

## МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Алтайский государственный университет»

Колледж Алтайского государственного университета

### Рабочие программы дисциплин

Направление подготовки **43.02.16. специальность Туризм и гостеприимство**  
Форма обучения **Очная**  
Учебный план **43\_02\_16\_ТурГостеприим-2023\_9кл**  
Год начала подготовки **2023**

Место дисциплины в учебном плане	Название дисциплины
МДК.01	Изучение основ делопроизводства
МДК.01	Координация работы служб предприятий туризма и гостеприимства
МДК.01	Осуществление расчетов с клиентом за предоставленные услуги туризма и гостеприимства
МДК.01	Соблюдение норм этики делового общения
МДК.02	Координация качества выполнения турагентских услуг
МДК.02	Предоставление турагентских услуг
МДК.02	Предоставление туроператорских услуг
МДК.03	Организация деятельности департамента маркетинга и рекламы
МДК.03	Организация деятельности службы приема, размещения и бронирования гостиницы
МДК.03	Организация деятельности службы управления номерного фонда и дополнительных услуг
МДК.04	Освоение должности служащего "Портъе"
БД	Биология
БД	Иностранный язык
БД	История
БД	Литература
БД	Математика

Место дисциплины в учебном плане	Название дисциплины
БД	Основы безопасности жизнедеятельности
БД	Русский язык
БД	Физика
БД	Физическая культура
БД	Химия
ОП	География туризма
ОП	Иностранный язык (второй)
ОП	Информационно-коммуникационные технологии в туризме и гостеприимстве
ОП	Краеведение
ОП	Менеджмент в туризме и гостеприимстве
ОП	Организация досуга в сфере туризма и гостеприимства
ОП	Основы маркетинга и технологии продаж на предприятиях индустрии туризма и гостеприимства
ОП	Правовое и документационное обеспечение в туризме и гостеприимстве
ОП	Предпринимательская деятельность в сфере туризма и гостиничного бизнеса
ОП	Психология делового общения и конфликтология
ОП	Сервисная деятельность в туризме и гостеприимстве
ОП	Туристское ресурсоведение
ОП	Экономика и бухгалтерский учет предприятий туризма и гостиничного дела
ПД	География (в том числе выполнение индивидуального проекта)
ПД	Информатика
ПД	Обществознание
ПОО	Основы организации экскурсионной деятельности
ПОО	Туристская деятельность Алтайского края
ПОО	Цифровые инструменты в индустрии туризма
СГ	Безопасность жизнедеятельности
СГ	Иностранный язык в профессиональной деятельности
СГ	История России
СГ	Основы бережливого производства
СГ	Основы финансовой грамотности
СГ	Физическая культура

## МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Алтайский государственный университет»

# И з у ч е н и е о с н о в д е л о п р о и з в о д с т в а

## рабочая программа дисциплины

Закреплена за кафедрой	<b>Отделение природопользования, сервиса и туризма</b>		
Направление подготовки	<b>43.02.16. специальность Туризм и гостеприимство</b>		
Форма обучения	<b>Очная</b>		
Общая трудоемкость	<b>0 ЗЕТ</b>		
Учебный план	<b>43_02_16_ТурГостеприим-2023_9кл</b>		
Часов по учебному плану	36	Виды контроля по семестрам	
в том числе:		диф. зачеты:	3
аудиторные занятия	34		
самостоятельная работа	2		

### Распределение часов по семестрам

Курс (семестр)	2 (3)		Итого	
	УП	РПД		
Неделя	14,170000076294			
Вид занятий	УП	РПД	УП	РПД
Лекции	10	10	10	10
Практические	24	24	24	24
Сам. работа	2	2	2	2
Итого	36	36	36	36

Программу составил(и):  
*Преподаватель, Ширшев Николай Андреевич*

Рецензент(ы):  
*преподаватель, первой категории, Клещёва Татьяна Васильевна*

Рабочая программа дисциплины  
**Изучение основ делопроизводства**

разработана в соответствии с ФГОС:  
*Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 ТУРИЗМ И ГОСТЕПРИИМСТВО (приказ Минобрнауки России от 12.12.2022 г. № 1100)*

составлена на основании учебного плана:

*43.02.16 ТУРИЗМ И ГОСТЕПРИИМСТВО Профиль получаемого профессионального образования при реализации программы среднего общего образования: социально-экономический*

утвержденного учёным советом вуза от 26.06.2023 протокол № 4.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

**Отделение природопользования, сервиса и туризма**

Протокол от 28.02.2023 г. № 05

Срок действия программы: 2023/2024 уч. г.

Заведующий кафедрой

*Коверникова Евгения Юрьевна*

## 1. Цели освоения дисциплины

1.1.	Получение практического опыта организации документационного обеспечения управления и функционирования организации
------	---

## 2. Место дисциплины в структуре ООП

Цикл (раздел) ООП: **МДК.01**

## 3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.
ПК 1.2.	Организовывать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства.

**В результате освоения дисциплины обучающийся должен**

3.1.	<b>Знать:</b>
3.1.1.	законодательство Российской Федерации в сфере туризма и гостеприимства; основы трудового законодательства Российской Федерации; основы организации, планирования и контроля деятельности сотрудников; теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии; оказывать первую помощь; цены на туристские продукты и отдельные туристские и дополнительные услуги; ассортимент и характеристики предлагаемых туристских услуг; программное обеспечение деятельности туристских организаций; этику делового общения; основы делопроизводства.
3.2.	<b>Уметь:</b>
3.2.1.	владеть технологией делопроизводства (ведение документации, хранение и извлечение информации); взаимодействовать с туроператорами, экскурсионными бюро, кассами продажи билетов; владеть техникой переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры; владеть культурой межличностного общения.
3.3.	<b>Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):</b>
3.3.1.	производить координацию работы сотрудников с службы предприятия туризма и гостеприимства; осуществлять организацию и контроль работы сотрудников службы предприятия туризма и гостеприимства; использовать технику переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры.

**4. Структура и содержание дисциплины**

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
<b>Раздел 1. Введение в специальность</b>						
1.1.	История документа	Лекции	3	1	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 07., ОК 09., ПК 1.2., ОК 02., ОК 04.	Л1.1, Л2.1
1.2.	Доклад по теме: "История документа"	Практические	3	2	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 07., ОК 09., ПК 1.2., ОК 02., ОК 04.	Л1.1, Л2.1
1.3.	Основные понятия и	Лекции	3	1	ОК 01., ОК 03., ОК 05.,	Л1.1, Л2.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	классификация документа				ОК 07., ОК 09., ПК 1.2., ОК 02., ОК 04.	
1.4.	Доклад по теме:"Основные понятия и классификация документа"	Практические	3	2	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 07., ОК 09., ПК 1.2., ОК 02., ОК 04.	Л1.1, Л2.1
1.5.	Введение. Классификация профессий.Этапы становления профессионала	Лекции	3	1	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 07., ОК 09., ПК 1.2., ОК 02., ОК 04.	Л1.1, Л2.1
1.6.	Введение. Классификация профессий.Этапы становления профессионала	Практические	3	2	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 07., ОК 09., ПК 1.2., ОК 02., ОК 04.	Л1.1, Л2.1
1.7.	Профессии и их классификации	Практические	3	2	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 07., ОК 09., ПК 1.2., ОК 02., ОК 04.	Л1.1, Л2.1
1.8.	Технология поиска работы	Лекции	3	1	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 07., ОК 09., ПК 1.2., ОК 02., ОК 04.	Л1.1, Л2.1
1.9.	Технология поиска работы	Практические	3	2	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 07., ОК 09., ПК 1.2., ОК 02., ОК 04.	Л1.1, Л2.1
1.10.	Способности и профпригодность	Лекции	3	1	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 07., ОК 09., ПК 1.2., ОК 02., ОК 04.	Л1.1, Л2.1
1.11.	Способности и профпригодность.	Практические	3	2	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 07., ОК 09., ПК 1.2., ОК 02., ОК 04.	Л1.1, Л2.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
1.12.	Способы поиска работы	Лекции	3	1	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 07., ОК 09., ПК 1.2., ОК 02., ОК 04.	Л1.1, Л2.1
1.13.	Способы поиска работы	Практические	3	2	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 07., ОК 09., ПК 1.2., ОК 02., ОК 04.	Л1.1, Л2.1
1.14.	Подготовка к устройству на работу	Лекции	3	1	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 07., ОК 09., ПК 1.2., ОК 02., ОК 04.	Л1.1, Л2.1
1.15.	Собеседование	Практические	3	2	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 07., ОК 09., ПК 1.2., ОК 02., ОК 04.	Л1.1, Л2.1
1.16.	Регулирование документоведческой деятельности	Лекции	3	1	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 07., ОК 09., ПК 1.2., ОК 02., ОК 04.	Л1.1, Л2.1
1.17.	Регулирование документоведческой деятельности	Практические	3	4	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 07., ОК 09., ПК 1.2., ОК 02., ОК 04.	Л1.1, Л2.1
1.18.	Правовой аспект молодого специалиста. Адаптация на новом месте	Лекции	3	2	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 07., ОК 09., ПК 1.2., ОК 02., ОК 04.	Л1.1, Л2.1
1.19.	Правовой аспект молодого специалиста. Адаптация на новом месте	Сам. работа	3	2	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 07., ОК 09., ПК 1.2., ОК 02., ОК 04.	Л1.1, Л2.1
1.20.	Промежуточная аттестация. Дифференцированный зачет.	Практические	3	4	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 07., ОК 09., ПК 1.2.,	Л1.1, Л2.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
					ОК 02., ОК 04.	

## 5. Ф о н д о ц е н о ч н ы х с р е д с т в

### 5.1. Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

Тестовые задания:

1. Нумерация страниц оформляют так...

- а) 25
- б) -25-
- в) стр.25

Ответ: а

2. Каким интервалом отделяют друг от друга реквизиты при оформлении документа на формате А4?

- а) одинарным
- б) двойным
- в) тройным

Ответ: б

3. Дата документа оформляется:

- а) 23.12.2016
- б) 23.XII.2016
- в) 23.12.16

Ответ: а

4. При адресованные документа должностному лицу инициалы ставят...

- а) до фамилии
- б) после фамилии
- в) по усмотрению секретаря

Ответ: б

5. Место издания документа оформляется так

- а) г. Кострома
- б) Кострома
- в) гор. Кострома

Ответ: а

6. Резолюцию оформляет...

- а) руководитель
- б) секретарь
- в) исполнитель

Ответ: а

7. Отметка о поступлении оформляется...

- а) на поступающих документах
- б) на отправляемых документах
- в) на всех документах

Ответ: а

8. Фамилию и должность исполнителя в распорядительной части текста приказа по основной деятельности указывают

- а) в именительном падеже



б) в родительном падеже

в) в дательном падеже

Ответ: в

9. Приказ по основной деятельности подписывает

а) руководитель

б) секретарь

в) исполнитель

Ответ: а

10. Служебный акт составляет и подписывает

а) руководитель

б) исполнитель

в) комиссия

Ответ: в

11. Основанием для издания какого распорядительного документа может быть акт

а) Приказ

б) Решение

в) Постановление

Ответ: а

12. В состав реквизитов акта входит реквизит

а) Гриф согласования

б) Гриф утверждения

в) Отметка об исполнителе

Ответ: б

13. Заголовок к тексту акта формулируется

а) в именительном падеже

б) в родительном падеже

в) в предложном падеже

Ответ: б

14. В скольких экземплярах оформляется акт

а) В трех

б) В четырех

в) В скольких необходимо

Ответ: в

15. Вопросы повестки дня в протоколе формулируются

а) в именительном падеже

б) в предложном падеже

в) в винительном падеже

Ответ: а

## **5.2. Темы письменных работ для проведения текущего контроля (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)**

Не предусмотрено

## **5.3. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации**

Процедура проведения диф. зачета:

Оценка успеваемости студентов согласно положению о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по дисциплинам программ подготовки специалистов среднего звена профессионального образования (приказ №1594/п от 03.11.2022г.) осуществляется в ходе текущего и промежуточного контроля.

Процедура проведения предполагает два блока оценивания:

- 1) блок на выявление практических навыков (проводится очно, на занятиях в течении учебного года). Представляет собой текущий рейтинг студента Rтек.
- 2) блок на проверку общих знаний, связанных с проверкой теоретического материала (итоговый тест и устный ответ на экзаменационный билет.). Выполняется студентом, который претендует на более высокую отметку по сравнению с рекомендованной ему в качестве «автомата» за текущую успеваемость по дисциплине. Представляет собой экзаменационный рейтинг Rзач.

Критерии оценивания:

1) за выполнение первого блока заданий, студент может получить максимум 100 баллов. Оценка за второй блок, представляет собой индивидуальную рейтинговую оценку студента по дисциплине (Rтек). Текущий рейтинг студента Rтек, вычисленное перед началом сессии, называется семестровым рейтингом студента и обозначается в технологической карте по дисциплине Rсем. Экзамен «автоматом» выставляется студенту при достижении им Rсем рейтинга 70 баллов и более.

2) за выполнение второго блока, представляющего собой тест множественного выбора, состоящий из 15 вопросов, студент может получить максимум 25 первичных баллов (по 1 баллу за каждый правильный ответ). В тесте встречаются вопросы с выбором одного варианта ответа, выбором нескольких вариантов ответов и вопросы открытого типа. В вопросах с выбором одного ответа, студент либо выбирает правильный ответ и получает 1 балл, либо выбирает не правильный ответ и получает 0 баллов. В вопросах с выбором нескольких вариантов ответов, при выборе всех правильных ответов, студент получает 1 балл. Если выбирает не все правильные ответы, то начисленный балл рассчитывается исходя из процента указанных правильных ответов. Если же при выборе правильных ответов, будут выбраны и не правильный ответ, то за выбор неправильного ответа начисляется штраф 5%. В вопросах открытого типа, необходимо вписать правильный ответ (правильное понятие). В вопросах открытого типа, за правильный ответ студент может набрать 1 балл. За неправильный ответ 0 баллов. На выполнение теста отводится 35 минут. При прохождении теста, студент может пропустить вопросы в случае возникновения трудностей. И вернуться в оставшееся время.

Максимально за тест можно получить 100 баллов, согласно шкале перевода:

85-100 баллов (оценка «отлично») - 85-100% правильных ответов

70-84 баллов (оценка «хорошо») - 70-84% правильных ответов

50-69 баллов (оценка «удовлетворительно») - 50-69% правильных ответов

0-49 баллов (оценка «неудовлетворительно») - 0-49% правильных ответов

Итоговый рейтинг складывается из выполнения 1-го и 2-го блоков заданий. Правило вычисления итогового рейтинга  $R_{итог} = R_{сем} + 0,3 \cdot R_{зач}$

Общая суммарная оценка за весь курс составляет максимум 100 баллов.

Таким образом, баллы, начисленные студенту за выполнение Блока 1 и Блока 2 пересчитываются преподавателем по схеме:


5 (отлично) 85-100

4 (хорошо) 70-84

3 (удовлетворительно) 50-69

2 (неудовлетворительно) 0-49

## Приложения

Приложение 1.  [ФОС Изучение основ делопроизводства179c8cc-c70c-4b93-92e2-88b6384ee45e.doc](#)

Приложение 2.  [Контроль.docx](#)

## 6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

### 6.1. Рекомендуемая литература

#### 6.1.1. Основная литература

	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	Доронин а Л.А	Документоведение: учебник и практикум для СПО	Юрайт, 2022	<a href="https://urait.ru/bcode/509824">https://urait.ru/bcode/509824</a>
<b>6.1.2. Дополнительная литература</b>				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Кузнецо в И.Н.	Документационное обеспечение управления. Документооборот и делопроизводство: Учебник и практикум для СПО	Издательство Юрайт, 2020	<a href="https://urait.ru/bcode/451242">https://urait.ru/bcode/451242</a>
<b>6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"</b>				
	Название		Эл. адрес	
Э1	Курс Moodle "Введение в специальность " (ДОУ; Ширшев Н.А.)		<a href="https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=9157">https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=9157</a>	
<b>6.3. Перечень программного обеспечения</b>				
<p>Операционная система Windows и/или AstraLinux          Специализированное и общее ПО          Open Office или Libreoffice          3D Canvas          Blender          Visual Studio Community          Python с расширениями PIL, Py OpenGL          FAR          XnView          7-Zip          AcrobatReader          GIMP          Inkscape          Paint.net          VBox          Mozilla FireFox          Chrome          Eclipse (PHP,C++, Phortran)          VLC QTEPLOT          Visual Studio Code <a href="https://code.visualstudio.com/License/">https://code.visualstudio.com/License/</a>          Notepad++ <a href="https://notepad-plus-plus.org/">https://notepad-plus-plus.org/</a></p>				
<b>6.4. Перечень информационных справочных систем</b>				
<p>Информационная справочная система:          СПС КонсультантПлюс (инсталлированный ресурс АлтГУ или <a href="http://www.consultant.ru/">http://www.consultant.ru/</a>)          Профессиональные базы данных:          Электронная библиотечная система Алтайского государственного университета          (<a href="http://elibrary.asu.ru/">http://elibrary.asu.ru/</a>);          Научная электронная библиотека elibrary (<a href="http://elibrary.ru">http://elibrary.ru</a>)</p>				

## 7. М а т е р и а л ь н о – т е х н и ч е с к о е о б е с п е ч е н и е д и с ц и п л и н ы

Аудитория	Назначение	Оборудование
-----------	------------	--------------

Аудитория	Назначение	Оборудование
308Н	кабинет географии туризма; кабинет турагентской и туроператорской деятельности; кабинет информационно-экскурсионной деятельности - учебная аудитория для проведения занятий всех видов (дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Учебная мебель на 38 посадочных мест; рабочее место преподавателя; трибуна; маркерная доска; проектор (марка: Epson) – 1 ед.; экран (марка: ScreenMedia) – 1 ед.
310Н	методический кабинет, помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования	Рабочие места преподавателей; стеллаж; шкафы с бумагами и учебно-методической документацией.
519М	электронный читальный зал с доступом к ресурсам «ПРЕЗИДЕНТСКОЙ БИБЛИОТЕКИ имени Б.Н. Ельцина» - помещение для самостоятельной работы	Учебная мебель на 46 посадочных мест; 1 Флипчарт; компьютеры; ноутбуки с подключением к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и доступом в электронную информационно-образовательную среду; стационарный проектор: марка Panasonic, модель PT-ST10E; стационарный экран: марка Projecta, модель 10200123; система видеоконференцсвязи Cisco Telepresence C20; конгресс система Bosch DCN Next Generation; 8 ЖК-панелей
Учебная аудитория	для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа (лабораторных и(или) практических), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), проведения практик	Стандартное оборудование (учебная мебель для обучающихся, рабочее место преподавателя, доска)

## 8. М е т о д и ч е с к и е у к а з а н и я д л я о б у ч а ю щ и х с я п о о с в о е н и ю д и с ц и п л и н ы

Методические указания обучающимся к лекциям по дисциплине.

В ходе лекционных занятий по дисциплине необходимо вести конспектирование учебного материала. В процессе конспектирования не следует записывать дословно всю лекцию. Целесообразно вначале понять основную мысль, излагаемую лектором, а затем записать ее. Желательно запись осуществлять, оставляя поля, на которых позднее, при самостоятельной работе с конспектом, можно сделать дополнительные записи, отметить непонятные места. Конспект лекции лучше подразделять на пункты, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать вопросы плана лекции, предложенные преподавателям. Следует обращать внимание на акценты, выводы, которые делает лектор. Работа над конспектом лекции по дисциплине не заканчивается в лекционной аудитории, а продолжается студентом дома, при

этом обучающийся повторно ознакомливается с содержанием лекционного материала, знакомится с рекомендованной литературой, особенно нормативно-правовыми актами, делает себе пометки в тексте лекции, или продолжает конспект.

Методические указания обучающимся при подготовке к семинарам и практическим занятиям. Планы семинарских занятий, их тематика, рекомендуемая литература, цель и задачи ее изучения сообщаются преподавателем на вводных занятиях или в методических указаниях по дисциплине.

Подготовка студентов к семинарскому занятию включает 2 этапа: организационный и закрепление и углубление теоретических знаний.

На первом этапе студент планирует свою самостоятельную работу, которая включает уяснение задания на самостоятельную работу, подбор рекомендованной литературы, составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки.

Второй этап включает непосредственную подготовку студента к занятию. Начинать надо с изучения рекомендованной литературы. Необходимо помнить, что на лекции обычно рассматривается не весь материал, а только его часть. Остальная его часть восполняется в процессе самостоятельной работы. В связи с этим работа с рекомендованной литературой обязательна. Особое внимание при этом необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение практического приложения рассматриваемых теоретических вопросов. В процессе этой работы студент должен стремиться понять и запомнить основные положения рассматриваемого материала, примеры, поясняющие его, а также разобраться в иллюстративном материале.

Заканчивать подготовку следует составлением плана (конспекта) по изучаемому материалу (вопросу). Это позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам.

В процессе подготовки к занятиям рекомендуется взаимное обсуждение материала, во время которого закрепляются знания, а также приобретает практика в изложении и разъяснении полученных знаний, развивается речь. На семинаре каждый его участник должен быть готовым к выступлению по всем поставленным в плане вопросам, проявлять максимальную активность при их рассмотрении. Выступление должно строиться свободно, убедительно и аргументировано. Преподаватель следит, чтобы выступление не сводилось к репродуктивному уровню (простому воспроизведению текста), не допускается и простое чтение конспекта. Необходимо, чтобы выступающий проявлял собственное отношение к тому, о чем он говорит, высказывал свое личное мнение, понимание, обосновывал его и мог сделать правильные выводы из сказанного. При этом студент может обращаться к записям конспекта и лекций, непосредственно к первоисточникам.

Подготовка к практическому занятию предполагает два этапа работы студентов.

Первый этап — усвоение теоретического материала. На первом этапе студент должен отработать и усвоить учебно-программный материал, используя методические рекомендации по подготовке к семинару.

Второй этап предполагает выполнение студентом практического задания. Задания должны быть выполнены письменно в специальной тетради.

Методические указания обучающимся для организации самостоятельной работы.

Основной формой самостоятельной работы обучающихся является изучение конспекта лекций, их дополнение рекомендованной литературой, активное участие на семинарах и подготовка докладов и презентаций по основным проблемам дисциплины. Основой самостоятельной работы студентов является работа с рекомендованной литературой. Список основной и дополнительной литературы по дисциплине приведен в РПД.

Работа с литературой подразумевает этапы: составление и систематизация перечня книг, с которыми следует познакомиться; осознанное и вдумчивое чтение литературы.

При реализации учебной дисциплины "Введение в специальность" используются активные и интерактивные формы проведения занятий.

При проведении лекционных занятий: лекция-беседа, лекция-визуализация.

При проведении практических занятий: доклад с презентацией, работа в малых группах, деловая игра.

В самостоятельной работе студентов использование интерактивных форм заключается во внеаудиторных методах обучения.

## МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Алтайский государственный университет»

# К о о р д и н а ц и я р а б о т ы с л у ж б п р е д п р и я т и й т у р и з м а и г о с т е п р и и м с т в а

### рабочая программа дисциплины

Закреплена за кафедрой	<b>Отделение природопользования, сервиса и туризма</b>		
Направление подготовки	<b>43.02.16. специальность Туризм и гостеприимство</b>		
Форма обучения	<b>Очная</b>		
Общая трудоемкость	<b>0 ЗЕТ</b>		
Учебный план	<b>43_02_16_ТурГостеприим-2023_9кл</b>		
Часов по учебному плану	66	Виды контроля по семестрам	
в том числе:		диф. зачеты: 3	
аудиторные занятия	48		
самостоятельная работа	18		

#### Распределение часов по семестрам

Курс (семестр)	2 (3)		Итого	
	УП	РПД		
Неделя	14,170000076294			
Вид занятий	УП	РПД	УП	РПД
Лекции	12	12	12	12
Практические	36	36	36	36
Сам. работа	18	18	18	18

Итого	66	66	66	66
-------	----	----	----	----

Программу составил(и):

*преподаватель, первая категория, Сажгаева Татьяна Ивановна*

Рецензент(ы):

*преподаватель, Зарецкая Е.В.*

Рабочая программа дисциплины

**Координация работы служб предприятий туризма и гостеприимства**

разработана в соответствии с ФГОС:

*Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 ТУРИЗМ И ГОСТЕПРИИМСТВО (приказ Минобрнауки России от 12.12.2022 г. № 1100)*

составлена на основании учебного плана:

*43.02.16 ТУРИЗМ И ГОСТЕПРИИМСТВО Профиль получаемого профессионального образования при реализации программы среднего общего образования: социально-экономический*

утвержденного учёным советом вуза от 26.06.2023 протокол № 4.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

**Отделение природопользования, сервиса и туризма**

Протокол от 28.02.2023 г. № 05

Срок действия программы: 2023/2024 уч. г.

Заведующий кафедрой

*Коверникова Евгения Юрьевна*

**1. Цели освоения дисциплины**

1.1.	Формирование у студентов представления о работе служб предприятий туризма и гостеприимства, знаний, умений и навыков формирования эффективной системы управления персоналом, обеспечивающей координацию и эффективное управление предприятий туризма и гостеприимства
------	---

**2. Место дисциплины в структуре ООП**

Цикл (раздел) ООП: **МДК.01**

**3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины**

ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.
ПК 1.1.	Планировать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства.

**В результате освоения дисциплины обучающийся должен**

3.1.	<b>Знать:</b>
3.1.1.	<p>Алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p> <p>Возможные траектории профессионального развития и самообразования; психологии коллектива</p> <p>Методы планирования труда работников службы (приема и размещения, питания, обслуживания и эксплуатации номерного фонда); методик определения потребностей службы приема и размещения в материальных ресурсах и персонале</p> <p>Структуру служб гостиницы; методик определения потребностей службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в материальных ресурсах и персонале</p> <p>Структура и место различных служб в системе управления гостиничным предприятием, взаимосвязь с другими подразделениями гостиницы;</p> <p>функциональные обязанности сотрудников службы</p> <p>Правила поведения в конфликтных ситуациях, возникающих в процессе функционирования гостиницы (конфликтные ситуации между сотрудниками гостиницы, между сотрудниками гостиницы и гостями, между сотрудниками гостиницы и деловыми партнерами гостиницы, поставщиками и подрядчиками)</p> <p>Кадровый состав различных служб гостиницы, его функциональные обязанности; требования к обслуживающему персоналу</p> <p>Методику проведения тренингов для персонала</p> <p>Критерии и показатели качества обслуживания в различных службах гостиницы; основные и дополнительные услуги, предоставляемые гостиницей</p> <p>Критерии и показатели качества обслуживания; методы оценки качества предоставленных услуг</p> <p>Принципы взаимодействия с другими службами отеля; сервисные стандарты housekeeping (стандарты обслуживания и регламенты службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда); критерии и показатели качества обслуживания</p> <p>Критерии и методы оценки эффективности работы сотрудников и службы бронирования и продаж</p>
3.2.	<b>Уметь:</b>
3.2.1.	<p>Распознавать проблему в профессиональном контексте и анализировать ее; определять этапы решения задачи</p> <p>Составить план действия; определить необходимые ресурсы</p>



	<p>Выстраивать траектории профессионального и личного развития</p> <p>Организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами</p> <p>Планировать потребность в материальных ресурсах и персонале служб гостиницы; определять численность и функциональные обязанности сотрудников гостиницы</p> <p>Оценивать и планировать потребность служб гостиницы в материальных ресурсах и персонале; определять численность работников, занятых обслуживанием проживающих гостей, в соответствии установленными нормативами</p> <p>Оценивать и планировать потребность служб гостиницы в материальных ресурсах и персонале; планировать и прогнозировать</p> <p>Проводить тренинги и производственный инструктаж работников различных служб гостиницы; выстраивать систему стимулирования и дисциплинарной ответственности работников службы; организовывать процесс работы службы</p> <p>Организовывать выполнение и контролировать соблюдение стандартов качества оказываемых услуг сотрудниками различных служб гостиницы; рассчитывать нормативы работы горничных</p> <p>Проводить обучение, персонала различных служб гостиницы</p> <p>Контролировать работу сотрудников различных служб гостиницы</p> <p>Контролировать выполнение сотрудниками стандартов обслуживания и регламентов различных служб гостиницы</p> <p>Контролировать выполнение сотрудниками стандартов обслуживания и регламентов различных служб гостиницы; контролировать состояние номерного фонда, ведение документации службы, работу обслуживающего персонала по соблюдению техники безопасности на рабочем месте, оказанию первой помощи и действий в экстремальной ситуации</p> <p>Оценивать эффективность работы службы бронирования и продаж; определять эффективность мероприятий по стимулированию сбыта гостиничного продукта; разрабатывать и предоставлять предложения по повышению эффективности сбыта гостиничного продукта</p>
3.3.	<b>Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):</b>
3.3.1.	Не предусмотрено

#### 4. Структура и содержание дисциплины

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
<b>Раздел 1. Современное состояние сферы туризма и гостеприимства</b>						
1.1.	Современное состояние сферы туризма и гостеприимства	Лекции	3	2	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 07., ОК 09., ПК 1.1., ОК 02., ОК 04.	Л3.1, Л2.1, Л2.2, Л1.1, Л1.2
1.2.	Классификация и типология предприятий сферы туризма и гостеприимства	Лекции	3	4	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 07., ОК 09., ПК 1.1., ОК 02., ОК 04.	Л3.1, Л2.1, Л2.2, Л1.1, Л1.2
<b>Раздел 2. Координация работы служб предприятий туризма и гостеприимства</b>						
2.1.	Службы предприятий	Лекции	3	2	ОК 01., ОК 03., ОК 05.,	Л3.1, Л2.1, Л2.2, Л1.1,

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	туризма и гостеприимства				ОК 07., ОК 09., ПК 1.1., ОК 02., ОК 04.	Л1.2
2.2.	Разработка плана и определение целей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства. Построение дерева целей.	Практические	3	2	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 07., ОК 09., ПК 1.1., ОК 02., ОК 04.	Л3.1, Л2.1, Л2.2, Л1.1, Л1.2
2.3.	Схема взаимодействия служб предприятий туризма и гостеприимства	Лекции	3	2	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 07., ОК 09., ПК 1.1., ОК 02., ОК 04.	Л3.1, Л2.1, Л2.2, Л1.1, Л1.2
2.4.	Составление схемы взаимодействия различных служб	Практические	3	2	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 07., ОК 09., ПК 1.1., ОК 02., ОК 04.	Л3.1, Л2.1, Л2.2, Л1.1, Л1.2
2.5.	Координация работы служб предприятий туризма и гостеприимства	Лекции	3	2	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 07., ОК 09., ПК 1.1., ОК 02., ОК 04.	Л3.1, Л2.1, Л2.2, Л1.1, Л1.2
2.6.	Координация работы служб предприятий туризма и гостеприимства	Практические	3	2	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 07., ОК 09., ПК 1.1., ОК 02., ОК 04.	Л3.1, Л2.1, Л2.2, Л1.1, Л1.2
2.7.	Связующие процессы в координации работы служб	Практические	3	2	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 07., ОК 09., ПК 1.1., ОК 02., ОК 04.	Л3.1, Л2.1, Л2.2, Л1.1, Л1.2
2.8.	Составление плана работы служб предприятия	Практические	3	2	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 07., ОК 09., ПК 1.1., ОК 02., ОК 04.	Л3.1, Л2.1, Л2.2, Л1.1, Л1.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
2.9.	Контроль работы служб предприятий туризма и гостеприимства	Практические	3	4	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 07., ОК 09., ПК 1.1., ОК 02., ОК 04.	Л3.1, Л2.1, Л2.2, Л1.1, Л1.2
2.10.	Контрольная работа	Практические	3	4	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 07., ОК 09., ПК 1.1., ОК 02., ОК 04.	Л3.1, Л2.1, Л2.2, Л1.1, Л1.2
2.11.	Принятие управленческих решений. Стили управления	Практические	3	2	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 07., ОК 09., ПК 1.1., ОК 02., ОК 04.	Л3.1, Л2.1, Л2.2, Л1.1, Л1.2
2.12.	Производственное совещание служб предприятий туризма и гостеприимства.	Практические	3	2	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 07., ОК 09., ПК 1.1., ОК 02., ОК 04.	Л3.1, Л2.1, Л2.2, Л1.1, Л1.2
2.13.	Автоматизация управления и координация работы служб предприятий	Практические	3	4	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 07., ОК 09., ПК 1.1., ОК 02., ОК 04.	Л3.1, Л2.1, Л2.2, Л1.1, Л1.2
2.14.	Программы и приложения для автоматизации планирования и координации работы служб предприятия	Практические	3	4	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 07., ОК 09., ПК 1.1., ОК 02., ОК 04.	Л3.1, Л2.1, Л2.2, Л1.1, Л1.2
2.15.	Решение ситуационных задач по координации работы служб предприятий туризма и гостеприимства	Практические	3	2	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 07., ОК 09., ПК 1.1., ОК 02., ОК 04.	Л3.1, Л2.1, Л2.2, Л1.1, Л1.2
2.16.	Вопросы для самостоятельной работы	Сам. работа	3	18	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 07., ОК 09., ПК 1.1., ОК 02., ОК 04.	Л3.1, Л2.1, Л2.2, Л1.1, Л1.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
2.17.	Промежуточная аттестация. Дифференцированный зачет	Практические	3	4	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 07., ОК 09., ПК 1.1., ОК 02., ОК 04.	Л3.1, Л2.1, Л2.2, Л1.1, Л1.2

## 5. Ф о н д о ц е н о ч н ы х с р е д с т в

### 5.1. Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

Оценочные материалы для текущего контроля (тесты, практические работы) размещены в онлайн-курсе на образовательном портале ссылка на курс <https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=11351>

Контрольные вопросы и задания для проведения промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

Тестовые задания (выбор одного из вариантов)

Тестовые задания (эссе)

Рассмотрите примеры конфликтных ситуаций, возникающих в отеле, и определите решения сотрудника с возможным результатом в каждом конкретном случае:

1) Загородный отель, будний день, 4 утра, все точки питания закрыты (включая круглосуточный лобби-бар, который должен был работать). Гость хочет попить чай...

Решение: \_\_\_\_\_

Результат: \_\_\_\_\_

2) Семья с детьми приехали на ноябрьские праздники в Отель, а бронь сняли по неизвестной для гостей причине (они возмущаются, что им никто не звонил, и на электронную почту не приходило письмо о том, что бронь надо подтверждать перед приездом). Семья находилась в дороге 7 часов, дети устали. Администратор первый день на работе; сотрудница, которая сняла бронь, ушла в отпуск...

Решение: \_\_\_\_\_

Результат: \_\_\_\_\_

3) Носильщик багажа по ошибке принес гостю багаж лишь через час после того, как гость поселился в гостинице...

Решение: \_\_\_\_\_

Результат: \_\_\_\_\_

4) Семейная пара с ребенком приобрела путевку в Турцию с размещением в отеле "5 звезд". При размещении сотрудник службы приема отеля сказал туристам, что забронированный супругами номер оказался занят другой семьей. Туристы бронировали номер люкс с видом на море, однако, так как в отеле активно ведется строительство нового корпуса отеля, все номера категории «люкс» с видом на море заняты...

Решение: \_\_\_\_\_

Результат: \_\_\_\_\_

5) Сотрудник службы приема и размещения после выезда гостя из отеля обнаружил, что в картотеке остался паспорт клиента. Дорога до аэропорта занимает около часа, и гость, по всем расчетам, должен был находиться на подъезде в аэропорт, т.к. уехал 30 минут назад. До вылета самолета оставалось полтора часа...

Решение: \_\_\_\_\_

Результат: \_\_\_\_\_

Правильные ответы:  
каждое эссе оценивается преподавателем индивидуально

Критерии оценивания:  
Каждое задание оценивается 1 баллом. Оценивание КИМ в целом:  
85-100 баллов (оценка «отлично») - 85-100% правильных ответов  
70-84 баллов (оценка «хорошо») - 70-84% правильных ответов

50-69 баллов (оценка «удовлетворительно») - 50-69% правильных ответов  
0-49 баллов (оценка «неудовлетворительно») - 0-49% правильных ответов

**5.2. Темы письменных работ для проведения текущего контроля (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)**

Не предусмотрено

**5.3. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации**

Процедура проведения экзамена:

Оценка успеваемости студентов согласно положению о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по дисциплинам программ подготовки специалистов среднего звена профессионального образования (приказ №1594/п от 03.11.2022г.) осуществляется в ходе текущего и промежуточного контроля.

Процедура проведения предполагает три блока оценивания:

1) блок на выявление практических навыков (проводится очно, на занятиях в течении учебного года). Представляет собой текущий рейтинг студента  $R_{тек}$ .

2) блок на проверку общих знаний, связанных с проверкой теоретического материала (итоговый тест). Выполняется студентом, который претендует на более высокую отметку по сравнению с рекомендованной ему в качестве «автомата» за текущую успеваемость по дисциплине. Представляет собой зачетный рейтинг  $0,3 \cdot R_{зач}$ .

Пример оценочного средства Итоговое тестирование «Тест к зачету»

<https://portal.edu.asu.ru/mod/quiz/view.php?id=532975>

3) блок на проверку общих знаний, связанных с проверкой теоретического материала (устный опрос). Выполняется студентом, который претендует на более высокую отметку по сравнению с рекомендованной ему в качестве «автомата» за текущую успеваемость по дисциплине. Представляет собой зачетный рейтинг  $0,7 \cdot R_{зач}$ .

Критерии оценивания:

1) за выполнение первого блока заданий, студент может получить максимум 100 баллов. Оценка за первый блок, представляет собой индивидуальную рейтинговую оценку студента по дисциплине ( $R_{тек}$ ). Текущий рейтинг студента  $R_{тек}$ , вычисленное перед началом сессии, называется семестровым рейтингом студента и обозначается в технологической карте по дисциплине  $R_{сем}$ . Зачет «автоматом» выставляется студенту при достижении им  $R_{сем}$  рейтинга 70 баллов и более.

2) за выполнение второго блока, представляющего собой тест множественного выбора, состоящий из 17 вопросов, студент может получить максимум 17 первичных баллов (по 2 балла за каждый правильный ответ). В тесте встречаются вопросы с выбором одного варианта ответа, выбором нескольких вариантов ответов. В вопросах с выбором одного ответа, студент либо выбирает правильный ответ и получает 1 балл, либо выбирает неправильный ответ и получает 0 баллов. В вопросах с выбором нескольких вариантов ответов, при выборе всех правильных ответов, студент получает 1 балл. Если выбирает не все правильные ответы, то начисленный балл рассчитывается исходя из процента указанных правильных ответов. Если же при выборе правильных ответов, будут выбраны и неправильный ответ, то за выбор неправильного ответа начисляется штраф 5%. В вопросах открытого типа, необходимо вписать правильный ответ (правильное понятие). Всего в банке тестовых заданий 40 тестовое задание. На выполнение теста отводится 20 минут.

При прохождении теста, студент может пропустить вопросы в случае возникновения трудностей. И вернуться в оставшееся время.

3) за выполнение третьего блока, представляющего собой устный опрос, студент может максимально получить 70 баллов. Устный ответ оценивается следующим образом:

Уровень освоения Критерии



85-100 баллов (оценка «отлично») Ответ на вопросы, заявленные в билете, полный, последовательный. На дополнительные вопросы студент ответил без затруднения.

70-84 баллов (оценка «хорошо») Ответ на вопросы, заявленные в билете, полный, последовательный. На дополнительные вопросы студент ответить не смог.

50-69 баллов (оценка «удовлетворительно») Ответ на вопросы, заявленные в билете, не полный.

Студент смог ответить на наводящие вопросы.  
 0-49 баллов (оценка неудовлетворительно») Ответ на вопросы, заявленные в билете, не полный, сбивчивый. Допущены грубые ошибки. На наводящие вопросы студент ответить не смог.  
 Итоговый рейтинг складывается из выполнения трех блоков заданий. Правило вычисления итогового рейтинга  $R_{итог} = 0,7 * R_{сем} + 0,3 * R_{зач}$  ( $0,3 * R_{тест} + 0,7 * R_{устн.ответ}$ )  
 Общая суммарная оценка за весь курс составляет максимум 100 баллов.  
 Таким образом, баллы, начисленные студенту за выполнение Блока 1, Блока 2 и Блока 3 пересчитываются преподавателем по схеме:  
 5 (отлично) 85-100  
 4 (хорошо) 70-84  
 3 (удовлетворительно) 50-69  
 2 (неудовлетворительно) 0-49

### Приложения

Приложение 1.  [ФОС\\_Координация работы служб\\_2023.docx](#)  
 Приложение 2.  [Контроль.docx](#)

## 6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

### 6.1. Рекомендуемая литература

#### 6.1.1. Основная литература

	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	П. П. Чуваткин, С. А. Горбатов ; под редакцией П. П. Чуваткина	Управление персоналом гостиничных предприятий: учебник для среднего профессионального образования	Издательство Юрайт, 2020	<a href="https://urait.ru/bcode/449567">https://urait.ru/bcode/449567</a>
Л1.2	Ю. В. Кузнецов	Менеджмент: учебник для среднего профессионального образования	Издательство Юрайт, 2020	<a href="https://urait.ru/bcode/453155">https://urait.ru/bcode/453155</a>

#### 6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Тимохина, Т. Л.	Гостиничный сервис: учебник для среднего профессионального образования	Издательство Юрайт, 2020	<a href="https://urait.ru/bcode/451272">https://urait.ru/bcode/451272</a>
Л2.2	П. Г. Николенко, Е. А. Шамин, Ю. С. Ключева	Гостиничная индустрия: учебник и практикум для среднего профессионального образования	Издательство Юрайт, 2023	<a href="https://urait.ru/bcode/517903">https://urait.ru/bcode/517903</a>

#### 6.1.3. Дополнительные источники

	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л3.1		Методические	Алтайский	<a href="http://elibrary.asu.r">http://elibrary.asu.r</a>

	рекомендации по освоению дисциплин (междисциплинарных курсов, модулей) по специальности 43.02.11 Гостиничное дело: методические рекомендации	государственный университет, 2019	u/xmlui/bitstream/handle/asu/8314/book.pdf?sequence=1&isAllowed=y
--	--	-----------------------------------	---

### 6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

	Название	Эл. адрес
Э1	Курс Moodle: МДК 01.01 Координация работы служб предприятий туризма и гостеприимства	<a href="https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=11351">https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=11351</a>

### 6.3. Перечень программного обеспечения

Операционная система Windows и/или AstraLinux  
 Специализированное и общее ПО  
 Open Office или Libreoffice  
 3D Canvas  
 Blender  
 Visual Studio Community  
 Python с расширениями PIL, Py OpenGL  
 FAR  
 XnView  
 7-Zip  
 AcrobatReader  
 GIMP  
 Inkscape  
 Paint.net  
 VBox  
 Mozilla FireFox  
 Chrome  
 Eclipse (PHP, C++, Phortran)  
 VLC QTEPLOT  
 Visual Studio Code <https://code.visualstudio.com/License/>  
 Notepad++ <https://notepad-plus-plus.org/>

### 6.4. Перечень информационных справочных систем

Информационная справочная система:  
 СПС КонсультантПлюс (инсталлированный ресурс АлтГУ или <http://www.consultant.ru/>)  
 Профессиональные базы данных:  
 1. Электронная библиотечная система Алтайского государственного университета (<http://elibrary.asu.ru/>);  
 2. Научная электронная библиотека elibrary (<http://elibrary.ru>)

## 7. М а т е р и а л ь н о – т е х н и ч е с к о е о б е с п е ч е н и е д и с ц и п л и н ы

Аудитория	Назначение	Оборудование
106Л	помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования	Стеллажи – 3 шт. осциллограф, паяльная станция, источник тока, переносные ноутбуки

Аудитория	Назначение	Оборудование
Актовый зал Д	концертный зал	Учебная мебель на 500 посадочных мест; рабочее место преподавателя; рояль – 2 ед.; оркестровые пульта; дирижерский пульт; звукотехническое оборудование: микрофон кардиоидный подвесной конденсаторный Shure CVO-W/C – 3 шт.; микрофон петличный AUDIO TECHNICA ATR 35cW – 1 шт.; микшерная консоль цифровая ALLEN&HEATH QU32 с возможностью дистанционного управления – 1 шт.; радиомикрофон Shure Etw5/pg58 – 2шт.; радиомикрофон SENNHEISER EW 145-G3-B-X UHF – 1 шт.; монитор HK PR:O 12 м – 2 шт.; сабвуфер HK PR:O 15o – 4шт.; сателиты HK PR:O 8 – 12 шт.
213Н	кабинет экономики и менеджмента; кабинет экономики, менеджмента и маркетинга; кабинет менеджмента и экономики организации; кабинет менеджмента и управления персоналом; кабинет экономики организации; кабинет менеджмента; кабинет экономической теории; кабинет экономики организации и управления персоналом – учебная аудитория для проведения занятий всех видов (дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Учебная мебель на 84 посадочных места; рабочее место преподавателя; трибуна; маркерная доска; интерактивная доска – 1 ед.; компьютер (модель: Aquarius) с доступом в информационно-телекоммуникационную сеть Интернет – 1 ед.; проектор (марка: Acer) – 1 ед.; раздаточные дидактические материалы; тематические плакаты
409Н	кабинет программирования и баз данных; лаборатория технологии разработки баз данных; лаборатория информатики и компьютерной обработки документов; лаборатория управления проектной деятельностью; лаборатория информатики и информационных технологий; лаборатория технических средств управления; лаборатория информационных технологий – учебная аудитория для проведения занятий всех видов (дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Автоматизированные рабочие места на 10 обучающихся; автоматизированное рабочее место преподавателя (ноутбук); компьютеры (марка: RAMEC, IRV, HP) с доступом в информационно-телекоммуникационную сеть Интернет и электронную информационно-образовательную среду АлтГУ; маркерная доска - 1 ед.; тематические плакаты.



Аудитория	Назначение	Оборудование
519М	электронный читальный зал с доступом к ресурсам «ПРЕЗИДЕНТСКОЙ БИБЛИОТЕКИ имени Б.Н. Ельцина» - помещение для самостоятельной работы	Учебная мебель на 46 посадочных мест; 1 Флипчарт; компьютеры; ноутбуки с подключением к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и доступом в электронную информационно-образовательную среду; стационарный проектор: марка Panasonic, модель PT-ST10E; стационарный экран: марка Projecta, модель 10200123; система видеоконференцсвязи Cisco Telepresence C20; конгресс система Bosch DCN Next Generation; 8 ЖК-панелей

## 8. М е т о д и ч е с к и е у к а з а н и я д л я о б у ч а ю щ и х с я п о о с в о е н и ю д и с ц и п л и н ы

Методические указания обучающимся к лекциям

В ходе лекционных занятий необходимо вести конспектирование учебного материала.

Конспектирование лекций – сложный вид аудиторной работы, предполагающий интенсивную умственную деятельность студента. В процессе конспектирования не следует записывать дословно всю лекцию. Целесообразно вначале понять основную мысль, излагаемую лектором, а затем записать ее. Желательно запись осуществлять, оставляя поля, на которых позднее, при самостоятельной работе с конспектом, можно сделать дополнительные записи, отметить непонятные места.

Конспект лекции лучше подразделять на пункты, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать вопросы плана лекции, предложенные преподавателям. Следует обращать внимание на акценты, выводы, которые делает лектор, отмечая наиболее важные моменты в лекционном материале замечаниями «важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек, подчеркивая термины и определения.

Целесообразно разработать собственную систему сокращений, аббревиатур и символов общераспространенных слов и выражений. Специфичные термины и их сокращения будут акцентированы преподавателем дополнительно.

Работа над конспектом лекции не заканчивается в лекционной аудитории, а продолжается студентом дома, при этом обучающийся повторно ознакомливается с содержанием лекционного материала, знакомится с рекомендованной литературой, особенно нормативно-правовыми актами, делает себе пометки в тексте лекции, или продолжает конспект.

Подготовка рефератов направлена на развитие и закрепление у студентов навыков самостоятельного глубокого, творческого и всестороннего анализа научной, методической и другой литературы по актуальным проблемам учебной дисциплины; на выработку навыков и умений грамотно и убедительно излагать материал, четко формулировать теоретические обобщения, выводы и практические рекомендации.

Рефераты должны отвечать высоким квалификационным требованиям в отношении научности содержания и оформления.

Темы рефератов, как правило, посвящены рассмотрению одной проблемы. Объем реферата может быть от 12 до 15 страниц печатного текста через 1,5 интервала (список литературы и приложения в объем не входят).

Текстовая часть работы состоит из введения, основной части и заключения.

Во введении студент кратко обосновывает актуальность избранной темы реферата, раскрывает конкретные цели и задачи, которые он собирается решить в ходе своего небольшого исследования.

В основной части подробно раскрывается содержание вопроса (вопросов) темы. В заключении кратко должны быть сформулированы полученные результаты исследования и даны выводы. Кроме того, заключение может включать предложения автора, в том числе и по дальнейшему изучению заинтересовавшей его проблемы.

В список литературы (источников и литературы) студент включает только те документы, которые он использовал при написании реферата.

В приложении (приложения) к реферату могут выноситься таблицы, графики, схемы и другие вспомогательные материалы, на которые имеются ссылки в тексте реферата.

Методические указания для подготовки доклада с презентацией

Требования к докладу.

Доклад – публичное сообщение, представляющее собой развернутое изложение на определенную тему, который используется в учебных и внеаудиторных занятиях и способствует формированию навыков исследовательской работы, расширяет познавательные интересы, приучает критически мыслить.

Чтобы выступление было удачным, оно должно хорошо восприниматься на слух, быть интересным для слушателей. При выступлении приветствуется активное использование мультимедийного сопровождения доклада (презентация, видеоролики, аудиозаписи). Доклады, сдаваемые в письменном виде, могут быть приняты преподавателем в виде зачетных работ. После выступления докладчик и содокладчик, если таковой имеется, должны ответить на вопросы слушателей.

Подготовка выступления Этапы подготовки доклада:

1. Определение цели доклада (информировать, объяснить, обсудить что-то (проблему, решение, ситуацию и т.п.), спросить совета и т.п.).
2. Подбор для доклада необходимого материала из литературных источников.
3. Составление плана доклада, распределение собранного материала в необходимой логической последовательности.
4. Композиционное оформление доклада в виде машинописного текста и электронной презентации.
5. Заучивание, запоминание текста машинописного доклада.
6. Репетиция, т.е. произнесение доклада с одновременной демонстрацией презентации.

Требования к оформлению доклада. Объем машинописного текста доклада должен быть рассчитан на произнесение доклада в течение 7 -10 минут (3-5 машинописных листа текста с докладом). Поэтому при подборе необходимого материала для доклада отбирается самое главное. В докладе должны быть кратко отражены главные моменты из введения, основной части и заключения.

Не редко, перед выступлением докладчик испытывает волнение, что, несомненно может повлиять на успешность выступления. Самый надежный способ справиться с волнением перед докладом - это хорошо подготовится, прорепетировать выступление накануне. Необходимо выучить текст доклада наизусть и произнести доклад 2-3 раза с одновременной демонстрацией слайдов. Проследить, чтобы время доклада не превышало 7 - 10 минут. Продумать, в какой последовательности и с какими словами Вы будете комментировать слайды презентации. Тщательно отрепетировать способы связи разных частей доклада.

При реализации учебной дисциплины используются активные и интерактивные формы проведения занятий.

При проведении лекционных занятий: лекция-беседа, лекция-дискуссия.

При проведении практических занятий: работа в малых группах, кейс-стади, подготовка презентаций с докладом, деловая игра.

## **МИНОБРНАУКИ РОССИИ**

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Алтайский государственный университет»

# О с у щ е с т в л е н и е р а с ч е т о в с к л и е н т о м з а п р е д о с т а в л е н н ы е у с л у г и т у р и з м а и г о с т е п р и и м с т в а

## рабочая программа дисциплины

Закреплена за кафедрой	<b>Отделение природопользования, сервиса и туризма</b>	
Направление подготовки	<b>43.02.16. специальность Туризм и гостеприимство</b>	
Форма обучения	<b>Очная</b>	
Общая трудоемкость	<b>0 ЗЕТ</b>	
Учебный план	<b>43_02_16_ТурГостеприим-2023_9кл</b>	
Часов по учебному плану	66	Виды контроля по семестрам
в том числе:		диф. зачеты: 3
аудиторные занятия	50	
самостоятельная работа	16	

### Распределение часов по семестрам

Курс (семестр)	2 (3)		Итого	
	УП	РПД		
Неделя	14,170000076294			
Вид занятий	УП	РПД	УП	РПД
Лекции	12	12	12	12
Практические	38	38	38	38
Сам. работа	16	16	16	16
Итого	66	66	66	66

Программу составил(и):

*кандидат экономических наук, преподаватель, первая категория, Копытский Валерий Иванович*

Рецензент(ы):

*Зарецкая Е.В.*

Рабочая программа дисциплины

**Осуществление расчетов с клиентом за предоставленные услуги туризма и гостеприимства**

разработана в соответствии с ФГОС:

*Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 ТУРИЗМ И ГОСТЕПРИИМСТВО (приказ Минобрнауки России от 12.12.2022 г. № 1100)*

составлена на основании учебного плана:

*43.02.16 ТУРИЗМ И ГОСТЕПРИИМСТВО Профиль получаемого профессионального образования при реализации программы среднего общего образования: социально-экономический*

утвержденного учёным советом вуза от 26.06.2023 протокол № 4.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

**Отделение природопользования, сервиса и туризма**

Протокол от 28.02.2023 г. № 05

Срок действия программы: 2023-2024 уч. г.

Заведующий кафедрой

*Коверникова Евгения Юрьевна*

## 1. Цели освоения дисциплины

1.1.	формировать системы необходимых знаний о сущности и особенностях расчетов с клиентом за предоставленные услуги туризма и гостеприимства освоить ведение профессиональной документации
------	--

## 2. Место дисциплины в структуре ООП

Цикл (раздел) ООП: МДК.01

## 3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.
ПК 1.4.	Осуществлять расчеты с потребителями за предоставленные услуги.

**В результате освоения дисциплины обучающийся должен**

3.1.	<b>Знать:</b>
3.1.1.	законы и иные нормативно-правовые акты РФ в сфере туризма и предоставления гостиничных услуг стандарты и операционные процедуры, определяющие работу службы методы планирования труда работников службы приема и размещения
3.2.	<b>Уметь:</b>
3.2.1.	планировать потребности в материальных ресурсах и персонале службы проводить тренинги и производственный инструктаж работников службы выстраивать систему стимулирования и дисциплинарной ответственности работников службы приема и размещения организовывать работу по поддержке и ведению информационной базы данных службы приема и размещения контролировать работу сотрудников службы приема и размещения по организации встреч, приветствий и обслуживания гостей, по их регистрации и размещению, по охране труда на рабочем месте, по передаче работниками дел при окончании смены
3.3.	<b>Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):</b>
3.3.1.	разработкой операционных процедур и стандартов службы приема и размещения планированием, организацией, стимулированием и контролем деятельности исполнителей по приему и размещению гостей

**4. Структура и содержание дисциплины**

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
<b>Раздел 1. Основы продаж услуг туризма и гостеприимства</b>						
1.1.	Понятие продаж. Особенности продаж в туризме и гостеприимстве	Лекции	3	4	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 07., ОК 09., ПК 1.4., ОК 02., ОК 04.	Л3.1, Л2.2, Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л1.3
<b>Раздел 2. Технология расчетов с клиентом за предоставленные услуги туризма и гостеприимства</b>						
2.1.	Этапы продаж.	Лекции	3	2	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 07., ОК 09., ПК 1.4., ОК 02., ОК 04.	Л3.1, Л2.2, Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л1.3
2.2.	Технологический цикл расчетов с	Лекции	3	2	ОК 01., ОК 03., ОК 05.,	Л3.1, Л2.2, Л1.1, Л1.2,

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	клиентами				ОК 07., ОК 09., ПК 1.4., ОК 02., ОК 04.	Л2.1, Л1.3
2.3.	Этапы продаж	Практические	3	2	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 07., ОК 09., ПК 1.4., ОК 02., ОК 04.	Л3.1, Л2.2, Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л1.3
2.4.	Технологический цикл расчетов с клиентами	Практические	3	2	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 07., ОК 09., ПК 1.4., ОК 02., ОК 04.	Л3.1, Л2.2, Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л1.3
2.5.	Нормативно-правовая база расчетов с клиентом.	Лекции	3	2	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 07., ОК 09., ПК 1.4., ОК 02., ОК 04.	Л3.1, Л2.2, Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л1.3
2.6.	Нормативно-правовая база расчетов с клиентом.	Практические	3	2	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 07., ОК 09., ПК 1.4., ОК 02., ОК 04.	Л3.1, Л2.2, Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л1.3
2.7.	Автоматизация расчетов с клиентами. Профессиональные программы	Лекции	3	2	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 07., ОК 09., ПК 1.4., ОК 02., ОК 04.	Л3.1, Л2.2, Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л1.3
2.8.	Автоматизация расчетов с клиентами. Профессиональные программы	Практические	3	2	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 07., ОК 09., ПК 1.4., ОК 02., ОК 04.	Л3.1, Л2.2, Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л1.3
2.9.	Особенности расчетов с корпоративными клиентами, юридическими лицами, туроператорские, турагентские продажи	Практические	3	2	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 07., ОК 09., ПК 1.4., ОК 02., ОК 04.	Л3.1, Л2.2, Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л1.3
2.10.	Особенности расчетов и порядок	Практические	3	4	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 07., ОК	Л3.1, Л2.2, Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л1.3

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	заполнения документов при расчете с клиентами - физическими лицами.				09., ПК 1.4., ОК 02., ОК 04.	
2.11.	Контрольная работа.	Практические	3	4	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 07., ОК 09., ПК 1.4., ОК 02., ОК 04.	Л3.1, Л2.2, Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л1.3
2.12.	Взаимодействие в процессе расчетов с другими подразделениями, службами организаций сферы туризма и гостеприимства	Практические	3	2	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 07., ОК 09., ПК 1.4., ОК 02., ОК 04.	Л3.1, Л2.2, Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л1.3
2.13.	Профессиональная автоматизированная программа. Проверка тарифов, счетов, поступлений и т.д.	Практические	3	2	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 07., ОК 09., ПК 1.4., ОК 02., ОК 04.	Л3.1, Л2.2, Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л1.3
2.14.	Практическая работа № 1 Профессиональная автоматизированная программа. Заполнение документов для расчетов с клиентами за предоставленные услуги	Практические	3	4	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 07., ОК 09., ПК 1.4., ОК 02., ОК 04.	Л3.1, Л2.2, Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л1.3
2.15.	Практическая работа № 2. Профессиональная автоматизированная программа. особенности оформления и учета, авансов, возвратов, скидок, быстрых платежей..	Практические	3	4	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 07., ОК 09., ПК 1.4., ОК 02., ОК 04.	Л3.1, Л2.2, Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л1.3

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
2.16.	Виды и формы документации для расчетов с клиентами в зависимости от уровня автоматизации туроператорской, турагентской компании,	Практические	3	4	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 07., ОК 09., ПК 1.4., ОК 02., ОК 04.	
2.17.	Вопросы для самостоятельной подготовки.	Сам. работа	3	16	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 07., ОК 09., ПК 1.4., ОК 02., ОК 04.	
2.18.	Промежуточная аттестация, зачет	Практические	3	4	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 07., ОК 09., ПК 1.4., ОК 02., ОК 04.	

## 5. Ф о н д о ц е н о ч н ы х с р е д с т в

### 5.1. Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

Оценочные материалы для текущего контроля (тесты, практические работы) размещены в онлайн-курсе на образовательном портале ссылка на курс <https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=11349>

Контрольные вопросы и задания для проведения промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

Тестовые задания (выбор одного из вариантов)

1. Сумма денег, за которую покупатель готов купить товар, а производитель – продать - это...

- цена
- выручка
- прибыль

2. Цена - это денежное выражение стоимости товара

верно  
неверно

3. Цена на турпродукт определяется методом нормативной калькуляции верно

верно  
неверно

4. Методика расчета исходной цены на турпродукт/услугу состоит из следующих этапов:

- постановка задач ценообразования;
- определение спроса;
- оценка издержек производства;
- анализ цен и товаров конкурентов;
- выбор метода ценообразования;
- установление окончательной цены
- все перечисленное



5. Методы определения цены (отметьте верные варианты)

- средние издержки плюс прибыль;
- точка безубыточности плюс целевая прибыль;
- установление цены исходя из ощущаемой ценности товара;
- установление цены на основе уровня текущих цен. конкурентная цена
- все перечисленное

6. Установление цен несколько выше, чем у конкурентов - это ...

- “стратегия снятых сливок”
- “на уровне конкурентов”
- “стратегия ценового прорыва, пониженных цен”

7. Если предприятия-конкуренты жестко отвечают на любую попытку изменить сложившиеся пропорции продаж на рынке -какую стратегию цен важно применять ...

- “стратегию снятых сливок”
- стратегию “на уровне конкурентов”
- “стратегию ценового прорыва, пониженных цен”

8. Если ваша компания - инициатор снижения цен для получения большей массы прибыли за счет увеличения объема продаж и захваченной доли рынка - это стратегия...

- “стратегия снятых сливок”
- стратегия “на уровне конкурентов”
- “стратегия ценового прорыва, пониженных цен”

9. Какие налоги входят в состав цены?

- НДС
- акцизы
- все перечисленные

10. Сделайте расчет (калькуляцию) тура на группу и укажите итоговую стоимость тура на человека, исходя из следующих данных:

Количество дней - 5 дней

Количество человек в группе - 21

Маршрут: Барнаул - Царская охота - Барнаул

Расстояние от Барнаула до Царской охоты 320 км

Транспортные расходы (автобус) - 50 руб за км

Проживание - 5000 руб. сутки за номер при 2 местном размещении

Питание: завтрак 350 руб. на человека (не входит в стоимость номера)

Экскурсия на Чемал (50 км)

Оплата экскурсовода 2000 руб. за экскурсию

Агентское вознаграждение турагентству -7%

Прибыль туроператора 20%

Сопровождающий на группу 1 человек (затраты на его проживание, питание и транспортные расходы распределите на всю группу)

Правильные ответы:

1. цена
2. верно
3. верно
4. все перечисленное
5. все перечисленное
6. “стратегия снятых сливок”
7. стратегию “на уровне конкурентов”
8. “стратегия ценового прорыва, пониженных цен”
9. все перечисленное
10. расчет тура



Критерии оценивания:

Каждое задание оценивается 1 баллом. Оценивание КИМ в целом:

<p>85-100 баллов (оценка «отлично») - 85-100% правильных ответов  70-84 баллов (оценка «хорошо») - 70-84% правильных ответов  50-69 баллов (оценка «удовлетворительно») - 50-69% правильных ответов  0-49 баллов (оценка «неудовлетворительно») - 0-49% правильных ответов</p>
<p><b>5.2. Темы письменных работ для проведения текущего контроля (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)</b></p>
<p>Не предусмотрено</p>
<p><b>5.3. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации</b></p>
<p>Процедура проведения зачета:  Оценка успеваемости студентов согласно положению о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по дисциплинам программ подготовки специалистов среднего звена профессионального образования (приказ №1594/п от 03.11.2022г.) осуществляется в ходе текущего и промежуточного контроля.  Процедура проведения предполагает три блока оценивания:  1) блок на выявление практических навыков (проводится очно, на занятиях в течении учебного года). Представляет собой текущий рейтинг студента Rтек.  2) блок на проверку общих знаний, связанных с проверкой теоретического материала (итоговый тест). Выполняется студентом, который претендует на более высокую отметку по сравнению с рекомендованной ему в качестве «автомата» за текущую успеваемость по дисциплине. Представляет собой зачетный рейтинг 0,3*Rзач.  Пример оценочного средства Итоговое тестирование «Тест к зачету»  <a href="https://portal.edu.asu.ru/mod/quiz/view.php?id=532962">https://portal.edu.asu.ru/mod/quiz/view.php?id=532962</a>  3) блок на проверку общих знаний, связанных с проверкой теоретического материала (устный опрос). Выполняется студентом, который претендует на более высокую отметку по сравнению с рекомендованной ему в качестве «автомата» за текущую успеваемость по дисциплине. Представляет собой зачетный рейтинг 0,7*Rзач.  Критерии оценивания:  1) за выполнение первого блока заданий, студент может получить максимум 100 баллов. Оценка за первый блок, представляет собой индивидуальную рейтинговую оценку студента по дисциплине (Rтек). Текущий рейтинг студента Rтек, вычисленное перед началом сессии, называется семестровым рейтингом студента и обозначается в технологической карте по дисциплине Rсем. Зачет «автоматом» выставляется студенту при достижении им Rсем рейтинга 70 баллов и более.  2) за выполнение второго блока, представляющего собой тест множественного выбора, состоящий из 17 вопросов, студент может получить максимум 17 первичных баллов (по 2 балла за каждый правильный ответ). В тесте встречаются вопросы с выбором одного варианта ответа, выбором нескольких вариантов ответов. В вопросах с выбором одного ответа, студент либо выбирает правильный ответ и получает 1 балл, либо выбирает неправильный ответ и получает 0 баллов. В вопросах с выбором нескольких вариантов ответов, при выборе всех правильных ответов, студент получает 1 балл. Если выбирает не все правильные ответы, то начисленный балл рассчитывается исходя из процента указанных правильных ответов. Если же при выборе правильных ответов, будут выбраны и неправильный ответ, то за выбор неправильного ответа начисляется штраф 5%. В вопросах открытого типа, необходимо вписать правильный ответ (правильное понятие). Всего в банке тестовых заданий 40 тестовое задание. На выполнение теста отводится 20 минут.  При прохождении теста, студент может пропустить вопросы в случае возникновения трудностей. И вернуться в оставшееся время.  3) за выполнение третьего блока, представляющего собой устный опрос, студент может максимально получить 70 баллов. Устный ответ оценивается следующим образом:  Уровень освоения Критерии  85-100 баллов (оценка «отлично») Ответ на вопросы, заявленные в билете, полный, последовательный. На дополнительные вопросы студент ответил без затруднения.  70-84 баллов (оценка «хорошо») Ответ на вопросы, заявленные в билете, полный,</p>

последовательный. На дополнительные вопросы студент ответить не смог.  
 50-69 баллов (оценка «удовлетворительно») Ответ на вопросы, заявленные в билете, не полный. Студент смог ответить на наводящие вопросы.  
 0-49 баллов (оценка неудовлетворительно») Ответ на вопросы, заявленные в билете, не полный, сбивчивый. Допущены грубые ошибки. На наводящие вопросы студент ответить не смог.  
 Итоговый рейтинг складывается из выполнения трех блоков заданий. Правило вычисления итогового рейтинга  $R_{итог} = 0,7 \cdot R_{сем} + 0,3 \cdot R_{зач}$  ( $0,3 \cdot R_{тест} + 0,7 \cdot R_{устн.ответ}$ )  
 Общая суммарная оценка за весь курс составляет максимум 100 баллов.  
 Таким образом, баллы, начисленные студенту за выполнение Блока 1, Блока 2 и Блока 3 пересчитываются преподавателем по схеме:  
 5 (отлично) 85-100  
 4 (хорошо) 70-84  
 3 (удовлетворительно) 50-69  
 2 (неудовлетворительно) 0-49

### Приложения

Приложение 1.  [ФОС\\_Осуществление расчетов\\_2023.docx](#)  
 Приложение 2.  [Контроль\\_Осуществление расчетов\\_2023.docx](#)

## 6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

### 6.1. Рекомендуемая литература

#### 6.1.1. Основная литература

	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	Тимохина, Т. Л.	Гостиничный сервис: учебник для среднего профессионального образования	Издательство Юрайт, 2020	<a href="https://urait.ru/bcode/451272">https://urait.ru/bcode/451272</a>
Л1.2	П. Г. Николенко, Е. А. Шамин, Ю. С. Клюева	Гостиничная индустрия: учебник и практикум для среднего профессионального образования	Издательство Юрайт, 2023	<a href="https://urait.ru/bcode/517903">https://urait.ru/bcode/517903</a>
Л1.3	Скобкин, С. С.	Экономика организации в гостиничном сервисе: учебник и практикум для среднего профессионального образования	Издательство Юрайт, 2020	<a href="https://urait.ru/bcode/456146">https://urait.ru/bcode/456146</a>

#### 6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	П. П. Чуваткин, С. А. Горбатов ; под редакцией П. П. Чуваткина	Управление персоналом гостиничных предприятий: учебник для среднего профессионального образования	Издательство Юрайт, 2020	<a href="https://urait.ru/bcode/449567">https://urait.ru/bcode/449567</a>
Л2.2	Баумгартен,	Основы маркетинга	Издательство Юрайт,	<a href="https://urait.ru/bcode/">https://urait.ru/bcode/</a>

	Л. В.	гостиничных услуг: учебник для среднего профессионального образования	2020	de/456732
<b>6.1.3. Дополнительные источники</b>				
	<b>Авторы</b>	<b>Заглавие</b>	<b>Издательство, год</b>	<b>Эл. адрес</b>
Л3.1		Методические рекомендации по освоению дисциплин (междисциплинарных курсов, модулей) по специальности 43.02.11 Гостиничное дело: методические рекомендации	Алтайский государственный университет, 2019	<a href="http://elibrary.asu.ru/xmlui/bitstream/handle/asu/8314/book.pdf?sequence=1&amp;isAllowed=y">http://elibrary.asu.ru/xmlui/bitstream/handle/asu/8314/book.pdf?sequence=1&amp;isAllowed=y</a>
<b>6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"</b>				
	<b>Название</b>		<b>Эл. адрес</b>	
Э1	Курс Moodle: МДК 01.04 Осуществление расчетов с клиентом за предоставленные услуги туризма и гостеприимства		<a href="https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=11349">https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=11349</a>	
<b>6.3. Перечень программного обеспечения</b>				
<p>Список программного обеспечения</p> <p>Операционная система Windows и/или AstraLinux</p> <p>Специализированное и общее ПО</p> <p>Open Office или Libreoffice</p> <p>3D Canvas</p> <p>Blender</p> <p>Visual Studio Community</p> <p>Python с расширениями PIL, Py OpenGL</p> <p>FAR</p> <p>XnView</p> <p>7-Zip</p> <p>AcrobatReader</p> <p>GIMP</p> <p>Inkscape</p> <p>Paint.net</p> <p>VBox</p> <p>Mozilla FireFox</p> <p>Chrome</p> <p>Eclipse (PHP, C++, Phortran)</p> <p>VLC QTEPLOT</p> <p>Visual Studio Code <a href="https://code.visualstudio.com/License/">https://code.visualstudio.com/License/</a></p> <p>Notepad++ <a href="https://notepad-plus-plus.org/">https://notepad-plus-plus.org/</a></p>				
<b>6.4. Перечень информационных справочных систем</b>				
<p>Информационная справочная система:</p> <p>СПС КонсультантПлюс (инсталлированный ресурс АлтГУ или <a href="http://www.consultant.ru/">http://www.consultant.ru/</a>)</p> <p>Профессиональные базы данных:</p> <p>1. Электронная библиотечная система Алтайского государственного университета (<a href="http://elibrary.asu.ru/">http://elibrary.asu.ru/</a>);</p>				

2. Научная электронная библиотека eLibrary (<http://elibrary.ru>)

## 7. М а т е р и а л ь н о – т е х н и ч е с к о е о б е с п е ч е н и е д и с ц и п л и н ы

Аудитория	Назначение	Оборудование
204Н	кабинет организации деятельности службы бронирования; кабинет организации деятельности сотрудников службы приема, размещения и выписки гостей; тренинговый кабинет Служба приема и размещения гостей; тренинговый кабинет Служба бронирования гостиничных услуг – учебная аудитория для проведения занятий всех видов (дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Учебная мебель на 34 посадочных места; рабочее место преподавателя; маркерная доска; компьютер (модель: Aquarius) с доступом в информационно-телекоммуникационную сеть Интернет – 1 ед.; проектор (марка: BenQ) – 1 ед.; экран (марка: Lumien) – 1 ед.; туристическая карта Алтайского края; стойка регистрации (ресепшн): настенные часы – 4 ед.; стеллаж для регистрационных карточек; стеллаж для документов; сейф; детектор валют; лотки для бумаги; раздаточные дидактические материалы.
106Л	помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования	Стеллажи – 3 шт. осциллограф, паяльная станция, источник тока, переносные ноутбуки
409Н	кабинет программирования и баз данных; лаборатория технологии разработки баз данных; лаборатория информатики и компьютерной обработки документов; лаборатория управления проектной деятельностью; лаборатория информатики и информационных технологий; лаборатория технических средств управления; лаборатория информационных технологий – учебная аудитория для проведения занятий всех видов (дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Автоматизированные рабочие места на 10 обучающихся; автоматизированное рабочее место преподавателя (ноутбук); компьютеры (марка: RAMEC, IRV, HP) с доступом в информационно-телекоммуникационную сеть Интернет и электронную информационно-образовательную среду АлтГУ; маркерная доска - 1 ед.; тематические плакаты.
Актовый зал Д	концертный зал	Учебная мебель на 500 посадочных мест; рабочее место преподавателя; рояль – 2 ед.; оркестровые пульта; дирижерский пульт; звукотехническое оборудование: микрофон кардиоидный подвесной конденсаторный Shure CVO-W/C – 3 шт.; микрофон петличный AUDIO TECHNICA ATR 35cW – 1 шт.; микшерная консоль цифровая

Аудитория	Назначение	Оборудование
		ALLEN&HEATH QU32 с возможностью дистанционного управления – 1 шт.; радиомикрофон Shure Etsv/pg58 – 2шт.; радиомикрофон SENNHEISER EW 145-G3-B-X UHF – 1 шт.; монитор НК PR:O 12 м – 2 шт.; сабвуфер НК PR:O 15о – 4шт.; сателиты НК PR:O 8 – 12 шт.
519М	электронный читальный зал с доступом к ресурсам «ПРЕЗИДЕНТСКОЙ БИБЛИОТЕКИ имени Б.Н. Ельцина» - помещение для самостоятельной работы	Учебная мебель на 46 посадочных мест; 1 Флипчарт; компьютеры; ноутбуки с подключением к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и доступом в электронную информационно-образовательную среду; стационарный проектор: марка Panasonic, модель PT-ST10E; стационарный экран: марка Projecta, модель 10200123; система видеоконференцсвязи Cisco Telepresence C20; конгресс система Bosch DCN Next Generation; 8 ЖК-панелей

## 8. М е т о д и ч е с к и е у к а з а н и я д л я о б у ч а ю щ и х с я п о о с в о е н и ю д и с ц и п л и н ы

Методические указания обучающимся к лекциям по МДК 01.04 Осуществление расчетов с клиентом за предоставленные услуги туризма и гостеприимства

В ходе лекционных занятий по профессиональному модулю необходимо вести конспектирование учебного материала. Конспектирование лекций – сложный вид аудиторной работы, предполагающий интенсивную умственную деятельность студента. В процессе конспектирования не следует записывать дословно всю лекцию. Целесообразно вначале понять основную мысль, излагаемую лектором, а затем записать ее. Желательно запись осуществлять, оставляя поля, на которых позднее, при самостоятельной работе с конспектом, можно сделать дополнительные записи, отметить непонятные места.

Конспект лекции лучше подразделять на пункты, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать вопросы плана лекции, предложенные преподавателям. Следует обращать внимание на акценты, выводы, которые делает лектор, отмечая наиболее важные моменты в лекционном материале замечаниями «важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек, подчеркивая термины и определения.

Целесообразно разработать собственную систему сокращений, аббревиатур и символов общераспространенных слов и выражений. Специфичные термины и их сокращения будут акцентированы преподавателем дополнительно.

Работа над конспектом лекции по дисциплине не заканчивается в лекционной аудитории, а продолжается студентом дома, при этом обучающийся повторно ознакомливается с содержанием лекционного материала, знакомится с рекомендованной литературой, особенно нормативно-правовыми актами, делает себе пометки в тексте лекции, или продолжает конспект.

Методические указания обучающимся при подготовке к семинарам, практическим занятиям

Планы семинарских занятий, их тематика, рекомендуемая литература, цель и задачи ее изучения сообщаются преподавателем на вводных занятиях или в методических указаниях по профессиональному модулю.

Подготовка студентов к семинарскому занятию включает 2 этапа:

- 1) организационный;
- 2) закрепление и углубление теоретических знаний.

На первом этапе студент планирует свою самостоятельную работу, которая включает:

- уяснение задания на самостоятельную работу;
- подбор рекомендованной литературы;
- составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки.

Составление плана дисциплинирует и повышает организованность в работе.

Второй этап включает непосредственную подготовку студента к занятию. Начинать надо с изучения рекомендованной литературы. Необходимо помнить, что на лекции обычно рассматривается не весь материал, а только его часть. Остальная его часть восполняется в процессе самостоятельной работы. В связи с этим работа с рекомендованной литературой обязательна. Особое внимание при этом необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение практического приложения рассматриваемых теоретических вопросов. В процессе этой работы студент должен стремиться понять и запомнить основные положения рассматриваемого материала, примеры, поясняющие его, а также разобраться в иллюстративном материале.

Заканчивать подготовку следует составлением плана (конспекта) по изучаемому материалу (вопросу). Это позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам.

В процессе подготовки к занятиям рекомендуется взаимное обсуждение материала, во время которого закрепляются знания, а также приобретается практика в изложении и разъяснении полученных знаний, развивается речь.

На семинаре каждый его участник должен быть готовым к выступлению по всем поставленным в плане вопросам, проявлять максимальную активность при их рассмотрении. Выступление должно строиться свободно, убедительно и аргументировано. Преподаватель следит, чтобы выступление не сводилось к репродуктивному уровню (простому воспроизведению текста), не допускается и простое чтение конспекта. Необходимо, чтобы выступающий проявлял собственное отношение к тому, о чем он говорит, высказывал свое личное мнение, понимание, обосновывал его и мог сделать правильные выводы из сказанного. При этом студент может обращаться к записям конспекта и лекций, непосредственно к первоисточникам.

На семинаре студенты ведут конспект.

Конспект – это систематизированное, логичное изложение материала источника.

Различаются четыре типа конспектов:

- План-конспект – это развернутый детализированный план, в котором достаточно подробные записи приводятся по тем пунктам плана, которые нуждаются в пояснении.
- Текстуальный конспект – это воспроизведение наиболее важных положений и фактов источника.
- Свободный конспект – это четко и кратко сформулированные (изложенные) основные положения в результате глубокого осмысливания материала. В нем могут присутствовать выписки, цитаты, тезисы; часть материала может быть представлена планом.
- Тематический конспект – составляется на основе изучения ряда источников и дает более или

менее исчерпывающий ответ по какой-то схеме (вопросу).

В заключение преподаватель, как руководитель семинара, подводит итоги семинара. Он может (выборочно) проверить конспекты студентов и, если потребуется, внести в них исправления и дополнения.

#### Методические указания обучающимся для организации самостоятельной работы

Основной формой самостоятельной работы обучающихся является изучение конспекта лекций, их дополнение рекомендованной литературой, активное участие на семинарах и подготовка докладов и презентаций по основным проблемам дисциплины.

Основой самостоятельной работы студентов является работа с рекомендованной литературой. Список основной и дополнительной литературы по МДК. 01.01 «Организация и контроль текущей деятельности работников службы приема и размещения» приведен в РПД.

#### Правила самостоятельной работы с литературой

- Составить перечень книг, с которыми Вам следует познакомиться;

- Перечень книг должен быть систематизированным (что необходимо для обязательно-го прочтения, что пригодится для написания рефератов, а что может расширить Вашу общую культуру и т.д.).

- Не пытайтесь читать быстро, вынужденное скорочтение не только не способствует качеству чтения, но и не приносит чувства удовлетворения, которое мы получаем, размышляя о прочитанном.

Подготовка рефератов направлена на развитие и закрепление у студентов навыков самостоятельного глубокого, творческого и всестороннего анализа научной, методической и другой литературы по актуальным проблемам модуля; на выработку навыков и умений грамотно и убедительно излагать материал, четко формулировать теоретические обобщения, выводы и практические рекомендации.

Рефераты должны отвечать высоким квалификационным требованиям в отношении научности содержания и оформления.

Темы рефератов, как правило, посвящены рассмотрению одной проблемы. Объем реферата может быть от 12 до 15 страниц печатного текста через 1,5 интервала (список литературы и приложения в объем не входят).

Текстовая часть работы состоит из введения, основной части и заключения.

Во введении студент кратко обосновывает актуальность избранной темы реферата, раскрывает конкретные цели и задачи, которые он собирается решить в ходе своего небольшого исследования.

В основной части подробно раскрывается содержание вопроса (вопросов) темы.

В заключении кратко должны быть сформулированы полученные результаты исследования и даны выводы. Кроме того, заключение может включать предложения автора, в том числе и по дальнейшему изучению заинтересовавшей его проблемы.

В список литературы (источников и литературы) студент включает только те документы, которые он использовал при написании реферата.

В приложении (приложения) к реферату могут выноситься таблицы, графики, схемы и другие вспомогательные материалы, на которые имеются ссылки в тексте реферата.

При реализации МДК 01.04 Осуществление расчетов с клиентом за предоставленные услуги туризма и гостеприимства используются активные и интерактивные формы проведения занятий.



При проведении лекционных занятий: используется активный метод проведения занятий (лекция-беседа).

При проведении практических занятий: используется активный и интерактивный метод проведения занятий (доклады с презентациями, творческие задания, работа в малых группах).

В самостоятельной работе студентов использование интерактивных форм заключается в поиске информации в сети Интернет и работе с различными источниками.

## **МИНОБРНАУКИ РОССИИ**

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Алтайский государственный университет»

# **С о б л ю д е н и е н о р м э т и к и д е л о в о г о о б щ е н и я**

## **рабочая программа дисциплины**

Закреплена за кафедрой	<b>Отделение природопользования, сервиса и туризма</b>	
Направление подготовки	<b>43.02.16. специальность Туризм и гостеприимство</b>	
Форма обучения	<b>Очная</b>	
Общая трудоемкость	<b>0 ЗЕТ</b>	
Учебный план	<b>43_02_16_ТурГостеприим-2023_9кл</b>	
Часов по учебному плану	34	Виды контроля по семестрам
в том числе:		диф. зачеты: 3
аудиторные занятия	34	

### **Распределение часов по семестрам**

<b>Курс (семестр)</b>	<b>2 (3)</b>	<b>Итого</b>
<b>Неделя</b>	<b>14,170000076294</b>	

Вид занятий	УП	РПД	УП	РПД
Лекции	10	10	10	10
Практические	24	24	24	24
Итого	34	34	34	34

Программу составил(и):

*преподаватель, первая категория, Борисова Оксана Александровна*

Рецензент(ы):

*преподаватель, Тимофеева Виктория Васильевна*

Рабочая программа дисциплины

**Соблюдение норм этики делового общения**

разработана в соответствии с ФГОС:

*Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 ТУРИЗМ И ГОСТЕПРИИМСТВО (приказ Минобрнауки России от 12.12.2022 г. № 1100)*

составлена на основании учебного плана:

*43.02.16 ТУРИЗМ И ГОСТЕПРИИМСТВО Профиль получаемого профессионального образования при реализации программы среднего общего образования: социально-экономический*

утвержденного учёным советом вуза от 26.06.2023 протокол № 4.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

**Отделение природопользования, сервиса и туризма**

Протокол от 28.02.2023 г. № 5

Срок действия программы: 2023-2024 уч. г.

Заведующий кафедрой

*Коверникова Евгения Юрьевна*

## 1. Ц е л и о с в о е н и я д и с ц и п л и н ы

1.1.	Целью освоения дисциплины "Соблюдение норм этики делового общения" является изучение студентами этики делового общения служб предприятий туризма и гостеприимства
------	---

## 2. М е с т о д и с ц и п л и н ы в с т р у к т у р е О О П

Цикл (раздел) ООП: **МДК.01**

## 3. К о м п е т е н ц и и о б у ч а ю щ е г о с я , ф о р м и р у е м ы е в р е з у л ь т а т е о с в о е н и я д и с ц и п л и н ы

ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
--------	--

ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.
ПК 1.3.	Координировать и контролировать деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства.

**В результате освоения дисциплины обучающийся должен**

3.1.	<b>Знать:</b>
3.1.1.	- этику делового общения
3.2.	<b>Уметь:</b>
3.2.1.	- владеть техникой переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры; – владеть культурой межличностного общения.
3.3.	<b>Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):</b>
3.3.1.	-использовать технику переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры

**4. Структура и содержание дисциплины**

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
<b>Раздел 1. Этика как наука</b>						
1.1.	Общие сведения об этической культуре	Лекции	3	6	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ПК 1.3., ОК 02., ОК 04.	Л2.1, Л1.1
1.2.	Устный опрос по теме "Общие сведения об этической культуре"	Практические	3	4	ОК 01., ОК 02.	Л2.1, Л1.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	культур"					
1.3.	Решение ситуационных задач по теме "Общие сведения об этической культур"	Практические	3	4	ОК 05., ПК 1.3., ОК 04.	Л2.1, Л1.1
1.4.	Слушание докладов по теме "Этика и мораль делового общения"	Практические	3	2	ОК 03., ОК 09., ОК 02.	Л2.1, Л1.1
<b>Раздел 2. Организация и технологии работы служб предприятий туризма и гостеприимства с клиентами</b>						
2.1.	Деловое общение	Лекции	3	4	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 07., ПК 1.3., ОК 02.	Л2.1, Л1.1
2.2.	Устный опрос по теме "Деловое общение"	Практические	3	4	ОК 01., ОК 02.	Л2.1, Л1.1
2.3.	Слушание докладов по теме "Этика разрешения деловых конфликтов"	Практические	3	4	ОК 03., ОК 02.	Л2.1, Л1.1
2.4.	Решение ситуационных задач по теме "Деловое общение служб предприятий туризма и гостеприимства с клиентами"	Практические	3	4	ОК 05., ОК 07., ПК 1.3.	Л2.1, Л1.1
2.5.	Промежуточная аттестация. Дифференцированный зачет.	Практические	3	2	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 07., ОК 09., ПК 1.3., ОК 02., ОК 04.	Л2.1, Л1.1

## 5. Ф о н д о ц е н о ч н ы х с р е д с т в

**5.1. Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины**

Оценочные материалы для текущего контроля(тесты, практические работы) размещены в онлайн-курсе на образовательном портале <https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=5344>

Контрольные вопросы и задания для проведения промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

Тестовые задания (выбор одного из вариантов)

1. Как называется неумение при общении определить необходимую меру в выражениях и поступках, в проявлении интереса к другому человеку?
  - a. бестактность;
  - b. воспитанность;
  - c. порядочность;
  - d. тактичность;
  - e. уважение
2. Какая этическая категория лежит в основе высказывания «Все равны перед законом и судом»?
  - a. долг;
  - b. достоинство;
  - c. ответственность;
  - d. справедливость;
  - e. честь
3. Какая этическая категория передает моральную необходимость выполнения общественно полезных обязанностей?
  - a. благо;
  - b. долг;
  - c. счастье;
  - d. честь
4. Каноничные правила представления (два правильных ответа):
  - a. женщина первая представляется мужчине;
  - b. лица с более высоким статусом представляются людям со статусом более низким;
  - c. младшие по возрасту представляются старшим;
  - d. мужчина первым представляется женщине
5. Моральный принцип, предписывающий желание помочь другим:
  - a. альтруизм;
  - b. толерантность;
  - c. честолюбие;
  - d. эмпатия
6. Ответственность – это:
  - a. категория этики, означающая отношение личности к обществу, другим людям, выражающаяся в нравственной обязанности по отношению к ним в конкретных условиях;
  - b. категория этики, опирающаяся на принцип равенства всех людей в моральном отношении;
  - c. категория этики, характеризующая личность с точки зрения выполнения ею нравственных требований, соответствия ее моральной деятельности нравственному долгу;
  - d. категория этики, характеризующая моральную ценность личности в связи с его статусом, родом деятельности и признаваемыми за ним моральными заслугами;
  - e. категория этики, характеризующая способность человека осуществлять нравственный самоконтроль, внутреннюю самооценку с точки зрения соответствия своего поведения требованиям нравственности,
  - f. амостоятельно формулировать для себя нравственные задачи и требовать от себя их выполнения
7. Предмет этики -
  - a. культура;
  - b. мораль;
  - c. прекрасное;
  - d. социальные отношения
8. Принцип, выражающий любовь к Родине:
  - a. гуманизм;
  - b. оптимизм;
  - c. патриотизм;
  - d. справедливость

9. Укажите основные категории этики
- добро и зло;
  - пространство и время;
  - свобода;
  - совесть
10. Честь и достоинство – это ...
- контрольно-императивные категории, которые отражают особые механизмы морального сознания, направленные на согласование частных интересов с общими;
  - нравственные качества человека, которые он проявляет в деятельности, направленной на достижение добра;
  - правила, нормы, ценности, которыми люди руководствуются в своей деятельности и которые регулируют отношения людей друг к другу;
  - этические категории, которые служат для обозначения нравственных чувств, выражающих моральное отношение человека к самому себе
11. Что изучает наука этика?
- мораль, нравственность;
  - поведение каждого конкретного человека в обществе;
  - политическое устройство общества;
  - социальные проблемы общества;
  - традиции, обычаи, народное творчество
12. Этика - это:
- учение о боге;
  - учение о морали;
  - учение о правилах хорошего тона;
13. Как иначе называют общегражданский этикет – совокупность правил и традиций, соблюдаемых гражданами при общении друг с другом?
- светский этикет
  - придворный этикет
  - дипломатический этикет
14. Как можно назвать форму вежливости, которая проявляется в особой мягкости, чуткости в отношении людей, с которыми происходит общение?
- деликатность
  - любезность
  - скромность
15. Субординация в деловом этикете в отличие от общегражданского строится
- по половозрастному принципу
  - по должностному принципу
  - на уважении к этикетным традициям других культур
16. Отметьте нарушение правил этикета:
- при приветствии мужчина первым протягивает руку женщине
  - проходящий человек первым здоровается со стоящими людьми
  - при рукопожатии женщина не обязана снимать перчатку
17. Общение как многогранный процесс включает в себя (выберите 3 правильных ответа):
- обмен информацией
  - восприятие и понимание собеседника
  - формирование отношений между людьми
  - взаимодействие людей
  - конфликты между людьми
18. Общение с точки зрения психологии — это:
- совместное времяпрепровождение
  - коммуникация
  - многоплановый процесс установления и развития контактов между людьми
19. Средства общения подразделяются на (выберите все правильные ответы):
- невербальные
  - технические
  - межличностные
  - вербальные
20. Интерактивная сторона общения представляет собой:

- a. процесс восприятия, познания и понимания людьми друг друга
  - b. взаимный обмен информацией, передачу и прием знаний, идей, мнений, чувств
  - c. организацию взаимодействия
21. К формам делового общения относятся (выберите все правильные ответы):
- a. деловые беседы, совещания, переговоры
  - b. судебные разбирательства
  - c. публичные выступления (доклады, сообщения, приветствия)
  - d. участие в спортивных мероприятиях
22. Особенности делового общения являются:
- a. обязательность
  - b. формально-ролевой характер
  - c. регламентированность
  - d. конфликтность
23. Этап подготовки к беседе предполагает:
- a. предварительный анализ темы, собеседников и составление рабочего плана беседы
  - b. непосредственную передачу информации и обсуждение проблемы
  - c. вовлечение собеседника в совместную выработку решения
24. Основная цель беседы – это :
- a. обмен информацией
  - b. описание желательного итога работы
  - c. решение проблемы, представляющей взаимный интерес
25. Цель инструктивных совещаний —
- a. доведение до сотрудников той или иной информации
  - b. получение информации о текущем состоянии дел.
  - c. поиск наилучших решений проблемы в кратчайшие сроки
26. Комплиментарный подход, позволяющий эффективно вовлечь потенциального партнера в совместные действия, предполагает...
- a. использование комплиментов в общении с потенциальным партнером
  - b. ссылки на авторитетных клиентов фирмы
  - c. указание на преимущества предлагаемого на презентации продукта
27. Отметьте тип совещания, на котором выясняется текущее состояние дел в организации:
- a. инструктивное
  - b. проблемное
  - c. оперативное
28. Отметьте верные утверждения об этике проведения делового совещания:
- a. оптимальное число участников совещания 10–12 человек
  - b. продолжительность совещания не должна превышать 2 часов
  - c. участников совещания лучше всего рассадить за круглым или овальным столом
29. Перцептивная сторона общения представляет собой:
- a. восприятие общающимися друг друга
  - b. обмен информацией между участниками совместной деятельности
  - c. взаимодействие общающихся
30. Вербальная коммуникация- это..
- a. словесная форма общения, способ передачи информации с помощью языка
  - b. способ передачи информации через жесты, мимику, пантомимику
  - c. формулирование идеи или отбор информации

- 1d
- 2d
- 3b
- 4cd
- 5a
- 6e
- 7b
- 8c
- 9a

10d  
11a  
12b  
13a  
14a  
15b  
16c  
17abd  
18c  
19ad  
20c  
21ac  
22b  
23a  
24f  
25f  
26a  
27c  
29a  
30a

Критерии оценивания:

Каждое задание оценивается 0,5 баллом. Оценивание КИМ в целом:

«зачтено» – верно выполнено более 50% заданий. «не зачтено» – верно менее 50% заданий.

### **5.2. Темы письменных работ для проведения текущего контроля (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)**

не предусмотрено

### **5.3. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации**

Процедура проведения: основным оценочным средством является дифференцированный зачет, предполагающий два блока:

1) блок на проверку общих знаний (выполнение теста с заданиями закрытой формы на электронном курсе в СДО moodle, проводится в учебной аудитории),

2) собеседование (ответ студента в рамках данного блока представляет собой устное монологическое высказывание по двум темам, проводится очно в учебной аудитории).

Пример оценочного средства Итоговое тестирование «Тест к зачету»

(<https://portal.edu.asu.ru/mod/quiz/view.php?id=524491>)

Критерии оценивания:

1) за выполнение первого блока заданий, представляющего собой тест, состоящий из 30 вопросов, студент может получить максимум 30 первичных баллов (по 0,5 балла за каждый правильный ответ). Тест состоит из вопросов закрытого типа с выбором одного ответа или нескольких ответов. В вопросах с выбором одного ответа, студент либо выбирает правильный ответ и получает 0,5 балла, либо выбирает не правильный ответ и получает 0 баллов. На выполнение теста отводится 15 минут. При прохождении теста студент может пропустить вопросы в случае возникновения трудностей и вернуться к заданиям в оставшееся время.

2) за выполнение второго блока, представляющего собой устный ответ на две темы, студент может получить максимум 10 баллов при выполнении следующих условий:

студентом представлено развернутое монологическое высказывание,

даны полные ответы на вопросы,

приведены примеры,

даны ответы на дополнительные вопросы преподавателя.

На подготовку к устной части отводится 10 минут.

Далее, баллы, начисленные студенту за выполнение тестовой части (Блок 1), пересчитываются в 10-балльную шкалу:

100 баллов = 10 баллов;

90 баллов = 9 баллов;

80 баллов = 8 баллов;

70 баллов = 7 баллов;



60 баллов = 6 баллов;

50 баллов = 5 баллов.

Ниже 50 баллов – выполнение теста не засчитано.

После сложения баллов 1 и 2 блоков преподаватель переводит их в оценку:

1-5 баллов – оценка «2»,

6-10 баллов – оценка «3»,

11-15 баллов – оценка «4»,

16-20 баллов – оценка «5».

Таким образом, за промежуточную аттестацию в форме дифференцированного зачета, состоящего из двух блоков, студент может получить 20 баллов.

### Приложения

Приложение 1.  [ФОС\\_Соблюдение норм этики делового общения\\_2023.doc](#)

Приложение 2.  [Контроль.docx](#)

## 6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

### 6.1. Рекомендуемая литература

#### 6.1.1. Основная литература

	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	Скибицкая, И. Ю.	Деловое общение: учебник и практикум для среднего профессионального образования	Юрайт, 2023	<a href="https://urait.ru/bcode/531023">https://urait.ru/bcode/531023</a>

#### 6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Чернышова Л. И.	ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ: ЭТИКА, КУЛЬТУРА И ЭТИКЕТ ДЕЛОВОГО ОБЩЕНИЯ: Учебное пособие для СПО	Юрайт, 2020	<a href="https://biblio-online.ru/viewer/psihologiya-obscheniya-etika-kultura-i-etiket-delovogo-obscheniya-456734#page/1">https://biblio-online.ru/viewer/psihologiya-obscheniya-etika-kultura-i-etiket-delovogo-obscheniya-456734#page/1</a>

### 6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

	Название	Эл. адрес
Э1	Электронный курс "Соблюдение норм этики делового общения"	<a href="https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=5344">https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=5344</a>

### 6.3. Перечень программного обеспечения

Операционная система Windows и/или AstraLinux  
Специализированное и общее ПО  
Open Office или Libreoffice  
3D Canvas  
Blender  
Visual Studio Community  
Python с расширениями PIL, Py OpenGL  
FAR

XnView  
 7-Zip  
 AcrobatReader  
 GIMP  
 Inkscape  
 Paint.net  
 VBox  
 Mozilla FireFox  
 Chrome  
 Eclipse (PHP,C++, Phortran)  
 VLC QTEPLOT  
 Visual Studio Code <https://code.visualstudio.com/License/>  
 Notepad++ <https://notepad-plus-plus.org/>

#### 6.4. Перечень информационных справочных систем

Информационная справочная система:  
 СПС КонсультантПлюс (инсталлированный ресурс АлтГУ или <http://www.consultant.ru/>)  
 Профессиональные базы данных:  
 1. Электронная библиотечная система Алтайского государственного университета (<http://elibrary.asu.ru/>);  
 2. Научная электронная библиотека elibrary (<http://elibrary.ru>)

### 7. М а т е р и а л ь н о – т е х н и ч е с к о е о б е с п е ч е н и е д и с ц и п л и н ы

Аудитория	Назначение	Оборудование
405Н	кабинет профессиональной этики и психологии делового общения; кабинет социальной психологии; кабинет коммуникативных тренингов – учебная аудитория для проведения занятий всех видов (дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Учебная мебель на 34 посадочных места; рабочее место преподавателя; маркерная доска; компьютер (модель: Aquarius) с доступом в информационно-телекоммуникационную сеть Интернет – 1 ед; проектор (марка: BenQ) – 1 ед.

### 8. М е т о д и ч е с к и е у к а з а н и я д л я о б у ч а ю щ и х с я п о о с в о е н и ю д и с ц и п л и н ы

Общие рекомендации по изучению дисциплины "Соблюдение норм этики делового общения"  
 Для успешного овладения дисциплиной необходимо выполнять следующие требования:  
 - посещать все лекционные и практические занятия  
 - все рассматриваемые на лекциях и практических занятиях темы и вопросы обязательно фиксировать в тетради;  
 - обязательно выполнять все домашние задания, получаемые на лекциях или практических занятиях;  
 - в случаях пропуска занятий по каким-либо причинам, необходимо обязательно самостоятельно изучать соответствующий материал

При реализации учебной дисциплины "Соблюдение норм этики делового общения" используются активные и интерактивные формы проведения занятий.  
 При проведении практических занятий: ролевая игра, кейс-стади, деловая игра.

При изучении дисциплины "Соблюдение норм этики делового общения" обучающимся

рекомендуется пользоваться лекциями по дисциплине; учебниками и учебными пособиями. Рекомендуемый перечень литературы приведен в рабочей программе дисциплины «Основы конфликтологии».

Запись лекции одна из основных форм активной работы студентов, требующая навыков и умения кратко, схематично, последовательно и логично фиксировать основные положения, выводы, обобщения, формулировки.

Порядок организации самостоятельной работы

Целью самостоятельной работы студентов является: овладение практическими знаниями, профессиональными умениями и навыками деятельности по изучаемой дисциплине, опытом творческой, исследовательской деятельности.

Самостоятельная работа студентов по дисциплине "Соблюдение норм этики делового общения" предполагает:

- самостоятельный поиск ответов и необходимой информации по предложенным вопросам;
- выполнение заданий для самостоятельной работы;
- изучение теоретического и лекционного материала, а также основной и дополнительной литературы при подготовке к практическим занятиям, написании рефератов;

Подготовка к практическим занятиям

В ходе подготовки к практическим занятиям необходимо изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, новыми публикациями в периодических изданиях: журналах, газетах и т.д. Дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы, рекомендованной преподавателем и предусмотренной учебной программой. Подготовить тезисы для выступлений по всем учебным вопросам, выносимым на практическое занятие.

При подготовке к практическому занятию по дисциплине "Соблюдение норм этики делового общения" следует:

- внимательно изучить задание, определить круг вопросов;
- определить список необходимой литературы и источников, используя список, предложенный в рабочей программе дисциплины;
- изучить рекомендованную литературу.

В процессе этой работы необходимо понять и запомнить основные положения рассматриваемого материала, примеры, поясняющие его, а также разобраться в иллюстративном материале.

Заканчивать подготовку следует составлением плана и конспекта по изучаемому материалу/вопросу. План позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам.

## **МИНОБРНАУКИ РОССИИ**

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего  
образования

«Алтайский государственный университет»

**К о о р д и н а ц и я   к а ч е с т в а  
В ы п о л н е н и я   т у р а г е н т с  
к и х   у с л у г**

## рабочая программа дисциплины

Закреплена за кафедрой	<b>Отделение природопользования, сервиса и туризма</b>
Направление подготовки	<b>43.02.16. специальность Туризм и гостеприимство</b>
Форма обучения	<b>Очная</b>
Общая трудоемкость	<b>0 ЗЕТ</b>
Учебный план	<b>43_02_16_ТурГостеприим-2023_9кл</b>
Часов по учебному плану	140
в том числе:	Виды контроля по семестрам экзамены: 6
аудиторные занятия	116
самостоятельная работа	20
индивидуальные консультации	2
контроль	2

### Распределение часов по семестрам

Курс (семестр)	3 (5)		3 (6)		Итого	
	12,5		11,329999923706			
Неделя						
Вид занятий	УП	РПД	УП	РПД	УП	РПД
Лекции	8	8	30	30	38	38
Практические	18	18	60	60	78	78
Сам. работа	0	0	20	20	20	20
Консультации	0	0	2	2	2	2
Часы на контроль	0	0	2	2	2	2
<b>Итого</b>	<b>26</b>	<b>26</b>	<b>114</b>	<b>114</b>	<b>140</b>	<b>140</b>

Программу составил(и):

Рецензент(ы):

Рабочая программа дисциплины  
**Координация качества выполнения турагентских услуг**

разработана в соответствии с ФГОС:  
*Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 ТУРИЗМ И ГОСТЕПРИИМСТВО (приказ Минобрнауки России от 12.12.2022 г. № 1100)*

составлена на основании учебного плана:  
*43.02.16 ТУРИЗМ И ГОСТЕПРИИМСТВО Профиль получаемого профессионального*

образования при реализации программы среднего общего образования: социально-экономический

утвержденного учёным советом вуза от 26.06.2023 протокол № 4.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры  
**Отделение природопользования, сервиса и туризма**

Протокол от 28.02.2023 г. № 05

Срок действия программы: 2023-2024 уч. г.

Заведующий кафедрой  
*Коверникова Евгения Юрьевна*

## 1. Цели освоения дисциплины

1.1.	В результате изучения междисциплинарного курса обучающийся должен освоить основной вид деятельности «Предоставление туроператорских и турагентских услуг» и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции.
------	---

## 2. Место дисциплины в структуре ООП

Цикл (раздел) ООП: **МДК.02**

## 3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.
ПК 2.1.	Оформлять и обрабатывать заказы клиентов.
ПК 2.2.	Координировать работу по реализации заказа.

**В результате освоения дисциплины обучающийся должен**

---

3.1.	<b>Знать:</b>
3.1.1.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– законодательство Российской Федерации в сфере туризма;</li> <li>– нормативные документы, регламентирующие организацию туроператорской и турагентской деятельности;</li> <li>– ассортимент и характеристики предлагаемых туристских продуктов;</li> <li>– цены на туристские продукты и отдельные туристские и дополнительные услуги;</li> <li>– системы бронирования услуг;</li> <li>– организацию работы с запросами туристов;</li> <li>– требования к оформлению и учету заказов;</li> <li>– порядок контроля за прохождением и выполнением заказов;</li> <li>– виды технических средств сбора и обработки информации, связи и коммуникаций;</li> <li>– программное обеспечение деятельности туристских организаций;</li> <li>– этику делового общения;</li> <li>– основы делопроизводства;</li> <li>– правила внутреннего трудового распорядка;</li> <li>– правила по охране труда и пожарной безопасности.</li> </ul>
3.2.	<b>Уметь:</b>
3.2.1.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– координировать работу подразделений туроператора, задействованных в реализации заказа;</li> <li>– взаимодействовать с туроператорами, экскурсионными бюро, кассами продажи билетов, транспортными компаниями, meet-компаниями;</li> <li>– владеть культурой межличностного общения;</li> </ul> <p>Код Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций  ВД 2 Предоставление туроператорских и турагентских услуг  ПК 2.1. Оформлять и обрабатывать заказы клиентов  ПК 2.2. Координировать работу по реализации заказа  129</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– владеть техникой переговоров, устного общения с клиентом, включая телефонные переговоры;</li> <li>– владеть техникой количественной оценки и анализа информации;</li> <li>– владеть методикой хранения и поиска информации;</li> <li>– вести документацию, хранение и извлечение информации;</li> <li>– пользоваться компьютерными программами бронирования туров;</li> <li>– осуществлять контроль за своевременным выполнением заказа;</li> <li>– собирать, обрабатывать и анализировать статистические данные;</li> <li>– формировать банки данных.</li> </ul>
3.3.	<b>Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):</b>
3.3.1.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– координации работы подразделений туроператора, задействованных в реализации заказа;</li> <li>– консультирования туристов по правилам и предмету заказа (оформление, цена, параметры, сроки и место выполнения заказа);</li> <li>– осуществления приема заказов от туристов;</li> <li>– проверки наличия всех реквизитов заказа;</li> <li>– идентификации вида заказа;</li> <li>– направления заказа в соответствующее подразделение туроператора и его контроль;</li> <li>– корректировки сроков и условий выполнения заказов и в случае необходимости информирование заказчиков (туристов) об изменении параметров заказа.</li> </ul>

#### 4. Структура и содержание дисциплины

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
<b>Раздел 1. Координация работы по реализации заказов</b>						
1.1.	Организация контроля качества обслуживания на предприятии	Лекции	5	8	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 09., ПК 2.1., ПК 2.2., ОК 02., ОК 04.	Л1.1, Л2.1, Л1.2
1.2.	Организация контроля качества обслуживания на предприятии	Практические	5	18	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 09., ПК 2.1., ПК 2.2., ОК 02., ОК 04.	Л1.1, Л2.1, Л1.2
1.3.	Оценка качества обслуживания на предприятии	Лекции	6	30	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 09., ПК 2.1., ПК 2.2., ОК 02., ОК 04.	Л1.1, Л2.1, Л1.2
1.4.	Оценка качества обслуживания на предприятии	Практические	6	60	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 09., ПК 2.1., ПК 2.2., ОК 02., ОК 04.	Л1.1, Л2.1, Л1.2
1.5.	Консультация	Консультации	6	2	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 09., ПК 2.1., ПК 2.2., ОК 02., ОК 04.	Л1.1, Л2.1, Л1.2
1.6.	Вопросы для самостоятельной подготовки	Сам. работа	6	20	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 09., ПК 2.1., ПК 2.2., ОК 02., ОК 04.	Л1.1, Л2.1, Л1.2

## 5. Ф о н д о ц е н о ч н ы х с р е д с т в

### 5.1. Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

Оценочные материалы для текущего контроля (практические работы, устные опросы, творческие задания, тесты) размещены в онлайн-курсе на образовательном портале <https://portal.edu.asu.ru/course/view?id=11358>

Контрольные вопросы и задания для проведения промежуточной аттестации в форме экзамена по итогам освоения междисциплинарного курса.

Тестовые задания

1 Туристской деятельностью является:

- а) туроператорская и турагентская деятельность, а также иная деятельность по организации путешествий;
- б) деятельность гостиниц и иных средств размещения, средств транспорта, объектов санаторно-

курортного лечения и отдыха, объектов общественного питания, объектов и средств развлечения, объектов познавательного, делового, лечебно-оздоровительного, физкультурно-спортивного и иного назначения.

в) деятельность по продвижению и реализации туристского продукта, осуществляемая юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем

2. Неизменными составляющими тура являются:

а) размещение б) питание в) транспортное обслуживание г) экскурсии

3. Туристский пакет включает элементы:

а) туристский центр – дестинация б) услуги размещения в) транспорт

г) экскурсионные услуги д) трансферт е) дополнительные услуги ж) все вышеперечисленное

4. Туристскую деятельность необходимо осуществлять в гармонии с (со):

а) Специфическими особенностями и традициями принимающих регионов и стран,

б) Нормативными документами

в) Газетными и журнальными статьями

5. Государственные власти должны обеспечивать защиту:

а) Туристов и посетителей и их имущества

б) Собственных граждан от туристов

в) Государственных объектов

6. Операторы, отправляющие туристов за рубеж или в другие регионы по договоренности с принимающими операторами или напрямую с туристскими предприятиями:

а) презентативный б) рецептивный в) репрезентативный г) инициативный

7. Третий возраст в туризме это:

а) Возраст туриста около 30 лет

б) Туристы пенсионного возраста

в) Туристы, посещающие дестинацию в третий раз

8. Деловой туризм:

а) Позволяет активизировать бизнес

б) Служит для развлечения участников

в) Помогает выучить иностранный язык

9. Культурно-познавательный туризм еще называют: а) Экскурсионным б) Диггерским

в) Паломническим

10. Формированием туристского продукта (организацией тура, поездки) занимаются в РФ:

а) турагенты;

б) туроператоры;

в) туристы.

11. В оптовой продаже турпродукта участвуют в РФ:

а) турагенты;

б) туроператоры;

в) туристы.

12. В розничной продаже турпродукта участвуют в РФ:

а) турагенты;

б) туроператоры;

в) туристы.

13. Розничная реализация турпродукта осуществляется:

а) по договору-поручению;

б) по договору комиссии;

в) по договору о туристском обслуживании.

14. Полное и конкретное описание турпродукта приводится:

а) в договоре о туристском обслуживании;

б) в путевке по форме «ТУР-1»;

в) в каталоге турфирмы.

15. Что из приводимого ниже относится к существенным условиям договора о туристском обслуживании:

а) информация о туроператоре и турагенте (продавце), включая данные о лицензии на осуществление туристской деятельности, его юридический адрес и банковские реквизиты;

б) максимальное количество туристов в группе;

в) розничная цена туристского продукта и порядок его оплаты.

16. В каком нормативном документе приведен полный перечень существенных условий договора на туристское обслуживание:

а) в Гражданском кодексе РФ;



- б) в Федеральном законе «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации»;
- в) в Законе РФ «О защите прав потребителей».

17. Что такое мотивы туризма?

- а) интенсивность посещения дестинации;
- б) психологические и физические потребности людей;
- в) уровень благосостояния населения.

18. Туроператорская деятельность представляет собой:

- а) Деятельность по продвижению и реализации туристского продукта, осуществляемая на основании лицензии юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем
- б) Деятельность по формированию, продвижению и реализации туристского продукта, осуществляемая на основании лицензии юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем
- в) Деятельность по формированию и продвижению туристского продукта, осуществляемая на основании лицензии юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем

19. Туристский продукт – это:

- а) Право на тур, предназначенное для реализации туристу
- б) Совокупность гостиниц и иных средств размещения, средств транспорта, объектов общественного питания и средств развлечения, объектов познавательного, делового, оздоровительного, спортивного и иного назначения, организаций, осуществляющих туроператорскую и турагентскую деятельность, а также организаций, предоставляющих экскурсионные услуги и услуги гидов-переводчиков
- в) Комплекс услуг по размещению, перевозке, питанию туристов, экскурсионные услуги, а также услуги гидов-переводчиков и другие услуги, предоставляемые в зависимости от целей путешествия

20. В зависимости от потребности путешествия выделяют:

- а) Туризм с размещением в отелях
- б) Конгрессный туризм
- в) Транзитный туризм

21. Для технологической карты маршрута характерно следующее:

- а) В ней определяются основные показатели маршрута
- б) В нее включаются организационные и правовые моменты
- в) В ней отражены основные сведения о стране пребывания и принимающей фирме

22. Паспорт маршрута включает в себя:

- а) Основные показатели маршрута, даты заездов, места пребывания
- б) Условия безопасности туристов на маршруте
- в) Организационные и правовые моменты

23. Информационный листок включает в себя:

- а) Организационные и правовые моменты
- б) Необходимые контактные телефоны для связи с посольством России
- в) Условия страхования туристов

24. Памятка для туриста должна содержать информацию о:

- а) Программе тура
- б) Таможенных правилах
- в) Условиях питания

25. Инклюзив-тур – это:

- а) Комплексная услуга, включающая в себя весь пакет туристских услуг
- б) Набор отдельных туристских услуг
- в) Тур, включающий в себя только питание и размещение

26. Заказной тур включает в себя:

- а) Только питание и размещение
- б) Набор отдельных туристских услуг
- в) Набор отдельных туристских услуг

27. При разработке программы обслуживания туристов определяются:

- а) Состав экскурсий и перечень достопримечательностей
- б) Условия изменения и расторжения договора натуробслуживание
- в) Условия страхования туристов

28. В чем заключается гарантийная функция туроператора:

- а) Взаимодействие на договорной основе с поставщиками услуг
- б) Контроль надежности и качества обслуживания
- в) Продвижение и реализация туров потребителям через систему турагентств

30 По технологическому характеру основных туристских услуг выделяют следующих туристские фирмы:

- а) инициативные туристские фирмы
- б) операторы международного въездного туризма;
- в) рецептивные туристские фирмы
- г) средние операторские фирмы

31 Размер финансового обеспечения туроператоров, осуществляющие деятельность в сфере внутреннего и международного туризма:

- а) не менее 10 миллионов рублей
- б) не менее 500 тысяч рублей
- в) не менее 10 миллионов рублей

Критерии оценивания:

Каждое задание оценивается 1 баллом. Оценивание КИМ в целом:

85-100 баллов (оценка «отлично») - 85-100% правильных ответов

70-84 баллов (оценка «хорошо») - 70-84% правильных ответов

50-69 баллов (оценка «удовлетворительно») - 50-69% правильных ответов

0-49 баллов (оценка «неудовлетворительно») - 0-49% правильных ответов

### **5.2. Темы письменных работ для проведения текущего контроля (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)**

Не предусмотрены.

### **5.3. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации**

Процедура проведения экзамена:

Оценка успеваемости студентов согласно положению о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по дисциплинам программ подготовки специалистов среднего звена профессионального образования (приказ №1594/п от 03.11.2022г.) осуществляется в ходе текущего и промежуточного контроля.

Процедура проведения предполагает два блока оценивания:

- 1) блок на выявление практических навыков (проводится очно, на занятиях в течении учебного года). Представляет собой текущий рейтинг студента Rтек.
- 2) блок на проверку общих знаний, связанных с проверкой теоретического материала (итоговый тест и устные ответы на вопросы к экзамену). Выполняется студентом который претендует на более высокую отметку по сравнению с рекомендованной ему в качестве «автомата» за текущую успеваемость по дисциплине. Представляет собой экзаменационный рейтинг Rзач.

Пример оценочного средства Итоговое тестирование:

<https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=11358>

Критерии оценивания:

1) за выполнение первого блока заданий, студент может получить максимум 100 баллов. Оценка за второй блок, представляет собой индивидуальную рейтинговую оценку студента по дисциплине (Rтек). Текущий рейтинг студента Rтек, вычисленное перед началом сессии, называется семестровым рейтингом студента и обозначается в технологической карте по дисциплине Rсем. Дифзачет «автоматом» выставляется студенту при достижении им Rсем рейтинга 50 (для экзамена 70) баллов и более.

2) за выполнение второго блока, представляющего собой тест множественного выбора, состоящий из 18 вопросов, студент может получить максимум 18 первичных баллов (по 1 баллу за каждый правильный ответ). В тесте встречаются вопросы с выбором одного варианта ответа, выбором нескольких вариантов ответов и вопросы открытого типа. В вопросах с выбором одного ответа, студент либо выбирает правильный ответ и получает 1 балл, либо выбирает не правильный ответ и получает 0 баллов. В вопросах с выбором нескольких вариантов ответов, при выборе всех правильных ответов, студент получает 1 балл. Если выбирает не все правильные ответы, то начисленный балл рассчитывается исходя из процента указанных правильных ответов. Если же при выборе правильных ответов, будут выбраны и не правильный ответ, то за выбор неправильного ответа начисляется штраф 5%. В вопросах открытого типа,

необходимо вписать правильный ответ (правильное понятие). В вопросах открытого типа, за правильный ответ студент может набрать 1 балл. За неправильный ответ 0 баллов. Всего в банке тестовых заданий 40 тестовых задания. На выполнение теста отводится 40 минут (указывается время необходимое для выполнения). При прохождении теста, студент может пропустить вопросы в случае возникновения трудностей. И вернуться в оставшееся время.

Максимально за тест можно получить 18 баллов, согласно шкале перевода:

16-18 баллов (оценка «отлично») - 85-100% правильных ответов

13-15 баллов (оценка «хорошо») - 70-84% правильных ответов

10-12 баллов (оценка «удовлетворительно») - 50-69% правильных ответов

0-9 баллов (оценка «неудовлетворительно») - 0-49% правильных ответов

Итоговый рейтинг складывается из выполнения 1-го и 2-го блоков заданий. Правило вычисления итогового рейтинга  $R_{итог} = R_{сум} + 0,2 \cdot R_{зач}$

Общая суммарная оценка за весь курс составляет максимум 100 баллов.

Таким образом, баллы, начисленные студенту за выполнение Блока 1 и Блока 2 пересчитываются преподавателем по схеме:

5 (отлично) 85-100


4 (хорошо) 70-84

3 (удовлетворительно) 50-69

2 (неудовлетворительно) 0-49

### Приложения

Приложение 1.  [Контроль\\_МДК\\_02.03.docx](#)

Приложение 2.  [ФОС\\_Координация\\_качества\\_турагентских\\_услуг\\_2023.doc](#)

## 6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

### 6.1. Рекомендуемая литература

#### 6.1.1. Основная литература

	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	С.В.Емелин	Технология и организация туроператорской деятельности: учебное пособие для СПО	Москва: Юрайт, 2023	<a href="https://urait.ru/book/tehnologiya-i-organizaciya-turoperatorskoy-deyatelnosti-519673">https://urait.ru/book/tehnologiya-i-organizaciya-turoperatorskoy-deyatelnosti-519673</a>
Л1.2	Емелин С.В.	Технология и организация турагентской деятельности:	Юрайт, 2023	<a href="https://urait.ru/book/tehnologiya-i-organizaciya-turagentskoy-deyatelnosti-530521">https://urait.ru/book/tehnologiya-i-organizaciya-turagentskoy-deyatelnosti-530521</a>

#### 6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Рассохина, Т. В.	Организация туристской индустрии: менеджмент туристских дестинаций: учебник и практикум для среднего профессионального образования	Москва : Издательство Юрайт, 2023	<a href="https://urait.ru/book/organizaciya-turistskoy-industrii-menedzhment-turistskih-destinaciy-518065">https://urait.ru/book/organizaciya-turistskoy-industrii-menedzhment-turistskih-destinaciy-518065</a>

**6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"**

	<b>Название</b>	<b>Эл. адрес</b>
Э1	электронный курс	<a href="https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=11358">https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=11358</a>

**6.3. Перечень программного обеспечения**

Операционная система Windows и/или AstraLinux  
Специализированное и общее ПО  
Open Office или Libreoffice  
3D Canvas  
Blender  
Visual Studio Community  
Python с расширениями PIL, Py OpenGL  
FAR  
XnView  
7-Zip  
AcrobatReader  
GIMP  
Inkscape  
Paint.net  
VBox  
Mozilla FireFox  
Chrome  
Eclipse (PHP, C++, Phortran)  
VLC QTEPLOT  
Visual Studio Code <https://code.visualstudio.com/License/>  
Notepad++ <https://notepad-plus-plus.org/>

**6.4. Перечень информационных справочных систем**

Информационная справочная система:  
СПС КонсультантПлюс (инсталлированный ресурс АлтГУ или <http://www.consultant.ru/>)  
Профессиональные базы данных:

1. Электронная библиотечная система Алтайского государственного университета (<http://elibrary.asu.ru/>);
2. Научная электронная библиотека elibrary (<http://elibrary.ru>)

**7. М а т е р и а л ь н о – т е х н и ч е с к о е о б е с п е ч е н и е д и с ц и п л и н ы**

--

**8. М е т о д и ч е с к и е у к а з а н и я д л я о б у ч а ю щ и х с я п о о с в о е н и ю д и с ц и п л и н ы**

Методические указания обучающимся к лекциям по МДК.02.03 Координация качества выполнения турагентских услуг

В ходе лекционных занятий по междисциплинарному курсу необходимо вести конспектирование учебного материала. Конспектирование лекций – сложный вид аудиторной работы, предполагающий интенсивную умственную деятельность студента. В процессе

конспектирования не следует записывать дословно всю лекцию. Целесообразно вначале понять основную мысль, излагаемую лектором, а затем записать ее. Желательно запись осуществлять, оставляя поля, на которых позднее, при самостоятельной работе с конспектом, можно сделать дополнительные записи, отметить непонятные места.

Конспект лекции лучше подразделять на пункты, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать вопросы плана лекции, предложенные преподавателям. Следует обращать внимание на акценты, выводы, которые делает лектор, отмечая наиболее важные моменты в лекционном материале замечаниями «важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек, подчеркивая термины и определения.

Целесообразно разработать собственную систему сокращений, аббревиатур и символов общераспространенных слов и выражений. Специфичные термины и их сокращения будут акцентированы преподавателем дополнительно.

Работа над конспектом лекции по дисциплине не заканчивается в лекционной аудитории, а продолжается студентом дома, при этом обучающийся повторно ознакамливается с содержанием лекционного материала, знакомится с рекомендованной литературой, особенно нормативно-правовыми актами, делает себе пометки в тексте лекции, или продолжает конспект.

Методические указания обучающимся при подготовке к семинарам, практическим занятиям  
Планы семинарских занятий, их тематика, рекомендуемая литература, цель и задачи ее изучения сообщаются преподавателем на вводных занятиях или в методических указаниях по профессиональному модулю.

Подготовка студентов к семинарскому занятию включает 2 этапа:

- 1) организационный;
- 2) закрепление и углубление теоретических знаний.

На первом этапе студент планирует свою самостоятельную работу, которая включает:

- уяснение задания на самостоятельную работу;
- подбор рекомендованной литературы;
- составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки.

Составление плана дисциплинирует и повышает организованность в работе.

Второй этап включает непосредственную подготовку студента к занятию. Начинать надо с изучения рекомендованной литературы. Необходимо помнить, что на лекции обычно рассматривается не весь материал, а только его часть. Остальная его часть восполняется в процессе самостоятельной работы. В связи с этим работа с рекомендованной литературой обязательна. Особое внимание при этом необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение практического приложения рассматриваемых теоретических вопросов. В процессе этой работы студент должен стремиться понять и запомнить основные положения рассматриваемого материала, примеры, поясняющие его, а также разобраться в иллюстративном материале.

Заканчивать подготовку следует составлением плана (конспекта) по изучаемому материалу (вопросу). Это позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам.

В процессе подготовки к занятиям рекомендуется взаимное обсуждение материала, во время которого закрепляются знания, а также приобретается практика в изложении и разъяснении полученных знаний, развивается речь.

На семинаре каждый его участник должен быть готовым к выступлению по всем поставленным в плане вопросам, проявлять максимальную активность при их рассмотрении. Выступление должно строиться свободно, убедительно и аргументировано. Преподаватель следит, чтобы выступление не сводилось к репродуктивному уровню (простому воспроизведению текста), не

допускается и простое чтение конспекта. Необходимо, чтобы выступающий проявлял собственное отношение к тому, о чем он говорит, высказывал свое личное мнение, понимание, обосновывал его и мог сделать правильные выводы из сказанного. При этом студент может обращаться к записям конспекта и лекций, непосредственно к первоисточникам.

На семинаре студенты ведут конспект.

Конспект – это систематизированное, логичное изложение материала источника.

Различаются четыре типа конспектов:

- План-конспект – это развернутый детализированный план, в котором достаточно подробные записи приводятся по тем пунктам плана, которые нуждаются в пояснении.
- Текстуальный конспект – это воспроизведение наиболее важных положений и фактов источника.
- Свободный конспект – это четко и кратко сформулированные (изложенные) основные положения в результате глубокого осмысливания материала. В нем могут присутствовать выписки, цитаты, тезисы; часть материала может быть представлена планом.
- Тематический конспект – составляется на основе изучения ряда источников и дает более или менее исчерпывающий ответ по какой-то схеме (вопросу).

В заключение преподаватель, как руководитель семинара, подводит итоги семинара. Он может (выборочно) проверить конспекты студентов и, если потребуется, внести в них исправления и дополнения.

Методические указания обучающимся для организации самостоятельной работы

Основной формой самостоятельной работы обучающихся является изучение конспекта лекций, их дополнение рекомендованной литературой, активное участие на семинарах и подготовка докладов и презентаций по основным проблемам дисциплины.

Основой самостоятельной работы студентов является работа с рекомендованной литературой. Список основной и дополнительной литературы по МДК.02.03 Координация качества выполнения турагентских услуг приведен в РПД .

Правила самостоятельной работы с литературой

- Составить перечень книг, с которыми Вам следует познакомиться;

- Перечень книг должен быть систематизированным (что необходимо для обязательно-го прочтения, что пригодится для написания рефератов, а что может расширить Вашу общую культуру и т.д.).

- Не пытайтесь читать быстро, вынужденное скорочтение не только не способствует качеству чтения, но и не приносит чувства удовлетворения, которое мы получаем, размышляя о прочитанном.

Подготовка рефератов направлена на развитие и закрепление у студентов навыков самостоятельного глубокого, творческого и всестороннего анализа научной, методической и другой литературы по актуальным проблемам модуля; на выработку навыков и умений грамотно и убедительно излагать материал, четко формулировать теоретические обобщения, выводы и практические рекомендации.

Рефераты должны отвечать высоким квалификационным требованиям в отношении научности содержания и оформления.

Темы рефератов, как правило, посвящены рассмотрению одной проблемы. Объем реферата может быть от 12 до 15 страниц печатного текста через 1,5 интервала (список литературы и приложения в объем не входят).

Текстовая часть работы состоит из введения, основной части и заключения. Во введении студент кратко обосновывает актуальность избранной темы реферата, раскрывает конкретные цели и задачи, которые он собирается решить в ходе своего небольшого исследования.

В основной части подробно раскрывается содержание вопроса (вопросов) темы.

В заключении кратко должны быть сформулированы полученные результаты исследования и даны выводы. Кроме того, заключение может включать предложения автора, в том числе и по дальнейшему изучению заинтересовавшей его проблемы.

В список литературы (источников и литературы) студент включает только те документы, которые он использовал при написании реферата.

В приложении (приложения) к реферату могут выноситься таблицы, графики, схемы и другие вспомогательные материалы, на которые имеются ссылки в тексте реферата.

При реализации МДК.02.03 Координация качества выполнения турагентских услуг используются активные и интерактивные формы проведения занятий.

При проведении лекционных занятий: используется активный метод проведения занятий (лекция-беседа).

При проведении практических занятий: используется активный и интерактивный метод проведения занятий (доклады с презентациями, работа в малых группах).

В самостоятельной работе студентов использование интерактивных форм заключается в поиске информации в сети Интернет и работе с различными источниками.

## **МИНОБРНАУКИ РОССИИ**

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего  
образования

«Алтайский государственный университет»

# **П р е д о с т а в л е н и е   т у р а г е н т с к и х   у с л у г**

## **рабочая программа дисциплины**

Закреплена за кафедрой

**Отделение природопользования, сервиса и  
туризма**

Направление подготовки

**43.02.16. специальность Туризм и**

## гостеприимство

Форма обучения	<b>Очная</b>		
Общая трудоемкость	<b>0 ЗЕТ</b>		
Учебный план	<b>43_02_16_ТурГостеприим-2023_9кл</b>		
Часов по учебному плану	96	Виды контроля по семестрам	
в том числе:		экзамены:	6
аудиторные занятия	80		
самостоятельная работа	16		

### Распределение часов по семестрам

Курс (семестр)	3 (5)		3 (6)		Итого	
	Неделя		11,329999923706			
Вид занятий	УП	РПД	УП	РПД	УП	РПД
Лекции	12	12	20	20	32	32
Практические	20	20	28	28	48	48
Сам. работа	6	6	10	10	16	16
Итого	38	38	58	58	96	96

Программу составил(и):

Рецензент(ы):

Рабочая программа дисциплины  
**Предоставление турагентских услуг**

разработана в соответствии с ФГОС:  
*Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 ТУРИЗМ И ГОСТЕПРИИМСТВО (приказ Минобрнауки России от 12.12.2022 г. № 1100)*

составлена на основании учебного плана:  
*43.02.16 ТУРИЗМ И ГОСТЕПРИИМСТВО Профиль получаемого профессионального образования при реализации программы среднего общего образования: социально-экономический*  
утвержденного учёным советом вуза от 26.06.2023 протокол № 4.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры  
**Отделение природопользования, сервиса и туризма**

Протокол от 28.02.2023 г. № 05  
Срок действия программы: 2023-2024 уч. г.

Заведующий кафедрой  
*Коверникова Евгения Юрьевна*

## 1. Ц е л и о с в о е н и я д и с ц и п л и н ы



1.1.	В результате изучения междисциплинарного курса обучающийся должен освоить основной вид деятельности «Предоставление туроператорских и турагентских услуг» и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции.
------	---

## 2. М е с т о д и с ц и п л и н ы в с т р у к т у р е О О П

Цикл (раздел) ООП: **МДК.02**

## 3. К о м п е т е н ц и и о б у ч а ю щ е г о с я , ф о р м и р у е м ы е в р е з у л ь т а т е о с в о е н и я д и с ц и п л и н ы

ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.
ПК 2.1.	Оформлять и обрабатывать заказы клиентов.

### В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1.	<b>Знать:</b>
3.1.1.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– законодательство Российской Федерации в сфере туризма;</li> <li>– нормативные документы, регламентирующие организацию туроператорской и турагентской деятельности;</li> <li>– ассортимент и характеристики предлагаемых туристских продуктов;</li> <li>– цены на туристские продукты и отдельные туристские и дополнительные услуги;</li> <li>– системы бронирования услуг;</li> <li>– организацию работы с запросами туристов;</li> <li>– требования к оформлению и учету заказов;</li> <li>– порядок контроля за прохождением и выполнением заказов;</li> <li>– виды технических средств сбора и обработки информации, связи и коммуникаций;</li> <li>– программное обеспечение деятельности туристских организаций;</li> <li>– этику делового общения;</li> <li>– основы делопроизводства;</li> <li>– правила внутреннего трудового распорядка;</li> <li>– правила по охране труда и пожарной безопасности.</li> </ul>

3.2.	<b>Уметь:</b>
3.2.1.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– координировать работу подразделений туроператора, задействованных в реализации заказа;</li> <li>– взаимодействовать с туроператорами, экскурсионными бюро, кассами продажи билетов, транспортными компаниями, meet-компаниями;</li> <li>– владеть культурой межличностного общения;</li> </ul> <p>Код Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций  ВД 2 Предоставление туроператорских и турагентских услуг  ПК 2.1. Оформлять и обрабатывать заказы клиентов  ПК 2.2. Координировать работу по реализации заказа  129</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– владеть техникой переговоров, устного общения с клиентом, включая телефонные переговоры;</li> <li>– владеть техникой количественной оценки и анализа информации;</li> <li>– владеть методикой хранения и поиска информации;</li> <li>– вести документацию, хранение и извлечение информации;</li> <li>– пользоваться компьютерными программами бронирования туров;</li> <li>– осуществлять контроль за своевременным выполнением заказа;</li> <li>– собирать, обрабатывать и анализировать статистические данные;</li> <li>– формировать банки данных.</li> </ul>
3.3.	<b>Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):</b>
3.3.1.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– координации работы подразделений туроператора, задействованных в реализации заказа;</li> <li>– консультирования туристов по правилам и предмету заказа (оформление, цена, параметры, сроки и место выполнения заказа);</li> <li>– осуществления приема заказов от туристов;</li> <li>– проверки наличия всех реквизитов заказа;</li> <li>– идентификации вида заказа;</li> <li>– направления заказа в соответствующее подразделение туроператора и его контроль;</li> <li>– корректировки сроков и условий выполнения заказов и в случае необходимости информирование заказчиков (туристов) об изменении параметров заказа.</li> </ul>

#### 4. Структура и содержание дисциплины

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
<b>Раздел 1. Технология и организация турагентской деятельности</b>						
1.1.	Основы турагентской деятельности	Лекции	5	12	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 09., ПК 2.1., ОК 02., ОК 04.	Л2.1, Л1.1
1.2.	Основы турагентской деятельности	Практические	5	20	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 09., ПК 2.1., ОК 02., ОК 04.	Л2.1, Л1.1
1.3.	Вопросы для самостоятельной подготовки	Сам. работа	5	6	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 09., ПК 2.1., ОК 02., ОК 04.	Л2.1, Л1.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
1.4.	Коммуникационные технологии в туризме	Лекции	6	20	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 09., ПК 2.1., ОК 02., ОК 04.	Л2.1, Л1.1
1.5.	Коммуникационные технологии в туризме	Практические	6	28	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 09., ПК 2.1., ОК 02., ОК 04.	Л2.1, Л1.1
1.6.	Вопросы для самостоятельной подготовки	Сам. работа	6	10	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 09., ПК 2.1., ОК 02., ОК 04.	Л2.1, Л1.1

## 5. Ф о н д о ц е н о ч н ы х с р е д с т в

### 5.1. Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

Оценочные материалы для текущего контроля (практические работы, устные опросы, творческие задания, тесты) размещены в онлайн-курсе на образовательном портале

Контрольные вопросы и задания для проведения промежуточной аттестации в форме экзамена по итогам освоения междисциплинарного курса.

Тестовые задания

Оценочные материалы для текущего контроля (практические работы, устные опросы, творческие задания, тесты) размещены в онлайн-курсе на образовательном портале

Контрольные вопросы и задания для проведения промежуточной аттестации в форме экзамена по итогам освоения междисциплинарного курса.

Тестовые задания:

Решение теста в электронном курсе «Технология и организация турагентской деятельности».

1. Укажите стран-лидеров по приему российских туристов с учетом статистических показателей за 2019 год

Выберите один ответ:

- a. Турция, Абхазия, Финляндия, Казахстан, Китай
  - b. Турция, Египет, Греция, Испания, Таиланд
  - c. Турция, Греция, Таиланд, Вьетнам, Кипр
8. Какие из нижеперечисленных пунктов относятся к существенным условиям договора о реализации туристского продукта:

Выберите один или несколько ответов:

- a. общая цена туристского продукта
- b. сведения о туристе, а также об ином заказчике и его полномочиях (если турист не является заказчиком) в объеме, для реализации турпродукта
- c. сведения о порядке и сроках предъявления туристом и (или) иным заказчиком претензий к туроператору в случае нарушения туроператором условий договора
- d. условия изменения и расторжения договора
- e. полное и сокращенное наименование, адрес (место нахождения), почтовый адрес и реестровый номер туроператора
- f. права, обязанности и ответственность сторон
- g. сведения о предыдущих поездках туриста по аналогичному маршруту

2. Неизменными составляющими тура являются:

Выберите один или несколько ответов:

- a. размещение

- b. экскурсии
- c. питание
- d. транспортное обслуживание

9. В каком нормативном документе приведен полный перечень существенных условий договора на туристское обслуживание:

Выберите один ответ:

- a. в «Правилах предоставления гостиничных услуг в РФ»
- b. в Гражданском кодексе РФ
- c. в Федеральном законе «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации»

3. Туристской деятельностью является:

Выберите один ответ:

- a. деятельность гостиниц и иных средств размещения, средств транспорта, объектов санаторно-курортного лечения и отдыха, объектов общественного питания, объектов и средств развлечения, объектов познавательного, делового, лечебно-оздоровительного, физкультурно-спортивного и иного назначения
  - b. деятельность по продвижению и реализации туристского продукта, осуществляемая юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем
  - c. туроператорская и турагентская деятельность, а также иная деятельность по организации путешествий
10. Что относится к турагентской деятельности согласно ФЗ "Об основах туристской деятельности в РФ"?

Выберите один ответ:

- a. деятельность по продвижению и реализации турпродукта, полученного от оператора
- b. разработка нового турпродукта
- c. деятельность по организации экскурсий

4. Самодеятельный туризм – это путешествия:

Выберите один ответ:

- a. организованные по экстремальным маршрутам
- b. субсидируемые из средств, выделяемых государством на социальные нужды
- c. самостоятельно организуемые туристами с использованием активных способов передвижения

11. Какие страны входили в тройку лидеров по международным туристским прибытиям в Россию в 2019 году

Выберите один ответ:

- a. Украина, Казахстан, Китай
- b. Абхазия, Азербайджан, Латвия
- c. Армения, Германия, Финляндия
- d. США, Молдова, Республика Южная Корея

5. Розничная реализация туристского продукта осуществляется:

Выберите один ответ:

- a. по договору о туристском обслуживании
- b. по договору комиссии
- c. по договору-поручению

12. Социальный туризм – это путешествия:

Выберите один ответ:

- a. членов многодетных семей и инвалидов
- b. лиц третьего возраста (пенсионеров)
- c. субсидируемые из средств, выделяемых государством на социальные нужды

6. Внутренний туризм – это путешествия:

Выберите один ответ:

- a. граждан России по странам СНГ
- b. иностранных граждан по России
- c. российских граждан по России

13. К существенным изменениям обстоятельств, прописанных в договоре о туристском обслуживании, относятся (выберите правильные ответы):

Выберите один или несколько ответов:

- a. изменение сроков совершения путешествия
- b. непредвиденный рост транспортных тарифов
- c. изменение политической ситуации в стране пребывания
- d. ухудшение условий путешествия, указанных в договоре и туристской путевке

е. невозможность совершения туристом поездки по не зависящим от него обстоятельствам (болезнь туриста, отказ в выдаче визы и другие обстоятельства)

7. В понятие «турист» входят индивидуумы:

Выберите один ответ:

- a. Посетители, которые осуществляют по меньшей мере одну ночевку в средстве размещения в стране
- b. Проживающие в приграничных зонах в стране и работающие в соседней стране
- c. Выбирающие страну в качестве места постоянного проживания
- d. Приезжающие в страну с или без контракта, на работу и имеющие возможность работать и отдыхать

14. Основные отличия туриста от экскурсанта:

Выберите один ответ:

- a. в длительности путешествия
- b. в организации посещения другой местности
- c. в целях путешествия

4. Критерии оценивания:

Критерии оценивания:

- 85-100 баллов (оценка «отлично») - 85-100% правильных ответов
- 70-84 баллов (оценка «хорошо») - 70-84% правильных ответов
- 50-69 баллов (оценка «удовлетворительно») - 50-69% правильных ответов
- 0-49 баллов (оценка «неудовлетворительно») - 0-49% правильных ответов

Критерии оценивания:

Каждое задание оценивается 1 баллом. Оценивание КИМ в целом:

- 85-100 баллов (оценка «отлично») - 85-100% правильных ответов
- 70-84 баллов (оценка «хорошо») - 70-84% правильных ответов
- 50-69 баллов (оценка «удовлетворительно») - 50-69% правильных ответов
- 0-49 баллов (оценка «неудовлетворительно») - 0-49% правильных ответов

## **5.2. Темы письменных работ для проведения текущего контроля (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)**

Курсовая работа представляет собой самостоятельное законченное теоретическое и (или) прикладное исследование на заданную (выбранную) тему, написанное студентом под руководством научного руководителя, свидетельствующее об умении студента работать с литературой, обобщать и анализировать фактический материал, используя теоретические знания и практические навыки, полученные при освоении профессиональной образовательной программы.

Тематика курсовых работ:

- Особенности организации туров выходного дня в Алтайском регионе;
- Особенности сопровождения иностранных туристов в Алтайском регионе;
- Проблемы организации активных туристских походов в Алтайском регионе;
- Безопасность в активном туризме;
- Анализ рынка экскурсионных услуг в Алтайском регионе;
- Разработка экскурсии по городу Барнаулу
- Специфика организации досуга на предприятиях отдыха и оздоровления Алтайского региона.
- Водный туризм как одно из перспективных направлений туризма в Алтайском регионе.
- Оценка перспектив развития сельского туризма в Алтайском регионе
- Специфика сопровождения туристов в различных видах туризма и другие.

## **5.3. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации**

Процедура проведения экзамена:

Оценка успеваемости студентов согласно положению о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по дисциплинам программ подготовки специалистов среднего звена профессионального образования (приказ №1594/п от 03.11.2022г.) осуществляется в ходе текущего и промежуточного контроля.

Процедура проведения предполагает два блока оценивания:

- 1) блок на выявление практических навыков (проводится очно, на занятиях в течении учебного года). Представляет собой текущий рейтинг студента Rтек.
- 2) блок на проверку общих знаний, связанных с проверкой теоретического материала (итоговый тест и устные ответы на вопросы к экзамену). Выполняется студентом который претендует на более высокую отметку по сравнению с рекомендованной ему в качестве «автомата» за текущую успеваемость по дисциплине. Представляет собой экзаменационный рейтинг Rзач.

Пример оценочного средства Итоговое тестирование:

<https://portal.edu.asu.ru/mod/quiz/view.php?id=429819>

Вопросы к экзамену: <https://portal.edu.asu.ru/mod/page/view.php?id=429802>

Критерии оценивания:

1) за выполнение первого блока заданий, студент может получить максимум 100 баллов. Оценка за второй блок, представляет собой индивидуальную рейтинговую оценку студента по дисциплине (Rтек). Текущий рейтинг студента Rтек, вычисленное перед началом сессии, называется семестровым рейтингом студента и обозначается в технологической карте по дисциплине Rсем. Дифзачет «автоматом» выставляется студенту при достижении им Rсем рейтинга 50 (для экзамена 70) баллов и более.

2) за выполнение второго блока, представляющего собой тест множественного выбора, состоящий из 18 вопросов, студент может получить максимум 18 первичных баллов (по 1 баллу за каждый правильный ответ). В тесте встречаются вопросы с выбором одного варианта ответа, выбором нескольких вариантов ответов и вопросы открытого типа. В вопросах с выбором одного ответа, студент либо выбирает правильный ответ и получает 1 балл, либо выбирает не правильный ответ и получает 0 баллов. В вопросах с выбором нескольких вариантов ответов, при выборе всех правильных ответов, студент получает 1 балл. Если выбирает не все правильные ответы, то начисленный балл рассчитывается исходя из процента указанных правильных ответов. Если же при выборе правильных ответов, будут выбраны и не правильный ответ, то за выбор неправильного ответа начисляется штраф 5%. В вопросах открытого типа, необходимо вписать правильный ответ (правильное понятие). В вопросах открытого типа, за правильный ответ студент может набрать 1 балл. За неправильный ответ 0 баллов. Всего в банке тестовых заданий 40 тестовых задания. На выполнение теста отводится 40 минут (указывается время необходимое для выполнения). При прохождении теста, студент может пропустить вопросы в случае возникновения трудностей. И вернуться в оставшееся время.

Максимально за тест можно получить 18 баллов, согласно шкале перевода:

16-18 баллов (оценка «отлично») - 85-100% правильных ответов

13-15 баллов (оценка «хорошо») - 70-84% правильных ответов

10-12 баллов (оценка «удовлетворительно») - 50-69% правильных ответов

0-9 баллов (оценка «неудовлетворительно») - 0-49% правильных ответов

Итоговый рейтинг складывается из выполнения 1-го и 2-го блоков заданий. Правило вычисления итогового рейтинга  $R_{итог} = R_{сем} + 0,2 \cdot R_{зач}$

Общая суммарная оценка за весь курс составляет максимум 100 баллов.

Таким образом, баллы, начисленные студенту за выполнение Блока 1 и Блока 2 пересчитываются преподавателем по схеме:

5 (отлично) 85-100


4 (хорошо) 70-84

3 (удовлетворительно) 50-69

2 (неудовлетворительно) 0-49

## Приложения

Приложение 1.  [Контроль.docx](#)

Приложение 2.  [ФОС.docx](#)

<b>6.1. Рекомендуемая литература</b>				
6.1.1. Основная литература				
	<b>Авторы</b>	<b>Заглавие</b>	<b>Издательство, год</b>	<b>Эл. адрес</b>
Л1.1	Емелин С.В.	Технология и организация турагентской деятельности:	Юрайт, 2023	<a href="https://urait.ru/book/teh-nologiya-i-organizaciya-turagentskoy-deyatelnosti-530521">https://urait.ru/book/teh-nologiya-i-organizaciya-turagentskoy-deyatelnosti-530521</a>
6.1.2. Дополнительная литература				
	<b>Авторы</b>	<b>Заглавие</b>	<b>Издательство, год</b>	<b>Эл. адрес</b>
Л2.1	Рассохина, Т. В.	Организация туристской индустрии: менеджмент туристских дестинаций: учебник и практикум для среднего профессионального образования	Москва : Издательство Юрайт, 2023	<a href="https://urait.ru/book/org-anizaciya-turistskoy-industrii-menedzhment-turistskih-destinaciy-518065">https://urait.ru/book/org-anizaciya-turistskoy-industrii-menedzhment-turistskih-destinaciy-518065</a>
<b>6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"</b>				
	<b>Название</b>		<b>Эл. адрес</b>	
Э1	Электронный курс		<a href="https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=11358">https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=11358</a>	
<b>6.3. Перечень программного обеспечения</b>				
Операционная система Windows и/или AstraLinux Специализированное и общее ПО Open Office или Libreoffice 3D Canvas Blender Visual Studio Community Python с расширениями PIL, Py OpenGL FAR XnView 7-Zip AcrobatReader GIMP Inkscape Paint.net VBox Mozila FireFox Chrome Eclipse (PHP,C++, Phortran) VLC QTEPLOT Visual Studio Code <a href="https://code.visualstudio.com/License/">https://code.visualstudio.com/License/</a> Notepad++ <a href="https://notepad-plus-plus.org/">https://notepad-plus-plus.org/</a>				
<b>6.4. Перечень информационных справочных систем</b>				
Информационная справочная система: СПС КонсультантПлюс (инсталлированный ресурс АлтГУ или <a href="http://www.consultant.ru/">http://www.consultant.ru/</a> ) Профессиональные базы данных:				

1. Электронная библиотечная система Алтайского государственного университета (<http://elibrary.asu.ru/>);

2. Научная электронная библиотека elibrary (<http://elibrary.ru>)

## 7. М а т е р и а л ь н о - т е х н и ч е с к о е о б е с п е ч е н и е д и с ц и п л и н ы

Аудитория	Назначение	Оборудование
519М	электронный читальный зал с доступом к ресурсам «ПРЕЗИДЕНТСКОЙ БИБЛИОТЕКИ имени Б.Н. Ельцина» - помещение для самостоятельной работы	Учебная мебель на 46 посадочных мест; 1 Флипчарт; компьютеры; ноутбуки с подключением к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и доступом в электронную информационно-образовательную среду; стационарный проектор: марка Panasonic, модель PT-ST10E; стационарный экран: марка Projecta, модель 10200123; система видеоконференцсвязи Cisco Telepresence C20; конгресс система Bosch DCN Next Generation; 8 ЖК-панелей
Актовый зал Д	концертный зал	Учебная мебель на 500 посадочных мест; рабочее место преподавателя; рояль – 2 ед.; оркестровые пульта; дирижерский пульт; звукотехническое оборудование: микрофон кардиоидный подвесной конденсаторный Shure CVO-W/C – 3 шт.; микрофон петличный AUDIO TECHNICA ATR 35cW – 1 шт.; микшерная консоль цифровая ALLEN&HEATH QU32 с возможностью дистанционного управления – 1 шт.; радиомикрофон Shure Etwspg58 – 2шт.; радиомикрофон SENNHEISER EW 145-G3-B-X UHF – 1 шт.; монитор НК PR:O 12 м – 2 шт.; сабвуфер НК PR:O 15o – 4шт.; сателиты НК PR:O 8 – 12 шт.
204Н	кабинет организации деятельности службы бронирования; кабинет организации деятельности сотрудников службы приема, размещения и выписки гостей; тренинговый кабинет Служба приема и размещения гостей; тренинговый кабинет Служба бронирования гостиничных услуг – учебная аудитория для проведения занятий всех видов (дисциплинарной,	Учебная мебель на 34 посадочных места; рабочее место преподавателя; маркерная доска; компьютер (модель: Aquarius) с доступом в информационно-телекоммуникационную сеть Интернет – 1 ед.; проектор (марка: BenQ) – 1 ед.; экран (марка: Lumien) – 1 ед.; туристическая карта Алтайского края; стойка регистрации (ресепшн): настенные



Аудитория	Назначение	Оборудование
	междисциплинарной и модульной подготовки), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	часы – 4 ед.; стеллаж для регистрационных карточек; стеллаж для документов; сейф; детектор валют; лотки для бумаги; раздаточные дидактические материалы.
409Н	кабинет программирования и баз данных; лаборатория технологии разработки баз данных; лаборатория информатики и компьютерной обработки документов; лаборатория управления проектной деятельностью; лаборатория информатики и информационных технологий; лаборатория технических средств управления; лаборатория информационных технологий – учебная аудитория для проведения занятий всех видов (дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Автоматизированные рабочие места на 10 обучающихся; автоматизированное рабочее место преподавателя (ноутбук); компьютеры (марка: RAMEC, IRV, HP) с доступом в информационно-телекоммуникационную сеть Интернет и электронную информационно-образовательную среду АлтГУ; маркерная доска - 1 ед.; тематические плакаты.
102Н	гостиничный номер (стандарт с двумя кроватями); учебный бар-ресторан; учебный (тренинговый) офис; учебная (тренинговая) фирма по предоставлению туристских услуг (турфирма) - учебная аудитория для проведения занятий всех видов (дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Кровать одноместная – 2 ед.; прикроватная тумбочка – 2 ед.; настольная лампа; бра – 2 ед.; мини – бар; стол; кресло – 2 ед.; стул – 2 ед.; зеркало; шкаф; кондиционер; телевизор; гладильная доска; утюг; пылесос; унитаз; раковина; зеркало в ванной комнате; одеяло – 4 ед.; подушка – 6 ед.; покрывало – 2 ед.; комплект постельного белья – 4 комплекта; шторы; ковер; укомплектованная тележка горничной; ершик для унитаза; ведро для мусора; держатель для туалетной бумаги; стакан; полотенце для лица – 2 ед.; полотенце для тела – 2 ед.; полотенце для ног – 2 ед.; салфетка на раковину 2 упаковки; наборы для гостиницы (гель, шампунь, мыло, зубной набор); Блендер; кофемашина; льдогенератор; машина посудомоечная; комплекты стеклянной посуды; скатерть столовая; салфетки столовые – 6 ед.; салат-бар; Стол - 2 ед.; глобус; МФУ; ноутбук; каталоги.

**8. М е т о д и ч е с к и е у к а з а н и я д л я о б у ч а ю щ и х с я п о о с в о е н и ю д и с ц и п л и н ы**

## Методические указания обучающимся к лекциям по МДК.02.02 Предоставление турагентских услуг

В ходе лекционных занятий по междисциплинарному курсу необходимо вести конспектирование учебного материала. Конспектирование лекций – сложный вид аудиторной работы, предполагающий интенсивную умственную деятельность студента. В процессе конспектирования не следует записывать дословно всю лекцию. Целесообразно вначале понять основную мысль, излагаемую лектором, а затем записать ее. Желательно запись осуществлять, оставляя поля, на которых позднее, при самостоятельной работе с конспектом, можно сделать дополнительные записи, отметить непонятные места.

Конспект лекции лучше подразделять на пункты, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать вопросы плана лекции, предложенные преподавателям. Следует обращать внимание на акценты, выводы, которые делает лектор, отмечая наиболее важные моменты в лекционном материале замечаниями «важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек, подчеркивая термины и определения.

Целесообразно разработать собственную систему сокращений, аббревиатур и символов общераспространенных слов и выражений. Специфичные термины и их сокращения будут акцентированы преподавателем дополнительно.

Работа над конспектом лекции по дисциплине не заканчивается в лекционной аудитории, а продолжается студентом дома, при этом обучающийся повторно ознакомливается с содержанием лекционного материала, знакомится с рекомендованной литературой, особенно нормативно-правовыми актами, делает себе пометки в тексте лекции, или продолжает конспект.

Методические указания обучающимся при подготовке к семинарам, практическим занятиям  
Планы семинарских занятий, их тематика, рекомендуемая литература, цель и задачи ее изучения сообщаются преподавателем на вводных занятиях или в методических указаниях по профессиональному модулю.

Подготовка студентов к семинарскому занятию включает 2 этапа:

- 1) организационный;
- 2) закрепление и углубление теоретических знаний.

На первом этапе студент планирует свою самостоятельную работу, которая включает:

- уяснение задания на самостоятельную работу;
- подбор рекомендованной литературы;
- составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки.

Составление плана дисциплинирует и повышает организованность в работе.

Второй этап включает непосредственную подготовку студента к занятию. Начинать надо с изучения рекомендованной литературы. Необходимо помнить, что на лекции обычно рассматривается не весь материал, а только его часть. Остальная его часть восполняется в процессе самостоятельной работы. В связи с этим работа с рекомендованной литературой обязательна. Особое внимание при этом необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение практического приложения рассматриваемых теоретических вопросов. В процессе этой работы студент должен стремиться понять и запомнить основные положения рассматриваемого материала, примеры, поясняющие его, а также разобраться в иллюстративном материале.

Заканчивать подготовку следует составлением плана (конспекта) по изучаемому материалу (вопросу). Это позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам.

В процессе подготовки к занятиям рекомендуется взаимное обсуждение материала, во время

которого закрепляются знания, а также приобретается практика в изложении и разъяснении полученных знаний, развивается речь.

На семинаре каждый его участник должен быть готовым к выступлению по всем поставленным в плане вопросам, проявлять максимальную активность при их рассмотрении. Выступление должно строиться свободно, убедительно и аргументировано. Преподаватель следит, чтобы выступление не сводилось к репродуктивному уровню (простому воспроизведению текста), не допускается и простое чтение конспекта. Необходимо, чтобы выступающий проявлял собственное отношение к тому, о чем он говорит, высказывал свое личное мнение, понимание, обосновывал его и мог сделать правильные выводы из сказанного. При этом студент может обращаться к записям конспекта и лекций, непосредственно к первоисточникам.

На семинаре студенты ведут конспект.

Конспект – это систематизированное, логичное изложение материала источника.

Различаются четыре типа конспектов:

- План-конспект – это развернутый детализированный план, в котором достаточно подробные записи приводятся по тем пунктам плана, которые нуждаются в пояснении.
- Текстуальный конспект – это воспроизведение наиболее важных положений и фактов источника.
- Свободный конспект – это четко и кратко сформулированные (изложенные) основные положения в результате глубокого осмысливания материала. В нем могут присутствовать выписки, цитаты, тезисы; часть материала может быть представлена планом.
- Тематический конспект – составляется на основе изучения ряда источников и дает более или менее исчерпывающий ответ по какой-то схеме (вопросу).

В заключение преподаватель, как руководитель семинара, подводит итоги семинара. Он может (выборочно) проверить конспекты студентов и, если потребуется, внести в них исправления и дополнения.

Методические указания обучающимся для организации самостоятельной работы

Основной формой самостоятельной работы обучающихся является изучение конспекта лекций, их дополнение рекомендованной литературой, активное участие на семинарах и подготовка докладов и презентаций по основным проблемам дисциплины.

Основой самостоятельной работы студентов является работа с рекомендованной литературой. Список основной и дополнительной литературы по МДК.02.02 Предоставление турагентских услуг приведен в РПД.

Правила самостоятельной работы с литературой

- Составить перечень книг, с которыми Вам следует познакомиться;
- Перечень книг должен быть систематизированным (что необходимо для обязательно-го прочтения, что пригодится для написания рефератов, а что может расширить Вашу общую культуру и т.д.).
- Не пытайтесь читать быстро, вынужденное скорочтение не только не способствует качеству чтения, но и не приносит чувства удовлетворения, которое мы получаем, размышляя о прочитанном.

Подготовка рефератов направлена на развитие и закрепление у студентов навыков самостоятельного глубокого, творческого и всестороннего анализа научной, методической и другой литературы по актуальным проблемам модуля; на выработку навыков и умений

грамотно и убедительно излагать материал, четко формулировать теоретические обобщения, выводы и практические рекомендации.

Рефераты должны отвечать высоким квалификационным требованиям в отношении научности содержания и оформления.

Темы рефератов, как правило, посвящены рассмотрению одной проблемы. Объем реферата может быть от 12 до 15 страниц печатного текста через 1,5 интервала (список литературы и приложения в объем не входят).

Текстовая часть работы состоит из введения, основной части и заключения.

Во введении студент кратко обосновывает актуальность избранной темы реферата, раскрывает конкретные цели и задачи, которые он собирается решить в ходе своего небольшого исследования.

В основной части подробно раскрывается содержание вопроса (вопросов) темы.

В заключении кратко должны быть сформулированы полученные результаты исследования и даны выводы. Кроме того, заключение может включать предложения автора, в том числе и по дальнейшему изучению заинтересовавшей его проблемы.

В список литературы (источников и литературы) студент включает только те документы, которые он использовал при написании реферата.

В приложении (приложения) к реферату могут выноситься таблицы, графики, схемы и другие вспомогательные материалы, на которые имеются ссылки в тексте реферата.

При реализации МДК.02.02 Предоставление турагентских услуг используются активные и интерактивные формы проведения занятий.

При проведении лекционных занятий: используется активный метод проведения занятий (лекция-беседа).

При проведении практических занятий: используется активный и интерактивный метод проведения занятий (доклады с презентациями, работа в малых группах).

В самостоятельной работе студентов использование интерактивных форм заключается в поиске информации в сети Интернет и работе с различными источниками.

## **МИНОБРНАУКИ РОССИИ**

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего  
образования  
«Алтайский государственный университет»

# **П р е д о с т а в л е н и е т у р о п е р а т о р с к и х у с л у г**

**рабочая программа дисциплины**

Закреплена за кафедрой	<b>Отделение природопользования, сервиса и туризма</b>		
Направление подготовки	<b>43.02.16. специальность Туризм и гостеприимство</b>		
Форма обучения	<b>Очная</b>		
Общая трудоемкость	<b>0 ЗЕТ</b>		
Учебный план	<b>43_02_16_ТурГостеприим-2023_9кл</b>		
Часов по учебному плану	90	Виды контроля по семестрам	
в том числе:		экзамены:	5
аудиторные занятия	60	курсовая работа:	5
самостоятельная работа	22		
индивидуальные консультации	2		
контроль	6		

#### Распределение часов по семестрам

Курс (семестр)	3 (5)		Итого	
	Неделя			
Вид занятий	УП	РПД	УП	РПД
	Лекции	20	20	20
Практические	40	40	40	40
Сам. работа	22	22	22	22
Консультации	2	2	2	2
Часы на контроль	6	6	6	6
Итого	90	90	90	90

Программу составил(и):  
*Преод., Индюкова Марина Александровна*

Рецензент(ы):  
*Прудникова Наталья Геннадьевна;*

Рабочая программа дисциплины  
**Предоставление туроператорских услуг**

разработана в соответствии с ФГОС:  
*Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 ТУРИЗМ И ГОСТЕПРИИМСТВО (приказ Минобрнауки России от 12.12.2022 г. № 1100)*

составлена на основании учебного плана:  
*43.02.16 ТУРИЗМ И ГОСТЕПРИИМСТВО Профиль получаемого профессионального образования при реализации программы среднего общего образования: социально-экономический*  
 утвержденного учёным советом вуза от 26.06.2023 протокол № 4.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры  
**Отделение природопользования, сервиса и туризма**

Протокол от 28.02.2023 г. № 05  
Срок действия программы: 2023-2024 уч. г.

Заведующий кафедрой  
*Коверникова Евгения Юрьевна*

## 1. Цели освоения дисциплины

1.1.	В результате изучения междисциплинарного курса обучающийся должен освоить основной вид деятельности «Предоставление туроператорских и турагентских услуг» и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции.
------	---

## 2. Место дисциплины в структуре ООП

Цикл (раздел) ООП: **МДК.02**

## 3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.
ПК 2.1.	Оформлять и обрабатывать заказы клиентов.

**В результате освоения дисциплины обучающийся должен**

3.1.	<b>Знать:</b>
3.1.1.	– законодательство Российской Федерации в сфере туризма; – нормативные документы, регламентирующие организацию туроператорской и турагентской деятельности; – ассортимент и характеристики предлагаемых туристских продуктов;

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– цены на туристские продукты и отдельные туристские и дополнительные услуги;</li> <li>– системы бронирования услуг;</li> <li>– организацию работы с запросами туристов;</li> <li>– требования к оформлению и учету заказов;</li> <li>– порядок контроля за прохождением и выполнением заказов;</li> <li>– виды технических средств сбора и обработки информации, связи и коммуникаций;</li> <li>– программное обеспечение деятельности туристских организаций;</li> <li>– этику делового общения;</li> <li>– основы делопроизводства;</li> <li>– правила внутреннего трудового распорядка;</li> <li>– правила по охране труда и пожарной безопасности.</li> </ul>
3.2.	<b>Уметь:</b>
3.2.1.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– координировать работу подразделений туроператора, задействованных в реализации заказа;</li> <li>– взаимодействовать с туроператорами, экскурсионными бюро, кассами продажи билетов, транспортными компаниями, meet-компаниями;</li> <li>– владеть культурой межличностного общения;</li> </ul> <p>Код Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций  ВД 2 Предоставление туроператорских и турагентских услуг  ПК 2.1. Оформлять и обрабатывать заказы клиентов  ПК 2.2. Координировать работу по реализации заказа  129</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– владеть техникой переговоров, устного общения с клиентом, включая телефонные переговоры;</li> <li>– владеть техникой количественной оценки и анализа информации;</li> <li>– владеть методикой хранения и поиска информации;</li> <li>– вести документацию, хранение и извлечение информации;</li> <li>– пользоваться компьютерными программами бронирования туров;</li> <li>– осуществлять контроль за своевременным выполнением заказа;</li> <li>– собирать, обрабатывать и анализировать статистические данные;</li> <li>– формировать банки данных.</li> </ul>
3.3.	<b>Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):</b>
3.3.1.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– координации работы подразделений туроператора, задействованных в реализации заказа;</li> <li>– консультирования туристов по правилам и предмету заказа (оформление, цена, параметры, сроки и место выполнения заказа);</li> <li>– осуществления приема заказов от туристов;</li> <li>– проверки наличия всех реквизитов заказа;</li> <li>– идентификации вида заказа;</li> <li>– направления заказа в соответствующее подразделение туроператора и его контроль;</li> <li>– корректировки сроков и условий выполнения заказов и в случае необходимости информирование заказчиков (туристов) об изменении параметров заказа.</li> </ul>

#### 4. Структура и содержание дисциплины

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
<b>Раздел 1. Технология и организация туроператорской деятельности</b>						

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
1.1.	Основы туроператорской деятельности	Лекции	5	6	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 09., ПК 2.1., ОК 02., ОК 04.	Л1.1, Л2.1
1.2.	Основы туроператорской деятельности	Практические	5	10	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 09., ПК 2.1., ОК 02., ОК 04.	Л1.1, Л2.1
1.3.	Технология разработки туристского продукта	Лекции	5	8	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 09., ПК 2.1., ОК 02., ОК 04.	Л1.1, Л2.1
1.4.	Технология разработки туристского продукта	Практические	5	16	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 09., ПК 2.1., ОК 02., ОК 04.	Л1.1, Л2.1
1.5.	Оформление и обработка заказов клиентов	Лекции	5	6	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 09., ПК 2.1., ОК 02., ОК 04.	Л1.1, Л2.1
1.6.	Оформление и обработка заказов клиентов	Практические	5	14	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 09., ПК 2.1., ОК 02., ОК 04.	Л1.1, Л2.1
1.7.	Консультация	Консультации	5	2	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 09., ПК 2.1., ОК 02., ОК 04.	Л1.1, Л2.1
1.8.	Вопросы для самостоятельной подготовки	Сам. работа	5	22	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 09., ПК 2.1., ОК 02., ОК 04.	Л1.1, Л2.1

## 5. Фонд оценочных средств

### 5.1. Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

Оценочные материалы для текущего контроля (практические работы, устные опросы, творческие задания, тесты) размещены в онлайн-курсе на образовательном портале <https://portal.edu.asu.ru/course/view?id=11358>

Контрольные вопросы и задания для проведения промежуточной аттестации в форме экзамена по итогам освоения междисциплинарного курса.

Тестовые задания

1 Туристской деятельностью является:

- а) туроператорская и турагентская деятельность, а также иная деятельность по организации путешествий;
- б) деятельность гостиниц и иных средств размещения, средств транспорта, объектов санаторно-курортного лечения и отдыха, объектов общественного питания, объектов и средств



развлечения, объектов познавательного, делового, лечебно-оздоровительного, физкультурно-спортивного и иного назначения.

в) деятельность по продвижению и реализации туристского продукта, осуществляемая юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем

2. Неизменными составляющими тура являются:

а) размещение б) питание в) транспортное обслуживание г) экскурсии

3. Туристский пакет включает элементы:

а) туристский центр – дестинация б) услуги размещения в) транспорт

г) экскурсионные услуги д) трансферт е) дополнительные услуги ж) все вышеперечисленное

4. Туристскую деятельность необходимо осуществлять в гармонии с (со):

а) Специфическими особенностями и традициями принимающих регионов и стран,

б) Нормативными документами

в) Газетными и журнальными статьями

5. Государственные власти должны обеспечивать защиту:

а) Туристов и посетителей и их имущества

б) Собственных граждан от туристов

в) Государственных объектов

6. Операторы, отправляющие туристов за рубеж или в другие регионы по договоренности с принимающими операторами или напрямую с туристскими предприятиями:

а) презентативный б) рецептивный в) репрезентативный г) инициативный

7. Третий возраст в туризме это:

а) Возраст туриста около 30 лет

б) Туристы пенсионного возраста

в) Туристы, посещающие дестинацию в третий раз

8. Деловой туризм:

а) Позволяет активизировать бизнес

б) Служит для развлечения участников

в) Помогает выучить иностранный язык

9. Культурно-познавательный туризм еще называют: а) Экскурсионным б) Диггерским

в) Паломническим

10. Формированием туристского продукта (организацией тура, поездки) занимаются в РФ:

а) турагенты;

б) туроператоры;

в) туристы.

11. В оптовой продаже турпродукта участвуют в РФ:

а) турагенты;

б) туроператоры;

в) туристы.

12. В розничной продаже турпродукта участвуют в РФ:

а) турагенты;

б) туроператоры;

в) туристы.

13. Розничная реализация турпродукта осуществляется:

а) по договору-поручению;

б) по договору комиссии;

в) по договору о туристском обслуживании.

14. Полное и конкретное описание турпродукта приводится:

а) в договоре о туристском обслуживании;

б) в путевке по форме «ТУР-1»;

в) в каталоге турфирмы.

15. Что из приводимого ниже относится к существенным условиям договора о туристском обслуживании:

а) информация о туроператоре и турагенте (продавце), включая данные о лицензии на осуществление туристской деятельности, его юридический адрес и банковские реквизиты;

б) максимальное количество туристов в группе;

в) розничная цена туристского продукта и порядок его оплаты.

16. В каком нормативном документе приведен полный перечень существенных условий договора на туристское обслуживание:

а) в Гражданском кодексе РФ;

б) в Федеральном законе «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации»;

в) в Законе РФ «О защите прав потребителей».

17. Что такое мотивы туризма?

- а) интенсивность посещения дестинации;
- б) психологические и физические потребности людей;
- в) уровень благосостояния населения.

18. Туроператорская деятельность представляет собой:

- а) Деятельность по продвижению и реализации туристского продукта, осуществляемая на основании лицензии юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем
- б) Деятельность по формированию, продвижению и реализации туристского продукта, осуществляемая на основании лицензии юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем
- в) Деятельность по формированию и продвижению туристского продукта, осуществляемая на основании лицензии юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем

19. Туристский продукт – это:

- а) Право на тур, предназначенное для реализации туристу
- б) Совокупность гостиниц и иных средств размещения, средств транспорта, объектов общественного питания и средств развлечения, объектов познавательного, делового, оздоровительного, спортивного и иного назначения, организаций, осуществляющих туроператорскую и турагентскую деятельность, а также организаций, предоставляющих экскурсионные услуги и услуги гидов-переводчиков
- в) Комплекс услуг по размещению, перевозке, питанию туристов, экскурсионные услуги, а также услуги гидов-переводчиков и другие услуги, предоставляемые в зависимости от целей путешествия

20. В зависимости от потребности путешествия выделяют:

- а) Туризм с размещением в отелях
- б) Конгрессный туризм
- в) Транзитный туризм

21. Для технологической карты маршрута характерно следующее:

- а) В ней определяются основные показатели маршрута
- б) В нее включаются организационные и правовые моменты
- в) В ней отражены основные сведения о стране пребывания и принимающей фирме

22. Паспорт маршрута включает в себя:

- а) Основные показатели маршрута, даты заездов, места пребывания
- б) Условия безопасности туристов на маршруте
- в) Организационные и правовые моменты

23. Информационный листок включает в себя:

- а) Организационные и правовые моменты
- б) Необходимые контактные телефоны для связи с посольством России
- в) Условия страхования туристов

24. Памятка для туриста должна содержать информацию о:

- а) Программе тура
- б) Таможенных правилах
- в) Условиях питания

25. Инклюзив-тур – это:

- а) Комплексная услуга, включающая в себя весь пакет туристских услуг
- б) Набор отдельных туристских услуг
- в) Тур, включающий в себя только питание и размещение

26. Заказной тур включает в себя:

- а) Только питание и размещение
- б) Набор отдельных туристских услуг
- в) Набор отдельных туристских услуг

27. При разработке программы обслуживания туристов определяются:

- а) Состав экскурсий и перечень достопримечательностей
- б) Условия изменения и расторжения договора натуробслуживание
- в) Условия страхования туристов

28. В чем заключается гарантийная функция туроператора:

- а) Взаимодействие на договорной основе с поставщиками услуг
- б) Контроль надежности и качества обслуживания
- в) Продвижение и реализация туров потребителям через систему турагентств

30. По технологическому характеру основных туристских услуг выделяют следующих

туристские фирмы:

- а) инициативные туристские фирмы
- б) операторы международного въездного туризма;
- в) рецептивные туристские фирмы
- г) средние операторские фирмы

31 Размер финансового обеспечения туроператоров, осуществляющие деятельность в сфере внутреннего и международного туризма:

- а) не менее 10 миллионов рублей
- б) не менее 500 тысяч рублей
- в) не менее 10 миллионов рублей

Критерии оценивания:

Каждое задание оценивается 1 баллом. Оценивание КИМ в целом:

- 85-100 баллов (оценка «отлично») - 85-100% правильных ответов
- 70-84 баллов (оценка «хорошо») - 70-84% правильных ответов
- 50-69 баллов (оценка «удовлетворительно») - 50-69% правильных ответов
- 0-49 баллов (оценка «неудовлетворительно») - 0-49% правильных ответов

### **5.2. Темы письменных работ для проведения текущего контроля (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)**

Курсовая работа представляет собой самостоятельное законченное теоретическое (или) прикладное исследование на заданную (выбранную) тему, написанное студентом под руководством научного руководителя, свидетельствующее об умении студента работать с литературой, обобщать и анализировать фактический материал, используя теоретические знания и практические навыки, полученные при освоении профессиональной образовательной программы.

Тематика курсовых работ:

- Возможности использования историко-культурного потенциала Алтайского края в туристских программах
- Внутренний туризм России. Основные направления
- Возможности и перспективы развития экотуризма в России
- Возможности и перспективы развития приключенческого в России
- Инновационные технологии повышения качества туристских услуг (на примере турфирмы...)
- Разработка туристического маршрута
- Совершенствование организации туристического маршрута
- Транспортное обеспечение туризма: опыт, проблемы, перспективы

### **5.3. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации**

Процедура проведения экзамена:

Оценка успеваемости студентов согласно положению о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по дисциплинам программ подготовки специалистов среднего звена профессионального образования (приказ №1594/п от 03.11.2022г.) осуществляется в ходе текущего и промежуточного контроля.

Процедура проведения предполагает два блока оценивания:

- 1) блок на выявление практических навыков (проводится очно, на занятиях в течении учебного года). Представляет собой текущий рейтинг студента Rтек.
- 2) блок на проверку общих знаний, связанных с проверкой теоретического материала (итоговый тест и устные ответы на вопросы к экзамену). Выполняется студентом который претендует на более высокую отметку по сравнению с рекомендованной ему в качестве «автомата» за текущую успеваемость по дисциплине. Представляет собой экзаменационный рейтинг Rзач.

Пример оценочного средства Итоговое тестирование:

<https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=11358>

Критерии оценивания:

- 1) за выполнение первого блока заданий, студент может получить максимум 100 баллов. Оценка за второй блок, представляет собой индивидуальную рейтинговую оценку студента по дисциплине (Rтек). Текущий рейтинг студента Rтек, вычисленное перед началом сессии,

называется семестровым рейтингом студента и обозначается в технологической карте по дисциплине Rсем. Дифзачет «автоматом» выставляется студенту при достижении им Rсем рейтинга 50 (для экзамена 70) баллов и более.

2) за выполнение второго блока, представляющего собой тест множественного выбора, состоящий из 18 вопросов, студент может получить максимум 18 первичных баллов (по 1 баллу за каждый правильный ответ). В тесте встречаются вопросы с выбором одного варианта ответа, выбором нескольких вариантов ответов и вопросы открытого типа. В вопросах с выбором одного ответа, студент либо выбирает правильный ответ и получает 1 балл, либо выбирает не правильный ответ и получает 0 баллов. В вопросах с выбором нескольких вариантов ответов, при выборе всех правильных ответов, студент получает 1 балл. Если выбирает не все правильные ответы, то начисленный балл рассчитывается исходя из процента указанных правильных ответов. Если же при выборе правильных ответов, будут выбраны и не правильный ответ, то за выбор неправильного ответа начисляется штраф 5%. В вопросах открытого типа, необходимо вписать правильный ответ (правильное понятие). В вопросах открытого типа, за правильный ответ студент может набрать 1 балл. За неправильный ответ 0 баллов. Всего в банке тестовых заданий 40 тестовых задания. На выполнение теста отводится 40 минут (указывается время необходимое для выполнения). При прохождении теста, студент может пропустить вопросы в случае возникновения трудностей. И вернуться в оставшееся время.

Максимально за тест можно получить 18 баллов, согласно шкале перевода:

16-18 баллов (оценка «отлично») - 85-100% правильных ответов

13-15 баллов (оценка «хорошо») - 70-84% правильных ответов

10-12 баллов (оценка «удовлетворительно») - 50-69% правильных ответов

0-9 баллов (оценка «неудовлетворительно») - 0-49% правильных ответов

Итоговый рейтинг складывается из выполнения 1-го и 2-го блоков заданий. Правило вычисления итогового рейтинга  $R_{итог} = R_{сем} + 0,2 \cdot R_{зач}$

Общая суммарная оценка за весь курс составляет максимум 100 баллов.

Таким образом, баллы, начисленные студенту за выполнение Блока 1 и Блока 2 пересчитываются преподавателем по схеме:

5 (отлично) 85-100


4 (хорошо) 70-84

3 (удовлетворительно) 50-69

2 (неудовлетворительно) 0-49

## Приложения

Приложение 1.  [Контроль\\_МДК 02.01\\_2023.docx](#)

Приложение 2.  [ФОС\\_МДК 02.01 Технология и организация туроператорской деятельности\\_2023.doc](#)

## 6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

### 6.1. Рекомендуемая литература

#### 6.1.1. Основная литература

	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	С.В.Емелин	Технология и организация туроператорской деятельности: учебное пособие для СПО	Москва: Юрайт, 2023	<a href="https://urait.ru/book/tehnologiya-i-organizaciya-turoperatorskoy-deyatelnosti-519673">https://urait.ru/book/tehnologiya-i-organizaciya-turoperatorskoy-deyatelnosti-519673</a>

#### 6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Рассохина, Т. В.	Организация туристской индустрии: менеджмент туристских дестинаций: учебник и практикум для среднего профессионального образования	Москва : Издательство Юрайт, 2023	<a href="https://urait.ru/book/org-anizaciya-turistskoy-industrii-menedzhment-turistskih-destinaciy-518065">https://urait.ru/book/org-anizaciya-turistskoy-industrii-menedzhment-turistskih-destinaciy-518065</a>

#### 6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

	Название	Эл. адрес
Э1	Электронный курс	<a href="https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=11358">https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=11358</a>

#### 6.3. Перечень программного обеспечения

Операционная система Windows и/или AstraLinux  
 Специализированное и общее ПО  
 Open Office или Libreoffice  
 3D Canvas  
 Blender  
 Visual Studio Community  
 Python с расширениями PIL, Py OpenGL  
 FAR  
 XnView  
 7-Zip  
 AcrobatReader  
 GIMP  
 Inkscape  
 Paint.net  
 VBox  
 Mozilla FireFox  
 Chrome  
 Eclipse (PHP, C++, Phortran)  
 VLC QTEPLOT  
 Visual Studio Code <https://code.visualstudio.com/License/>  
 Notepad++ <https://notepad-plus-plus.org/>

#### 6.4. Перечень информационных справочных систем

Информационная справочная система:  
 СПС КонсультантПлюс (инсталлированный ресурс АлтГУ или <http://www.consultant.ru/>)  
 Профессиональные базы данных:  
 1. Электронная библиотечная система Алтайского государственного университета (<http://elibrary.asu.ru/>);  
 2. Научная электронная библиотека elibrary (<http://elibrary.ru>)

### 7. М а т е р и а л ь н о - т е х н и ч е с к о е о б е с п е ч е н и е д и с ц и п л и н ы

Аудитория	Назначение	Оборудование
519М	электронный читальный зал с доступом к ресурсам	Учебная мебель на 46 посадочных мест; 1 Флипчарт; компьютеры;

Аудитория	Назначение	Оборудование
	«ПРЕЗИДЕНТСКОЙ БИБЛИОТЕКИ имени Б.Н. Ельцина» - помещение для самостоятельной работы	ноутбуки с подключением к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и доступом в электронную информационно-образовательную среду; стационарный проектор: марка Panasonic, модель PT-ST10E; стационарный экран: марка Projecta, модель 10200123; система видеоконференцсвязи Cisco Telepresence C20; конгресс система Bosch DCN Next Generation; 8 ЖК-панелей
Актовый зал Д	концертный зал	Учебная мебель на 500 посадочных мест; рабочее место преподавателя; рояль – 2 ед.; оркестровые пульта; дирижерский пульт; звукотехническое оборудование: микрофон кардиоидный подвесной конденсаторный Shure CVO-W/C – 3 шт.; микрофон петличный AUDIO TECHNICA ATR 35cW – 1 шт.; микшерная консоль цифровая ALLEN&HEATH QU32 с возможностью дистанционного управления – 1 шт.; радиомикрофон Shure Etw/pg58 – 2шт.; радиомикрофон SENNHEISER EW 145-G3-B-X UHF – 1 шт.; монитор НК PR:O 12 м – 2 шт.; сабвуфер НК PR:O 15о – 4шт.; сателиты НК PR:O 8 – 12 шт.
204Н	кабинет организации деятельности службы бронирования; кабинет организации деятельности сотрудников службы приема, размещения и выписки гостей; тренинговый кабинет Служба приема и размещения гостей; тренинговый кабинет Служба бронирования гостиничных услуг – учебная аудитория для проведения занятий всех видов (дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Учебная мебель на 34 посадочных места; рабочее место преподавателя; маркерная доска; компьютер (модель: Aquarius) с доступом в информационно-телекоммуникационную сеть Интернет – 1 ед.; проектор (марка: BenQ) – 1 ед.; экран (марка: Lumien) – 1 ед.; туристическая карта Алтайского края; стойка регистрации (ресепшн): настенные часы – 4 ед.; стеллаж для регистрационных карточек; стеллаж для документов; сейф; детектор валют; лотки для бумаги; раздаточные дидактические материалы.
409Н	кабинет программирования и баз данных; лаборатория технологии разработки баз данных; лаборатория информатики и компьютерной обработки документов; лаборатория	Автоматизированные рабочие места на 10 обучающихся; автоматизированное рабочее место преподавателя (ноутбук); компьютеры (марка: RAMEC, IRV,

Аудитория	Назначение	Оборудование
	управления проектной деятельностью; лаборатория информатики и информационных технологий; лаборатория технических средств управления; лаборатория информационных технологий – учебная аудитория для проведения занятий всех видов (дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	НР) с доступом в информационно-телекоммуникационную сеть Интернет и электронную информационно-образовательную среду АлтГУ; маркерная доска - 1 ед.; тематические плакаты.
102Н	гостиничный номер (стандарт с двумя кроватями); учебный бар-ресторан; учебный (тренинговый) офис; учебная (тренинговая) фирма по предоставлению туристских услуг (турфирма) - учебная аудитория для проведения занятий всех видов (дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Кровать одноместная – 2 ед.; прикроватная тумбочка – 2 ед.; настольная лампа; бра – 2 ед.; мини – бар; стол; кресло – 2 ед.; стул – 2 ед.; зеркало; шкаф; кондиционер; телевизор; гладильная доска; утюг; пылесос; унитаз; раковина; зеркало в ванной комнате; одеяло – 4 ед.; подушка – 6 ед.; покрывало – 2 ед.; комплект постельного белья – 4 комплекта; шторы; ковер; укомплектованная тележка горничной; ершик для унитаза; ведро для мусора; держатель для туалетной бумаги; стакан; полотенце для лица – 2 ед.; полотенце для тела – 2 ед.; полотенце для ног – 2 ед.; салфетка на раковину 2 упаковки; наборы для гостиницы (гель, шампунь, мыло, зубной набор); Блендер; кофемашина; льдогенератор; машина посудомоечная; комплекты стеклянной посуды; скатерть столовая; салфетки столовые – 6 ед.; салат-бар; Стол - 2 ед.; глобус; МФУ; ноутбук; каталоги.

## 8. М е т о д и ч е с к и е у к а з а н и я д л я о б у ч а ю щ и х с я п о о с в о е н и ю д и с ц и п л и н ы

Методические указания обучающимся к лекциям по МДК.02.01 Предоставление туроператорских услуг

В ходе лекционных занятий по междисциплинарному курсу необходимо вести конспектирование учебного материала. Конспектирование лекций – сложный вид аудиторной работы, предполагающий интенсивную умственную деятельность студента. В процессе конспектирования не следует записывать дословно всю лекцию. Целесообразно вначале понять основную мысль, излагаемую лектором, а затем записать ее. Желательно запись осуществлять, оставляя поля, на которых позднее, при самостоятельной работе с конспектом, можно сделать дополнительные записи, отметить непонятные места.

Конспект лекции лучше подразделять на пункты, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать вопросы плана лекции, предложенные преподавателям. Следует обращать внимание на акценты, выводы, которые делает лектор, отмечая наиболее важные моменты в лекционном материале замечаниями «важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек, подчеркивая термины и определения.

Целесообразно разработать собственную систему сокращений, аббревиатур и символов общераспространенных слов и выражений. Специфичные термины и их сокращения будут акцентированы преподавателем дополнительно.

Работа над конспектом лекции по дисциплине не заканчивается в лекционной аудитории, а продолжается студентом дома, при этом обучающийся повторно осваивается с содержанием лекционного материала, знакомится с рекомендованной литературой, особенно нормативно-правовыми актами, делает себе пометки в тексте лекции, или продолжает конспект.

Методические указания обучающимся при подготовке к семинарам, практическим занятиям  
Планы семинарских занятий, их тематика, рекомендуемая литература, цель и задачи ее изучения сообщаются преподавателем на вводных занятиях или в методических указаниях по профессиональному модулю.

Подготовка студентов к семинарскому занятию включает 2 этапа:

- 1) организационный;
- 2) закрепление и углубление теоретических знаний.

На первом этапе студент планирует свою самостоятельную работу, которая включает:

- уяснение задания на самостоятельную работу;
- подбор рекомендованной литературы;
- составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки.

Составление плана дисциплинирует и повышает организованность в работе.

Второй этап включает непосредственную подготовку студента к занятию. Начинать надо с изучения рекомендованной литературы. Необходимо помнить, что на лекции обычно рассматривается не весь материал, а только его часть. Остальная его часть восполняется в процессе самостоятельной работы. В связи с этим работа с рекомендованной литературой обязательна. Особое внимание при этом необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение практического приложения рассматриваемых теоретических вопросов. В процессе этой работы студент должен стремиться понять и запомнить основные положения рассматриваемого материала, примеры, поясняющие его, а также разобраться в иллюстративном материале.

Заканчивая подготовку следует составлением плана (конспекта) по изучаемому материалу (вопросу). Это позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам.

В процессе подготовки к занятиям рекомендуется взаимное обсуждение материала, во время которого закрепляются знания, а также приобретает практика в изложении и разъяснении полученных знаний, развивается речь.

На семинаре каждый его участник должен быть готовым к выступлению по всем поставленным в плане вопросам, проявлять максимальную активность при их рассмотрении. Выступление должно строиться свободно, убедительно и аргументировано. Преподаватель следит, чтобы выступление не сводилось к репродуктивному уровню (простому воспроизведению текста), не допускается и простое чтение конспекта. Необходимо, чтобы выступающий проявлял собственное отношение к тому, о чем он говорит, высказывал свое личное мнение, понимание, обосновывал его и мог сделать правильные выводы из сказанного. При этом студент может обращаться к записям конспекта и лекций, непосредственно к первоисточникам.



На семинаре студенты ведут конспект.

Конспект – это систематизированное, логичное изложение материала источника.

Различаются четыре типа конспектов:

- План-конспект – это развернутый детализированный план, в котором достаточно подробные записи приводятся по тем пунктам плана, которые нуждаются в пояснении.
- Текстуальный конспект – это воспроизведение наиболее важных положений и фактов источника.
- Свободный конспект – это четко и кратко сформулированные (изложенные) основные положения в результате глубокого осмысливания материала. В нем могут присутствовать выписки, цитаты, тезисы; часть материала может быть представлена планом.
- Тематический конспект – составляется на основе изучения ряда источников и дает более или менее исчерпывающий ответ по какой-то схеме (вопросу).

В заключение преподаватель, как руководитель семинара, подводит итоги семинара. Он может (выборочно) проверить конспекты студентов и, если потребуется, внести в них исправления и дополнения.

Методические указания обучающимся для организации самостоятельной работы

Основной формой самостоятельной работы обучающихся является изучение конспекта лекций, их дополнение рекомендованной литературой, активное участие на семинарах и подготовка докладов и презентаций по основным проблемам дисциплины.

Основой самостоятельной работы студентов является работа с рекомендованной литературой.

Список основной и дополнительной литературы по МДК.02.01 Предоставление туроператорских услуг приведен в РПД .

Правила самостоятельной работы с литературой

- Составить перечень книг, с которыми Вам следует познакомиться;

- Перечень книг должен быть систематизированным (что необходимо для обязательно-го прочтения, что пригодится для написания рефератов, а что может расширить Вашу общую культуру и т.д.).

- Не пытайтесь читать быстро, вынужденное скорочтение не только не способствует качеству чтения, но и не приносит чувства удовлетворения, которое мы получаем, размышляя о прочитанном.

Подготовка рефератов направлена на развитие и закрепление у студентов навыков самостоятельного глубокого, творческого и всестороннего анализа научной, методической и другой литературы по актуальным проблемам модуля; на выработку навыков и умений грамотно и убедительно излагать материал, четко формулировать теоретические обобщения, выводы и практические рекомендации.

Рефераты должны отвечать высоким квалификационным требованиям в отношении научности содержания и оформления.

Темы рефератов, как правило, посвящены рассмотрению одной проблемы. Объем реферата может быть от 12 до 15 страниц печатного текста через 1,5 интервала (список литературы и приложения в объем не входят).

Текстовая часть работы состоит из введения, основной части и заключения.

Во введении студент кратко обосновывает актуальность избранной темы реферата, раскрывает конкретные цели и задачи, которые он собирается решить в ходе своего небольшого исследования.

В основной части подробно раскрывается содержание вопроса (вопросов) темы.  
В заключении кратко должны быть сформулированы полученные результаты исследования и даны выводы. Кроме того, заключение может включать предложения автора, в том числе и по дальнейшему изучению заинтересовавшей его проблемы.

В список литературы (источников и литературы) студент включает только те документы, которые он использовал при написании реферата.

В приложении (приложения) к реферату могут выноситься таблицы, графики, схемы и другие вспомогательные материалы, на которые имеются ссылки в тексте реферата.

При реализации МДК.02.01 Предоставление туроператорских услуг используются активные и интерактивные формы проведения занятий.

При проведении лекционных занятий: используется активный метод проведения занятий (лекция-беседа).

При проведении практических занятий: используется активный и интерактивный метод проведения занятий (доклады с презентациями, работа в малых группах).

В самостоятельной работе студентов использование интерактивных форм заключается в поиске информации в сети Интернет и работе с различными источниками.

## **МИНОБРНАУКИ РОССИИ**

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего  
образования  
«Алтайский государственный университет»

# **О р г а н и з а ц и я д е я т е л ь н о с т и д е п а р т а м е н т а м а р к е т и н г а и р е к л а м ы**

## **рабочая программа дисциплины**

Закреплена за кафедрой

**Отделение природопользования, сервиса и  
туризма**

Направление подготовки

**43.02.16. специальность Туризм и  
гостеприимство**

Форма обучения	<b>Очная</b>
Общая трудоемкость	<b>0 ЗЕТ</b>
Учебный план	<b>43_02_16_ТурГостеприим-2023_9кл</b>
Часов по учебному плану	110
Виды контроля по семестрам	
в том числе:	экзамены: 5
аудиторные занятия	76
самостоятельная работа	26
индивидуальные консультации	2
контроль	6

#### Распределение часов по семестрам

Курс (семестр)	3 (5)		Итого	
	Неделя			
Вид занятий	12,5			
	УП	РПД	УП	РПД
Лекции	26	26	26	26
Практические	50	50	50	50
Сам. работа	26	26	26	26
Консультации	2	2	2	2
Часы на контроль	6	6	6	6
Итого	110	110	110	110

Программу составил(и):

Рецензент(ы):

Рабочая программа дисциплины

**Организация деятельности департамента маркетинга и рекламы**

разработана в соответствии с ФГОС:

*Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 ТУРИЗМ И ГОСТЕПРИИМСТВО (приказ Минобрнауки России от 12.12.2022 г. № 1100)*

составлена на основании учебного плана:

*43.02.16 ТУРИЗМ И ГОСТЕПРИИМСТВО Профиль получаемого профессионального образования при реализации программы среднего общего образования: социально-экономический*

утвержденного учёным советом вуза от 26.06.2023 протокол № 4.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

**Отделение природопользования, сервиса и туризма**

Протокол от 28.02.2023 г. № 05

Срок действия программы: 2023-2024 уч. г.

## 1. Цели освоения дисциплины

1.1.	В результате изучения междисциплинарного курса обучающихся должен освоить основной вид деятельности «Предоставление гостиничных услуг» и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции.
------	--

## 2. Место дисциплины в структуре ООП

Цикл (раздел) ООП: **МДК.03**

## 3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.
ПК 3.3.	Организовывать и осуществлять бронирование и продажу гостиничных услуг.

### В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1.	<b>Знать:</b>
3.1.1.	<ul style="list-style-type: none"><li>– законодательство российской федерации о предоставлении гостиничных услуг;</li><li>– основы организации деятельности различных видов гостиничных комплексов;</li><li>– технологии организации процесса питания;</li><li>– основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных;</li><li>– теории мотивации персонала и обеспечения лояльности персонала;</li><li>– теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии малой группы;</li><li>– гостиничный маркетинг и технологии продаж;</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– требования охраны труда на рабочем месте в службе приема и размещения;</li> <li>– специализированные информационные программы и технологии, используемые в работе служб питания, приема и размещения, номерного фонда;</li> <li>– основы охраны здоровья, санитарии и гигиены;</li> <li>– правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения;</li> <li>– правила регистрации и размещения российских и зарубежных гостей в гостиницах и иных средствах размещения;</li> <li>– правила проведения расчетов с гостями гостиничного комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной форме;</li> <li>– правила антитеррористической безопасности и безопасности гостей;</li> <li>– правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения;</li> <li>– иностранный язык с учетом характеристик постоянных клиентов гостиничного комплекса или иных средств размещения;</li> <li>– методы обеспечения лояльности гостей гостиниц и иных средств размещения;</li> <li>– основы этики, этикета и психологии обслуживания гостей в гостиницах и иных средствах размещения;</li> <li>– основы охраны здоровья, санитарии и гигиены;</li> <li>– принципы работы специализированных программных комплексов, используемых в гостиницах и иных средствах размещения;</li> <li>– правила бронирования номеров в гостиницах и иных средствах размещения;</li> <li>– правила хранения и выдачи багажа гостей в гостиницах и иных средствах размещения.</li> </ul>
3.2.	<b>Уметь:</b>
3.2.1.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– анализировать результаты деятельности служб питания, приема и размещения, номерного фонда, а также потребности в материальных ресурсах и персонале, принимать меры по их изменению;</li> <li>– осуществлять планирование, организацию, координацию и контроль деятельности служб питания, приема и размещения, номерного фонда, взаимодействие с другими службами гостиничного комплекса;</li> <li>– использовать информационные технологии для ведения делопроизводства и выполнения регламентов служб питания, приема и размещения, номерного фонда;</li> <li>– контролировать последовательность применения подчиненными требований охраны труда на рабочем месте, при работе с инвентарем, стационарным оборудованием, сейфами, хранилищами и другим оборудованием;</li> <li>– предоставлять гостям информацию о службах и услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения;</li> <li>– предоставлять гостям информацию о городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения;</li> <li>– оказывать помощь в проведении ознакомительных экскурсий по гостиничному комплексу или иному средству размещения для заинтересованных лиц;</li> <li>– оказывать помощь гостям в чрезвычайных ситуациях, в том числе при эвакуации из гостиничного комплекса или иного средства размещения;</li> <li>– принимать и отвечать на гостевые запросы, в том числе по телефону, и контролировать их выполнение службами гостиничного комплекса или иного средства размещения;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– находить информацию об услугах по бронированию авиабилетов и железнодорожных билетов, билетов в театры, на музыкальные и развлекательные мероприятия, в музеи, по аренде автомобилей, такси, по работе городского транспорта, об офисных услугах, о работе магазинов, ресторанов, баров, казино, медицинских учреждений и о прочих услугах, оказываемых организациями в городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения;</li> <li>– предоставлять дополнительные услуги, связанные с выполнением запросов и просьб гостей по услугам в отеле и городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения;</li> <li>– разрешать возникшие у гостей проблемы, связанные с услугами в отеле и городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения;</li> <li>– использовать специализированные программные комплексы, применяемые в гостиницах и иных средствах размещения;</li> <li>– оказывать помощь гостям в чрезвычайных ситуациях, в том числе при эвакуации из гостиничного комплекса или иного средства размещения вести журнал передачи смены;</li> <li>– осуществлять регистрацию российских и иностранных гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения;</li> <li>– обрабатывать информацию о гостях гостиничного комплекса или иного средства размещения с использованием специализированных программных комплексов;</li> <li>– осуществлять расчеты с гостями во время их размещения в гостиничном комплексе или ином средстве размещения в наличной и безналичной форме;</li> <li>– оказывать помощь гостям в чрезвычайных ситуациях, в том числе при эвакуации из гостиничного комплекса или иного средства размещения;</li> <li>– информировать о деятельности служб и услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения;</li> <li>– хранить ключи и ценности гостей в соответствии с правилами гостиничного комплекса или иного средства размещения;</li> <li>– осуществлять расчеты с гостями во время их нахождения в гостиничном комплексе или ином средстве размещения в наличной и безналичной форме;</li> <li>– оказывать помощь гостям в чрезвычайных ситуациях, в том числе при эвакуации из гостиничного комплекса или иного средства размещения;</li> <li>– осуществлять текущий аудит службы приема и размещения гостиничного комплекса или иного средства размещения;</li> <li>– осуществлять расчеты с гостями во время их выезда из гостиничного комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной форме;</li> <li>– оформлять документы, подтверждающие пребывание гостя в гостиничном комплексе или ином средстве размещения.</li> </ul>
3.3.	<b>Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):</b>
3.3.1.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– оценки и планирования потребностей департаментов (служб, отделов) в материальных ресурсах и персонале;</li> <li>– проведения вводного и текущего инструктажа подчиненных;</li> <li>– распределения обязанностей и определения степени ответственности подчиненных;</li> <li>– планирования текущей деятельности департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса;</li> <li>– формирования системы бизнес-процессов, регламентов и</li> </ul> <p>Код Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций</p>

ВД 2 В Предоставление гостиничных услуг  
ПК 2.1. Организовывать и осуществлять прием и размещение гостей  
ПК 2.2. Организовывать и осуществлять эксплуатацию номерного фонда гостиничного предприятия  
ПК 2.3. Организовывать и осуществлять бронирование и продажу гостиничных услуг

168

стандартов гостиничного комплекса;

- координации и контроля деятельности департаментов (служб, отделов);
- контроля выполнения сотрудниками стандартов обслуживания и регламентов служб питания, приема и размещения, номерного фонда;
- взаимодействия со отделами (службами) гостиничного комплекса;
- управления конфликтными ситуациями в департаментах (службах, отделах);
- стимулирования подчиненных и реализации мер по обеспечению их лояльности;
- организации и контроля соблюдения требований охраны труда на рабочем месте;
- информирования гостей о службах и услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения;
- информирования гостей о городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения;
- приема корреспонденции для гостей и ее доставка адресату;
- оказания помощи в проведении ознакомительных экскурсий по гостиничному комплексу или иному средству размещения для заинтересованных лиц;
- помощи в получении услуг по бронированию авиабилетов и железнодорожных билетов, билетов в театры, на музыкальные и развлекательные мероприятия, в музеи, по аренде автомобилей, такси, информации по работе городского транспорта, об офисных услугах, услугах магазинов, ресторанов, баров, медицинских учреждений и прочих услуг, оказываемых организациями в городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения;
- приема и учета запросов и просьб гостей по услугам в гостиничном комплексе или ином средстве размещения и городе (населенном пункте), в котором оно расположено;
- подготовка отчетов о своей работе за смену;
- встречи и регистрации гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения;
- ввода данных о гостях в информационную систему управления гостиничным комплексом или иным средством размещения;
- выдачи зарегистрированным гостям ключей от номера гостиничного;
- комплекса или иного средства размещения и их хранение;
- информирования гостей гостиничного комплекса или иного средства;
- размещения об основных и дополнительных услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения;
- приема на хранение ценностей гостей гостиничных комплексов или иных средств размещения;
- приема заказов гостей на основные и дополнительные услуги гостиничного комплекса или иного средства размещения
- выполнение услуг гостиницы, закрепленных за сотрудниками службы
- приема и размещения гостиничного комплекса или иного средства

169

размещения;

- проведения расчетов с гостями во время их нахождения в

<p>гостиничном комплексе или ином средстве размещения;  – проведения текущего аудита службы приема и размещения гостиничного комплекса или иного средства размещения;  – передачи дел и отчетов по окончании смены дежурному администратору службы приема и размещения;  – проведения расчетных операций при отъезде гостей из гостиничного комплекса или иного средства размещения  – хранения и выдачи багажа гостей гостиничных комплексов и иных средств размещения.</p>
--

#### 4. Структура и содержание дисциплины

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
<b>Раздел 1. Координация деятельности сотрудников служб приёма и размещения гостиничного комплекса или иного средства размещения</b>						
1.1.	Технология организации деятельности департамента маркетинга и рекламы	Лекции	5	6	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 09., ОК 02., ОК 04., ПК 3.3.	Л1.1, Л2.1
1.2.	Технология организации деятельности департамента маркетинга и рекламы	Практические	5	10	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 09., ОК 02., ОК 04., ПК 3.3.	Л1.1, Л2.1
1.3.	Взаимодействие департамента маркетинга и рекламы с другими подразделениями гостиницы	Лекции	5	4	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 09., ОК 02., ОК 04., ПК 3.3.	Л1.1, Л2.1
1.4.	Взаимодействие департамента маркетинга и рекламы с другими подразделениями гостиницы	Практические	5	10	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 09., ОК 02., ОК 04., ПК 3.3.	Л1.1, Л2.1
1.5.	Коммуникационная политика гостиничного предприятия	Лекции	5	16	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 09., ОК 02., ОК 04., ПК 3.3.	Л1.1, Л2.1
1.6.	Коммуникационная политика гостиничного предприятия	Практические	5	30	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 09., ОК 02., ОК 04., ПК 3.3.	Л1.1, Л2.1



Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
1.7.	Консультация	Консультации	5	2	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 09., ОК 02., ОК 04., ПК 3.3.	Л1.1, Л2.1
1.8.	Вопросы для самостоятельной подготовки	Сам. работа	5	26	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 09., ОК 02., ОК 04., ПК 3.3.	Л1.1, Л2.1

## 5. Ф о н д о ц е н о ч н ы х с р е д с т в

### 5.1. Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

Оценочные материалы для текущего контроля (практические работы, устные опросы, творческие задания, тесты) размещены в онлайн-курсе на образовательном портале <https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=11358>

Контрольные вопросы и задания для проведения промежуточной аттестации в форме экзамена по итогам освоения междисциплинарного курса.

1. Деятельность фирмы направленная на превращение потенциального покупателя в клиента – это...

- 1.Маркетинг
- 2.Менеджмент
- 3.Экономика предприятия
- 4.Ремаркетинг

2. Элементы микросреды маркетинга ...

- 1.Являются основополагающими факторами при установлении цены на товар
- 2.Не подлежат контролю со стороны предприятия
- 3.Представляют собой те факторы и явления в окружении предприятия, которые оно может контролировать

3. Потребность – это в маркетинге...

- 1.Желание потребителя обзавестись тем или иным товаром
- 2.Специфический способ удовлетворения нужды, который соответствует уровню культурного развития индивида
- 3.Объективная необходимость в чем-либо, определяющая качество жизни потребителя

4. Основой комплекса маркетинга является ...

- 1.Потребители товаров
- 2.Модель 4Р
- 3.Экономическая ситуация

5. Сегментация – это в маркетинге ...

- 1.Разбивка покупателей на группы по определенному признаку
- 2.Наиболее рациональная схема реализации товара
- 3.Определение географически выгодного места для реализации товара

6. Маркетинговое исследование - это ...

- 1.то же самое, что и «исследование рынка»
- 2.сбор, упорядочение, анализ и обобщение данных для обнаружения и решения различных

маркетинговых проблем

3. постоянно действующая система сбора, классификации, анализа, оценки и распространения маркетинговой информации

7. Стратегия маркетинга - это ...

1. Долгосрочный план сбыта товаров

2. Определение целесообразности выпуска того или иного товара в долгосрочной перспективе

3. Приведение внутренней и внешней среды предприятия в соответствие с рыночной ситуацией

8. Какой вид исследований предприятия используют для конкретизации проблемы и формулирования на её основе целей и задач маркетингового исследования?

1. экспериментальные

2. описательные

3. разведочные

4. первичные

5. казуальные

9. Метод исследования, предполагающий многократный опрос интересующей группы покупателей или наблюдение за развитием сбыта в определённой группе предприятий торговли через равные промежутки времени.

1. панель

2. гипотеза

3. фокус-группа

4. случайная выборка

10. Целью какого вида рекламы является стимуляция потребителей сделать выбор в пользу конкретного товара или услуги?

1. информативная

2. убеждающая

3. имиджевая

4. подкрепляющая

4. напоминающая

11. Вид рекламы, при которой производится дискредитация конкурентов.

1. неэтичная

2. недобросовестная

3. запрещенная

4. недостоверная

12. Концепция, предполагающая, что потребители отдадут предпочтение товарам, обладающим наивысшим качеством, лучшими эксплуатационными свойствами и характеристиками - это:

1. Производственная концепция

2. Товарная концепция

3. Концепция интенсификации продаж

4. Концепция традиционного маркетинга

5. Концепция социально-этического маркетинга

13. В чем заключается аналитическая функция маркетинга?

1. в организации производства нового товара

2. в изучении и оценке внешней и внутренней среды фирмы

3. в формировании спроса и стимулировании сбыта

4. в организации стратегического и оперативного планирования и контроля

14. Какой вид маркетинга применяется в условиях, когда часть потребителей не удовлетворена существующим продуктом?

1. конверсионный маркетинг

2. стимулирующий маркетинг

3. развивающий маркетинг

4. поддерживающий маркетинг

15. Что из перечисленного относится к рыночным целям маркетинга?

1. совершенствование структуры управления
2. завоевание определенной доли или выявление перспективных рынков
3. максимизация качества жизни
4. повышение удовлетворенности потребителей в товаре

Правильные ответы: 1-1; 2-3; 3-3; 4-2; 5-1; 6-2; 7-3; 8-3; 9-1; 10-2; 11-1; 12-2; 13-2; 14-1; 15-2.

Критерии оценивания:

Каждое задание оценивается 1 баллом. Оценивание КИМ в целом:

85-100 баллов (оценка «отлично») - 85-100% правильных ответов

70-84 баллов (оценка «хорошо») - 70-84% правильных ответов

50-69 баллов (оценка «удовлетворительно») - 50-69% правильных ответов

0-49 баллов (оценка «неудовлетворительно») - 0-49% правильных ответов

### **5.2. Темы письменных работ для проведения текущего контроля (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)**

Не предусмотрены.

### **5.3. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации**

Процедура проведения экзамена (Может включать несколько блоков оценивания):

Оценка успеваемости студентов согласно положению о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по дисциплинам программ подготовки специалистов среднего звена профессионального образования (приказ №1594/п от 03.11.2022г.) осуществляется в ходе текущего и промежуточного контроля.

Процедура проведения предполагает два блока оценивания:

1) блок на выявление практических навыков (проводится очно, на занятиях в течении учебного года). Представляет собой текущий рейтинг студента  $R_{тек}$ .

2) блок на проверку общих знаний, связанных с проверкой теоретического материала (итоговый тест). Выполняется студентом который претендует на более высокую отметку по сравнению с рекомендованной ему в качестве «автомата» за текущую успеваемость по дисциплине. Представляет собой экзаменационный рейтинг  $R_{экз}$ .

Пример оценочного средства Итоговое тестирование «Тест к экзамену»

<https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=11358>

Критерии оценивания:



1) за выполнение первого блока заданий, студент может получить максимум 100 баллов. Оценка за второй блок, представляет собой индивидуальную рейтинговую оценку студента по дисциплине ( $R_{тек}$ ). Текущий рейтинг студента  $R_{тек}$ , вычисленное перед началом сессии, называется семестровым рейтингом студента и обозначается в технологической карте по дисциплине  $R_{сем}$ . Экзамен «автоматом» выставляется студенту при достижении им  $R_{сем}$  рейтинга 70 баллов и более.

2) за выполнение второго блока, представляющего собой тест множественного выбора, состоящий из 15 вопросов, студент может получить максимум 15 первичных баллов (по 1 баллу за каждый правильный ответ). В тесте встречаются вопросы с выбором одного варианта ответа, выбором нескольких вариантов ответов и вопросы открытого типа. В вопросах с выбором одного ответа, студент либо выбирает правильный ответ и получает 1 балл, либо выбирает неправильный ответ и получает 0 баллов. В вопросах с выбором нескольких вариантов ответов, при выборе всех правильных ответов, студент получает 1 балл. Если выбирает не все правильные ответы, то начисленный балл рассчитывается исходя из процента указанных правильных ответов. Если же при выборе правильных ответов, будут выбраны и неправильный ответ, то за выбор неправильного ответа начисляется штраф 5%. В вопросах открытого типа, необходимо вписать правильный ответ (правильное понятие). В вопросах открытого типа, за правильный ответ студент может набрать 1 балл. За неправильный ответ 0 баллов. Всего в банке тестовых заданий 40 тестовых задания. На выполнение теста отводится 19 минут.

При прохождении теста, студент может пропустить вопросы в случае возникновения трудностей. И вернуться в оставшееся время.

Максимально за тест можно получить 100 баллов, согласно шкале перевода:  
 85-100 баллов (оценка «отлично») - 85-100% правильных ответов  
 70-84 баллов (оценка «хорошо») - 70-84% правильных ответов  
 50-69 баллов (оценка «удовлетворительно») - 50-69% правильных ответов  
 0-49 баллов (оценка «неудовлетворительно») - 0-49% правильных ответов  
 Итоговый рейтинг складывается из выполнения 1-го и 2-го блоков заданий. Правило вычисления итогового рейтинга  $R_{итог} = R_{сем} + 0,2 \cdot R_{экз}$   
 Общая суммарная оценка за весь курс составляет максимум 100 баллов.  
 Таким образом, баллы, начисленные студенту за выполнение Блока 1 и Блока 2 пересчитываются преподавателем по схеме:  
 5 (отлично) 85-100  
 4 (хорошо) 70-84  
 3 (удовлетворительно) 50-69  
 2 (неудовлетворительно) 0-49

### Приложения

Приложение 1.  [Контроль.docx](#)  
 Приложение 2.  [ФОС ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДЕПАРТАМЕНТА МАРКЕТИНГА И РЕКЛАМЫ.doc](#)

## 6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

### 6.1. Рекомендуемая литература

#### 6.1.1. Основная литература

	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	Скобкин, Сергей Сергеевич	Основы маркетинга гостиничных услуг: Учебник Для СПО	Москва : Юрайт, 2023	<a href="https://urait.ru/book/osnovy-marketinga-gostinichnyh-uslug-530549">https://urait.ru/book/osnovy-marketinga-gostinichnyh-uslug-530549</a>

#### 6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Поляков В.А.	Реклама: разработка и технологии производства:	Юрайт, 2023	<a href="https://urait.ru/book/reklama-razrabotka-i-tehnologii-proizvodstva-517937">https://urait.ru/book/reklama-razrabotka-i-tehnologii-proizvodstva-517937</a>

### 6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

	Название	Эл. адрес
Э1	электронный курс	<a href="https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=11358">https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=11358</a>

### 6.3. Перечень программного обеспечения

Операционная система Windows и/или AstraLinux  
 Специализированное и общее ПО  
 Open Office или Libreoffice  
 3D Canvas  
 Blender  
 Visual Studio Community  
 Python с расширениями PIL, Py OpenGL  
 FAR

XnView  
 7-Zip  
 AcrobatReader  
 GIMP  
 Inkscape  
 Paint.net  
 VBox  
 Mozilla FireFox  
 Chrome  
 Eclipse (PHP,C++, Phortran)  
 VLC QTEPLOT  
 Visual Studio Code <https://code.visualstudio.com/License/>  
 Notepad++ <https://notepad-plus-plus.org/>

#### 6.4. Перечень информационных справочных систем

Информационная справочная система:  
 СПС КонсультантПлюс (инсталлированный ресурс АлтГУ или <http://www.consultant.ru/>)  
 Профессиональные базы данных:

1. Электронная библиотечная система Алтайского государственного университета (<http://elibrary.asu.ru/>);
2. Научная электронная библиотека elibrary (<http://elibrary.ru>)

### 7. М а т е р и а л ь н о – т е х н и ч е с к о е о б е с п е ч е н и е д и с ц и п л и н ы

Аудитория	Назначение	Оборудование
519М	электронный читальный зал с доступом к ресурсам «ПРЕЗИДЕНТСКОЙ БИБЛИОТЕКИ имени Б.Н. Ельцина» - помещение для самостоятельной работы	Учебная мебель на 46 посадочных мест; 1 Флипчарт; компьютеры; ноутбуки с подключением к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и доступом в электронную информационно-образовательную среду; стационарный проектор: марка Panasonic, модель PT-ST10E; стационарный экран: марка Projecta, модель 10200123; система видеоконференцсвязи Cisco Telepresence C20; конгресс система Bosch DCN Next Generation; 8 ЖК-панелей
Актный зал Д	концертный зал	Учебная мебель на 500 посадочных мест; рабочее место преподавателя; рояль – 2 ед.; оркестровые пульта; дирижерский пульт; звукотехническое оборудование: микрофон кардиоидный подвесной конденсаторный Shure CVO-W/C – 3 шт.; микрофон петличный AUDIO TECHNICA ATR 35cW – 1 шт.; микшерная консоль цифровая ALLEN&HEATH QU32 c

Аудитория	Назначение	Оборудование
		<p>возможностью дистанционного управления – 1 шт.;  радиомикрофон Shure Etw5/pg58 – 2шт.; радиомикрофон SENNHEISER EW 145-G3-B-X UHF – 1 шт.; монитор НК PR:O 12 м – 2 шт.; сабвуфер НК PR:O 15o – 4шт.; сателиты НК PR:O 8 – 12 шт.</p>
204Н	<p>кабинет организации деятельности службы бронирования; кабинет организации деятельности сотрудников службы приема, размещения и выписки гостей; тренинговый кабинет Служба приема и размещения гостей; тренинговый кабинет Служба бронирования гостиничных услуг – учебная аудитория для проведения занятий всех видов (дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации</p>	<p>Учебная мебель на 34 посадочных места; рабочее место преподавателя; маркерная доска; компьютер (модель: Aquarius) с доступом в информационно-телекоммуникационную сеть Интернет – 1 ед.; проектор (марка: BenQ) – 1 ед.; экран (марка: Lumien) – 1 ед.; туристическая карта Алтайского края; стойка регистрации (ресепшн): настенные часы – 4 ед.; стеллаж для регистрационных карточек; стеллаж для документов; сейф; детектор валют; лотки для бумаги; раздаточные дидактические материалы.</p>
409Н	<p>кабинет программирования и баз данных; лаборатория технологии разработки баз данных; лаборатория информатики и компьютерной обработки документов; лаборатория управления проектной деятельностью; лаборатория информатики и информационных технологий; лаборатория технических средств управления; лаборатория информационных технологий – учебная аудитория для проведения занятий всех видов (дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации</p>	<p>Автоматизированные рабочие места на 10 обучающихся; автоматизированное рабочее место преподавателя (ноутбук); компьютеры (марка: RAMEC, IRV, HP) с доступом в информационно-телекоммуникационную сеть Интернет и электронную информационно-образовательную среду АлтГУ; маркерная доска - 1 ед.; тематические плакаты.</p>
102Н	<p>гостиничный номер (стандарт с двумя кроватями); учебный бар-ресторан; учебный (тренинговый) офис; учебная (тренинговая) фирма по предоставлению туристских услуг (турфирма) - учебная аудитория для проведения занятий всех видов (дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации</p>	<p>Кровать одноместная – 2 ед.; прикроватная тумбочка – 2 ед.; настольная лампа; бра – 2 ед.; мини – бар; стол; кресло – 2 ед.; стул – 2 ед.; зеркало; шкаф; кондиционер; телевизор; гладильная доска; утюг; пылесос; унитаз; раковина; зеркало в ванной комнате; одеяло – 4 ед.; подушка – 6 ед.; покрывало – 2 ед.; комплект постельного белья – 4 комплекта; шторы; ковер; укомплектованная тележка горничной; ершик для</p>

Аудитория	Назначение	Оборудование
		унитаза; ведро для мусора; держатель для туалетной бумаги; стакан; полотенце для лица – 2 ед.; полотенце для тела – 2 ед.; полотенце для ног – 2 ед.; салфетка на раковину 2 упаковки; наборы для гостиницы (гель, шампунь, мыло, зубной набор); Блендер; кофемашина; льдогенератор; машина посудомоечная; комплекты стеклянной посуды; скатерть столовая; салфетки столовые – 6 ед.; салат-бар; Стол - 2 ед.; глобус; МФУ; ноутбук; каталоги.

## 8. М е т о д и ч е с к и е у к а з а н и я д л я о б у ч а ю щ и х с я п о о с в о е н и ю д и с ц и п л и н ы

Методические указания обучающимся к лекциям по МДК.03.03 Организация деятельности департамента маркетинга и рекламы

В ходе лекционных занятий по междисциплинарному курсу необходимо вести конспектирование учебного материала. Конспектирование лекций – сложный вид аудиторной работы, предполагающий интенсивную умственную деятельность студента. В процессе конспектирования не следует записывать дословно всю лекцию. Целесообразно вначале понять основную мысль, излагаемую лектором, а затем записать ее. Желательно запись осуществлять, оставляя поля, на которых позднее, при самостоятельной работе с конспектом, можно сделать дополнительные записи, отметить непонятные места.

Конспект лекции лучше подразделять на пункты, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать вопросы плана лекции, предложенные преподавателям. Следует обращать внимание на акценты, выводы, которые делает лектор, отмечая наиболее важные моменты в лекционном материале замечаниями «важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек, подчеркивая термины и определения.

Целесообразно разработать собственную систему сокращений, аббревиатур и символов общераспространенных слов и выражений. Специфичные термины и их сокращения будут акцентированы преподавателем дополнительно.

Работа над конспектом лекции по дисциплине не заканчивается в лекционной аудитории, а продолжается студентом дома, при этом обучающийся повторно осваивается с содержанием лекционного материала, знакомится с рекомендованной литературой, особенно нормативно-правовыми актами, делает себе пометки в тексте лекции, или продолжает конспект.

Методические указания обучающимся при подготовке к семинарам, практическим занятиям  
 Планы семинарских занятий, их тематика, рекомендуемая литература, цель и задачи ее изучения сообщаются преподавателем на вводных занятиях или в методических указаниях по профессиональному модулю.

Подготовка студентов к семинарскому занятию включает 2 этапа:

- 1) организационный;
- 2) закрепление и углубление теоретических знаний.

На первом этапе студент планирует свою самостоятельную работу, которая включает:

- уяснение задания на самостоятельную работу;
- подбор рекомендованной литературы;
- составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки.

Составление плана дисциплинирует и повышает организованность в работе.

Второй этап включает непосредственную подготовку студента к занятию. Начинать надо с изучения рекомендованной литературы. Необходимо помнить, что на лекции обычно рассматривается не весь материал, а только его часть. Остальная его часть восполняется в процессе самостоятельной работы. В связи с этим работа с рекомендованной литературой обязательна. Особое внимание при этом необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение практического приложения рассматриваемых теоретических вопросов. В процессе этой работы студент должен стремиться понять и запомнить основные положения рассматриваемого материала, примеры, поясняющие его, а также разобраться в иллюстративном материале.

Заканчивать подготовку следует составлением плана (конспекта) по изучаемому материалу (вопросу). Это позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам.

В процессе подготовки к занятиям рекомендуется взаимное обсуждение материала, во время которого закрепляются знания, а также приобретает практика в изложении и разъяснении полученных знаний, развивается речь.

На семинаре каждый его участник должен быть готовым к выступлению по всем поставленным в плане вопросам, проявлять максимальную активность при их рассмотрении. Выступление должно строиться свободно, убедительно и аргументировано. Преподаватель следит, чтобы выступление не сводилось к репродуктивному уровню (простому воспроизведению текста), не допускается и простое чтение конспекта. Необходимо, чтобы выступающий проявлял собственное отношение к тому, о чем он говорит, высказывал свое личное мнение, понимание, обосновывал его и мог сделать правильные выводы из сказанного. При этом студент может обращаться к записям конспекта и лекций, непосредственно к первоисточникам.

На семинаре студенты ведут конспект.

Конспект – это систематизированное, логичное изложение материала источника.

Различаются четыре типа конспектов:

- План-конспект – это развернутый детализированный план, в котором достаточно подробные записи приводятся по тем пунктам плана, которые нуждаются в пояснении.
- Текстуальный конспект – это воспроизведение наиболее важных положений и фактов источника.
- Свободный конспект – это четко и кратко сформулированные (изложенные) основные положения в результате глубокого осмысливания материала. В нем могут присутствовать выписки, цитаты, тезисы; часть материала может быть представлена планом.
- Тематический конспект – составляется на основе изучения ряда источников и дает более или менее исчерпывающий ответ по какой-то схеме (вопросу).

В заключение преподаватель, как руководитель семинара, подводит итоги семинара. Он может (выборочно) проверить конспекты студентов и, если потребуется, внести в них исправления и дополнения.

Методические указания обучающимся для организации самостоятельной работы

Основной формой самостоятельной работы обучающихся является изучение конспекта лекций,



их дополнение рекомендованной литературой, активное участие на семинарах и подготовка докладов и презентаций по основным проблемам дисциплины.

Основой самостоятельной работы студентов является работа с рекомендованной литературой. Список основной и дополнительной литературы по МДК.03.03 Организация деятельности департамента маркетинга и рекламы приведен в РПД.

Правила самостоятельной работы с литературой

- Составить перечень книг, с которыми Вам следует познакомиться;

- Перечень книг должен быть систематизированным (что необходимо для обязательно-го прочтения, что пригодится для написания рефератов, а что может расширить Вашу общую культуру и т.д.).

- Не пытайтесь читать быстро, вынужденное скорочтение не только не способствует качеству чтения, но и не приносит чувства удовлетворения, которое мы получаем, размышляя о прочитанном.

Подготовка рефератов направлена на развитие и закрепление у студентов навыков самостоятельного глубокого, творческого и всестороннего анализа научной, методической и другой литературы по актуальным проблемам модуля; на выработку навыков и умений грамотно и убедительно излагать материал, четко формулировать теоретические обобщения, выводы и практические рекомендации.

Рефераты должны отвечать высоким квалификационным требованиям в отношении научности содержания и оформления.

Темы рефератов, как правило, посвящены рассмотрению одной проблемы. Объем реферата может быть от 12 до 15 страниц печатного текста через 1,5 интервала (список литературы и приложения в объем не входят).

Текстовая часть работы состоит из введения, основной части и заключения.

Во введении студент кратко обосновывает актуальность избранной темы реферата, раскрывает конкретные цели и задачи, которые он собирается решить в ходе своего небольшого исследования.

В основной части подробно раскрывается содержание вопроса (вопросов) темы.

В заключении кратко должны быть сформулированы полученные результаты исследования и даны выводы. Кроме того, заключение может включать предложения автора, в том числе и по дальнейшему изучению заинтересовавшей его проблемы.

В список литературы (источников и литературы) студент включает только те документы, которые он использовал при написании реферата.

В приложении (приложения) к реферату могут выноситься таблицы, графики, схемы и другие вспомогательные материалы, на которые имеются ссылки в тексте реферата.

При реализации МДК.03.03 Организация деятельности департамента маркетинга и рекламы используются активные и интерактивные формы проведения занятий.

При проведении лекционных занятий: используется активный метод проведения занятий (лекция-беседа).

При проведении практических занятий: используется активный и интерактивный метод проведения занятий (доклады с презентациями, работа в малых группах).

В самостоятельной работе студентов использование интерактивных форм заключается в поиске информации в сети Интернет и работе с различными источниками.

## МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Алтайский государственный университет»

# О р г а н и з а ц и я д е я т е л ь н о с т и с л у ж б ы п р и е м а , р а з м е щ е н и я и б р о н и р о в а н и я г о с т и н и ц ы

### рабочая программа дисциплины

Закреплена за кафедрой	<b>Отделение природопользования, сервиса и туризма</b>		
Направление подготовки	<b>43.02.16. специальность Туризм и гостеприимство</b>		
Форма обучения	<b>Очная</b>		
Общая трудоемкость	<b>0 ЗЕТ</b>		
Учебный план	<b>43_02_16_ТурГостеприим-2023_9кл</b>		
Часов по учебному плану	90	Виды контроля по семестрам	
в том числе:		экзамены:	4
аудиторные занятия	62	курсовая работа:	4
самостоятельная работа	18		
индивидуальные консультации	2		
контроль	8		

#### Распределение часов по семестрам

Курс (семестр)	2 (4)		Итого	
	18			
Неделя	УП	РЦД	УП	РЦД
Лекции	26	26	26	26

Практические	36	36	36	36
Сам. работа	18	18	18	18
Консультации	2	2	2	2
Часы на контроль	8	8	8	8
Итого	90	90	90	90

Программу составил(и):  
*Преод., Зарецкая Е.В.*

Рецензент(ы):  
*Преод., Корецкая А.А.*

Рабочая программа дисциплины  
**Организация деятельности службы приема, размещения и бронирования гостиницы**

разработана в соответствии с ФГОС:  
*Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 ТУРИЗМ И ГОСТЕПРИИМСТВО (приказ Минобрнауки России от 12.12.2022 г. № 1100)*

составлена на основании учебного плана:  
*43.02.16 ТУРИЗМ И ГОСТЕПРИИМСТВО Профиль получаемого профессионального образования при реализации программы среднего общего образования: социально-экономический*  
 утвержденного учёным советом вуза от 26.06.2023 протокол № 4.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры  
**Отделение природопользования, сервиса и туризма**

Протокол от 28.02.2023 г. № 05  
 Срок действия программы: 2023-2024 уч. г.

Заведующий кафедрой  
*Коверникова Евгения Юрьевна*

## 1. Цели освоения дисциплины

1.1.	сформировать систему необходимых знаний о сущности и особенностях работы службы приема, размещения и бронирования, освоить ведение профессиональной документации, научиться владеть навыками информирования потребителей о гостиничных услугах, порядке и особенностях бронирования.
------	--

## 2. Место дисциплины в структуре ООП

Цикл (раздел) ООП: **МДК.03**

## 3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.
ПК 3.1.	Организовывать и осуществлять прием и размещение гостей.

**В результате освоения дисциплины обучающийся должен**

3.1.	<b>Знать:</b>
3.1.1.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– законодательство российской федерации о предоставлении гостиничных услуг;</li> <li>– основы организации деятельности различных видов гостиничных комплексов;</li> <li>– технологии организации процесса питания;</li> <li>– основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных;</li> <li>– теории мотивации персонала и обеспечения лояльности персонала;</li> <li>– теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии малой группы;</li> <li>– гостиничный маркетинг и технологии продаж;</li> <li>– требования охраны труда на рабочем месте в службе приема и размещения;</li> <li>– специализированные информационные программы и технологии, используемые в работе служб питания, приема и размещения, номерного фонда;</li> <li>– основы охраны здоровья, санитарии и гигиены;</li> <li>– правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения;</li> <li>– правила регистрации и размещения российских и зарубежных гостей в гостиницах и иных средствах размещения;</li> <li>– правила проведения расчетов с гостями гостиничного комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной форме;</li> <li>– правила антитеррористической безопасности и безопасности гостей;</li> <li>– правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения;</li> <li>– иностранный язык с учетом характеристик постоянных клиентов гостиничного комплекса или иных средств размещения;</li> <li>– методы обеспечения лояльности гостей гостиниц и иных средств размещения;</li> <li>– основы этики, этикета и психологии обслуживания гостей в гостиницах и иных средствах размещения;</li> <li>– основы охраны здоровья, санитарии и гигиены;</li> <li>– принципы работы специализированных программных комплексов, используемых в гостиницах и иных средствах размещения;</li> <li>– правила бронирования номеров в гостиницах и иных средствах размещения;</li> <li>– правила хранения и выдачи багажа гостей в гостиницах и иных средствах размещения.</li> </ul>
3.2.	<b>Уметь:</b>

3.2.1.

- анализировать результаты деятельности служб питания, приема и размещения, номерного фонда, а также потребности в материальных ресурсах и персонале, принимать меры по их изменению;
- осуществлять планирование, организацию, координацию и контроль деятельности служб питания, приема и размещения, номерного фонда, взаимодействие с другими службами гостиничного комплекса;
- использовать информационные технологии для ведения делопроизводства и выполнения регламентов служб питания, приема и размещения, номерного фонда;
- контролировать последовательность применения подчиненными требований охраны труда на рабочем месте, при работе с инвентарем, стационарным оборудованием, сейфами, хранилищами и другим оборудованием;
- предоставлять гостям информацию о службах и услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения;
- предоставлять гостям информацию о городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения;
- оказывать помощь в проведении ознакомительных экскурсий по гостиничному комплексу или иному средству размещения для заинтересованных лиц;
- оказывать помощь гостям в чрезвычайных ситуациях, в том числе при эвакуации из гостиничного комплекса или иного средства размещения;
- принимать и отвечать на гостевые запросы, в том числе по телефону, и контролировать их выполнение службами гостиничного комплекса или иного средства размещения;
- находить информацию об услугах по бронированию авиабилетов и железнодорожных билетов, билетов в театры, на музыкальные и развлекательные мероприятия, в музеи, по аренде автомобилей, такси, по работе городского транспорта, об офисных услугах, о работе магазинов, ресторанов, баров, казино, медицинских учреждений и о прочих услугах, оказываемых организациями в городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения;
- предоставлять дополнительные услуги, связанные с выполнением запросов и просьб гостей по услугам в отеле и городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения;
- разрешать возникшие у гостей проблемы, связанные с услугами в отеле и городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения;
- использовать специализированные программные комплексы, применяемые в гостиницах и иных средствах размещения;
- оказывать помощь гостям в чрезвычайных ситуациях, в том числе при эвакуации из гостиничного комплекса или иного средства размещения вести журнал передачи смены;
- осуществлять регистрацию российских и иностранных гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения;
- обрабатывать информацию о гостях гостиничного комплекса или иного средства размещения с использованием специализированных программных комплексов;
- осуществлять расчеты с гостями во время их размещения в гостиничном комплексе или ином средстве размещения в наличной и безналичной форме;
- оказывать помощь гостям в чрезвычайных ситуациях, в том числе при эвакуации из гостиничного комплекса или иного средства размещения;
- информировать о деятельности служб и услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения;
- хранить ключи и ценности гостей в соответствии с правилами гостиничного комплекса или иного средства размещения;
- осуществлять расчеты с гостями во время их нахождения в гостиничном комплексе или ином средстве размещения в наличной и безналичной форме;
- оказывать помощь гостям в чрезвычайных ситуациях, в том числе при эвакуации из гостиничного комплекса или иного средства размещения;
- осуществлять текущий аудит службы приема и размещения гостиничного комплекса или иного средства размещения;

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– осуществлять расчеты с гостями во время их выезда из гостиничного комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной форме;</li> <li>– оформлять документы, подтверждающие пребывание гостя в гостиничном комплексе или ином средстве размещения.</li> </ul>
3.3.	<b>Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):</b>
3.3.1.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– оценки и планирования потребностей департаментов (служб, отделов) в материальных ресурсах и персонале;</li> <li>– проведения вводного и текущего инструктажа подчиненных;</li> <li>– распределения обязанностей и определения степени ответственности подчиненных;</li> <li>– планирования текущей деятельности департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса;</li> <li>– формирования системы бизнес-процессов, регламентов и стандартов гостиничного комплекса;</li> <li>– координации и контроля деятельности департаментов (служб, отделов);</li> <li>– контроля выполнения сотрудниками стандартов обслуживания и регламентов служб питания, приема и размещения, номерного фонда;</li> <li>– взаимодействия со отделами (службами) гостиничного комплекса;</li> <li>– управления конфликтными ситуациями в департаментах (службах, отделах);</li> <li>– стимулирования подчиненных и реализации мер по обеспечению их лояльности;</li> <li>– организации и контроля соблюдения требований охраны труда на рабочем месте;</li> <li>– информирования гостей о службах и услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения;</li> <li>– информирования гостей о городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения;</li> <li>– приема корреспонденции для гостей и ее доставка адресату;</li> <li>– оказания помощи в проведении ознакомительных экскурсий по гостиничному комплексу или иному средству размещения для заинтересованных лиц;</li> <li>– помощи в получении услуг по бронированию авиабилетов и железнодорожных билетов, билетов в театры, на музыкальные и развлекательные мероприятия, в музеи, по аренде автомобилей, такси, информации по работе городского транспорта, об офисных услугах, услугах магазинов, ресторанов, баров, медицинских учреждений и прочих услуг, оказываемых организациями в городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения;</li> <li>– приема и учета запросов и просьб гостей по услугам в гостиничном комплексе или ином средстве размещения и городе (населенном пункте), в котором оно расположено;</li> <li>– подготовка отчетов о своей работе за смену;</li> <li>– встречи и регистрации гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения;</li> <li>– ввода данных о гостях в информационную систему управления гостиничным комплексом или иным средством размещения;</li> <li>– выдачи зарегистрированным гостям ключей от номера гостиничного комплекса или иного средства размещения и их хранение;</li> <li>– информирования гостей гостиничного комплекса или иного средства;</li> <li>– размещения об основных и дополнительных услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения;</li> <li>– приема на хранение ценностей гостей гостиничных комплексов или иных средств размещения;</li> <li>– приема заказов гостей на основные и дополнительные услуги гостиничного комплекса или иного средства размещения</li> <li>– выполнение услуг гостиницы, закрепленных за сотрудниками службы</li> <li>– приема и размещения гостиничного комплекса или иного средства размещения;</li> <li>– проведения расчетов с гостями во время их нахождения в гостиничном комплексе или ином средстве размещения;</li> <li>– проведения текущего аудита службы приема и размещения гостиничного</li> </ul>

	комплекса или иного средства размещения; – передачи дел и отчетов по окончании смены дежурному администратору службы приема и размещения; – проведения расчетных операций при отъезде гостей из гостиничного комплекса или иного средства размещения – хранения и выдачи багажа гостей гостиничных комплексов и иных средств размещения.
--	---

#### 4. Структура и содержание дисциплины

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
<b>Раздел 1. Организация и контроль текущей деятельности сотрудников служб, отделов гостиничного комплекса</b>						
1.1.	Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы приема и размещения.	Лекции	4	12	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 09., ОК 02., ОК 04.	Л2.1, Л2.2, Л1.1, Л1.2
1.2.	Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы приема и размещения.	Практические	4	14	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 09., ОК 02., ОК 04., ПК 3.1.	Л2.1, Л2.2, Л1.1, Л1.2
1.3.	Процесс поселения и выселения гостей.	Лекции	4	6	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 09., ОК 02., ОК 04.	Л2.1, Л2.2, Л1.1, Л1.2
1.4.	Процесс поселения и выселения гостей.	Практические	4	10	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 09., ОК 02., ОК 04., ПК 3.1.	Л2.1, Л2.2, Л1.1, Л1.2
1.5.	Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы бронирования и продаж	Лекции	4	8	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 09., ОК 02., ОК 04.	Л2.1, Л2.2, Л1.1, Л1.2
1.6.	Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы	Практические	4	12	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 09., ОК 02., ОК 04., ПК 3.1.	Л2.1, Л2.2, Л1.1, Л1.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	бронирования и продаж					
1.7.	Консультация	Консультации	4	2	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 09., ОК 02., ОК 04., ПК 3.1.	Л2.1, Л2.2, Л1.1, Л1.2
1.8.	Вопросы для самостоятельной подготовки	Сам. работа	4	18	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 09., ОК 02., ОК 04., ПК 3.1.	Л2.1, Л2.2, Л1.1, Л1.2

## 5. Ф о н д о ц е н о ч н ы х с р е д с т в

### 5.1. Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

Оценочные материалы для текущего контроля (практические работы, устные опросы, творческие задания, тесты) размещены в онлайн-курсе на образовательном портале <https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=6526>.

Контрольные вопросы и задания для проведения промежуточной аттестации в форме экзамена по итогам освоения междисциплинарного курса.

Тестовые задания:

1. Как называется передвижная гостиница, представляющая собой вагон со спальнями?
  1. Ботель
  2. Ротель
  3. Флотель
2. Дайте определение понятию «кемпинг».
  1. передвижная гостиница, вагон с одно-, двухместными номерами
  2. лагерь для авто-, мото-, велотуристов
  3. гостиница, недалеко от автомобильной дороги
3. Рассчитайте стоимость проживания туриста в гостинице, если действует расчетный час – 12.00 часов, стоимость номера 2 500 руб/сут. Турист прибыл в 6 часов утра 15 октября и выехал в 02.00 ночи - 16 октября. Какую сумму турист должен оплатить?
  1. 2500
  2. 5000
  3. 1250
  4. 3750
4. Какие особенности характерны для гостиничной услуги?
  1. осязаемость, сохраняемость
  2. неосвязаемость, единство производства и потребления
  3. сезонность, возможность хранения
5. Экономический комфорт предполагает
  1. информацию
  2. интерьер, дизайн
  3. доброжелательность, уважение персонала
  4. клубные карты, бонусы
6. Для какой из моделей гостеприимства характерно стремление к роскоши и показному богатству?
  1. европейской
  2. американской



3. азиатской
  4. восточно-европейской
  7. Определите категорию гостиницы: Гостиница имеет следующие услуги: смена постельного белья раз в три дня, предоставление утюга, гладильной доски, внутренняя телефонная связь имеется в 100% номеров, полный санузел – в 50 % номеров.
    1. 2 звезды
    2. 3 звезды
    3. 4 звезды
  8. Какие из указанных ниже услуг предоставляются за дополнительную плату?
    1. пользование медицинской аптечкой, вызов "скорой помощи"
    2. доставка в номер корреспонденции, побудка к определенному времени
    3. копирование документов, стирка и глажение
  9. "Звездная" система классификации гостиниц, распространенная в большинстве стран, основана на национальной классификации ...
    1. Англии
    2. Франции
    3. Германии
  10. Минимальная площадь одноместного однокомнатного номера в гостинице 4 звезды составляет ... кв.м.
    1. 9
    2. 12
    3. 14
    4. 16
  11. Из перечисленных функций, служба приема и размещения занимается решением вопросов:
    1. бронирование номеров, расчеты при выезде из гостиницы, регистрация гостей
    2. обслуживание гостей в номерах
    3. поддержание необходимого санитарно-гигиенического состояния номеров
  12. По каким документам разрешено заселение в гостиницу согласно «Правилам предоставления гостиничных услуг в РФ»
    1. паспорт гражданина РФ, свидетельство о рождении
    2. водительское удостоверение, загранпаспорт гражданина РФ
    3. студенческий билет, паспорт иностранного гражданина
  13. Что из перечисленного является формой гарантированного бронирования?
    1. Предварительная оплата услуг, корпоративная гарантия
    2. Договоренность по телефону
    3. Письмо на электронную почту
  14. Размещение с трехразовым питанием называется ...
    1. Полупансион
    2. Полный пансион
    3. Все включено
  15. Лобби — это часть ...
    1. хозяйственно-инженерных помещений
    2. жилых помещений
    3. общественных помещений
    4. административных помещений
- Правильные ответы: 1-2; 2-2; 3-4; 4-3; 5-4; 6-3; 7-1; 8-3; 9-2; 10-2; 11-1; 12-1; 13-1; 14-2; 15-3.
- Критерии оценивания:  
 Каждое задание оценивается 1 баллом. Оценивание КИМ в целом:  
 85-100 баллов (оценка «отлично») - 85-100% правильных ответов  
 70-84 баллов (оценка «хорошо») - 70-84% правильных ответов  
 50-69 баллов (оценка «удовлетворительно») - 50-69% правильных ответов  
 0-49 баллов (оценка «неудовлетворительно») - 0-49% правильных ответов

**5.2. Темы письменных работ для проведения текущего контроля (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)**

Тематика курсовых работ

1. Сравнительный анализ технологических производственных операций в гостинице категории пять звезд.

2. Современная организация приема и обслуживания в гостиницах категории пять звезд.
3. Сравнительный анализ технологических производственных операций в гостинице категории четыре звезд.
4. Современная организация приема и обслуживания в гостиницах категории четыре звезды.
5. Сравнительный анализ технологических производственных операций в гостинице категории три звезды.
6. Современная организация приема и обслуживания в гостиницах категории три звезды.
7. Организация обслуживания различных категорий гостей в гостинице (на примере гостиницы вашего региона).
8. Анализ работы службы приема и размещения (на примере конкретной гостиницы).
9. Анализ процедуры подготовки и проведения расчетов за проживание.
10. Особенности организации службы приема и размещения (на примере конкретной гостиницы).
11. Проблемы службы приема и размещения и пути их решения (на примере конкретной гостиницы).
12. Анализ основных функциональных обязанностей персонала службы приема и размещения (на примере конкретной гостиницы).
13. Организация обеспечения безопасности для проживающих в гостинице (на конкретном примере).
14. Анализ процесса документооборота в службе приема и размещения (на конкретном примере).
15. Анализ процедуры выписки гостя (на конкретном примере).
16. Организация деятельности службы ночного аудита (на конкретном примере).
17. Совершенствование ресторанного сервиса в гостиницах.
18. Роль сектора размещения в совершенствовании санаторно-курортного обслуживания.
19. Роль сектора питания в совершенствовании санаторно-курортного обслуживания.
20. История и развитие института гостеприимства в России
21. Организационно-правовые формы и классификация гостиничных предприятий.
22. Малые отели и мини-гостиницы
23. Характеристика и функциональное назначение помещений гостиниц
24. Технология обслуживания гостей в гостиницах
25. Состав и функциональные обязанности служб гостиниц
26. Стратегия продаж гостиничных услуг
27. Системы бронирования и размещения
28. Особенности обслуживания клиентов на предприятиях питания туристских гостиниц
29. Организация и управления продажами услуг гостиницы
30. Нормативно-правовая база деятельности гостиничных предприятий
31. Типология и функциональное назначение номерного и иных помещений фонда гостиниц и других средств размещения
32. Планы обслуживания гостей (размещение и питание)
33. Международные сети средств размещения
34. Структуры и функциональные обязанности служб гостиничного предприятия
35. Служба хаускипинга
36. Служба приема и размещения
37. Инженерные службы гостиничного предприятия
38. Дополнительные услуги гостиниц
39. Кодекс поведения обслуживающего персонала гостиницы
40. Прачечная в гостинице
41. Управление персоналом в гостиничном бизнесе
42. Международные стандарты гостиничного обслуживания
43. Овербукинг - двойное бронирование
44. Автоматизированные системы управления отелем
45. Понятие и особенности качества гостиничных услуг
46. Основы государственного регулирования качества услуг в гостиничной сфере в России

### **5.3. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации**

Процедура проведения экзамена:

Оценка успеваемости студентов согласно положению о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по дисциплинам программ подготовки специалистов среднего звена

профессионального образования (приказ №1594/п от 03.11.2022г.) осуществляется в ходе текущего и промежуточного контроля.

Процедура проведения предполагает три блока оценивания:

1) блок на выявление практических навыков (проводится очно, на занятиях в течении учебного года). Представляет собой текущий рейтинг студента Rтек.

2) блок на проверку общих знаний, связанных с проверкой теоретического материала (итоговый тест). Выполняется студентом, который претендует на более высокую отметку по сравнению с рекомендованной ему в качестве «автомата» за текущую успеваемость по дисциплине.

Представляет собой экзаменационный рейтинг  $0,3 \cdot R_{\text{экз}}$ .

Пример оценочного средства Итоговое тестирование «Тест к экзамену»

<https://portal.edu.asu.ru/mod/quiz/view.php?id=522079>

3) блок на проверку общих знаний, связанных с проверкой теоретического материала (устный опрос). Выполняется студентом, который претендует на более высокую отметку по сравнению с рекомендованной ему в качестве «автомата» за текущую успеваемость по дисциплине.

Представляет собой экзаменационный рейтинг  $0,7 \cdot R_{\text{экз}}$ .

Критерии оценивания:

1) за выполнение первого блока заданий, студент может получить максимум 100 баллов. Оценка за первый блок, представляет собой индивидуальную рейтинговую оценку студента по дисциплине (Rтек). Текущий рейтинг студента Rтек, вычисленное перед началом сессии, называется семестровым рейтингом студента и обозначается в технологической карте по дисциплине Rсем. Экзамен «автоматом» выставляется студенту при достижении им Rсем рейтинга 70 баллов и более.

2) за выполнение второго блока, представляющего собой тест множественного выбора, состоящий из 15 вопросов, студент может получить максимум 30 первичных баллов (по 2 балла за каждый правильный ответ). В тесте встречаются вопросы с выбором одного варианта ответа, выбором нескольких вариантов ответов и вопросы открытого типа. В вопросах с выбором одного ответа, студент либо выбирает правильный ответ и получает 1 балл, либо выбирает неправильный ответ и получает 0 баллов. В вопросах с выбором нескольких вариантов ответов, при выборе всех правильных ответов, студент получает 1 балл. Если выбирает не все правильные ответы, то начисленный балл рассчитывается исходя из процента указанных правильных ответов. Если же при выборе правильных ответов, будут выбраны и неправильный ответ, то за выбор неправильного ответа начисляется штраф 5%. В вопросах открытого типа, необходимо вписать правильный ответ (правильное понятие). В вопросах открытого типа, за правильный ответ студент может набрать 1 балл. За неправильный ответ 0 баллов. Всего в банке тестовых заданий 131 тестовое задание. На выполнение теста отводится 19 минут.

При прохождении теста, студент может пропустить вопросы в случае возникновения трудностей. И вернуться в оставшееся время.

3) за выполнение третьего блока, представляющего собой устный опрос, студент может максимально получить 70 баллов. Устный ответ оценивается следующим образом:

Уровень освоения Критерии

85-100 баллов (оценка «отлично») Ответ на вопросы, заявленные в билете, полный, последовательный. На дополнительные вопросы студент ответил без затруднения.

70-84 баллов (оценка «хорошо») Ответ на вопросы, заявленные в билете, полный, последовательный. На дополнительные вопросы студент ответить не смог.

50-69 баллов (оценка «удовлетворительно») Ответ на вопросы, заявленные в билете, не полный. Студент смог ответить на наводящие вопросы.

0-49 баллов (оценка «неудовлетворительно») Ответ на вопросы, заявленные в билете, не полный, сбивчивый. Допущены грубые ошибки. На наводящие вопросы студент ответить не смог.

Итоговый рейтинг складывается из выполнения трех блоков заданий. Правило вычисления итогового рейтинга  $R_{\text{итог}} = 0,7 \cdot R_{\text{сем}} + 0,3 \cdot R_{\text{экз}}$  ( $0,3 \cdot R_{\text{тест}} + 0,7 \cdot R_{\text{устн.ответ}}$ )

Общая суммарная оценка за весь курс составляет максимум 100 баллов.

Таким образом, баллы, начисленные студенту за выполнение Блока 1, Блока 2 и Блока 3 пересчитываются преподавателем по схеме:



5 (отлично) 85-100

4 (хорошо) 70-84

3 (удовлетворительно) 50-69

2 (неудовлетворительно) 0-49

## Приложения

Приложение 1.  [контроль.docx](#)  
 Приложение 2.  [ФОС\\_МДК 03.01 Организация деятельности службы приема, размещения и бронирования гостиницы21e01e88-62d7-48dc-af6f-655f34fc3969.doc](#)

## 6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

### 6.1. Рекомендуемая литература

#### 6.1.1. Основная литература

	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	Тимохина Т.Л.	Гостиничная индустрия: учебник для СПО	Издательство Юрайт, 2023	
Л1.2	Фаустова, Н. В.	Организация и специфика предоставления гостиничных услуг в гостиницах: учебное пособие для СПО	Издательство Юрайт, 2023	<a href="https://urait.ru/bcode/519848">https://urait.ru/bcode/519848</a>

#### 6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Дехтярь, Г. М.	Стандартизация, сертификация, классификация в туризме: учебное пособие для СПО	Издательство Юрайт, 2023	<a href="https://urait.ru/bcode/518486">https://urait.ru/bcode/518486</a>
Л2.2	П. Г. Николенко, Е. А. Шамин, Ю. С. Клюева	Гостиничная индустрия: учебник и практикум для среднего профессионального образования	Издательство Юрайт, 2023	<a href="https://urait.ru/bcode/517903">https://urait.ru/bcode/517903</a>

### 6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

	Название	Эл. адрес
Э1	Курс Moodle: Организация деятельности службы приема, размещения и бронирования гостиницы (ТиГ, преп. Зарецкая Е.В.)	<a href="https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=6526">https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=6526</a>

### 6.3. Перечень программного обеспечения

Операционная система Windows и/или AstraLinux  
 Специализированное и общее ПО  
 Open Office или Libreoffice  
 3D Canvas  
 Blender  
 Visual Studio Community  
 Python с расширениями PIL, Py OpenGL  
 FAR  
 XnView  
 7-Zip

AcrobatReader  
 GIMP  
 Inkscape  
 Paint.net  
 VBox  
 Mozilla FireFox  
 Chrome  
 Eclipse (PHP,C++, Phortran)  
 VLC QTEPLOT  
 Visual Studio Code <https://code.visualstudio.com/License/>  
 Notepad++ <https://notepad-plus-plus.org/>

**6.4. Перечень информационных справочных систем**

Информационная справочная система:  
 СПС КонсультантПлюс (инсталлированный ресурс АлтГУ или <http://www.consultant.ru/>)  
 Профессиональные базы данных:

1. Электронная библиотечная система Алтайского государственного университета (<http://elibrary.asu.ru/>);
2. Научная электронная библиотека elibrary (<http://elibrary.ru>)

**7. М а т е р и а л ь н о - т е х н и ч е с к о е о б е с п е ч е н и е д и с ц и п л и н ы**

Аудитория	Назначение	Оборудование
204Н	кабинет организации деятельности службы бронирования; кабинет организации деятельности сотрудников службы приема, размещения и выписки гостей; тренинговый кабинет Служба приема и размещения гостей; тренинговый кабинет Служба бронирования гостиничных услуг – учебная аудитория для проведения занятий всех видов (дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Учебная мебель на 34 посадочных места; рабочее место преподавателя; маркерная доска; компьютер (модель: Aquarius) с доступом в информационно-телекоммуникационную сеть Интернет – 1 ед.; проектор (марка: BenQ) – 1 ед.; экран (марка: Lumien) – 1 ед.; туристическая карта Алтайского края; стойка регистрации (ресепшн): настенные часы – 4 ед.; стеллаж для регистрационных карточек; стеллаж для документов; сейф; детектор валют; лотки для бумаги; раздаточные дидактические материалы.
106Л	помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования	Стеллажи – 3 шт. осциллограф, паяльная станция, источник тока, переносные ноутбуки
409Н	кабинет программирования и баз данных; лаборатория технологии разработки баз данных; лаборатория информатики и компьютерной обработки документов; лаборатория управления проектной деятельностью; лаборатория информатики и информационных технологий; лаборатория технических средств	Автоматизированные рабочие места на 10 обучающихся; автоматизированное рабочее место преподавателя (ноутбук); компьютеры (марка: RAMEC, IRV, HP) с доступом в информационно-телекоммуникационную сеть Интернет и электронную информационно-образовательную

Аудитория	Назначение	Оборудование
	управления; лаборатория информационных технологий – учебная аудитория для проведения занятий всех видов (дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	среду АлтГУ; маркерная доска - 1 ед.; тематические плакаты.
Актовый зал Д	концертный зал	Учебная мебель на 500 посадочных мест; рабочее место преподавателя; рояль – 2 ед.; оркестровые пульта; дирижерский пульт; звукотехническое оборудование: микрофон кардиоидный подвесной конденсаторный Shure CVO-W/C – 3 шт.; микрофон петличный AUDIO TECHNICA ATR 35cW – 1 шт.; микшерная консоль цифровая ALLEN&HEATH QU32 с возможностью дистанционного управления – 1 шт.; радиомикрофон Shure Eivs/pg58 – 2шт.; радиомикрофон SENNHEISER EW 145-G3-B-X UHF – 1 шт.; монитор НК PR:O 12 м – 2 шт.; сабвуфер НК PR:O 15o – 4шт.; сателиты НК PR:O 8 – 12 шт.
Актовый зал Д	концертный зал	Учебная мебель на 500 посадочных мест; рабочее место преподавателя; рояль – 2 ед.; оркестровые пульта; дирижерский пульт; звукотехническое оборудование: микрофон кардиоидный подвесной конденсаторный Shure CVO-W/C – 3 шт.; микрофон петличный AUDIO TECHNICA ATR 35cW – 1 шт.; микшерная консоль цифровая ALLEN&HEATH QU32 с возможностью дистанционного управления – 1 шт.; радиомикрофон Shure Eivs/pg58 – 2шт.; радиомикрофон SENNHEISER EW 145-G3-B-X UHF – 1 шт.; монитор НК PR:O 12 м – 2 шт.; сабвуфер НК PR:O 15o – 4шт.; сателиты НК PR:O 8 – 12 шт.
519М	электронный читальный зал с доступом к ресурсам «ПРЕЗИДЕНТСКОЙ БИБЛИОТЕКИ имени Б.Н. Ельцина» - помещение для самостоятельной работы	Учебная мебель на 46 посадочных мест; 1 Флипчарт; компьютеры; ноутбуки с подключением к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и доступом в электронную информационно-

Аудитория	Назначение	Оборудование
		образовательную среду; стационарный проектор: марка Panasonic, модель PT-ST10E; стационарный экран: марка Projecta, модель 10200123; система видеоконференцсвязи Cisco Telepresence C20; конгресс система Bosch DCN Next Generation; 8 ЖК-панелей

## 8. М е т о д и ч е с к и е у к а з а н и я д л я о б у ч а ю щ и х с я п о о с в о е н и ю д и с ц и п л и н ы

Методические указания обучающимся к лекциям по МДК.03.01 «Организация деятельности службы приема, размещения и бронирования гостиницы».

В ходе лекционных занятий по профессиональному модулю необходимо вести конспектирование учебного материала. Конспектирование лекций – сложный вид аудиторной работы, предполагающий интенсивную умственную деятельность студента. В процессе конспектирования не следует записывать дословно всю лекцию. Целесообразно вначале понять основную мысль, излагаемую лектором, а затем записать ее. Желательно запись осуществлять, оставляя поля, на которых позднее, при самостоятельной работе с конспектом, можно сделать дополнительные записи, отметить непонятные места.

Конспект лекции лучше подразделять на пункты, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать вопросы плана лекции, предложенные преподавателям. Следует обращать внимание на акценты, выводы, которые делает лектор, отмечая наиболее важные моменты в лекционном материале замечаниями «важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек, подчеркивая термины и определения.

Целесообразно разработать собственную систему сокращений, аббревиатур и символов общераспространенных слов и выражений. Специфичные термины и их сокращения будут акцентированы преподавателем дополнительно.

Работа над конспектом лекции по дисциплине не заканчивается в лекционной аудитории, а продолжается студентом дома, при этом обучающийся повторно ознакамливается с содержанием лекционного материала, знакомится с рекомендованной литературой, особенно нормативно-правовыми актами, делает себе пометки в тексте лекции, или продолжает конспект.

Методические указания обучающимся при подготовке к семинарам, практическим занятиям  
Планы семинарских занятий, их тематика, рекомендуемая литература, цель и задачи ее изучения сообщаются преподавателем на вводных занятиях или в методических указаниях по профессиональному модулю.

Подготовка студентов к семинарскому занятию включает 2 этапа:

- 1) организационный;
- 2) закрепление и углубление теоретических знаний.

На первом этапе студент планирует свою самостоятельную работу, которая включает:

- уяснение задания на самостоятельную работу;
- подбор рекомендованной литературы;

- составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки.

Составление плана дисциплинирует и повышает организованность в работе.

Второй этап включает непосредственную подготовку студента к занятию. Начинать надо с изучения рекомендованной литературы. Необходимо помнить, что на лекции обычно рассматривается не весь материал, а только его часть. Остальная его часть восполняется в процессе самостоятельной работы. В связи с этим работа с рекомендованной литературой обязательна. Особое внимание при этом необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение практического приложения рассматриваемых теоретических вопросов. В процессе этой работы студент должен стремиться понять и запомнить основные положения рассматриваемого материала, примеры, поясняющие его, а также разобраться в иллюстративном материале.

Заканчивать подготовку следует составлением плана (конспекта) по изучаемому материалу (вопросу). Это позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам.

В процессе подготовки к занятиям рекомендуется взаимное обсуждение материала, во время которого закрепляются знания, а также приобретается практика в изложении и разъяснении полученных знаний, развивается речь.

На семинаре каждый его участник должен быть готовым к выступлению по всем поставленным в плане вопросам, проявлять максимальную активность при их рассмотрении. Выступление должно строиться свободно, убедительно и аргументировано. Преподаватель следит, чтобы выступление не сводилось к репродуктивному уровню (простому воспроизведению текста), не допускается и простое чтение конспекта. Необходимо, чтобы выступающий проявлял собственное отношение к тому, о чем он говорит, высказывал свое личное мнение, понимание, обосновывал его и мог сделать правильные выводы из сказанного. При этом студент может обращаться к записям конспекта и лекций, непосредственно к первоисточникам.

На семинаре студенты ведут конспект.

Конспект – это систематизированное, логичное изложение материала источника.

Различаются четыре типа конспектов:

- План-конспект – это развернутый детализированный план, в котором достаточно подробные записи приводятся по тем пунктам плана, которые нуждаются в пояснении.
- Текстуальный конспект – это воспроизведение наиболее важных положений и фактов источника.
- Свободный конспект – это четко и кратко сформулированные (изложенные) основные положения в результате глубокого осмысливания материала. В нем могут присутствовать выписки, цитаты, тезисы; часть материала может быть представлена планом.
- Тематический конспект – составляется на основе изучения ряда источников и дает более или менее исчерпывающий ответ по какой-то схеме (вопросу).

В заключение преподаватель, как руководитель семинара, подводит итоги семинара. Он может (выборочно) проверить конспекты студентов и, если потребуется, внести в них исправления и дополнения.

Методические указания обучающимся для организации самостоятельной работы

Основной формой самостоятельной работы обучающихся является изучение конспекта лекций, их дополнение рекомендованной литературой, активное участие на семинарах и подготовка докладов и презентаций по основным проблемам дисциплины.

Основой самостоятельной работы студентов является работа с рекомендованной литературой.

Список основной и дополнительной литературы по МДК. 03.01 «Организация деятельности



службы приема, размещения и бронирования гостиницы» приведен в РПД .

#### Правила самостоятельной работы с литературой

- Составить перечень книг, с которыми Вам следует познакомиться;
- Перечень книг должен быть систематизированным (что необходимо для обязательно-го прочтения, что пригодится для написания рефератов, а что может расширить Вашу общую культуру и т.д.).
- Не пытайтесь читать быстро, вынужденное скорочтение не только не способствует качеству чтения, но и не приносит чувства удовлетворения, которое мы получаем, размышляя о прочитанном.

Подготовка рефератов направлена на развитие и закрепление у студентов навыков самостоятельного глубокого, творческого и всестороннего анализа научной, методической и другой литературы по актуальным проблемам модуля; на выработку навыков и умений грамотно и убедительно излагать материал, четко формулировать теоретические обобщения, выводы и практические рекомендации.

Рефераты должны отвечать высоким квалификационным требованиям в отношении научности содержания и оформления.

Темы рефератов, как правило, посвящены рассмотрению одной проблемы. Объем реферата может быть от 12 до 15 страниц печатного текста через 1,5 интервала (список литературы и приложения в объем не входят).

Текстовая часть работы состоит из введения, основной части и заключения.

Во введении студент кратко обосновывает актуальность избранной темы реферата, раскрывает конкретные цели и задачи, которые он собирается решить в ходе своего небольшого исследования.

В основной части подробно раскрывается содержание вопроса (вопросов) темы.

В заключении кратко должны быть сформулированы полученные результаты исследования и даны выводы. Кроме того, заключение может включать предложения автора, в том числе и по дальнейшему изучению заинтересовавшей его проблемы.

В список литературы (источников и литературы) студент включает только те документы, которые он использовал при написании реферата.

В приложении (приложения) к реферату могут выноситься таблицы, графики, схемы и другие вспомогательные материалы, на которые имеются ссылки в тексте реферата.

При реализации МДК. 03.01 «Организация деятельности службы приема, размещения и бронирования гостиницы» используются активные и интерактивные формы проведения занятий.

При проведении лекционных занятий: используется активный метод проведения занятий (лекция-беседа).

При проведении практических занятий: используется активный и интерактивный метод проведения занятий (доклады с презентациями, творческие задания, работа в малых группах).

В самостоятельной работе студентов использование интерактивных форм заключается в поиске информации в сети Интернет и работе с различными источниками.

## МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Алтайский государственный университет»

# О р г а н и з а ц и я д е я т е л ь н о с т и с л у ж б ы у п р а в л е н и я н о м е р н о г о ф о н д а и д о п о л н и т е л ь н ы х у с л у г

### рабочая программа дисциплины

Закреплена за кафедрой	<b>Отделение природопользования, сервиса и туризма</b>	
Направление подготовки	<b>43.02.16. специальность Туризм и гостеприимство</b>	
Форма обучения	<b>Очная</b>	
Общая трудоемкость	<b>0 ЗЕТ</b>	
Учебный план	<b>43_02_16_ТурГостеприим-2023_9кл</b>	
Часов по учебному плану	96	Виды контроля по семестрам
в том числе:		диф. зачеты: 5
аудиторные занятия	78	
самостоятельная работа	18	

#### Распределение часов по семестрам

Курс (семестр)	2 (4)		3 (5)		Итого	
	Неделя		Неделя			
Неделя	18		12,5			
Вид занятий	УП	РПД	УП	РПД	УП	РПД
Лекции	10	10	20	20	30	30
Практические	14	14	34	34	48	48
Сам. работа	0	0	18	18	18	18
Итого	24	24	72	72	96	96

Программу составил(и):  
Преод., Зарецкая Е.В.

Рецензент(ы):  
Преод., Корецкая А.А.

Рабочая программа дисциплины  
**Организация деятельности службы управления номерного фонда и дополнительных услуг**

разработана в соответствии с ФГОС:  
*Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 ТУРИЗМ И ГОСТЕПРИИМСТВО (приказ Минобрнауки России от 12.12.2022 г. № 1100)*

составлена на основании учебного плана:  
*43.02.16 ТУРИЗМ И ГОСТЕПРИИМСТВО Профиль получаемого профессионального образования при реализации программы среднего общего образования: социально-экономический*  
утвержденного учёным советом вуза от 26.06.2023 протокол № 4.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры  
**Отделение природопользования, сервиса и туризма**

Протокол от 28.02.2023 г. № 05  
Срок действия программы: 2023-2024 уч. г.

Заведующий кафедрой  
*Коверникова Евгения Юрьевна*

## 1. Цели освоения дисциплины

1.1.	Освоение порядка организации деятельности сотрудников службы управления номерного фонда и дополнительных услуг.
------	---

## 2. Место дисциплины в структуре ООП

Цикл (раздел) ООП: **МДК.03**

## 3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.
ПК 3.2.	Организовывать и осуществлять эксплуатацию номерного фонда гостиничного предприятия.

**В результате освоения дисциплины обучающийся должен**

3.1.	<b>Знать:</b>
3.1.1.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– законодательство российской федерации о предоставлении гостиничных услуг;</li> <li>– основы организации деятельности различных видов гостиничных комплексов;</li> <li>– технологии организации процесса питания;</li> <li>– основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных;</li> <li>– теории мотивации персонала и обеспечения лояльности персонала;</li> <li>– теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии малой группы;</li> <li>– гостиничный маркетинг и технологии продаж;</li> <li>– требования охраны труда на рабочем месте в службе приема и размещения;</li> <li>– специализированные информационные программы и технологии, используемые в работе служб питания, приема и размещения, номерного фонда;</li> <li>– основы охраны здоровья, санитарии и гигиены;</li> <li>– правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения;</li> <li>– правила регистрации и размещения российских и зарубежных гостей в гостиницах и иных средствах размещения;</li> <li>– правила проведения расчетов с гостями гостиничного комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной форме;</li> <li>– правила антитеррористической безопасности и безопасности гостей;</li> <li>– правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения;</li> <li>– иностранный язык с учетом характеристик постоянных клиентов гостиничного комплекса или иных средств размещения;</li> <li>– методы обеспечения лояльности гостей гостиниц и иных средств размещения;</li> <li>– основы этики, этикета и психологии обслуживания гостей в гостиницах и иных средствах размещения;</li> <li>– основы охраны здоровья, санитарии и гигиены;</li> <li>– принципы работы специализированных программных комплексов, используемых в гостиницах и иных средствах размещения;</li> <li>– правила бронирования номеров в гостиницах и иных средствах размещения;</li> <li>– правила хранения и выдачи багажа гостей в гостиницах и иных средствах размещения.</li> </ul>
3.2.	<b>Уметь:</b>
3.2.1.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– анализировать результаты деятельности служб питания, приема и размещения, номерного фонда, а также потребности в материальных ресурсах и персонале, принимать меры по их изменению;</li> <li>– осуществлять планирование, организацию, координацию и контроль деятельности служб питания, приема и размещения, номерного фонда, взаимодействие с другими службами гостиничного комплекса;</li> <li>– использовать информационные технологии для ведения делопроизводства и выполнения регламентов служб питания, приема и размещения, номерного фонда;</li> <li>– контролировать последовательность применения подчиненными требований охраны труда на рабочем месте, при работе с инвентарем, стационарным оборудованием, сейфами, хранилищами и другим оборудованием;</li> <li>– предоставлять гостям информацию о службах и услугах гостиничного комплекса</li> </ul>

	<p>или иного средства размещения;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– предоставлять гостям информацию о городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения;</li> <li>– оказывать помощь в проведении ознакомительных экскурсий по гостиничному комплексу или иному средству размещения для заинтересованных лиц;</li> <li>– оказывать помощь гостям в чрезвычайных ситуациях, в том числе при эвакуации из гостиничного комплекса или иного средства размещения;</li> <li>– принимать и отвечать на гостевые запросы, в том числе по телефону, и контролировать их выполнение службами гостиничного комплекса или иного средства размещения;</li> <li>– находить информацию об услугах по бронированию авиабилетов и железнодорожных билетов, билетов в театры, на музыкальные и развлекательные мероприятия, в музеи, по аренде автомобилей, такси, по работе городского транспорта, об офисных услугах, о работе магазинов, ресторанов, баров, казино, медицинских учреждений и о прочих услугах, оказываемых организациями в городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения;</li> <li>– предоставлять дополнительные услуги, связанные с выполнением запросов и просьб гостей по услугам в отеле и городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения;</li> <li>– разрешать возникшие у гостей проблемы, связанные с услугами в отеле и городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения;</li> <li>– использовать специализированные программные комплексы, применяемые в гостиницах и иных средствах размещения;</li> <li>– оказывать помощь гостям в чрезвычайных ситуациях, в том числе при эвакуации из гостиничного комплекса или иного средства размещения вести журнал передачи смены;</li> <li>– осуществлять регистрацию российских и иностранных гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения;</li> <li>– обрабатывать информацию о гостях гостиничного комплекса или иного средства размещения с использованием специализированных программных комплексов;</li> <li>– осуществлять расчеты с гостями во время их размещения в гостиничном комплексе или ином средстве размещения в наличной и безналичной форме;</li> <li>– оказывать помощь гостям в чрезвычайных ситуациях, в том числе при эвакуации из гостиничного комплекса или иного средства размещения;</li> <li>– информировать о деятельности служб и услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения;</li> <li>– хранить ключи и ценности гостей в соответствии с правилами гостиничного комплекса или иного средства размещения;</li> <li>– осуществлять расчеты с гостями во время их нахождения в гостиничном комплексе или ином средстве размещения в наличной и безналичной форме;</li> <li>– оказывать помощь гостям в чрезвычайных ситуациях, в том числе при эвакуации из гостиничного комплекса или иного средства размещения;</li> <li>– осуществлять текущий аудит службы приема и размещения гостиничного комплекса или иного средства размещения;</li> <li>– осуществлять расчеты с гостями во время их выезда из гостиничного комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной форме;</li> <li>– оформлять документы, подтверждающие пребывание гостя в гостиничном комплексе или ином средстве размещения.</li> </ul>
3.3.	<b>Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):</b>
3.3.1.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– оценки и планирования потребностей департаментов (служб, отделов) в материальных ресурсах и персонале;</li> <li>– проведения вводного и текущего инструктажа подчиненных;</li> <li>– распределения обязанностей и определения степени ответственности подчиненных;</li> <li>– планирования текущей деятельности департаментов (служб, отделов)</li> </ul>

	<p>гостиничного комплекса;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– формирования системы бизнес-процессов, регламентов и стандартов гостиничного комплекса;</li> <li>– координации и контроля деятельности департаментов (служб, отделов);</li> <li>– контроля выполнения сотрудниками стандартов обслуживания и регламентов служб питания, приема и размещения, номерного фонда;</li> <li>– взаимодействия со отделами (службами) гостиничного комплекса;</li> <li>– управления конфликтными ситуациями в департаментах (службах, отделах);</li> <li>– стимулирования подчиненных и реализации мер по обеспечению их лояльности;</li> <li>– организации и контроля соблюдения требований охраны труда на рабочем месте;</li> <li>– информирования гостей о службах и услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения;</li> <li>– информирования гостей о городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения;</li> <li>– приема корреспонденции для гостей и ее доставка адресату;</li> <li>– оказания помощи в проведении ознакомительных экскурсий по гостиничному комплексу или иному средству размещения для заинтересованных лиц;</li> <li>– помощи в получении услуг по бронированию авиабилетов и железнодорожных билетов, билетов в театры, на музыкальные и развлекательные мероприятия, в музеи, по аренде автомобилей, такси, информации по работе городского транспорта, об офисных услугах, услугах магазинов, ресторанов, баров, медицинских учреждений и прочих услуг, оказываемых организациями в городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения;</li> <li>– приема и учета запросов и просьб гостей по услугам в гостиничном комплексе или ином средстве размещения и городе (населенном пункте), в котором оно расположено;</li> <li>– подготовка отчетов о своей работе за смену;</li> <li>– встречи и регистрации гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения;</li> <li>– ввода данных о гостях в информационную систему управления гостиничным комплексом или иным средством размещения;</li> <li>– выдачи зарегистрированным гостям ключей от номера гостиничного комплекса или иного средства размещения и их хранение;</li> <li>– информирования гостей гостиничного комплекса или иного средства;</li> <li>– размещения об основных и дополнительных услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения;</li> <li>– приема на хранение ценностей гостей гостиничных комплексов или иных средств размещения;</li> <li>– приема заказов гостей на основные и дополнительные услуги гостиничного комплекса или иного средства размещения</li> <li>– выполнение услуг гостиницы, закрепленных за сотрудниками службы</li> <li>– приема и размещения гостиничного комплекса или иного средства размещения;</li> <li>– проведения расчетов с гостями во время их нахождения в гостиничном комплексе или ином средстве размещения;</li> <li>– проведения текущего аудита службы приема и размещения гостиничного комплекса или иного средства размещения;</li> <li>– передачи дел и отчетов по окончании смены дежурному администратору службы приема и размещения;</li> <li>– проведения расчетных операций при отъезде гостей из гостиничного комплекса или иного средства размещения</li> <li>– хранения и выдачи багажа гостей гостиничных комплексов и иных средств размещения.</li> </ul>
--	--

#### 4. Структура и содержание дисциплины

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
<b>Раздел 1. Управление текущей деятельностью гостиничного комплекса</b>						
1.1.	Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда.	Лекции	4	10	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 09., ОК 02., ОК 04.	Л2.2, Л1.2, Л2.1, Л1.1
1.2.	Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда.	Практические	4	14	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 09., ОК 02., ОК 04., ПК 3.2.	Л2.2, Л1.2, Л2.1, Л1.1
1.3.	Управление текущей деятельностью сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда.	Лекции	5	6	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 09., ОК 02., ОК 04.	Л2.2, Л1.2, Л2.1, Л1.1
1.4.	Управление текущей деятельностью сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда.	Практические	5	10	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 09., ОК 02., ОК 04., ПК 3.2.	Л2.2, Л1.2, Л2.1, Л1.1
1.5.	Управление текущей деятельностью сотрудников службы бронирования	Лекции	5	14	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 09., ОК 02., ОК 04.	Л2.2, Л1.2, Л2.1, Л1.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	и продаж					
1.6.	Управление текущей деятельностью сотрудников службы бронирования и продаж	Практические	5	22	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 09., ОК 02., ОК 04., ПК 3.2.	Л2.2, Л1.2, Л2.1, Л1.1
1.7.	Вопросы для самостоятельной подготовки	Сам. работа	5	18	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 09., ОК 02., ОК 04., ПК 3.2.	Л2.2, Л1.2, Л2.1, Л1.1
1.8.	Промежуточная аттестация. Дифференцированный зачет.	Практические	5	2	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 09., ОК 02., ОК 04., ПК 3.2.	Л2.2, Л1.2, Л2.1, Л1.1

## 5. Ф о н д о ц е н о ч н ы х с р е д с т в

### 5.1. Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

Оценочные материалы для текущего контроля (практические работы, устные опросы, творческие задания, тесты) размещены в онлайн-курсе на образовательном портале <https://portal.edu.asu.ru/course/edit.php?id=6527>

Контрольные вопросы и задания для проведения промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета по итогам освоения междисциплинарного курса.

Тестовые задания:

1. Какие функции не относятся к службе Housekeeping?
  1. Регистрация гостей, подготовка счетов на оплату.
  2. Уборка номерного фонда.
  3. Учет забытых вещей.
  4. Проведение инвентаризаций.
2. Какую из представленных ниже фраз можно использовать при решении конфликтных ситуаций с гостем?
  1. успокойтесь
  2. этого не может быть
  3. не знаю
  4. будьте уверены
3. Укажите название предприятия общественного питания, которое предлагает своим гостям широкий ассортимент блюд сложного и фирменного приготовления, высокий уровень сервиса, услуги официантов, метрдотелей; организацию культурного и развлекательного досуга клиентов, корпоративного и банкетного обслуживания?
  1. бар
  2. кафе
  3. закусочная
  4. ресторан
  5. буфет
4. Что из перечисленного является дополнительной платной услугой?



1. побудка гостя
2. доставка в номер корреспонденции
3. вызов такси
4. предоставление иголок и ниток
5. Дайте определение понятию "пожар".
  1. Обусловленная воздействием человека огненная стихия, ограниченно поддающаяся контролю.
  2. Развивающийся стихийно и неконтролируемый процесс горения, который приводит к уничтожению материальных ценностей и представляет опасность для жизни людей.
  3. Полностью контролируемый процесс горения.
6. Задачами пожарной профилактики являются:
  1. Ограничение распространения огня
  2. Организация мер по минимизации разрушительного воздействия огня на людей и материальные ценности
  3. Создание превентивных мер, которые направлены на исключение возможности возникновения пожаров и минимизацию их последствий
7. Какой вид противопожарного инструктажа проходят работники при устройстве на работу?
  1. первичный
  2. повторный
  3. целевой
  4. плановый
8. Для гостиницы, в которой возможно пребывание до 70 человек одновременно, предусмотрено ... пожарных выходов.
  1. 2
  2. 3
  3. 4
9. Какими огнетушителями можно тушить электроустановки?
  1. Водные, пенные, хладоновые, порошковые, углекислотные
  2. Водные, пенные, порошковые
  3. Углекислотные
10. В первую очередь убирают:
  1. номера на брони
  2. номера после выезда
  3. номера, в которых проживают гости
11. Укажите, какое помещение убирают в первую очередь в многокомнатном номере.
  1. санузел
  2. спальня
  3. гостиная
  4. кабинет
12. Уборку номера производят:
  1. в присутствии гостя
  2. без присутствия гостя
  3. не имеет значения
13. Машина для удаления пыли и загрязнений с поверхностей.
  1. швабра
  2. пылесос
  3. кондиционер
14. «Умный дом» - это..
  1. система управления зданием, которая объединяет в себе все оборудование, которое решает задачи по обеспечению безопасности, связи, развлечений, а также жизнеобеспечения
  2. комплекс решений для автоматизации повседневных действий
  3. жилой дом современного типа, организованный для проживания людей при помощи автоматизации и высокотехнологичных устройств
15. Каким образом в помещениях достигается хороший уровень качества воздуха?
  1. При помощи специальных электроприборов
  2. При помощи систем вентиляции
  3. При помощи систем отопления

Правильные ответы: 1-1; 2-4; 3-4; 4-3; 5-2; 6-3; 7-1; 8-1; 9-1; 10-1; 11-2; 13-2; 14-1; 15-2.


Критерии оценивания:


Каждое задание оценивается 1 баллом. Оценивание КИМ в целом:

<p>85-100 баллов (оценка «отлично») - 85-100% правильных ответов  70-84 баллов (оценка «хорошо») - 70-84% правильных ответов  50-69 баллов (оценка «удовлетворительно») - 50-69% правильных ответов  0-49 баллов (оценка «неудовлетворительно») - 0-49% правильных ответов</p>
<p><b>5.2. Темы письменных работ для проведения текущего контроля (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)</b></p>
<p>Не предусмотрены.</p>
<p><b>5.3. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации</b></p>
<p>Процедура проведения дифференцированного зачета:  Оценка успеваемости студентов согласно положению о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по дисциплинам программ подготовки специалистов среднего звена профессионального образования (приказ №1594/п от 03.11.2022г.) осуществляется в ходе текущего и промежуточного контроля.  Процедура проведения предполагает три блока оценивания:  1) блок на выявление практических навыков (проводится очно, на занятиях в течении учебного года). Представляет собой текущий рейтинг студента Rтек.  2) блок на проверку общих знаний, связанных с проверкой теоретического материала (итоговый тест). Выполняется студентом, который претендует на более высокую отметку по сравнению с рекомендованной ему в качестве «автомата» за текущую успеваемость по дисциплине. Представляет собой рейтинг зачета 0,3*Rзач.  Пример оценочного средства Итоговое тестирование «Тест к зачету»  <a href="https://portal.edu.asu.ru/mod/quiz/view.php?id=522125">https://portal.edu.asu.ru/mod/quiz/view.php?id=522125</a>  3) блок на проверку общих знаний, связанных с проверкой теоретического материала (устный опрос). Выполняется студентом, который претендует на более высокую отметку по сравнению с рекомендованной ему в качестве «автомата» за текущую успеваемость по дисциплине. Представляет собой рейтинг зачета 0,7*Rзач.  Критерии оценивания:  1) за выполнение первого блока заданий, студент может получить максимум 100 баллов. Оценка за первый блок, представляет собой индивидуальную рейтинговую оценку студента по дисциплине (Rтек). Текущий рейтинг студента Rтек, вычисленное перед началом сессии, называется семестровым рейтингом студента и обозначается в технологической карте по дисциплине Rсем. Зачет «автоматом» выставляется студенту при достижении им Rсем рейтинга 50 баллов и более.  2) за выполнение второго блока, представляющего собой тест множественного выбора, состоящий из 15 вопросов, студент может получить максимум 30 первичных баллов (по 2 балла за каждый правильный ответ). В тесте встречаются вопросы с выбором одного варианта ответа, выбором нескольких вариантов ответов и вопросы открытого типа. В вопросах с выбором одного ответа, студент либо выбирает правильный ответ и получает 1 балл, либо выбирает неправильный ответ и получает 0 баллов. В вопросах с выбором нескольких вариантов ответов, при выборе всех правильных ответов, студент получает 1 балл. Если выбирает не все правильные ответы, то начисленный балл рассчитывается исходя из процента указанных правильных ответов. Если же при выборе правильных ответов, будут выбраны и неправильный ответ, то за выбор неправильного ответа начисляется штраф 5%. В вопросах открытого типа, необходимо вписать правильный ответ (правильное понятие). В вопросах открытого типа, за правильный ответ студент может набрать 1 балл. За неправильный ответ 0 баллов. Всего в банке тестовых заданий 131 тестовое задание. На выполнение теста отводится 19 минут.  При прохождении теста, студент может пропустить вопросы в случае возникновения трудностей. И вернуться в оставшееся время.  3) за выполнение третьего блока, представляющего собой устный опрос, студент может максимально получить 70 баллов. Устный ответ оценивается следующим образом:  Уровень освоения Критерии  85-100 баллов (оценка «отлично») Ответ на вопросы, заявленные в билете, полный, последовательный. На дополнительные вопросы студент ответил без затруднения.  70-84 баллов (оценка «хорошо») Ответ на вопросы, заявленные в билете, полный,</p>

последовательный. На дополнительные вопросы студент ответить не смог.  
 50-69 баллов (оценка «удовлетворительно») Ответ на вопросы, заявленные в билете, не полный. Студент смог ответить на наводящие вопросы.  
 0-49 баллов (оценка неудовлетворительно») Ответ на вопросы, заявленные в билете, не полный, сбивчивый. Допущены грубые ошибки. На наводящие вопросы студент ответить не смог.  
 Итоговый рейтинг складывается из выполнения трех блоков заданий. Правило вычисления итогового рейтинга  $R_{итог} = 0,7 \cdot R_{сем} + 0,3 \cdot R_{зач}$  ( $0,3 \cdot R_{тест} + 0,7 \cdot R_{устн.ответ}$ )  
 Общая суммарная оценка за весь курс составляет максимум 100 баллов.  
 Таким образом, баллы, начисленные студенту за выполнение Блока 1, Блока 2 и Блока 3 пересчитываются преподавателем по схеме:  
 5 (отлично) 85-100  
 4 (хорошо) 70-84  
 3 (удовлетворительно) 50-69  
 2 (неудовлетворительно) 0-49

### Приложения

Приложение 1.  [контроль.docx](#)

Приложение 2.  [ФОС\\_МДК\\_03.02.Организация деятельности службы управления номерного фонда и дополнительных услуг 202377e0b97d-ef95-4329-94ac-7fcc6ff24f68.doc](#)

## 6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

### 6.1. Рекомендуемая литература

#### 6.1.1. Основная литература

	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	Тимохина Т.Л.	Гостиничная индустрия: учебник для СПО	Издательство Юрайт, 2023	
Л1.2	П. Г. Николенко, Е. А. Шамин, Ю. С. Клюева	Гостиничная индустрия: учебник и практикум для среднего профессионального образования	Издательство Юрайт, 2023	<a href="https://urait.ru/bcode/517903">https://urait.ru/bcode/517903</a>

#### 6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Скобкин, Сергей Сергеевич	Основы маркетинга гостиничных услуг: Учебник Для СПО	Москва : Юрайт, 2023	<a href="https://urait.ru/book/osnovy-marketinga-gostinichnyh-uslug-530549">https://urait.ru/book/osnovy-marketinga-gostinichnyh-uslug-530549</a>
Л2.2	Горбашко, Е. А.	Управление качеством: учебник для СПО	Издательство Юрайт, 2023	<a href="https://urait.ru/book/upravlenie-kachestvom-512212">https://urait.ru/book/upravlenie-kachestvom-512212</a>

### 6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

	Название	Эл. адрес
Э1	Курс Moodle: Организация деятельности службы управления номерного фонда и	<a href="https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=6527">https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=6527</a>

	дополнительных услуг (ТиГ, преп. Зарецкая Е.В.)	
<b>6.3. Перечень программного обеспечения</b>		
<p>Операционная система Windows и/или AstraLinux          Специализированное и общее ПО          Open Office или Libreoffice          3D Canvas          Blender          Visual Studio Community          Python с расширениями PIL, Py OpenGL          FAR          XnView          7-Zip          AcrobatReader          GIMP          Inkscape          Paint.net          VBox          Mozilla FireFox          Chrome          Eclipse (PHP, C++, Phortran)          VLC QTEPLOT          Visual Studio Code <a href="https://code.visualstudio.com/License/">https://code.visualstudio.com/License/</a>          Notepad++ <a href="https://notepad-plus-plus.org/">https://notepad-plus-plus.org/</a></p>		
<b>6.4. Перечень информационных справочных систем</b>		
<p>Информационная справочная система:          СПС КонсультантПлюс (инсталлированный ресурс АлтГУ или <a href="http://www.consultant.ru/">http://www.consultant.ru/</a>)          Профессиональные базы данных:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Электронная библиотечная система Алтайского государственного университета (<a href="http://elibrary.asu.ru/">http://elibrary.asu.ru/</a>);</li> <li>2. Научная электронная библиотека elibrary (<a href="http://elibrary.ru">http://elibrary.ru</a>)</li> </ol>		

## 7. М а т е р и а л ь н о - т е х н и ч е с к о е о б е с п е ч е н и е д и с ц и п л и н ы

Аудитория	Назначение	Оборудование
519М	электронный читальный зал с доступом к ресурсам «ПРЕЗИДЕНТСКОЙ БИБЛИОТЕКИ имени Б.Н. Ельцина» - помещение для самостоятельной работы	Учебная мебель на 46 посадочных мест; 1 Флипчарт; компьютеры; ноутбуки с подключением к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и доступом в электронную информационно-образовательную среду; стационарный проектор: марка Panasonic, модель PT-ST10E; стационарный экран: марка Projecta, модель 10200123; система видеоконференцсвязи Cisco Telepresence C20; конгресс система Bosch DCN Next Generation; 8 ЖК-панелей

Аудитория	Назначение	Оборудование
Актовый зал Д	концертный зал	Учебная мебель на 500 посадочных мест; рабочее место преподавателя; рояль – 2 ед.; оркестровые пульта; дирижерский пульт; звукотехническое оборудование: микрофон кардиоидный подвесной конденсаторный Shure CVO-W/C – 3 шт.; микрофон петличный AUDIO TECHNICA ATR 35cW – 1 шт.; микшерная консоль цифровая ALLEN&HEATH QU32 с возможностью дистанционного управления – 1 шт.; радиомикрофон Shure Etw5/pg58 – 2шт.; радиомикрофон SENNHEISER EW 145-G3-B-X UHF – 1 шт.; монитор HK PR:O 12 м – 2 шт.; сабвуфер HK PR:O 15o – 4шт.; сателиты HK PR:O 8 – 12 шт.
204Н	кабинет организации деятельности службы бронирования; кабинет организации деятельности сотрудников службы приема, размещения и выписки гостей; тренинговый кабинет Служба приема и размещения гостей; тренинговый кабинет Служба бронирования гостиничных услуг – учебная аудитория для проведения занятий всех видов (дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Учебная мебель на 34 посадочных места; рабочее место преподавателя; маркерная доска; компьютер (модель: Aquarius) с доступом в информационно-телекоммуникационную сеть Интернет – 1 ед.; проектор (марка: BenQ) – 1 ед.; экран (марка: Lumien) – 1 ед.; туристическая карта Алтайского края; стойка регистрации (ресепшн): настенные часы – 4 ед.; стеллаж для регистрационных карточек; стеллаж для документов; сейф; детектор валют; лотки для бумаги; раздаточные дидактические материалы.
204Н	кабинет организации деятельности службы бронирования; кабинет организации деятельности сотрудников службы приема, размещения и выписки гостей; тренинговый кабинет Служба приема и размещения гостей; тренинговый кабинет Служба бронирования гостиничных услуг – учебная аудитория для проведения занятий всех видов (дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Учебная мебель на 34 посадочных места; рабочее место преподавателя; маркерная доска; компьютер (модель: Aquarius) с доступом в информационно-телекоммуникационную сеть Интернет – 1 ед.; проектор (марка: BenQ) – 1 ед.; экран (марка: Lumien) – 1 ед.; туристическая карта Алтайского края; стойка регистрации (ресепшн): настенные часы – 4 ед.; стеллаж для регистрационных карточек; стеллаж для документов; сейф; детектор валют; лотки для бумаги; раздаточные дидактические материалы.
409Н	кабинет программирования и баз данных; лаборатория технологии	Автоматизированные рабочие места на 10 обучающихся;

Аудитория	Назначение	Оборудование
	разработки баз данных; лаборатория информатики и компьютерной обработки документов; лаборатория управления проектной деятельностью; лаборатория информатики и информационных технологий; лаборатория технических средств управления; лаборатория информационных технологий – учебная аудитория для проведения занятий всех видов (дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	автоматизированное рабочее место преподавателя (ноутбук); компьютеры (марка: RAMEC, IRV, HP) с доступом в информационно-телекоммуникационную сеть Интернет и электронную информационно-образовательную среду АлтГУ; маркерная доска - 1 ед.; тематические плакаты.
102Н	гостиничный номер (стандарт с двумя кроватями); учебный бар-ресторан; учебный (тренинговый) офис; учебная (тренинговая) фирма по предоставлению туристских услуг (турфирма) - учебная аудитория для проведения занятий всех видов (дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Кровать одноместная – 2 ед.; прикроватная тумбочка – 2 ед.; настольная лампа; бра – 2 ед.; мини – бар; стол; кресло – 2 ед.; стул – 2 ед.; зеркало; шкаф; кондиционер; телевизор; гладильная доска; утюг; пылесос; унитаз; раковина; зеркало в ванной комнате; одеяло – 4 ед.; подушка – 6 ед.; покрывало – 2 ед.; комплект постельного белья – 4 комплекта; шторы; ковер; укомплектованная тележка горничной; ершик для унитаза; ведро для мусора; держатель для туалетной бумаги; стакан; полотенце для лица – 2 ед.; полотенце для тела – 2 ед.; полотенце для ног – 2 ед.; салфетка на раковину 2 упаковки; наборы для гостиницы (гель, шампунь, мыло, зубной набор); Блендер; кофемашинка; льдогенератор; машина посудомоечная; комплекты стеклянной посуды; скатерть столовая; салфетки столовые – 6 ед.; салат-бар; Стол - 2 ед.; глобус; МФУ; ноутбук; каталоги.

## 8. М е т о д и ч е с к и е у к а з а н и я д л я о б у ч а ю щ и х с я п о о с в о е н и ю д и с ц и п л и н ы

Методические указания обучающимся к лекциям по МДК.03.02 Организация деятельности службы управления номерного фонда и дополнительных услуг

В ходе лекционных занятий по междисциплинарному курсу необходимо вести конспектирование учебного материала. Конспектирование лекций – сложный вид аудиторной работы, предполагающий интенсивную умственную деятельность студента. В процессе конспектирования не следует записывать дословно всю лекцию. Целесообразно вначале понять

основную мысль, излагаемую лектором, а затем записать ее. Желательно запись осуществлять, оставляя поля, на которых позднее, при самостоятельной работе с конспектом, можно сделать дополнительные записи, отметить непонятные места.

Конспект лекции лучше подразделять на пункты, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать вопросы плана лекции, предложенные преподавателям. Следует обращать внимание на акценты, выводы, которые делает лектор, отмечая наиболее важные моменты в лекционном материале замечаниями «важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек, подчеркивая термины и определения.

Целесообразно разработать собственную систему сокращений, аббревиатур и символов общераспространенных слов и выражений. Специфичные термины и их сокращения будут акцентированы преподавателем дополнительно.

Работа над конспектом лекции по дисциплине не заканчивается в лекционной аудитории, а продолжается студентом дома, при этом обучающийся повторно ознакоми́вается с содержанием лекционного материала, знакомится с рекомендованной литературой, особенно нормативно-правовыми актами, делает себе пометки в тексте лекции, или продолжает конспект.

Методические указания обучающимся при подготовке к семинарам, практическим занятиям  
Планы семинарских занятий, их тематика, рекомендуемая литература, цель и задачи ее изучения сообщаются преподавателем на вводных занятиях или в методических указаниях по профессиональному модулю.

Подготовка студентов к семинарскому занятию включает 2 этапа:

- 1) организационный;
- 2) закрепление и углубление теоретических знаний.

На первом этапе студент планирует свою самостоятельную работу, которая включает:

- уяснение задания на самостоятельную работу;
- подбор рекомендованной литературы;
- составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки.

Составление плана дисциплинирует и повышает организованность в работе.

Второй этап включает непосредственную подготовку студента к занятию. Начинать надо с изучения рекомендованной литературы. Необходимо помнить, что на лекции обычно рассматривается не весь материал, а только его часть. Остальная его часть восполняется в процессе самостоятельной работы. В связи с этим работа с рекомендованной литературой обязательна. Особое внимание при этом необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение практического приложения рассматриваемых теоретических вопросов. В процессе этой работы студент должен стремиться понять и запомнить основные положения рассматриваемого материала, примеры, поясняющие его, а также разобраться в иллюстративном материале.

Заканчивать подготовку следует составлением плана (конспекта) по изучаемому материалу (вопросу). Это позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам.

В процессе подготовки к занятиям рекомендуется взаимное обсуждение материала, во время которого закрепляются знания, а также приобретает практика в изложении и разъяснении полученных знаний, развивается речь.

На семинаре каждый его участник должен быть готовым к выступлению по всем поставленным в плане вопросам, проявлять максимальную активность при их рассмотрении. Выступление должно строиться свободно, убедительно и аргументировано. Преподаватель следит, чтобы выступление не сводилось к репродуктивному уровню (простому воспроизведению текста), не допускается и простое чтение конспекта. Необходимо, чтобы выступающий проявлял

собственное отношение к тому, о чем он говорит, высказывал свое личное мнение, понимание, обосновывал его и мог сделать правильные выводы из сказанного. При этом студент может обращаться к записям конспекта и лекций, непосредственно к первоисточникам.

На семинаре студенты ведут конспект.

Конспект – это систематизированное, логичное изложение материала источника.

Различаются четыре типа конспектов:

- План-конспект – это развернутый детализированный план, в котором достаточно подробные записи приводятся по тем пунктам плана, которые нуждаются в пояснении.
- Текстуальный конспект – это воспроизведение наиболее важных положений и фактов источника.
- Свободный конспект – это четко и кратко сформулированные (изложенные) основные положения в результате глубокого осмысливания материала. В нем могут присутствовать выписки, цитаты, тезисы; часть материала может быть представлена планом.
- Тематический конспект – составляется на основе изучения ряда источников и дает более или менее исчерпывающий ответ по какой-то схеме (вопросу).

В заключение преподаватель, как руководитель семинара, подводит итоги семинара. Он может (выборочно) проверить конспекты студентов и, если потребуется, внести в них исправления и дополнения.

Методические указания обучающимся для организации самостоятельной работы

Основной формой самостоятельной работы обучающихся является изучение конспекта лекций, их дополнение рекомендованной литературой, активное участие на семинарах и подготовка докладов и презентаций по основным проблемам дисциплины.

Основой самостоятельной работы студентов является работа с рекомендованной литературой. Список основной и дополнительной литературы по МДК.03.02 "Организация деятельности службы управления номерного фонда и дополнительных услуг" приведен в РПД .

Правила самостоятельной работы с литературой

- Составить перечень книг, с которыми Вам следует познакомиться;

- Перечень книг должен быть систематизированным (что необходимо для обязательно-го прочтения, что пригодится для написания рефератов, а что может расширить Вашу общую культуру и т.д.).

- Не пытайтесь читать быстро, вынужденное скорочтение не только не способствует качеству чтения, но и не приносит чувства удовлетворения, которое мы получаем, размышляя о прочитанном.

Подготовка рефератов направлена на развитие и закрепление у студентов навыков самостоятельного глубокого, творческого и всестороннего анализа научной, методической и другой литературы по актуальным проблемам модуля; на выработку навыков и умений грамотно и убедительно излагать материал, четко формулировать теоретические обобщения, выводы и практические рекомендации.

Рефераты должны отвечать высоким квалификационным требованиям в отношении научности содержания и оформления.

Темы рефератов, как правило, посвящены рассмотрению одной проблемы. Объем реферата может быть от 12 до 15 страниц печатного текста через 1,5 интервала (список литературы и приложения в объем не входят).

Текстовая часть работы состоит из введения, основной части и заключения.



Во введении студент кратко обосновывает актуальность избранной темы реферата, раскрывает конкретные цели и задачи, которые он собирается решить в ходе своего небольшого исследования.

В основной части подробно раскрывается содержание вопроса (вопросов) темы.

В заключении кратко должны быть сформулированы полученные результаты исследования и даны выводы. Кроме того, заключение может включать предложения автора, в том числе и по дальнейшему изучению заинтересовавшей его проблемы.

В список литературы (источников и литературы) студент включает только те документы, которые он использовал при написании реферата.

В приложении (приложения) к реферату могут выноситься таблицы, графики, схемы и другие вспомогательные материалы, на которые имеются ссылки в тексте реферата.

При реализации МДК.03.02 "Организация деятельности службы управления номерного фонда и дополнительных услуг" используются активные и интерактивные формы проведения занятий.

При проведении лекционных занятий: используется активный метод проведения занятий (лекция-беседа).

При проведении практических занятий: используется активный и интерактивный метод проведения занятий (доклады с презентациями, работа в малых группах).

В самостоятельной работе студентов использование интерактивных форм заключается в поиске информации в сети Интернет и работе с различными источниками.

## **МИНОБРНАУКИ РОССИИ**

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего  
образования  
«Алтайский государственный университет»

# **О с в о е н и е д о л ж н о с т и с л у ж а щ е г о " П о р т ь е "**

## **рабочая программа дисциплины**

Закреплена за кафедрой

**Отделение природопользования, сервиса и  
туризма**

Направление подготовки

**43.02.16. специальность Туризм и  
гостеприимство**

Форма обучения	<b>Очная</b>		
Общая трудоемкость	<b>0 ЗЕТ</b>		
Учебный план	<b>43_02_16_ТурГостеприим-2023_9кл</b>		
Часов по учебному плану	72	Виды контроля по семестрам	
в том числе:		экзамены: 4	
аудиторные занятия	60		
самостоятельная работа	2		
индивидуальные консультации	2		
контроль	8		

#### Распределение часов по семестрам

Курс (семестр)	2 (4)		Итого	
	18			
Неделя	18			
Вид занятий	УП	РПД	УП	РПД
Лекции	10	10	10	10
Практические	50	50	50	50
Сам. работа	2	2	2	2
Консультации	2	2	2	2
Часы на контроль	8	8	8	8
Итого	72	72	72	72

Программу составил(и):  
*Преод., Зарецкая Е.В.*

Рецензент(ы):  
*Преод., Цикунова Е.В.*

Рабочая программа дисциплины  
**Освоение должности служащего "Портье"**

разработана в соответствии с ФГОС:  
*Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 ТУРИЗМ И ГОСТЕПРИИМСТВО (приказ Минобрнауки России от 12.12.2022 г. № 1100)*

составлена на основании учебного плана:  
*43.02.16 ТУРИЗМ И ГОСТЕПРИИМСТВО Профиль получаемого профессионального образования при реализации программы среднего общего образования: социально-экономический*  
 утвержденного учёным советом вуза от 26.06.2023 протокол № 4.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры  
**Отделение природопользования, сервиса и туризма**

Протокол от 28.02.2023 г. № 05  
 Срок действия программы: 2023-2024 уч. г.

## 1. Цели освоения дисциплины

1.1.	Освоение должности служащего "Портье" в соответствии с перечнем профессий рабочих должностей служащих, соответствующих профессиональной деятельности выпускников.
------	---

## 2. Место дисциплины в структуре ООП

Цикл (раздел) ООП: **МДК.04**

## 3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;
ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;
ОК 08.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.
ПК 1.1.	Планировать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства.
ПК 1.2.	Организовывать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства.
ПК 1.3.	Координировать и контролировать деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства.

ПК 1.4.	Осуществлять расчеты с потребителями за предоставленные услуги.
ПК 3.1.	Организовывать и осуществлять прием и размещение гостей.
ПК 3.3.	Организовывать и осуществлять бронирование и продажу гостиничных услуг.

**В результате освоения дисциплины обучающийся должен**

3.1.	<b>Знать:</b>
3.1.1.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Законодательство Российской Федерации о предоставлении гостиничных услуг.</li> <li>- Основы организации деятельности различных видов гостиничных комплексов.</li> <li>- Технологии организации процесса питания.</li> <li>- Основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных.</li> <li>- Теории мотивации персонала и обеспечения лояльности персонала.</li> <li>- Теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии малой группы.</li> <li>- Гостиничный маркетинг и технологии продаж.</li> <li>- Требования охраны труда на рабочем месте в службе приема и размещения.</li> <li>- Специализированные информационные программы и технологии, используемые в работе служб питания, приема и размещения, номерного фонда.</li> <li>- Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены.</li> <li>- Правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения.</li> <li>- Правила регистрации и размещения российских и зарубежных гостей в гостиницах и иных средствах размещения.</li> <li>- Правила проведения расчетов с гостями гостиничного комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной форме.</li> <li>- Правила антитеррористической безопасности и безопасности гостей.</li> <li>- Правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения.</li> <li>- Иностранный язык с учетом характеристик постоянных клиентов гостиничного комплекса или иных средств размещения.</li> <li>- Методы обеспечения лояльности гостей гостиниц и иных средств размещения.</li> <li>- Основы этики, этикета и психологии обслуживания гостей в гостиницах и иных средствах размещения.</li> <li>- Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены.</li> <li>- Принципы работы специализированных программных комплексов, используемых в гостиницах и иных средствах размещения.</li> <li>- Правила бронирования номеров в гостиницах и иных средствах размещения.</li> <li>- Правила хранения и выдачи багажа гостей в гостиницах и иных средствах размещения.</li> </ul>
3.2.	<b>Уметь:</b>
3.2.1.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Находить информацию об услугах по бронированию авиабилетов и железнодорожных билетов, билетов в театры, на музыкальные и развлекательные мероприятия, в музеи, по аренде автомобилей, такси, по работе городского транспорта, об офисных услугах, о работе магазинов, ресторанов, баров, казино, медицинских учреждений и о прочих услугах, оказываемых организациями в городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения.</li> <li>- Предоставлять дополнительные услуги, связанные с выполнением запросов и просьб гостей по услугам в отеле и городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения.</li> <li>- Разрешать возникшие у гостей проблемы, связанные с услугами в отеле и городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения.</li> </ul>
3.3.	<b>Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):</b>

3.3.1.	<p>- Помощь в получении услуг по бронированию авиабилетов и железнодорожных билетов, билетов в театры, на музыкальные и развлекательные мероприятия, в музеи, по аренде автомобилей, такси, информации по работе городского транспорта, об офисных услугах, услугах магазинов, ресторанов, баров, медицинских учреждений и прочих услуг, оказываемых организациями в городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения.</p> <p>- Информирования гостей о службах и услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения.</p> <p>- Информирования гостей о городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения.</p>
--------	--

#### 4. Структура и содержание дисциплины

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
<b>Раздел 1.</b>						
1.1.	Технология организации деятельности Портье	Лекции	4	2	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 07., ОК 09., ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.3., ПК 1.4., ОК 02., ОК 04., ОК 06., ОК 08., ПК 3.1., ПК 3.3.	Л1.1, Л2.1, Л1.2
1.2.	Технология организации деятельности Портье	Практические	4	10	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 07., ОК 09., ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.3., ПК 1.4., ОК 02., ОК 04., ОК 06., ОК 08., ПК 3.1., ПК 3.3.	Л1.1, Л2.1, Л1.2
1.3.	Порядок предоставления дополнительных услуг гостям	Лекции	4	2	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 07., ОК 09., ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.3., ПК 1.4., ОК 02., ОК 04., ОК 06., ОК 08., ПК 3.1., ПК 3.3.	Л1.1, Л2.1, Л1.2
1.4.	Порядок предоставления дополнительных услуг гостям	Практические	4	10	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 07., ОК 09., ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.3., ПК 1.4., ОК 02., ОК 04., ОК 06., ОК 08., ПК 3.1., ПК 3.3.	Л1.1, Л2.1, Л1.2
1.5.	Сопровождение различных категорий гостей	Лекции	4	2	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 07., ОК 09., ПК 1.1., ПК 1.2., ПК	Л1.1, Л2.1, Л1.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
					1.3., ПК 1.4., ОК 02., ОК 04., ОК 06., ОК 08., ПК 3.1., ПК 3.3.	
1.6.	Сопровождение различных категорий гостей	Практические	4	10	ПК 3.3.	Л1.1, Л2.1, Л1.2
1.7.	Подготовка и оформление документов при выселении гостей	Лекции	4	2	ПК 3.3.	Л1.1, Л2.1, Л1.2
1.8.	Подготовка и оформление документов при выселении гостей	Практические	4	10	ПК 3.3.	Л1.1, Л2.1, Л1.2
1.9.	Проведение ночного аудита в отеле	Лекции	4	2	ПК 3.3.	Л1.1, Л2.1, Л1.2
1.10.	Проведение ночного аудита в отеле	Практические	4	10	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 07., ОК 09., ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.3., ПК 1.4., ОК 02., ОК 04., ОК 06., ОК 08., ПК 3.1., ПК 3.3.	Л1.1, Л2.1, Л1.2
1.11.	Вопросы для самостоятельной подготовки	Сам. работа	4	2	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 07., ОК 09., ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.3., ПК 1.4., ОК 02., ОК 04., ОК 06., ОК 08., ПК 3.1., ПК 3.3.	Л1.1, Л2.1, Л1.2
1.12.	Консультация	Консультации	4	2	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 07., ОК 09., ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.3., ПК 1.4., ОК 02., ОК 04., ОК 06., ОК 08., ПК 3.1., ПК 3.3.	Л1.1, Л2.1, Л1.2

## 5. Фонд оценочных средств

### 5.1. Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

Оценочные материалы для текущего контроля (практические работы, устные опросы, творческие задания, тесты) размещены в онлайн-курсе на образовательном портале <https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=7997>

Контрольные вопросы и задания для проведения промежуточной аттестации в форме экзамена по итогам освоения междисциплинарного курса.

Тестовые задания:

1. При уборке номера после выезда проживающего были обнаружены ювелирные украшения с камнями. Надо ли в акте о забытых вещах указывать цвет украшений?

1. Надо только цвет металла

2. Не надо

3. надо указать цвет металла и камней

2. Размещение с двухразовым питанием называется ...

1. Полупансион

2. Полный пансион

3. Все включено

3. Гостиница, состоящая из нескольких корпусов, но виду объёмно-пространственного решения проекта является ...

1. Атриумной

2. Централизованной

3. Блочной

4. Как называются средства размещения с ограниченным ассортиментом услуг, используемые в качестве временного жилья, где номера состоят из гостиной и спальни, с небольшой кухней?

1. Апартаменты

2. Президентская резиденция

3. Сьюит-отель

5. Балльная система, в основе которой лежит оценка гостиниц экспертной комиссией носит название ...

1. токийской

2. тайской

3. индийской

6. Дайте определение понятию «номерной фонд».

1. общее количество номеров гостиницы

2. общее количество занятых номеров гостиницы

3. общее количество свободных номеров гостиницы

7. Кто автор слов «Клиент всегда прав»?

1. Статлер

2. Ритц

3. Хилтон

8. Когда в Европе возникли странноприимные дома при монастырях?

1. V-XII вв

2. XIV - XVI вв

3. XVIII –XIX вв

9. Дайте определение понятию «мотель».

1. передвижная гостиница, вагон с одно-, двухместными номерами

2. лагерь для авто-, мото-, велотуристов

3. гостиница, недалеко от автомобильной дороги

10. Как на Руси назывались предшественники первых гостиниц, появившиеся в XII – XIII вв.?

1. инны

2. ямы

3. караван-сарай

11. Эстетической комфорт предполагает ..

1. информацию

2. интерьер, дизайн

3. доброжелательность, уважение персонала

4. клубные карты, бонусы

12. При уборке номера горничная в первую очередь ..
1. застилает кровать
  2. дезинфицирует сан технику
  3. проветривает помещение
  4. выносит мусор
13. Российская система классификации гостиниц основана на национальной классификации ...
1. Англии
  2. Франции
  3. Германии
14. Минимальная площадь одноместного однокомнатного номера в гостинице 2 звезды составляет ... кв.м.
1. 9
  2. 12
  3. 14
  4. 16
15. Лобби — это часть ...
1. хозяйственно-инженерных помещений
  2. жилых помещений
  3. общественных помещений
  4. административных помещений
- Правильные ответы: 1-3; 2-1; 3-3; 4-1; 5-3; 6-1; 7-1; 8-1; 9-3; 10-2; 11-2; 12-3; 13-2; 14-1; 15-3.
- Критерии оценивания:
- Каждое задание оценивается 1 баллом. Оценивание КИМ в целом:
- 85-100 баллов (оценка «отлично») - 85-100% правильных ответов
- 70-84 баллов (оценка «хорошо») - 70-84% правильных ответов
- 50-69 баллов (оценка «удовлетворительно») - 50-69% правильных ответов
- 0-49 баллов (оценка «неудовлетворительно») - 0-49% правильных ответов

**5.2. Темы письменных работ для проведения текущего контроля (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)**

Не предусмотрены.

**5.3. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации**

Процедура проведения экзамена:

Оценка успеваемости студентов согласно положению о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по дисциплинам программ подготовки специалистов среднего звена профессионального образования (приказ №1594/п от 03.11.2022г.) осуществляется в ходе текущего и промежуточного контроля.

Процедура проведения предполагает три блока оценивания:

- 1) блок на выявление практических навыков (проводится очно, на занятиях в течении учебного года). Представляет собой текущий рейтинг студента Rтек.
- 2) блок на проверку общих знаний, связанных с проверкой теоретического материала (итоговый тест). Выполняется студентом, который претендует на более высокую отметку по сравнению с рекомендованной ему в качестве «автомата» за текущую успеваемость по дисциплине. Представляет собой экзаменационный рейтинг 0,3\*Rэкз.

Пример оценочного средства Итоговое тестирование «Тест к экзамену»  
<https://portal.edu.asu.ru/mod/quiz/view.php?id=522126>

- 3) блок на проверку общих знаний, связанных с проверкой теоретического материала (устный опрос). Выполняется студентом, который претендует на более высокую отметку по сравнению с рекомендованной ему в качестве «автомата» за текущую успеваемость по дисциплине. Представляет собой экзаменационный рейтинг 0,7\*Rэкз.

Критерии оценивания:

- 1) за выполнение первого блока заданий, студент может получить максимум 100 баллов. Оценка за первый блок, представляет собой индивидуальную рейтинговую оценку студента по дисциплине (Rтек). Текущий рейтинг студента Rтек, вычисленное перед началом сессии, называется семестровым рейтингом студента и обозначается в технологической карте по дисциплине Rсем. Экзамен «автоматом» выставляется студенту при достижении им Rсем рейтинга 70 баллов и более.



2) за выполнение второго блока, представляющего собой тест множественного выбора, состоящий из 15 вопросов, студент может получить максимум 30 первичных баллов (по 2 балла за каждый правильный ответ). В тесте встречаются вопросы с выбором одного варианта ответа, выбором нескольких вариантов ответов и вопросы открытого типа. В вопросах с выбором одного ответа, студент либо выбирает правильный ответ и получает 1 балл, либо выбирает неправильный ответ и получает 0 баллов. В вопросах с выбором нескольких вариантов ответов, при выборе всех правильных ответов, студент получает 1 балл. Если выбирает не все правильные ответы, то начисленный балл рассчитывается исходя из процента указанных правильных ответов. Если же при выборе правильных ответов, будут выбраны и неправильный ответ, то за выбор неправильного ответа начисляется штраф 5%. В вопросах открытого типа, необходимо вписать правильный ответ (правильное понятие). В вопросах открытого типа, за правильный ответ студент может набрать 1 балл. За неправильный ответ 0 баллов. Всего в банке тестовых заданий 106 тестовых заданий. На выполнение теста отводится 19 минут.

При прохождении теста, студент может пропустить вопросы в случае возникновения трудностей. И вернуться в оставшееся время.

3) за выполнение третьего блока, представляющего собой устный опрос, студент может максимально получить 70 баллов. Устный ответ оценивается следующим образом:

Уровень освоения Критерии

85-100 баллов (оценка «отлично») Ответ на вопросы, заявленные в билете, полный, последовательный. На дополнительные вопросы студент ответил без затруднения.

70-84 баллов (оценка «хорошо») Ответ на вопросы, заявленные в билете, полный, последовательный. На дополнительные вопросы студент ответить не смог.

50-69 баллов (оценка «удовлетворительно») Ответ на вопросы, заявленные в билете, не полный. Студент смог ответить на наводящие вопросы.

0-49 баллов (оценка «неудовлетворительно») Ответ на вопросы, заявленные в билете, не полный, сбивчивый. Допущены грубые ошибки. На наводящие вопросы студент ответить не смог.

Итоговый рейтинг складывается из выполнения трех блоков заданий. Правило вычисления итогового рейтинга  $R_{итог} = 0,7 * R_{сем} + 0,3 * R_{экз} (0,3 * R_{тест} + 0,7 * R_{устн.ответ})$

Общая суммарная оценка за весь курс составляет максимум 100 баллов.

Таким образом, баллы, начисленные студенту за выполнение Блока 1, Блока 2 и Блока 3 пересчитываются преподавателем по схеме:

5 (отлично) 85-100

4 (хорошо) 70-84

3 (удовлетворительно) 50-69

2 (неудовлетворительно) 0-49

## Приложения

Приложение 1.  [контроль.docx](#)

Приложение 2.  [ФОС\\_МДК 04.01 Освоение должности служащего Портье 2023.doc](#)

## 6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

### 6.1. Рекомендуемая литература

#### 6.1.1. Основная литература

	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	П. Г. Николенко, Е. А. Шамин, Ю. С. Клюева	Гостиничная индустрия: учебник и практикум для среднего профессионального образования	Издательство Юрайт, 2023	<a href="https://urait.ru/bcode/517903">https://urait.ru/bcode/517903</a>

Л1.2	Тимохина Т.Л.	Гостиничная индустрия: учебник для СПО	Издательство Юрайт, 2023	
<b>6.1.2. Дополнительная литература</b>				
	<b>Авторы</b>	<b>Заглавие</b>	<b>Издательство, год</b>	<b>Эл. адрес</b>
Л2.1	Скобкин, Сергей Сергеевич	Основы маркетинга гостиничных услуг: Учебник Для СПО	Москва : Юрайт, 2023	<a href="https://urait.ru/book/osnovy-marketinga-gostinichnyh-uslug-530549">https://urait.ru/book/osnovy-marketinga-gostinichnyh-uslug-530549</a>
<b>6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"</b>				
	<b>Название</b>		<b>Эл. адрес</b>	
Э1	Курс Moodle: Освоение должности служащего "Портъе" (ТиГ, преп. Зарецкая Е.В.)		<a href="https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=7997">https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=7997</a>	
<b>6.3. Перечень программного обеспечения</b>				
<p>Операционная система Windows и/или AstraLinux          Специализированное и общее ПО          Open Office или Libreoffice          3D Canvas          Blender          Visual Studio Community          Python с расширениями PIL, Py OpenGL          FAR          XnView          7-Zip          AcrobatReader          GIMP          Inkscape          Paint.net          VBox          Mozilla FireFox          Chrome          Eclipse (PHP,C++, Phortran)          VLC QTEPLOT          Visual Studio Code <a href="https://code.visualstudio.com/License/">https://code.visualstudio.com/License/</a>          Notepad++ <a href="https://notepad-plus-plus.org/">https://notepad-plus-plus.org/</a></p>				
<b>6.4. Перечень информационных справочных систем</b>				
<p>Информационная справочная система:          СПС КонсультантПлюс (инсталлированный ресурс АлтГУ или <a href="http://www.consultant.ru/">http://www.consultant.ru/</a>)          Профессиональные базы данных:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Электронная библиотечная система Алтайского государственного университета (<a href="http://elibrary.asu.ru/">http://elibrary.asu.ru/</a>);</li> <li>2. Научная электронная библиотека elibrary (<a href="http://elibrary.ru">http://elibrary.ru</a>)</li> </ol>				

## 7. М а т е р и а л ь н о – т е х н и ч е с к о е о б е с п е ч е н и е д и с ц и п л и н ы

<b>Аудитория</b>	<b>Назначение</b>	<b>Оборудование</b>
------------------	-------------------	---------------------

Аудитория	Назначение	Оборудование
519М	электронный читальный зал с доступом к ресурсам «ПРЕЗИДЕНТСКОЙ БИБЛИОТЕКИ имени Б.Н. Ельцина» - помещение для самостоятельной работы	Учебная мебель на 46 посадочных мест; 1 Флипчарт; компьютеры; ноутбуки с подключением к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и доступом в электронную информационно-образовательную среду; стационарный проектор: марка Panasonic, модель PT-ST10E; стационарный экран: марка Projecta, модель 10200123; система видеоконференцсвязи Cisco Telepresence C20; конгресс система Bosch DCN Next Generation; 8 ЖК-панелей
Актовый зал Д	концертный зал	Учебная мебель на 500 посадочных мест; рабочее место преподавателя; рояль – 2 ед.; оркестровые пульта; дирижерский пульт; звукотехническое оборудование: микрофон кардиоидный подвесной конденсаторный Shure CVO-W/C – 3 шт.; микрофон петличный AUDIO TECHNICA ATR 35cW – 1 шт.; микшерная консоль цифровая ALLEN&HEATH QU32 с возможностью дистанционного управления – 1 шт.; радиомикрофон Shure Eivs/pg58 – 2шт.; радиомикрофон SENNHEISER EW 145-G3-B-X UHF – 1 шт.; монитор НК PR:O 12 м – 2 шт.; сабвуфер НК PR:O 15o – 4шт.; сателиты НК PR:O 8 – 12 шт.
204Н	кабинет организации деятельности службы бронирования; кабинет организации деятельности сотрудников службы приема, размещения и выписки гостей; тренинговый кабинет Служба приема и размещения гостей; тренинговый кабинет Служба бронирования гостиничных услуг – учебная аудитория для проведения занятий всех видов (дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Учебная мебель на 34 посадочных места; рабочее место преподавателя; маркерная доска; компьютер (модель: Aquarius) с доступом в информационно-телекоммуникационную сеть Интернет – 1 ед.; проектор (марка: BenQ) – 1 ед.; экран (марка: Lumien) – 1 ед.; туристическая карта Алтайского края; стойка регистрации (ресепшн): настенные часы – 4 ед.; стеллаж для регистрационных карточек; стеллаж для документов; сейф; детектор валют; лотки для бумаги; раздаточные дидактические материалы.
409Н	кабинет программирования и баз данных; лаборатория технологии разработки баз данных; лаборатория	Автоматизированные рабочие места на 10 обучающихся; автоматизированное рабочее место

Аудитория	Назначение	Оборудование
	информатики и компьютерной обработки документов; лаборатория управления проектной деятельностью; лаборатория информатики и информационных технологий; лаборатория технических средств управления; лаборатория информационных технологий – учебная аудитория для проведения занятий всех видов (дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	преподавателя (ноутбук); компьютеры (марка: RAMEC, IRV, HP) с доступом в информационно-телекоммуникационную сеть Интернет и электронную информационно-образовательную среду АлтГУ; маркерная доска - 1 ед.; тематические плакаты.
102Н	гостиничный номер (стандарт с двумя кроватями); учебный бар-ресторан; учебный (тренинговый) офис; учебная (тренинговая) фирма по предоставлению туристских услуг (турфирма) - учебная аудитория для проведения занятий всех видов (дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Кровать одноместная – 2 ед.; прикроватная тумбочка – 2 ед.; настольная лампа; бра – 2 ед.; мини – бар; стол; кресло – 2 ед.; стул – 2 ед.; зеркало; шкаф; кондиционер; телевизор; гладильная доска; утюг; пылесос; унитаз; раковина; зеркало в ванной комнате; одеяло – 4 ед.; подушка – 6 ед.; покрывало – 2 ед.; комплект постельного белья – 4 комплекта; шторы; ковер; укомплектованная тележка горничной; ершик для унитаза; ведро для мусора; держатель для туалетной бумаги; стакан; полотенце для лица – 2 ед.; полотенце для тела – 2 ед.; полотенце для ног – 2 ед.; салфетка на раковину 2 упаковки; наборы для гостиницы (гель, шампунь, мыло, зубной набор); Блендер; кофемашинка; льдогенератор; машина посудомоечная; комплекты стеклянной посуды; скатерть столовая; салфетки столовые – 6 ед.; салат-бар; Стол - 2 ед.; глобус; МФУ; ноутбук; каталоги.

## 8. М е т о д и ч е с к и е у к а з а н и я д л я о б у ч а ю щ и х с я п о о с в о е н и ю д и с ц и п л и н ы

Методические указания обучающимся к лекциям по МДК.04.01 Освоение должности служащего "Портъё"

В ходе лекционных занятий по междисциплинарному курсу необходимо вести конспектирование учебного материала. Конспектирование лекций – сложный вид аудиторной работы, предполагающий интенсивную умственную деятельность студента. В процессе конспектирования не следует записывать дословно всю лекцию. Целесообразно вначале понять основную мысль, излагаемую лектором, а затем записать ее. Желательно запись осуществлять, оставляя поля, на которых позднее, при самостоятельной работе с конспектом, можно сделать

дополнительные записи, отметить непонятные места.

Конспект лекции лучше подразделять на пункты, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать вопросы плана лекции, предложенные преподавателям. Следует обращать внимание на акценты, выводы, которые делает лектор, отмечая наиболее важные моменты в лекционном материале замечаниями «важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек, подчеркивая термины и определения.

Целесообразно разработать собственную систему сокращений, аббревиатур и символов общераспространенных слов и выражений. Специфичные термины и их сокращения будут акцентированы преподавателем дополнительно.

Работа над конспектом лекции по дисциплине не заканчивается в лекционной аудитории, а продолжается студентом дома, при этом обучающийся повторно осваивается с содержанием лекционного материала, знакомится с рекомендованной литературой, особенно нормативно-правовыми актами, делает себе пометки в тексте лекции, или продолжает конспект.

Методические указания обучающимся при подготовке к семинарам, практическим занятиям  
Планы семинарских занятий, их тематика, рекомендуемая литература, цель и задачи ее изучения сообщаются преподавателем на вводных занятиях или в методических указаниях по профессиональному модулю.

Подготовка студентов к семинарскому занятию включает 2 этапа:

- 1) организационный;
- 2) закрепление и углубление теоретических знаний.

На первом этапе студент планирует свою самостоятельную работу, которая включает:

- уяснение задания на самостоятельную работу;
- подбор рекомендованной литературы;
- составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки.

Составление плана дисциплинирует и повышает организованность в работе.

Второй этап включает непосредственную подготовку студента к занятию. Начинать надо с изучения рекомендованной литературы. Необходимо помнить, что на лекции обычно рассматривается не весь материал, а только его часть. Остальная его часть восполняется в процессе самостоятельной работы. В связи с этим работа с рекомендованной литературой обязательна. Особое внимание при этом необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение практического приложения рассматриваемых теоретических вопросов. В процессе этой работы студент должен стремиться понять и запомнить основные положения рассматриваемого материала, примеры, поясняющие его, а также разобраться в иллюстративном материале.

Заканчивая подготовку следует составлением плана (конспекта) по изучаемому материалу (вопросу). Это позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам.

В процессе подготовки к занятиям рекомендуется взаимное обсуждение материала, во время которого закрепляются знания, а также приобретает практика в изложении и разъяснении полученных знаний, развивается речь.

На семинаре каждый его участник должен быть готовым к выступлению по всем поставленным в плане вопросам, проявлять максимальную активность при их рассмотрении. Выступление должно строиться свободно, убедительно и аргументировано. Преподаватель следит, чтобы выступление не сводилось к репродуктивному уровню (простому воспроизведению текста), не допускается и простое чтение конспекта. Необходимо, чтобы выступающий проявлял собственное отношение к тому, о чем он говорит, высказывал свое личное мнение, понимание, обосновывал его и мог сделать правильные выводы из сказанного. При этом студент может

обращаться к записям конспекта и лекций, непосредственно к первоисточникам.

На семинаре студенты ведут конспект.

Конспект – это систематизированное, логичное изложение материала источника.

Различаются четыре типа конспектов:

- План-конспект – это развернутый детализированный план, в котором достаточно подробные записи приводятся по тем пунктам плана, которые нуждаются в пояснении.
- Текстуальный конспект – это воспроизведение наиболее важных положений и фактов источника.
- Свободный конспект – это четко и кратко сформулированные (изложенные) основные положения в результате глубокого осмысливания материала. В нем могут присутствовать выписки, цитаты, тезисы; часть материала может быть представлена планом.
- Тематический конспект – составляется на основе изучения ряда источников и дает более или менее исчерпывающий ответ по какой-то схеме (вопросу).

В заключение преподаватель, как руководитель семинара, подводит итоги семинара. Он может (выборочно) проверить конспекты студентов и, если потребуется, внести в них исправления и дополнения.

Методические указания обучающимся для организации самостоятельной работы

Основной формой самостоятельной работы обучающихся является изучение конспекта лекций, их дополнение рекомендованной литературой, активное участие на семинарах и подготовка докладов и презентаций по основным проблемам дисциплины.

Основой самостоятельной работы студентов является работа с рекомендованной литературой. Список основной и дополнительной литературы по МДК.04.01 "Освоение должности служащего "Портъе" приведен в РПД .

Правила самостоятельной работы с литературой

- Составить перечень книг, с которыми Вам следует познакомиться;

- Перечень книг должен быть систематизированным (что необходимо для обязательно-го прочтения, что пригодится для написания рефератов, а что может расширить Вашу общую культуру и т.д.).

- Не пытайтесь читать быстро, вынужденное скорочтение не только не способствует качеству чтения, но и не приносит чувства удовлетворения, которое мы получаем, размышляя о прочитанном.

Подготовка рефератов направлена на развитие и закрепление у студентов навыков самостоятельного глубокого, творческого и всестороннего анализа научной, методической и другой литературы по актуальным проблемам модуля; на выработку навыков и умений грамотно и убедительно излагать материал, четко формулировать теоретические обобщения, выводы и практические рекомендации.

Рефераты должны отвечать высоким квалификационным требованиям в отношении научности содержания и оформления.

Темы рефератов, как правило, посвящены рассмотрению одной проблемы. Объем реферата может быть от 12 до 15 страниц печатного текста через 1,5 интервала (список литературы и приложения в объем не входят).

Текстовая часть работы состоит из введения, основной части и заключения.

Во введении студент кратко обосновывает актуальность избранной темы реферата, раскрывает конкретные цели и задачи, которые он собирается решить в ходе своего небольшого исследования.

В основной части подробно раскрывается содержание вопроса (вопросов) темы.

В заключении кратко должны быть сформулированы полученные результаты исследования и даны выводы. Кроме того, заключение может включать предложения автора, в том числе и по дальнейшему изучению заинтересовавшей его проблемы.

В список литературы (источников и литературы) студент включает только те документы, которые он использовал при написании реферата.

В приложении (приложения) к реферату могут выноситься таблицы, графики, схемы и другие вспомогательные материалы, на которые имеются ссылки в тексте реферата.

При реализации МДК.04.01 "Освоение должности служащего "Портъе" используются активные и интерактивные формы проведения занятий.

При проведении лекционных занятий: используется активный метод проведения занятий (лекция-беседа).

При проведении практических занятий: используется активный и интерактивный метод проведения занятий (доклады с презентациями, работа в малых группах).

В самостоятельной работе студентов использование интерактивных форм заключается в поиске информации в сети Интернет и работе с различными источниками.

## **МИНОБРНАУКИ РОССИИ**

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Алтайский государственный университет»

# **Б и о л о г и я**

## **рабочая программа дисциплины**

Закреплена за кафедрой	<b>Отделение природопользования, сервиса и туризма</b>
Направление подготовки	<b>43.02.16. специальность Туризм и гостеприимство</b>
Форма обучения	<b>Очная</b>
Общая трудоемкость	<b>0 ЗЕТ</b>
Учебный план	<b>43_02_16_ТурГостеприим-2023_9кл</b>
Часов по учебному плану	72
	Виды контроля по семестрам

в том числе:  
аудиторные занятия 72

диф. зачеты: 2

#### Распределение часов по семестрам

Курс (семестр)	1 (2)		Итого	
	Неделя 22			
Вид занятий	УП	РПД	УП	РПД
Лекции	36	36	36	36
Практические	36	36	36	36
Итого	72	72	72	72

Программу составил(и):  
препод., Шевчук Наталья Ивановна

Рецензент(ы):  
препод., Сыровежкина Ирина Петровна

Рабочая программа дисциплины  
**Биология**

разработана в соответствии с ФГОС:  
*Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 ТУРИЗМ И ГОСТЕПРИИМСТВО (приказ Минобрнауки России от 12.12.2022 г. № 1100)*

составлена на основании учебного плана:  
*43.02.16 ТУРИЗМ И ГОСТЕПРИИМСТВО Профиль получаемого профессионального образования при реализации программы среднего общего образования: социально-экономический*  
утвержденного учёным советом вуза от 26.06.2023 протокол № 4.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры  
**Отделение природопользования, сервиса и туризма**

Протокол от 21.02.2023 г. № 05  
Срок действия программы: 20232024 уч. г.

Заведующий кафедрой  
*Коверникова Евгения Юрьевна*

### 1. Цели освоения дисциплины

1.1.	<p>Освоение знаний об основных биологических теориях, идеях и принципах, являющихся составной частью современной естественно-научной картины мира; о методах биологических наук (цитологии, генетики, селекции, биотехнологии, экологии); строении, многообразии и особенностях биосистем (клетка, организм, популяция, вид, биогеоценоз, биосфера); выдающихся биологических открытиях и современных исследованиях в биологической науке</p> <p>Овладение умениями обосновывать место и роль биологических знаний в</p>
------	--



	практической деятельности людей, в развитии современных технологий; определять живые объекты в природе; проводить наблюдения за экосистемами с целью их описания и выявления естественных и антропогенных изменений; находить и анализировать информацию о живых объектах
--	---

## 2. Место дисциплины в структуре ООП

Цикл (раздел) ООП: БД

## 3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

### В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1.	<b>Знать:</b>
3.1.1.	знания о месте и роли биологии в системе научного знания; функциональной грамотности человека для решения жизненных проблем; сформированность умения раскрывать основополагающие биологические законы и закономерности (Г. Менделя, Т. Моргана, Н.И. Вавилова, Э. Геккеля, Ф. Мюллера, К. Бэра), границы их применимости к живым системам;
3.2.	<b>Уметь:</b>
3.2.1.	раскрывать содержание основополагающих биологических терминов и понятий: жизнь, клетка, ткань, орган, организм, вид, популяция, экосистема, биоценоз, биосфера; метаболизм (обмен веществ и превращение энергии), гомеостаз (саморегуляция), биосинтез белка, структурная организация живых систем, дискретность, саморегуляция, самовоспроизведение (репродукция), наследственность, изменчивость, энергозависимость, рост и развитие, уровневая организация; сформированность умения раскрывать содержание основополагающих биологических теорий и гипотез: клеточной, хромосомной, мутационной, эволюционной, происхождения жизни и человека; сформированность умения раскрывать основополагающие биологические законы и закономерности (Г. Менделя, Т. Моргана, Н.И. Вавилова, Э. Геккеля, Ф. Мюллера, К. Бэра), границы их применимости к живым системам; приобретение опыта применения основных методов научного познания, используемых в биологии: наблюдения и описания живых систем, процессов и явлений; организации и проведения биологического эксперимента, выдвижения гипотез, выявления зависимости между исследуемыми величинами, объяснения полученных результатов и формулирования выводов с использованием научных понятий, теорий и законов; сформированность умения выделять существенные признаки вирусов, клеток

	<p>прокариот и эукариот; одноклеточных и многоклеточных организмов, видов, биогеоценозов и экосистем; особенности процессов обмена веществ и превращения энергии в клетке, фотосинтеза, пластического и энергетического обмена, хемосинтеза, митоза, мейоза, оплодотворения, развития и размножения, индивидуального развития организма (онтогенеза), борьбы за существование, естественного отбора, видообразования, приспособленности организмов к среде обитания, влияния компонентов экосистем, антропогенных изменений в экосистемах своей местности, круговорота веществ и превращение энергии в биосфере;</p> <p>сформированность умения решать биологические задачи, составлять генотипические схемы скрещивания для разных типов наследования признаков у организмов, составлять схемы переноса веществ и энергии в экосистемах (цепи питания, пищевые сети)</p>
3.3.	<b>Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):</b>
3.3.1.	Не предусмотрено

#### 4. Структура и содержание дисциплины

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
<b>Раздел 1. Клетка - структурно-функциональная единица живого.</b>						
1.1.	Биология как наука. Общая характеристика жизни. Структурно-функциональная организация клеток	Лекции	2	2	ОК 01., ОК 07., ОК 02.	Л1.1, Л2.1, Л1.2
1.2.	Структурно-функциональная организация клеток	Практические	2	2	ОК 01., ОК 07., ОК 02.	Л1.1, Л2.1, Л1.2
1.3.	Структурно-функциональные факторы наследственности.	Лекции	2	2	ОК 01., ОК 07., ОК 02.	Л1.1, Л2.1, Л1.2
1.4.	Структурно-функциональные факторы наследования	Практические	2	4	ОК 01., ОК 07., ОК 02.	Л1.1, Л2.1, Л1.2
1.5.	Обмен веществ и превращение энергии в клетке. Жизненный цикл клетки. Митоз. Мейоз	Лекции	2	4	ОК 01., ОК 07., ОК 02.	Л1.1, Л2.1, Л1.2
1.6.	Обмен веществ. Жизненный цикл клетки. Митоз. Мейоз.	Практические	2	2	ОК 01., ОК 07., ОК 02.	Л1.1, Л2.1, Л1.2
1.7.		Практические	2	2	ОК 01., ОК 07., ОК 02.	Л1.1, Л2.1, Л1.2
<b>Раздел 2. Строение и функции организма</b>						
2.1.	Строение организма.	Лекции	2	2	ОК 01., ОК 07., ОК 02.	Л1.1, Л2.1, Л1.2
2.2.	Формы размножения	Лекции	2	2	ОК 01., ОК	Л1.1, Л2.1,

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	организмов				07., ОК 02.	Л1.2
2.3.	Онтогенез растений, животных и человека.	Лекции	2	2	ОК 01., ОК 07., ОК 02.	Л1.1, Л2.1, Л1.2
2.4.	Закономерности наследования.	Лекции	2	2	ОК 01., ОК 07., ОК 02.	Л1.1, Л2.1, Л1.2
2.5.	Строение организма. Онтогенез.	Практические	2	4	ОК 01., ОК 07., ОК 02.	Л1.1, Л2.1, Л1.2
2.6.	Закономерности наследования.	Лекции	2	2	ОК 01., ОК 07., ОК 02.	Л1.1, Л2.1, Л1.2
2.7.	Сцепленное наследование признаков. Закономерности изменчивости.	Лекции	2	2	ОК 01., ОК 07., ОК 02.	Л1.1, Л2.1, Л1.2
2.8.	Закономерности наследования. Сцепленное наследование признаков.	Практические	2	4	ОК 01., ОК 07., ОК 02.	Л1.1, Л2.1, Л1.2
2.9.	Закономерности изменчивости.	Практические	2	2	ОК 01., ОК 07., ОК 02.	Л1.1, Л2.1, Л1.2
<b>Раздел 3. Теория эволюции</b>						
3.1.	История эволюционного учения. Микроэволюция. Макроэволюция. Возникновение и развитие жизни на Земле.	Лекции	2	2	ОК 01., ОК 07., ОК 02.	Л1.1, Л2.1, Л1.2
3.2.	Происхождение человека-антропогенез.	Лекции	2	2	ОК 01., ОК 07., ОК 02.	Л1.1, Л2.1, Л1.2
3.3.	Микроэволюция. Макроэволюция. Антропогенез	Практические	2	2	ОК 01., ОК 07., ОК 02.	Л1.1, Л2.1, Л1.2
<b>Раздел 4. Экология</b>						
4.1.	Экологические факторы и среды жизни. Популяции сообщества, экосистемы.	Лекции	2	2	ОК 01., ОК 07., ОК 02.	Л1.1, Л2.1, Л1.2
4.2.	Биосфера-глобальная экологическая система. Влияние антропогенных факторов на биосистему	Лекции	2	2	ОК 01., ОК 07., ОК 02.	Л1.1, Л2.1, Л1.2
4.3.	Биосфера-глобальная экологическая система. Влияние антропогенных факторов на биосистему	Практические	2	2	ОК 01., ОК 07., ОК 02.	Л1.1, Л2.1, Л1.2
4.4.	Влияние социально-экологических факторов на здоровье человека.	Лекции	2	2	ОК 01., ОК 07., ОК 02.	Л1.1, Л2.1, Л1.2
4.5.	Экологические факторы. Популяции	Практические	2	4	ОК 01., ОК 07., ОК 02.	Л1.1, Л2.1, Л1.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	сообщества. Влияние факторов на здоровье человека					
<b>Раздел 5. Биология в жизни</b>						
5.1.	Биотехнологии в жизни каждого. Биотехнологии в промышленности	Лекции	2	2	ОК 01., ОК 07., ОК 02.	Л1.1, Л2.1, Л1.2
5.2.	Социально-этические аспекты биотехнологий	Лекции	2	2	ОК 01., ОК 07., ОК 02.	Л1.1, Л2.1, Л1.2
5.3.	Социально-этические аспекты биотехнологий	Практические	2	4	ОК 01., ОК 07., ОК 02.	Л1.1, Л2.1, Л1.2
5.4.	Биотехнологии и технические системы	Лекции	2	2	ОК 01., ОК 07., ОК 02.	Л1.1, Л2.1, Л1.2
5.5.	Биотехнологии в жизни и промышленности. Аспекты биотехнологий. Технические системы	Практические	2	4	ОК 01., ОК 07., ОК 02.	Л1.1, Л2.1, Л1.2

## 5. Ф о н д о ц е н о ч н ы х с р е д с т в

### 5.1. Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

Оценочные материалы для текущего контроля (практические работы, устные опросы, творческие задания, тесты) размещены в онлайн-курсе на образовательном портале <https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=2274>

A1. Какое свойство характерно для живых тел природы – организмов в отличие от объектов неживой природы? 1) рост 2) движение 3) ритмичность 4) раздражимость

A2. Какой из научных методов исследования был основным в самый ранний период развития биологии? 1) экспериментальный 2) сравнительно-исторический 3) микроскопия 4) метод наблюдения

A3. Наиболее крупная систематическая единица: 1) царство 2) отдел 3) класс 4) семейство

A4. Укажите пример биоценотического уровня организации жизни 1) ландыш майский 2) стая трески 3) нуклеиновая кислота 4) сосновый бор

A5. Укажите неверное утверждение. Оставленный человеком агроценоз гибнет, так как

культурные растения вытесняются сорняками

он не может существовать без удобрений и ухода

он не выдерживает конкуренции с естественными биоценозами

усиливается конкуренция между культурными растениями.

A6. Какой объект отсутствует в приведённой ниже цепи питания? лиственной опад - ..... - ёж – лисица 1) крот 2) кузнечик 3) дождевой червь 4) плесневые грибы.

A7. Биологическая эволюция – это процесс 1) индивидуального развития организма 2) исторического развития органического мира 3) эмбрионального развития организма 4) создания новых сортов растений и пород животных

A8. Упрощение внутреннего и внешнего строения организмов называют: 1) общей дегенерацией 2) ароморфозом 3) идиоадаптацией 4) биологическим прогрессом

A9. К движущим силам эволюции относят: 1) многообразие видов 2) борьбу за существование 3) видообразование 4) приспособленность

A10. Питекантроп и синантроп относятся к: 1) новым людям 2) древнейшим людям 3) древним людям 4) австралопитекам.

A11. На каком этапе эволюции человека ведущую роль играли социальные факторы 1) Древнейших людей 2) Древних людей 3) Неандертальцев 4) Кроманьонцев

A12. Представления о клетке как о структурной единице жизни обобщили 1) Ч. Дарвин и Д. Уоллес 2) Т. Морган и Г. Фриз 3) Ф. Мюллер и Э. Геккель 4) М. Шлейден и Т. Шванн

A13. К прокариотным относят клетки 1) животных 2) бактерий 3) грибов 4) растений

A14. Сколько хромосом содержится в ядре клетки кожи, если в ядре оплодотворённой яйцеклетки человека содержится 46 хромосом? а) 23 б) 46 в) 69 г) 92

A15. Все организмы состоят из клеток, сходных по строению и химическому составу. Это свидетельствует об их 1) эволюции 2) родстве 3) индивидуальном развитии 4) наследственности.

Критерии оценивания:

Каждое задание оценивается 1 баллом. Оценивание КИМ в целом:

85-100 баллов (оценка «отлично») - 85-100% правильных ответов

70-84 баллов (оценка «хорошо») - 70-84% правильных ответов

50-69 баллов (оценка «удовлетворительно») - 50-69% правильных ответов

0-49 баллов (оценка «неудовлетворительно») - 0-49% правильных ответов

## **5.2. Темы письменных работ для проведения текущего контроля (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)**

не предусмотрено

## **5.3. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации**

Процедура проведения дифференцированного зачета (Может включать несколько блоков оценивания):

Оценка успеваемости студентов согласно положению о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по дисциплинам программ подготовки специалистов среднего звена профессионального образования (приказ №1594/п от 03.11.2022г.) осуществляется в ходе текущего и промежуточного контроля.

Процедура проведения предполагает два блока оценивания:

1) блок на выявление практических навыков (проводится очно, на занятиях в течении учебного года). Представляет собой текущий рейтинг студента Rтек.

2) блок на проверку общих знаний, связанных с проверкой теоретического материала (итоговый тест). Выполняется студентом который претендует на более высокую отметку по сравнению с рекомендованной ему в качестве «автомата» за текущую успеваемость по дисциплине. Представляет собой рейтинг зачета Rзач.

Пример оценочного средства Итоговое тестирование «Тест к зачету»

Критерии оценивания:

1) за выполнение первого блока заданий, студент может получить максимум 100 баллов. Оценка за второй блок, представляет собой индивидуальную рейтинговую оценку студента по дисциплине (Rтек). Текущий рейтинг студента Rтек, вычисленное перед

началом сессии, называется семестровым рейтингом студента и обозначается в технологической карте по дисциплине Rсем. Зачет «автоматом» выставляется студенту при достижении им Rсем рейтинга 70 баллов и более.

2) за выполнение второго блока, представляющего собой тест множественного выбора, состоящий из 15 вопросов, студент может получить максимум 15 первичных баллов (по 1 баллу за каждый правильный ответ). В тесте встречаются вопросы с выбором одного варианта ответа, выбором нескольких вариантов ответов и вопросы открытого типа. В вопросах с выбором одного ответа, студент либо выбирает правильный ответ и получает 1 балл, либо выбирает неправильный ответ и получает 0 баллов. В вопросах с выбором нескольких вариантов ответов, при выборе всех правильных ответов, студент получает 1 балл. Если выбирает не все правильные ответы, то начисленный балл рассчитывается исходя из процента указанных правильных ответов. Если же при выборе правильных ответов, будут выбраны и неправильный ответ, то за выбор неправильного ответа начисляется штраф 5%. В вопросах открытого типа, необходимо вписать правильный ответ (правильное понятие). В вопросах открытого типа, за правильный ответ студент может набрать 1 балл. За неправильный ответ 0 баллов. Всего в банке тестовых заданий 106 тестовых заданий. На выполнение теста отводится 19 минут.

При прохождении теста, студент может пропустить вопросы в случае возникновения трудностей. И вернуться в оставшееся время.

Максимально за тест можно получить 100 баллов, согласно шкале перевода:

85-100 баллов (оценка «отлично») - 85-100% правильных ответов

70-84 баллов (оценка «хорошо») - 70-84% правильных ответов

50-69 баллов (оценка «удовлетворительно») - 50-69% правильных ответов

0-49 баллов (оценка «неудовлетворительно») - 0-49% правильных ответов

Итоговый рейтинг складывается из выполнения 1-го и 2-го блоков заданий. Правило вычисления итогового рейтинга  $R_{итог} = R_{сем} + 0,2 \cdot R_{зач}$

Общая суммарная оценка за весь курс составляет максимум 100 баллов.

Таким образом, баллы, начисленные студенту за выполнение Блока 1 и Блока 2 пересчитываются преподавателем по схеме:

5 (отлично) 85-100

4 (хорошо) 70-84

3 (удовлетворительно) 50-69

2 (неудовлетворительно) 0-49

### Приложения

Приложение 1.  [ФОС\\_Биология\\_2023.docx](#)

Приложение 2.  [Контроль.doc](#)

## 6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

### 6.1. Рекомендуемая литература

#### 6.1.1. Основная литература

	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	Под ред. Ярыгина В.Н.	БИОЛОГИЯ 2-е изд. Учебник и практикум для СПО: Гриф УМО СПО	М.:Издательство Юрайт, 2022	<a href="https://urait.ru/viewer/biologiya-489661#page/1">https://urait.ru/viewer/biologiya-489661#page/1</a>
Л1.2	Еремченко О. З.	Биология: учение о биосфере: Гриф УМО СПО	Юрайт, 2022	<a href="https://urait.ru/viewer/biologiya-uchenie-o-biosfere-494193">https://urait.ru/viewer/biologiya-uchenie-o-biosfere-494193</a>

6.1.2. Дополнительная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Ярыгин В.Н. и др.	БИОЛОГИЯ 2-е изд. : Учебник и практикум для СПО	Юрайт, 2022	<a href="https://urait.ru/viewer/biologiya-489661">https://urait.ru/viewer/biologiya-489661</a>
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"				
	Название		Эл. адрес	
Э1	Курс "Биология"		<a href="https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=2274">https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=2274</a>	
6.3. Перечень программного обеспечения				
<p>Операционная система Windows и/или AstraLinux          Специализированное и общее ПО          Open Office или Libreoffice          3D Canvas          Blender          Visual Studio Community          Python с расширениями PIL, Py OpenGL          FAR          XnView          7-Zip          AcrobatReader          GIMP          Inkscape          Paint.net          VBox          Mozilla FireFox          Chrome          Eclipse (PHP, C++, Phortran)          VLC QTEPLOT          Visual Studio Code <a href="https://code.visualstudio.com/License/">https://code.visualstudio.com/License/</a>          Notepad++ <a href="https://notepad-plus-plus.org/">https://notepad-plus-plus.org/</a></p>				
6.4. Перечень информационных справочных систем				
<p>Информационная справочная система:          СПС КонсультантПлюс (инсталлированный ресурс АлтГУ или <a href="http://www.consultant.ru/">http://www.consultant.ru/</a>)          Профессиональные базы данных:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Электронная библиотечная система Алтайского государственного университета (<a href="http://elibrary.asu.ru/">http://elibrary.asu.ru/</a>);</li> <li>2. Научная электронная библиотека elibrary (<a href="http://elibrary.ru">http://elibrary.ru</a>)</li> </ol>				

## 7. М а т е р и а л ь н о – т е х н и ч е с к о е о б е с п е ч е н и е д и с ц и п л и н ы

Аудитория	Назначение	Оборудование
Актовый зал Д	концертный зал	Учебная мебель на 500 посадочных мест; рабочее место преподавателя; рояль – 2 ед.; оркестровые пульта; дирижерский пульт; звукотехническое

Аудитория	Назначение	Оборудование
		<p>оборудование: микрофон кардиоидный подвесной конденсаторный Shure CVO-W/C – 3 шт.; микрофон петличный AUDIO TECHNICA ATR 35cW – 1 шт.; микшерная консоль цифровая ALLEN&amp;HEATH QU32 с возможностью дистанционного управления – 1 шт.; радиомикрофон Shure Ets/pg58 – 2шт.; радиомикрофон SENNHEISER EW 145-G3-B-X UHF – 1 шт.; монитор НК PR:O 12 м – 2 шт.; сабвуфер НК PR:O 15o – 4шт.; сателиты НК PR:O 8 – 12 шт.</p>
Учебная аудитория	<p>для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа (лабораторных и(или) практических), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), проведения практик</p>	Стандартное оборудование (учебная мебель для обучающихся, рабочее место преподавателя, доска)
Учебная аудитория	<p>для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа (лабораторных и(или) практических), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), проведения практик</p>	Стандартное оборудование (учебная мебель для обучающихся, рабочее место преподавателя, доска)

## 8. М е т о д и ч е с к и е у к а з а н и я д л я о б у ч а ю щ и х с я п о о с в о е н и ю д и с ц и п л и н ы

Настоящие методические рекомендации предназначены для преподавателей общеобразовательной дисциплины «Биология» в профессиональных образовательных организациях. Цель настоящих методических рекомендаций – обеспечить преподавателей инструкциями по разработке дидактических материалов по дисциплине и организации внеаудиторной самостоятельной работы студентов с применением инструментов, обеспечивающих интенсификацию и профессионализацию учебного процесса.

Дидактические материалы (тексты, схемы, таблицы, задания, модели) представляют собой совокупность средств обучения, обеспечивающих достижение планируемых результатов обучающимися при использовании их в учебной деятельности. В зависимости от цели применения дидактических материалов обеспечивается усвоение обучающимися знаний по дисциплине, формирование практических умений, контроль достижения результатов освоения содержания. Во втором разделе приводятся методические рекомендации по разработке лабораторных работ, практико-ориентированных заданий, тестовых заданий, а также опорных конспектов и технологических карт.

В третьем разделе методических рекомендаций описаны подходы к



подготовке заданий для самостоятельного выполнения, приведены критерии ее эффективности, виды заданий в зависимости от поставленной дидактической цели, логика планирования и организации. Особое внимание уделено роли электронного курса как инструмента организации самостоятельной работы обучающихся, позволяющего интенсифицировать учебный процесс. Рассмотрена специфика построения сценария учебного процесса на основе электронного учебного курса в технологии смешанного обучения.

## МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Алтайский государственный университет»

# И н о с т р а н н ы й   я з ы к

## рабочая программа дисциплины

Закреплена за кафедрой	<b>Отделение природопользования, сервиса и туризма</b>		
Направление подготовки	<b>43.02.16. специальность Туризм и гостеприимство</b>		
Форма обучения	<b>Очная</b>		
Общая трудоемкость	<b>0 ЗЕТ</b>		
Учебный план	<b>43_02_16_ТурГостеприим-2023_9кл</b>		
Часов по учебному плану	84	Виды контроля по семестрам	
в том числе:		экзамены:	2
аудиторные занятия	70		
индивидуальные консультации	2		
контроль	12		

### Распределение часов по семестрам

Курс (семестр)	1 (1)		1 (2)		Итого	
	Неделя					
Вид занятий	УП	РПД	УП	РПД	УП	РПД
Практические	34	34	36	36	70	70

Консультации	0	0	2	2	2	2
Часы на контроль	0	0	12	12	12	12
Итого	34	34	50	50	84	84

Программу составил(и):  
*Преод., Путинцев Егор Эдуардович*

Рецензент(ы):  
*Преод., Корневская Татьяна Сергеевна*

Рабочая программа дисциплины  
**Иностранный язык**

разработана в соответствии с ФГОС:  
*Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 ТУРИЗМ И ГОСТЕПРИИМСТВО (приказ Минобрнауки России от 12.12.2022 г. № 1100)*

составлена на основании учебного плана:  
*43.02.16 ТУРИЗМ И ГОСТЕПРИИМСТВО Профиль получаемого профессионального образования при реализации программы среднего общего образования: социально-экономический*  
 утвержденного учёным советом вуза от 26.06.2023 протокол № 4.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры  
**Отделение природопользования, сервиса и туризма**

Протокол от 28.02.2023 г. № 05  
 Срок действия программы: 2023-2024 уч. г.

Заведующий кафедрой  
*Коверникова Евгения Юрьевна*

## 1. Цели освоения дисциплины

1.1.	<p>Формирование представлений об английском языке как о языке международного общения и средстве приобщения к ценностям мировой культуры и национальных культур</p> <p>Формирование коммуникативной компетенции, позволяющей свободно общаться на английском языке в различных формах и на различные темы, в том числе в сфере профессиональной деятельности, с учетом приобретенного словарного запаса, а также условий, мотивов и целей общения</p> <p>Формирование и развитие всех компонентов коммуникативной компетенции: лингвистической, социолингвистической, дискурсивной, социокультурной, социальной, стратегической и предметной</p> <p>Воспитание личности, способной и желающей участвовать в общении на межкультурном уровне</p> <p>Воспитание уважительного отношения к другим культурам и социальным субкультурам</p>
------	---

## 2. Место дисциплины в структуре ООП

Цикл (раздел) ООП: БД

### 3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

#### В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1.	<b>Знать:</b>
3.1.1.	Лексический (1200 – 1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности
3.2.	<b>Уметь:</b>
3.2.1.	Общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы Переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности Самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас
3.3.	<b>Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):</b>
3.3.1.	Не предусмотрено

### 4. Структура и содержание дисциплины

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
<b>Раздел 1. Вводно-коррективный курс</b>						
1.1.	Чтение согласных букв c, g, j, q, s. Чтение сочетаний согласных ck, ch, sh, ph, th. Чтение гласных перед –ge.	Практические	1	4		Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4
1.2.	Фонетика. Отработка и закрепление фонетических навыков. Звуковая и письменная	Практические	1	4		Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	формы языка. Транскрипция. Ударение. Интонация. Чтение гласных в различных типах слогов. Чтение ударных гласных перед г + согласная.					
1.3.	Чтение буквосочетаний. Чтение окончания –ed.	Практические	1	4		Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4
1.4.	Правила словесного ударения. Фразовое ударение. Логическое ударение.	Практические	1	4		Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4
<b>Раздел 2. О себе</b>						
2.1.	Представление	Практические	1	4		Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4
2.2.	Моё окружение	Практические	1	4		Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4
2.3.	Внешность	Практические	1	4		Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4
2.4.	Грамматика. Притяжательный падеж существительных. Количественные числительные. Порядковые числительные. Глагол to have. Сочетания с глаголом to be. Обозначение времени. Предлоги времени. Простое настоящее время. Словообразование. Суффиксы	Практические	1	6		Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	<p>прилагательных – ful, -less, -y. Суффиксы глаголов –ize/-ise, -ate. Неопределенный артикль. Множественное число существительных. Личные местоимения. Глагол to be в Present Simple Tense. Структура предложения. Альтернативные вопросы. Специальные вопросы. Местоимение it. Указательные местоимения this, that. Притяжательные местоимения. Определенный артикль. Предлог of. Предлоги места. Количественные местоимения many, much, little, few. Конструкция there is/there are. Местоимения some, any, no. Местоимения few – a few, little – a little. Словообразование. Суффиксы существительных –er, -or, -ist. Суффиксы прилагательных – al, -ic, -inc, -ed. Сложные слова.</p>					
<b>Раздел 3. Мой дом</b>						
3.1.	Моя квартира	Практические	2	4		Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4
3.2.	Городская среда	Практические	2	4		Л2.1, Л2.2,

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
						Л2.3, Л2.4, Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4
3.3.	Моя родина	Практические	2	4		Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4
<b>Раздел 4. Образ жизни</b>						
4.1.	Спорт и здоровый образ жизни	Практические	2	2		Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4
4.2.	Хобби	Практические	2	2		Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4
4.3.	Досуг	Практические	2	2		Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4
4.4.	Грамматика. Простое прошедшее время. Вопросительные и отрицательные предложения. Прошедшее продолженное время. Инфинитив в функции обстоятельства цели. Союзные слова who, whom, whose, which, that. Словообразование. Префикс en-. Суффиксы –ate, -ify, -ize.	Практические	2	4		Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4
4.5.	Грамматика. Специальные вопросы. Инфинитив глагола с частицей to. Наречия меры и степени. Объектный падеж личных местоимений. Повелительное наклонение глагола. Безличные	Практические	2	2		Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	предложения. Словообразование. Суффикс наречий –ly. Употребление слова в функции разных частей речи. Причастие I в функции определения. Настоящее продолженное время. Присоединенный вопрос. Предлоги и наречия направления движения. Глаголы to come и to go. оборот to be going to + инфинитив. Формальное подлежащее it. Модальные глаголы can, may, must. Словообразование. Отрицательные приставки.					
<b>Раздел 5. Современная культура</b>						
5.1.	Обычаи и традиции	Практические	2	2		Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4
5.2.	Путешествия и экскурсии	Практические	2	2		Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4
5.3.	СМИ	Практические	2	2		Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4
5.4.	Грамматика. Степени сравнения прилагательных и наречий. Будущее неопределенное время. Will и shall. Замена будущего времени на настоящее в придаточных	Практические	2	4		Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	предложениях времени и условия. Местоимения some, any, no, every и их производные. Возвратные местоимения. Словообразование. Суффиксы –ion (-tion), -ment, -ance (-ence).					
5.5.	Консультация	Консультации	2	2		Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4
5.6.	Промежуточная аттестация. Дифференцированный зачет	Практические	2	2		Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4

## 5. Ф о н д о ц е н о ч н ы х с р е д с т в

### 5.1. Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

Оценочные материалы для текущего контроля (индивидуальное задание, тесты, творческие задания и кейсы) размещены в онлайн-курсе на образовательном портале <https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=8510> (ссылка на эл.курс по дисциплине)

Примерные тестовые вопросы и задания для проведения промежуточной аттестации в форме экзамена по итогам освоения дисциплины (2 семестр)

Тестовые задания, основанные на пройденных лексических, грамматических и фонетических темах.

1. Put the word in the correct order

1do 2eat 3how 4day 5every 6many 7biscuits 8you

2. Put the words in a right order

1drink 2do 3water 4much 5they 6how

3. Complete sentences with the adjectives:

1friendly 2unkind 3talkative 4intelligent 5serious

a) They talk all the time. They're very пусто .

b) Our dog is quite stupid but the cat's really пусто .

c) English people are often quite пусто .

d) I don't like her. She's sometimes very пусто .

e) My friends are quite laid-back (расслабленный) and not very пусто .

Choose the right variant

4. Don't worry about me, I take care of myself.

5. There two cups of tea on the table.

6. There some milk in the cup.

7. There a table and nine desks in the classroom.

8. Complete the text with the correct form of be or have got.

I Sue and I married to Franco. We a son, Alfie, and he six. Franco Italian. He one sister, Emilia. She (not) married and she any children. Tony, my husband's brother, a chef. Tony and Franco a restaurant but they any money!



9. Используйте подходящий артикль  
I spent very interesting holiday in England.
10. Используйте подходящий артикль  
Could you give me information I asked for in my letter?
11. Используйте подходящий артикль  
Earth is millions of kilometers from Sun.
12. My mother's brother is my .  
My father is my cousins' .  
My uncle's daughter is my .  
My aunt is my cousin's .  
My nephews' sister is my .  
My uncle is my mother's or father's .  
My mother's husband is my .
13. Choose the correct form of the verb  
What he (to do) when he (to come) home?
14. Choose the correct form of the verb  
It (be) useful for you if you (do) this task a second time.
15. Choose the correct alternative.  
There's pasta in the cupboard.

Keys:

1. 36718254
2. 643251
3. a3 d4 c1 d2 e5
4. can
5. are
6. is
7. is
8. am, am, have got, is, is, has got, is not, hasn't got, is, have got, haven't got
9. a
10. the
11. the, the
12. {uncle} {uncle} {cousin} {mother} {niece} {brother} {father}
13. Will he do, comes
14. Will be, do
15. some

**5.2. Темы письменных работ для проведения текущего контроля (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)**

Не предусмотрено

**5.3. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации**

1. Форма проведения промежуточной аттестации: экзамен

2. Процедура проведения промежуточной аттестации:

Промежуточный контроль освоения УД осуществляется при проведении экзамена. Условием допуска до сдачи экзамена является выполнение всех практических заданий, предусмотренных программой УД.

Процедура проведения экзамена:

Оценка успеваемости студентов согласно положению о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по дисциплинам программ подготовки специалистов среднего звена профессионального образования (приказ №1594/п от 03.11.2022г.) осуществляется в ходе текущего и промежуточного контроля.

Процедура проведения предполагает три блока оценивания:

1) блок на выявление практических навыков (проводится очно, на занятиях в течении учебного

года). Представляет собой текущий рейтинг студента Ртек.

2) блок на проверку общих знаний, связанных с проверкой теоретического материала (итоговый тест). Выполняется студентом, который претендует на более высокую отметку по сравнению с рекомендованной ему в качестве «автомата» за текущую успеваемость по дисциплине. Представляет собой экзаменационный рейтинг Rзач.

Оценочное средство Промежуточное тестирование «Тест к зачету»  
1 курс <https://portal.edu.asu.ru/mod/quiz/view.php?id=521843>

### 3) Работа с текстом

Прочитайте и переведите текст, ответьте на вопросы.

House of My Dream

Everyone likes dreaming. Dream is a hope for better things. It helps us to overcome the difficulties of our daily routine. A dream depends on people, on their education, nationality, character and other things. People imagine they have a lot of money, own family, an expensive car. Other people imagine themselves to be presidents of different countries or whole planets, etc.

I'd like to tell you about the house of my dream. I'd like to have my own house on the bank of a beautiful river with crystal water, surrounded by high mountains, covered with green forest of evergreen trees.

I would live there with my wife and two children. I imagine my house to be a 2 storeyed building. Near the front side it has a facade with columns and steps up to the front door. There are also two balconies and a terrace in my house. The windows are in the shape of arches. Through them you can see a wonderful landscape. There are lots of fir trees and flowers around the house. And you can walk in the shade of these trees listening to the birds singing.

As you come through the front door, you find yourself in a large hall with an open fireplace. One of the doors leads to the living room. This room faces the south, so it's very sunny and has a lovely view of the whole valley. In the middle of this room there's a thick Persian carpet. There are few units of furniture in this room. On the left there's a leather sofa and small table nearby, on the right you can see home cinema and satellite receiver. There are two armchairs in the corner of this room. In the living room we spend our evenings chatting with each other, children play with a kitten.

Then a wide staircase takes you to the first floor where there are four bedrooms. My children's rooms are really vast. The wallpapers are very colourful in bright shapes. Also there are lots of toys to play with.

In the basement there is a big garage for our cars. We have got two cars: one for me and one for my wife.

Behind the house there is a swimming bath, covered with glass. There are some plastic armchairs around the swimming bath. Our house looks peaceful and calm and the calmest room is my study. Next door to the study there is our library. It is a huge room with thousands books on history, astronomy, physics, science fictions, fantasy, poetry, etc. Someone might think that it is an antagonism, because everything we want to read we can receive via Internet, but I like real books, to handle them in my hands, to read them page by page. As for my children, they prefer associating with their friends.

We have many different electrical appliances in our house. They make our life more comfortable. Also we have some robots to help us. They look after the house, grow vegetables in our garden and involved in cooking. So, we enjoy having greens and fresh vegetables on our dinner table during long winters.

Our house is a beautiful place at any time of the year. In winter it's warm and cozy, in summer there is so much to do outside.

Questions:

1. Why do people like dreaming?
2. Where would I like to have my own house?
3. How many rooms and floors are there in my house?
4. What can you see in my living room?
5. What can you see in the children's rooms?
6. What is there in the basement?
7. What makes our life more comfortable?

3) за выполнение третьего блока, представляющего собой текст с вопросами по его содержанию, соответствующей тематики, оценивается техника чтения, а именно фонетические умения и интонационная правильность чтения, а также правильность и корректность перевода.

Максимальная оценка – 70 баллов:

- 2.1. Фонетически и интонационно правильное чтение и корректный перевод – 100-85 баллов.
- 2.2. Фонетически и интонационно некорректное чтение и правильный перевод – 84-70 баллов.
- 2.3. Фонетически и интонационно правильное чтение и некорректный перевод – 69-50 баллов.
- 2.4. Фонетически и интонационно некорректное чтение и неправильный перевод/отсутствие перевода – 0 баллов.

Уровень освоения Критерии\*

50-100 баллов

(оценка «зачет») Содержание курса освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному

0-49 баллов

(оценка «незачет») Содержание курса не освоено, необходимые практические навыки работы не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки

Итоговый рейтинг складывается из выполнения всех блоков заданий. Правило вычисления итогового рейтинга  $R_{итог} = R_{сем} + 0,2 \cdot R_{зач}$

Общая суммарная оценка за весь курс составляет максимум 100 баллов.

Таким образом, баллы, начисленные студенту за выполнение Блока 1, 2 и 3 пересчитываются преподавателем по схеме:

5 (отлично) 85-100

4 (хорошо) 70-84


3 (удовлетворительно) 50-69

2 (неудовлетворительно) 0-49

### Приложения

Приложение 1.  [Контроль.docx](#)

Приложение 2.  [plan-54\\_02\\_01\\_ДИЗ\\_ПД.doc](#)

Приложение 3.  [ФОС\\_Иностранный\\_язык\\_2023e775a5d5-1c3f-446e-8e3f-ce715c1f1631.docx](#)

## 6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

### 6.1. Рекомендуемая литература

#### 6.1.1. Основная литература

	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	О.В. Афанасьева, Д. Дули, И.В. Михеева	Английский язык. 10 класс (базовый уровень): учебник: Освоение базового уровня иностранного языка (английский)	Москва: Express Publishing: Просвещение, 2023	<a href="https://znanium.com/catalog/document?pid=2089938">https://znanium.com/catalog/document?pid=2089938</a>
Л1.2	О.В. Афанасьева, Д. Дули, И.В. Михеева, Б. Оби	Английский язык. 11 класс (базовый уровень): учебник : Для освоения иностранного языка (базовый уровень)	Москва: Express Publishing: Просвещение, 2023	<a href="https://znanium.com/catalog/document?pid=2089941">https://znanium.com/catalog/document?pid=2089941</a>

Л1.3	И. Л. Бим, М. А. Лытаева	Немецкий язык. 10 класс. Базовый уровень: учебник	Москва : Просвещение, 2023	<a href="https://znanium.com/catalog/product/2089971">https://znanium.com/catalog/product/2089971</a>
Л1.4	И. Л. Бим, М. А. Лытаева	Немецкий язык. 11 класс. Базовый уровень: учебник	Москва : Просвещение, 2023	<a href="https://znanium.com/catalog/product/2089972">https://znanium.com/catalog/product/2089972</a>
<b>6.1.2. Дополнительная литература</b>				
	<b>Авторы</b>	<b>Заглавие</b>	<b>Издательство, год</b>	<b>Эл. адрес</b>
Л2.1	Кузьменкова Ю.Б.	АНГЛИЙСКИЙ ЯЗЫК + АУДИОЗАПИСИ В ЭБС: Учебник и практикум для СПО	Юрайт, 2021	<a href="https://urait.ru/bcode/469465">https://urait.ru/bcode/469465</a>
Л2.2	Куряева Р.И.	Английский язык. Лексика и грамматика : учебник для среднего профессионального образования	Юрайт, 2023	<a href="https://urait.ru/bcode/531289">https://urait.ru/bcode/531289</a>
Л2.3	Мошняга Е. В.	Английский язык для изучающих туризм (А2-В1+): Учебное пособие для среднего профессионального образования	Москва : Издательство Юрайт, 2022	<a href="https://urait.ru/book/angliyskiy-yazyk-dly-a-izuchayuschih-turizm-a-2-b1-474993">https://urait.ru/book/angliyskiy-yazyk-dly-a-izuchayuschih-turizm-a-2-b1-474993</a>
Л2.4	Невзорова Г. Д., Никитушкина Г. И.	Английский язык. Грамматика: учебное пособие для среднего профессионального образования	Юрайт, 2023	<a href="https://urait.ru/bcode/513406">https://urait.ru/bcode/513406</a>
<b>6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"</b>				
	<b>Название</b>		<b>Эл. адрес</b>	
Э1	Электронный курс на едином образовательном портале АлтГУ		<a href="https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=8510">https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=8510</a>	
<b>6.3. Перечень программного обеспечения</b>				
Операционная система Windows и/или AstraLinux Специализированное и общее ПО Open Office или Libreoffice 3D Canvas Blender Visual Studio Community Python с расширениями PIL, Py OpenGL FAR XnView 7-Zip AcrobatReader GIMP Inkscape Paint.net VBox				

Mozila FireFox  
 Chrome  
 Eclipse (PHP,C++, Phortran)  
 VLC QTEPLOT  
 Visual Studio Code <https://code.visualstudio.com/License/>  
 Notepad++ <https://notepad-plus-plus.org/>

#### 6.4. Перечень информационных справочных систем

Информационная справочная система:  
 СПС КонсультантПлюс (инсталлированный ресурс АлтГУ или <http://www.consultant.ru/>).  
 Профессиональные базы данных:  
 1. Научная электронная библиотека [elibrary](http://elibrary.ru/)(<http://elibrary.ru/>);  
 2. Электронная библиотечная система Алтайского государственного университета (<http://elibrary.asu.ru/>)

### 7. М а т е р и а л ь н о – т е х н и ч е с к о е о б е с п е ч е н и е д и с ц и п л и н ы

Аудитория	Назначение	Оборудование
519М	электронный читальный зал с доступом к ресурсам «ПРЕЗИДЕНТСКОЙ БИБЛИОТЕКИ имени Б.Н. Ельцина» - помещение для самостоятельной работы	Учебная мебель на 46 посадочных мест; 1 Флипчарт; компьютеры; ноутбуки с подключением к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и доступом в электронную информационно-образовательную среду; стационарный проектор: марка Panasonic, модель PT-ST10E; стационарный экран: марка Projecta, модель 10200123; система видеоконференцсвязи Cisco Telepresence C20; конгресс система Bosch DCN Next Generation; 8 ЖК-панелей
211Н	кабинет гуманитарных и социально-экономических дисциплин; кабинет социально-экономических дисциплин; кабинет гуманитарных и социальных дисциплин; кабинет междисциплинарных курсов – учебная аудитория для проведения занятий всех видов (дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Учебная мебель на 80 посадочных мест; рабочее место преподавателя; трибуна; передвижная маркерная доска; компьютер (модель: Aquarius) с доступом в информационно-телекоммуникационную сеть Интернет – 1 ед.; проектор (марка: BenQ) – 1 ед.; экран (марка: Lumien) – 1 ед.; раздаточные дидактические материалы; тематические плакаты
310Н	методический кабинет, помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования	Рабочие места преподавателей; стеллаж; шкафы с бумагами и учебно-методической документацией.
Учебная аудитория	для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа (лабораторных и(или) практических),	Стандартное оборудование (учебная мебель для обучающихся, рабочее место преподавателя,

Аудитория	Назначение	Оборудование
	групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), проведения практик	доска)

## 8. М е т о д и ч е с к и е у к а з а н и я д л я о б у ч а ю щ и х с я п о о с в о е н и ю д и с ц и п л и н ы

Целью обучения иностранному языку является развитие у студентов умений и навыков в различных видах речевой деятельности, чтении, говорении, письме, аудировании, что в конечном итоге позволит по окончании изучения дисциплины «Иностранный язык» достаточно свободно читать литературу по специальности, принимать участие в устном и письменном деловом общении на иностранном языке в пределах тематики, так или иначе связанной с профессией.

В рамках прохождения курса предусмотрены различные формы интерактивной работы со студентами. По некоторым из тем учащимися осуществляется подготовка презентаций и устных выступлений на английском языке с последующей дискуссией в группе. По окончании некоторых тем проводятся настольные игры на английском языке с проверкой усвоенной темы и глоссария.

Чтение как основное коммуникативное умение

Наиболее существенным коммуникативным умением при изучении иностранного языка является чтение, занимающее от 50% до 70% всего учебного времени, а также реферирование и аннотирование иноязычного текста.

Чтение, как речевая деятельность, неоднородно. Оно различается по видам в зависимости от установки читающего на степень и точность понимания прочитанного.

Основным показателем зрелости чтения можно считать способность менять стратегию переработки информации в самом процессе чтения. Так, для углубленного понимания текста важно изучить его во всей полноте и деталях, хорошо ориентируясь во всех лексико-грамматических тонкостях. Это характерно для изучающего чтения, которое скорее напоминает процесс перевода, своеобразного декодирования иноязычного текста, чем собственно чтение. Такие виды чтения, как ознакомительное, просмотровое и поисковое, более сходны с процессом чтения на родном языке. При этом чтение выступает, прежде всего, как речевая практика, а не как учебная работа по овладению именно языковым материалом, что в значительной степени характерно для изучающего чтения. Занимаясь

этими наиболее распространенными в повседневной и профессиональной жизни видами чтения, студент приобретает умения, необходимые для смысловой, беспереводной переработки информации, он учится выделять в тексте основное содержание, нужные ему факты и детали, учится находить связи и переходы между отдельными фрагментами текста на основе знания некоторых закономерностей его структурно-смысловой организации.

Форма и смысл грамматической конструкции

Все виды чтения, хотя и в разной степени, требуют от изучающего иностранной язык способности быстро и уверенно ориентироваться как в структуре отдельных предложений, так и в структуре целого текста. Изучение любого иностранного языка предполагает хотя бы элементарное представление о структурно-семантических особенностях этого языка, тех трудностях, которые возникают при его изучении в силу особенностей своего родного языка. В предложении следует различать синтаксическую структуру (наличие в нем таких элементов, как подлежащее, сказуемое, определение, дополнение, обстоятельство) и семантическую или смысловую структуру (логические связи между предметами, действиями, признаками).

Например, разные по своей синтаксической роли в предложении слова могут выполнять одну, общую для них семантическую роль.

Очень важно развивать в себе способность вычленять изучаемые конструкции по формальным и семантическим признакам, распознавать смысловые различия в сходных по виду конструкциях и, наоборот, смысловое сходство в структурно различных конструкциях.

Трансформация предполагает такое структурное изменение того или иного предложения, которое оставляет смысл неизменным. Развитие автоматизированных навыков чтения и анализа любого текста опирается на умение трансформировать структуры иностранного языка, что по существу представляет собой более активную мыслительную операцию, чем перевод предложения или его фрагмента. Способность произвести трансформацию свидетельствует о более глубоком и достаточно свободном владении иностранным языком на уровне чтения и понимания.

Понять конструкцию - это значит осознать реальные логические связи между предметами, действиями, признаками, это значит более осмысленно вести отбор контекстуальных значений лексических единиц при работе со словарем. Важно обращать внимание на различные способы выражения подлежащего, сказуемого, дополнения, определения и обстоятельства.

Методика работы над текстом

Структурно-семантический анализ иноязычного текста представляет собой совокупность методических приемов и учебных операций, направленных на выявление грамматических и семантико-синтаксических отношений и связей между элементами текста. При таком подходе к тексту развиваются навыки беспереводного понимания, быстрого, четкого и автоматизированного распознавания единиц несоответствия. Свободное и достаточно полное ориентирование в

иностранном тексте в значительной степени определяется:

1. знанием типовых словообразовательных моделей различных классов слов (частей речи);
2. знанием типовых моделей образования словосочетаний и синтаксических конструкций как основных единиц структурно-семантической организации текста, умением устанавливать их границы, роль и место в предложении и в тексте;
3. знанием явления полифункциональности и многозначности лексических единиц;
4. умением видеть и распознавать "логико-смысловые узлы" текста, отражающие "повороты мысли" автора: начало новой мысли, добавление аргументов, пояснение, завершение ее изложения.

При работе над текстом следует обращать внимание на сложные и производные лексические единицы, образованные по определенным словообразовательным моделям, которые, по существу, являются реальным источником потенциального словаря, так как не требуют обязательного обращения к словарю-справочнику для раскрытия их лексического значения.

В производных словах, например, опорами для смысловой догадки служат 1) знакомое значение производящей основы, 2) значение аффикса (суффикса или префикса), 3) часть речи производного слова.

Умение проводить смысловой анализ текста и его отдельных структурных элементов поднимает изучение иностранного языка в вузе на более высокий уровень, приближая этот процесс в методологическом плане к обычному типу умственной деятельности научного работника или высококвалифицированного специалиста.

Рекомендации по переводу текста

При переводе рекомендуется следующая последовательность работы над текстом:

1. Обратите особое внимание на заголовок текста. Прочитайте весь текст до конца и постарайтесь понять его общее содержание.
2. Приступите к переводу предложений. Прочитайте предложение и определите, простое оно или сложное. Если предложение сложное, разберите его на отдельные предложения (сложноподчиненное – на главное и придаточное, сложносочиненное – на простые). Найдите обороты с неличными формами глагола.
3. В простом предложении найдите сначала сказуемое (группу сказуемого) по личной форме глагола, по сказуемому определите подлежащее (группу подлежащего) и дополнение (группу дополнения).
4. Опираясь на знакомые слова, приступите к переводу в таком порядке: группа подлежащего, группа сказуемого, группа дополнения, обстоятельства.
5. Выделите незнакомые слова и определите, какой частью речи они являются. Обращайте внимание на суффиксы и префиксы этих слов. Для определения их значения применяйте языковую догадку, но проверяйте себя с помощью словаря. Прочитайте все значения слова, приведенные в словарной статье, и выберите наиболее подходящее. При работе со словарем используйте имеющиеся в нем приложения.
6. Выпишите незнакомые слова, переведите их начерно (дословно).
7. Приступите к переводу текста.
8. Проверьте соответствие каждой фразы перевода оригиналу.

9. Отредактируйте перевод. Освободите текст перевода от несвойственных русскому языку выражений и оборотов.

10. Перепишите готовый перевод.

Методические рекомендации для студентов по работе со словарем

Различают несколько типов словарей.

Одноязычные словари — это словари, объясняющие на том же языке значения слов с помощью определений, описаний, синонимов или антонимов. В словарных статьях могут быть примеры словоупотребления, фразеологических сочетаний и грамматические сведения. Следует помнить, что определения в толковом словаре даются предельно кратко и могут не отражать всех значений данного слова.

Словари иностранных слов объясняют русские слова, заимствованные из греческого, латинского и других языков. Научно-технические термины, представленные в словарях иностранных слов, объясняются достаточно полно и точно.

Специальные политехнические двуязычные словари дают эквиваленты общетехнических и общенаучных терминов, а также многих общеупотребительных слов, широко используемых в языке науки и техники.

Отраслевые словари отличаются от политехнических тем, что в них можно найти значительно больше терминов и их эквивалентов, относящихся к данной отрасли. Кроме узкоспециальных терминов, отраслевые словари содержат общетехническую лексику. Расположение материала в отраслевых словарях может быть и алфавитным, и гнездовым, и смешанным. В приложениях часто содержатся список наиболее употребительных сокращений, таблицы мер и весов и способы их перевода в разные системы, и другие справочные материалы.

Помимо словарей, для каждой специальности создаются терминологические стандарты, где термин может быть дан на одном языке с соответствующим толкованием (ср. с одноязычным словарем), краткой формой, допустимой и недопустимой синонимией, а иногда и с эквивалентами на 2—3 иностранных языках. В терминологическом стандарте термины могут приводиться как в алфавитном порядке, так и на логико-понятийной основе; каждому термину при этом присваивается свой номер.

При переводе особое значение имеет владение методикой работы со словарем.

Знание структуры словаря, словарных статей, способов раскрытия значения слов позволяет говорить о лексикографии перевода как средстве решения многих практических проблем перевода.

Сведения, необходимые для пользующихся словарем, даются в начале каждого словаря. Имеет смысл ознакомиться с ними, а также с системой специальных помет, используемой в данном словаре, заранее. Тогда будет значительно проще ориентироваться во всем многообразии словарных значений и находить те, которые нужны для данного контекста.

Слова в любом словаре расположены в алфавитном порядке. Поэтому для быстрого отыскания в нем слова следует твердо знать алфавит изучаемого языка.

Слова нужно отыскивать не по первой букве, а по первым трем буквам.

Как правило, полная словарная статья состоит из следующих частей:

- 1) заголовочное (стержневое) слово;
- 2) фонетическая транскрипция (обратите внимание на то, что в английском языке ударение ставится перед ударным слогом)
- 3) грамматическая помета (указывающая, какой частью речи является слово);
- 4) функционально-стилистические или экспрессивные пометы (указывающие на стиль и манеру высказывания);
- 5) перевод слова;
- 6) свободные сочетания, в которых реализуются различные значения слова;
- 7) фразеологические единицы, относящиеся к данному слову.

При поиске незнакомых слов в словаре:

- 1) определите часть речи и морфологический состав слова, поскольку в отдельных словарях значения некоторых слов приходится искать без отрицательных приставок и суффиксов;
- 2) найдите слово в словаре, выберите из словарной статьи подходящее по контексту значение;
- 3) если нет эквивалента, который бы в точности соответствовал смыслу данного предложения, выберите ближайшее по смыслу значение слова или предложите свой вариант контекстуального значения.

Значение фразеологических сочетаний или идиоматических выражений следует искать в словаре по знаменательным словам, а не по служебным (предлогам, союзам, частицам)

Значение групповых предлогов и союзов обычно дается по основному слову.

Эти основные правила помогут вам быстро и безошибочно найти значение любого слова и тем



самым ускорить работу по переводу текста.  
 Перевод терминов, не отраженных в словарях  
 Отраслевые словари не успевают отражать все терминологические нововведения, и в практике перевода современных научно-технических текстов встречаются связанные с этим трудности. Если слово не найдено ни в одном из лексикографических источников информации, но смысл его ясен из контекста или выявлен в результате консультации со специалистом, переводчик вправе предложить собственный термин. В этом случае он может идти тремя путями:

1. Введение нового термина:
  - а) подбор русского эквивалента из слов, имеющих в системе языка, и обращение с ним как с термином.
  - б) калькирование, т.е. конструирование нового термина в соответствии с формой и составными содержательными частями оригинала. Следует отметить, что это наименее продуктивный способ в области компьютерной терминологии.
2. Описание.
3. Транскрипция или транслитерация.

Транскрипция отличается от транслитерации тем, что первая передает иноязычное слово в соответствии с его произношением, а вторая — с написанием.

## **МИНОБРНАУКИ РОССИИ**

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего  
образования  
«Алтайский государственный университет»

# И с т о р и я

## рабочая программа дисциплины

Закреплена за кафедрой	<b>Отделение природопользования, сервиса и туризма</b>	
Направление подготовки	<b>43.02.16. специальность Туризм и гостеприимство</b>	
Форма обучения	<b>Очная</b>	
Общая трудоемкость	<b>0 ЗЕТ</b>	
Учебный план	<b>43_02_16_ТурГостеприим-2023_9кл</b>	
Часов по учебному плану	72	Виды контроля по семестрам
в том числе:		диф. зачеты: 2
аудиторные занятия	72	

**Распределение часов по семестрам**

<b>Курс (семестр)</b>	<b>1 (2)</b>		<b>Итого</b>	
<b>Неделя</b>	<b>22</b>			
<b>Вид занятий</b>	<b>УП</b>	<b>РПД</b>	<b>УП</b>	<b>РПД</b>
Лекции	36	36	36	36
Практические	36	36	36	36
Итого	72	72	72	72

Программу составил(и):

*Преподаватель, высшая категори, Большакова Елена Евгеньевна; Преподаватель, первая категория, Косач Елена Владимировна*

Рецензент(ы):

*Преподаватель, Гартман Алена Валерьевна*

Рабочая программа дисциплины

### **История**

разработана в соответствии с ФГОС:

*Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 ТУРИЗМ И ГОСТЕПРИИМСТВО (приказ Минобрнауки России от 12.12.2022 г. № 1100)*

составлена на основании учебного плана:

*43.02.16 ТУРИЗМ И ГОСТЕПРИИМСТВО Профиль получаемого профессионального образования при реализации программы среднего общего образования: социально-экономический*

утвержденного учёным советом вуза от 26.06.2023 протокол № 4.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

**Отделение природопользования, сервиса и туризма**

Протокол от 28.02.2023 г. № 05

Срок действия программы: 20232024 уч. г.

Заведующий кафедрой

*Коверникова Евгения Юрьевна*

## **1. Ц е л и о с в о е н и я д и с ц и п л и н ы**

1.1.	формирование у обучающегося целостной картины российской и мировой истории, учитывающей взаимосвязь всех ее этапов, их значимость для понимания современного места и роли России в мире, важность вклада каждого народа, его культуры в общую историю страны и мировую историю, формирование личностной позиции по основным этапам развития российского государства и общества, а также современного образа России.
------	---

## **2. М е с т о д и с ц и п л и н ы в с т р у к т у р е О О П**

Цикл (раздел) ООП: БД

### 3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;

#### В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1.	<b>Знать:</b>
3.1.1.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Основные факты, процессы и явления, характеризующие целостность и системность отечественной и всемирной истории;</li> <li>- Периодизацию всемирной и отечественной истории;</li> <li>- Современные версии и трактовки важнейших проблем отечественной и всемирной истории;</li> <li>- Историческую обусловленность современных общественных процессов;</li> <li>- Особенности исторического пути России, ее роль в мировом сообществе.</li> </ul>
3.2.	<b>Уметь:</b>
3.2.1.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Проводить поиск исторической информации в источниках разного типа;</li> <li>- Критически анализировать источник исторической информации (характеризовать авторство источника, время, обстоятельства и цели его создания);</li> <li>- Анализировать историческую информацию, представленную в разных знаковых системах (текст, карта, таблица, схема, аудиовизуальный ряд);</li> <li>- Различать в исторической информации факты и мнения, исторические описания и исторические объяснения;</li> <li>- Устанавливать причинно-следственные связи между явлениями, пространственные и временные рамки изучаемых исторических процессов и явлений;</li> <li>- Участвовать в дискуссиях по историческим проблемам, формулировать собственную позицию по обсуждаемым вопросам, используя для аргументации исторические сведения;</li> <li>- Представлять результаты изучения исторического материала в формах конспекта, реферата, рецензии;</li> <li>- Использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни для определения собственной позиции по отношению к явлениям современной жизни, исходя из их исторической обусловленности;</li> <li>- Использования навыков исторического анализа при критическом восприятии получаемой извне социальной информации;</li> <li>- Соотнесения своих действий и поступков окружающих с исторически возникшими формами социального поведения;</li> <li>- Осознания себя как представителя исторически сложившегося гражданского, этнокультурного, конфессионального сообщества, гражданина России.</li> </ul>

3.3.	<b>Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):</b>
3.3.1.	не предусмотрено

#### 4. Структура и содержание дисциплины

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
<b>Раздел 1. От Древней Руси к Российскому государству</b>						
1.1.	Славянские земли в V–IX веках. Образование древнерусского государства	Лекции	2	4		Л1.1
1.2.	Расцвет Киевской Руси.	Практические	2	2		Л1.1
1.3.	Древняя Русь в эпоху политической раздробленности. Борьба Руси с иноземными завоевателями	Лекции	2	4		Л2.1, Л1.1
1.4.	Русские земли и монгольское нашествие	Практические	2	2		Л2.1, Л1.1
1.5.	Формирование единого Русского государства в XV веке	Лекции	2	4		Л2.1, Л1.1
1.6.	Тест Русские земли в IX - XV вв.	Практические	2	2		Л2.1, Л1.1
<b>Раздел 2. Россия в XVI–XVII веках: от Великого княжества к Царству</b>						
2.1.	Московское государство в XVI в.	Лекции	2	4		Л2.1, Л1.1
2.2.	Внутренняя и внешняя политика Ивана IV Грозного. Культура, быт и нравы в XVI в.	Практические	2	4		Л2.1, Л1.1
2.3.	Смутное время	Практические	2	4		Л2.1, Л1.1
2.4.	Россия в XVII	Лекции	2	2		Л2.1, Л1.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	веке					
2.5.	Социально-экономическое, политическое и культурное развитие России при первых Романовых	Практические	2	2		Л2.1, Л1.1
2.6.	Тест Россия в XVI- XVII вв.	Практические	2	2		Л2.1, Л1.1
<b>Раздел 3. Россия в конце XVII – XVIII веке: от Царства к Империи</b>						
3.1.	Россия в эпоху преобразований Петра I	Лекции	2	4		Л2.1, Л1.1
3.2.	Эпоха дворцовых переворотов. Просвещенный абсолютизм Екатерины II Великой	Лекции	2	4		Л2.1, Л1.1
3.3.	Внутренняя и внешняя политика Екатерины Великой. Культурное пространство Российской империи	Практические	2	2		Л2.1, Л1.1
3.4.	Тест Россия в XVIII веке	Практические	2	2		Л2.1, Л1.1
<b>Раздел 4. Российская Империя в XIX – начале XX века</b>						
4.1.	Российская империя в первой половине XIX в.	Лекции	2	4		Л2.1, Л1.1
4.2.	Правление Александра I. Отечественная война 1812 г.	Практические	2	2		Л2.1, Л1.1
4.3.	Восстание декабристов. Внутренняя и внешняя политика Николая I	Практические	2	2		Л2.1, Л1.1
4.4.	Российская	Лекции	2	2		Л2.1, Л1.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	империя во второй половине XIX в.					
4.5.	Российская империя в правление Александра II	Практические	2	2		Л2.1, Л1.1
4.6.	Кейс-задание: работа с историческими документами второй пол. XIX в.	Практические	2	2		Л2.1, Л1.1
4.7.	Тест Итоги развития Российской империи в XIX веке	Практические	2	2		Л2.1, Л1.1
4.8.	Российская империя в начале XX в.	Лекции	2	4		Л2.1, Л1.1
4.9.	Кейс-задание: работа с историческими документами нач. XX в.	Практические	2	4		Л2.1, Л2.2, Л1.1

## 5. Ф о н д о ц е н о ч н ы х с р е д с т в

### 5.1. Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

Оценочные материалы для текущего контроля (индивидуальное задание, тесты) размещены в онлайн-курсе на образовательном портале <https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=7007>  
 Контрольные вопросы и задания для проведения промежуточной аттестации в форме экзамена по итогам освоения дисциплины

Тестовые задания

1. Этого человека Вы недолюбливали, но вынуждены были с ним считаться, т.к. он имел авторитет у народа. Однажды одна его фраза спасла Россию и Вас. Вот эта фраза: «Пока будет существовать армия и находиться в состоянии оказать сопротивление неприятелю, до тех пор останется ещё надежда с честью закончить войну». Кто сказал и какое решение принял в тот момент?

А) М. Кутузов, решение оставить Москву после Бородинского сражения

Б) П. Багратион, решение об отступлении и соединении 1 и 2 армий

В) М. Барклай-де-Толли, решение об отступлении русской армии

Г) Наполеон, решение об отступлении из Москвы

2. Всесословные выборные органы местного самоуправления, созданные по реформе 1864 года назывались:

А) Земства

Б) Старосты

В) Магистраты

Г) Съезды

3. Оценивая эту битву Наполеон сказал: "Самое страшное из всех моих сражений – это то,

которое я дал под Москвой". О каком сражении идёт речь?

- А) битва у Малоярославца
- Б) битва под Смоленском
- В) битва у Бородино
- Г) битва у Тарутино

4. В результате победы России в Отечественной войне 1812 г. ...

- А) к России отошло побережье Средиземного моря
- Б) Франция присоединилась к континентальной блокаде
- В) Александра I провозгласили "императором французов"
- Г) Возрос международный авторитет России

5. Какая война России была самой длительной в XIX веке?

- А) Кавказская
- Б) Русско-иранская
- В) Русско-турецкая
- Г) Русско-китайская

6. Какие события изображены на картине?

- А) Крымская война (1853–1856 гг.)
- Б) Отечественная война 1812 г.
- В) Восстание декабристов
- Г) Заграничный поход российской армии (1813–1815 гг.)

7. Дайте определение термину либерализм:

- А) Общественно-политическое течение, объединяющее сторонников парламентского строя, гражданских свобод, которые отстаивают приоритет прав человека и ограничение вмешательства государства в жизнь человека.
- Б) Политическая философия, заключающая в себе теории и взгляды, которые выступают за ликвидацию любого принудительного управления.
- В) Течение, сторонники которого отстаивали идеи сохранения традиций, преемственности в политической и культурной жизни.
- Г) Учение, в котором в качестве цели выдвигается осуществление принципов социальной справедливости, свободы и равенства, установление общественной собственности на средства производства.

8. В каком году произошли события, изображенные на картине?

- А) 1825 г.
- Б) 1886 г.
- В) 1871 г.
- Г) 1881 г.

9. Что НЕ входило в программу военной реформы Александра II?

- А) Создание юнкерских училищ.
- Б) Сокращение срока службы.
- В) Ужесточение телесных наказаний.
- Г) Освобождение от службы единственных кормильцев семьи.

10. Как называлась организация народников, созданная в 1876 г.?

- А) «Хлеб и соль»
- Б) «Серп и молот»
- В) «Земля и воля»
- Г) «Воля или смерть»

11. В какой срок, согласно Манифесту об отмене крепостного права, крестьяне должны были погасить долг перед государством?

- А) 25 лет
- Б) 30 лет
- В) 33 года
- Г) 49 лет

12. Какую функцию выполняло III отделение царской канцелярии, созданное Николаем I?

- А) Политического сыска
- Б) Прокурорского надзора
- В) Правовой защиты
- Г) Цензуры

13. Под чьим руководством в середине XIX века было опубликовано первое Полное собрание законов Российской империи?

- А) А. Аркачеева

Б) М. Милорадовича

В) В. Кочубея

Г) М. Сперанского

14. Как называют время культурного развития России в первой половине XIX века?

А) Серебрянный век

Б) Золотой век

В) Бронзовый век

Г) Платиновый век

15. Автором многотомного труда «История государства Российского» являлся ...

А) М. Погодин

Б) Н. Карамзин

В) Т. Грановский

Г) С. Соловьев

Критерии оценивания:

Каждое задание оценивается 1 баллом. Оценивание КИМ в целом:

85-100 баллов (оценка «отлично») - 85-100% правильных ответов

70-84 баллов (оценка «хорошо») - 70-84% правильных ответов

50-69 баллов (оценка «удовлетворительно») - 50-69% правильных ответов

0-49 баллов (оценка «неудовлетворительно») - 0-49% правильных ответов

## **5.2. Темы письменных работ для проведения текущего контроля (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)**

Темы письменных работ для проведения текущего контроля (эссе, рефераты, курсовые работы, индивидуальные проекты и др.) - не предусмотрено

## **5.3. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации**

Процедура проведения экзамена (Может включать несколько блоков оценивания):

Оценка успеваемости студентов согласно положению о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по дисциплинам программ подготовки специалистов среднего звена профессионального образования (приказ №1594/п от 03.11.2022г.) осуществляется в ходе текущего и промежуточного контроля.

Процедура проведения предполагает два блока оценивания:

1) блок на выявление практических навыков (проводится очно, на занятиях в течении учебного года). Представляет собой текущий рейтинг студента Rтек.

2) блок на проверку общих знаний, связанных с проверкой теоретического материала (итоговый тест). Выполняется студентом который претендует на более высокую отметку по сравнению с рекомендованной ему в качестве «автомата» за текущую успеваемость по дисциплине.

Представляет собой экзаменационный рейтинг Rзач.

Пример оценочного средства Итоговое тестирование «Тест к зачету»

<https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=7007&section=12>

Критерии оценивания:

1) за выполнение первого блока заданий, студент может получить максимум 100 баллов. Оценка за второй блок, представляет собой индивидуальную рейтинговую оценку студента по дисциплине (Rтек). Текущий рейтинг студента Rтек, вычисленное перед началом сессии, называется семестровым рейтингом студента и обозначается в технологической карте по дисциплине Rсем. Дифзачет «автоматом» выставляется студенту при достижении им Rсем рейтинга 50 (для экзамена 70) баллов и более.

2) за выполнение второго блока, представляющего собой тест множественного выбора, состоящий из 15 вопросов, студент может получить максимум 15 первичных баллов (по 1 баллу за каждый правильный ответ). В тесте встречаются вопросы с выбором одного варианта ответа, выбором нескольких вариантов ответов и вопросы открытого типа. В вопросах с выбором одного ответа, студент либо выбирает правильный ответ и получает 1 балл, либо выбирает не правильный ответ и получает 0 баллов. В вопросах с выбором нескольких вариантов ответов, при выборе всех правильных ответов, студент получает 1 балл. Если выбирает не все правильные ответы, то начисленный балл рассчитывается исходя из процента указанных



правильных ответов. Если же при выборе правильных ответов, будут выбраны и не правильный ответ, то за выбор неправильного ответа начисляется штраф 5%. В вопросах открытого типа, необходимо вписать правильный ответ (правильное понятие). В вопросах открытого типа, за правильный ответ студент может набрать 1 балл. За неправильный ответ 0 баллов. Всего в банке тестовых заданий 67 (указывается фактическое количество в банке) тестовых задания. На выполнение теста отводится 19 минут (указывается время необходимое для выполнения). При прохождении теста, студент может пропустить вопросы в случае возникновения трудностей. И вернуться в оставшееся время.

Максимально за тест можно получить 100 баллов, согласно шкале перевода:

85-100 баллов (оценка «отлично») - 85-100% правильных ответов

70-84 баллов (оценка «хорошо») - 70-84% правильных ответов

50-69 баллов (оценка «удовлетворительно») - 50-69% правильных ответов

0-49 баллов (оценка «неудовлетворительно») - 0-49% правильных ответов

Итоговый рейтинг складывается из выполнения 1-го и 2-го блоков заданий. Правило вычисления итогового рейтинга  $R_{итог} = R_{сем} + 0,2 \cdot R_{зач}$

Общая суммарная оценка за весь курс составляет максимум 100 баллов.

Таким образом, баллы, начисленные студенту за выполнение Блока 1 и Блока 2 пересчитываются преподавателем по схеме:

5 (отлично) 85-100

4 (хорошо) 70-84

3 (удовлетворительно) 50-69

2 (неудовлетворительно) 0-49

### Приложения

Приложение 1.  [ФОС\\_История\\_2023.docx](#)

Приложение 2.  [Контроль.docx](#)

## 6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

### 6.1. Рекомендуемая литература

#### 6.1.1. Основная литература

	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	Шубин, А. В.	История России, 1914-1945 годы: 10 класс. Базовый уровень : учебник	Просвещение, 2023	<a href="https://znanium.com/catalog/product/2089847">https://znanium.com/catalog/product/2089847</a>

#### 6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Касьянов В. В.	История России: учебное пособие для среднего профессионального образования	Москва-Юрайт, 2022	<a href="https://urait.ru/book/istoriya-rossii-494606">https://urait.ru/book/istoriya-rossii-494606</a>
Л2.2	под редакцией М. В. Ходякова	История России в 2 ч. Часть 2. 1941—2015: учебник для среднего профессионального образования	Издательство Юрайт, 2022	<a href="https://urait.ru/bcode/491021">https://urait.ru/bcode/491021</a>

<b>6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"</b>		
	<b>Название</b>	<b>Эл. адрес</b>
Э1	Курс Moodle: "История" ( 43.02.16 Туризм, Косач Е.В.)	<a href="https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=7031">https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=7031</a>
<b>6.3. Перечень программного обеспечения</b>		
<p>Операционная система Windows и/или AstraLinux          Специализированное и общее ПО          Open Office или Libreoffice          3D Canvas          Blender          Visual Studio Community          Python с расширениями PIL, Py OpenGL          FAR          XnView          7-Zip          AcrobatReader          GIMP          Inkscape          Paint.net          VBox          Mozilla FireFox          Chrome          Eclipse (PHP,C++, Phortran)          VLC QTEPLOT          Visual Studio Code <a href="https://code.visualstudio.com/License/">https://code.visualstudio.com/License/</a>          Notepad++ <a href="https://notepad-plus-plus.org/">https://notepad-plus-plus.org/</a></p>		
<b>6.4. Перечень информационных справочных систем</b>		
<p>Информационная справочная система:          СПС КонсультантПлюс (инсталлированный ресурс АлтГУ или <a href="http://www.consultant.ru/">http://www.consultant.ru/</a>)          Профессиональные базы данных:          Электронная библиотечная система Алтайского государственного университета (<a href="http://elibrary.asu.ru/">http://elibrary.asu.ru/</a>);          Научная электронная библиотека elibrary (<a href="http://elibrary.ru">http://elibrary.ru</a>)</p>		

## 7. М а т е р и а л ь н о – т е х н и ч е с к о е о б е с п е ч е н и е д и с ц и п л и н ы

<b>Аудитория</b>	<b>Назначение</b>	<b>Оборудование</b>
Учебная аудитория	для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа (лабораторных и(или) практических), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), проведения практик	Стандартное оборудование (учебная мебель для обучающихся, рабочее место преподавателя, доска)
211Н	кабинет гуманитарных и социально-экономических дисциплин; кабинет социально-экономических дисциплин; кабинет гуманитарных и	Учебная мебель на 80 посадочных мест; рабочее место преподавателя; трибуна; передвижная маркерная доска; компьютер (модель:

Аудитория	Назначение	Оборудование
	социальных дисциплин; кабинет междисциплинарных курсов – учебная аудитория для проведения занятий всех видов (дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Aquaarius) с доступом в информационно-телекоммуникационную сеть Интернет – 1 ед.; проектор (марка: BenQ) – 1 ед.; экран (марка: Lumien) – 1 ед.; раздаточные дидактические материалы; тематические плакаты

## 8. М е т о д и ч е с к и е у к а з а н и я д л я о б у ч а ю щ и х с я п о о с в о е н и ю д и с ц и п л и н ы

При реализации учебной дисциплины История используются активные и интерактивные формы проведения занятий.

При проведении лекционных занятий: лекция-беседа.

При проведении практических занятий: деловые игры, кейс-задания, дискуссии, работа в малых группах.

В самостоятельной работе студентов используются индивидуальные творческие задания (эссе, презентации, рефераты).

Для успешного овладения дисциплиной История необходимо выполнять следующие требования:

- посещать все лекционные и практические занятия
- все рассматриваемые на лекциях и практических занятиях темы и вопросы обязательно фиксировать в тетради;
- обязательно выполнять все домашние задания, получаемые на лекциях или практических занятиях;
- в случаях пропуска занятий по каким-либо причинам, необходимо обязательно самостоятельно изучать соответствующий материал.

При изучении дисциплины История обучающимся рекомендуется пользоваться лекциями по дисциплине; учебниками и учебными пособиями; периодическими изданиями по тематике изучаемой дисциплины. Рекомендуемый перечень литературы приведен в рабочей программе дисциплины История.

Лекциям принадлежит ведущая роль в изучении практически всех гуманитарных дисциплин, в том числе и История. Изучение каждой новой темы начинается с лекции. Она последовательно раскрывает важнейшие проблемы, дает конкретные методические советы студентам для самостоятельной работы.

Записывать следует кратко. Лекцию необходимо слушать внимательно, а записывать только существенное, например:

- проблемы поставленные в лекции и то, как они обосновываются;
- примеры, факты, нормативные источники;
- обобщающие положения и выводы лектора по каждому вопросу (проблеме).

При этом для облегчения записи лекции вполне допустимо делать сокращения фраз, слов, но с соблюдением одного неперемного условия: сокращения нужно делать таким образом, чтобы были понятны записывающему и могли быть им в любой момент и быстро расшифрованы.

Сокращения носят индивидуальный характер.

Обращайте внимание на оформление конспекта. Наиболее важные мысли и определения следует выделять. Для этого пользуйтесь подчеркиванием, особенно цветными карандашами или фломастерами; текст делите на абзацы, оставляйте место для доработки лекции.

Доработку записанных лекций следует проводить не откладывая, желательно в тот день, когда состоялась лекция. Так легче будет восстановить пропущенные записи в лекции, выделить основные положения.

Практические занятия могут включать в себя устный опрос, решение познавательных задач (кейс-задания), дискуссии, деловые игры. План устного практического занятия состоит из ряда

тем, каждая из которых, в свою очередь, содержит блок проблем (вопросов) по Обществузнанию. В течение семестра каждый студент должен подготовиться ко всем вопросам всех тем.

Планы устных практических занятий, их тематика, рекомендуемая литература сообщаются преподавателем на лекционных занятиях.

При подготовке к устному практическому занятию по дисциплине История следует: внимательно изучить задание, определить круг вопросов; определить список необходимой литературы и источников, используя список, предложенный в рабочей программе дисциплины; изучить рекомендованную литературу.

Особое внимание необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, В процессе этой работы необходимо понять и запомнить основные положения рассматриваемого материала, примеры, поясняющие его.

Заканчивать подготовку следует составлением плана и конспекта по изучаемому материалу(вопросу). План позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам. Конспект составляется в свободной форме.

На занятии каждый его участник должен быть готовым к выступлению по всем поставленным в плане вопросам, проявлять максимальную активность при их рассмотрении. Выступление должно строиться свободно, убедительно и аргументировано. Необходимо, чтобы выступающий проявлял собственное отношение к тому, о чем он говорит, высказывал свое личное мнение, понимание, обосновывал его и мог сделать правильные выводы из сказанного. При этом студент может обращаться к записям конспекта и лекций, непосредственно первоисточникам, использовать знание художественной литературы и искусства.

Вокруг выступления могут разгораться споры, дискуссии, к участию в которых должен стремиться каждый. В заключении преподаватель, как руководитель занятия подводит итоги. Он может выборочно проверить конспекты студентов и если потребуется внести в них исправления и дополнения.

Целью самостоятельной работы студентов является: овладение практическими знаниями, опытом творческой, исследовательской деятельности.

Самостоятельная работа студентов способствует развитию самостоятельности, ответственности и организованности, творческого подхода к решению проблем учебного и профессионального уровня.

Самостоятельная работа студентов по дисциплине История предполагает:

- самостоятельный поиск ответов и необходимой информации по предложенным вопросам;
- выполнение заданий для самостоятельной работы;
- изучение теоретического и лекционного материала, а также основной и дополнительной литературы при подготовке к практическим занятиям, написании докладов;
- подготовка к контрольным работам по темам, предусмотренным программой дисциплины;
- выполнение индивидуальных заданий по отдельным темам дисциплины.

Этапы самостоятельной работы студентов:

1. поиск в литературе и изучение теоретического материала на предложенные преподавателем темы и вопросы;
2. анализ полученной информации из основной и дополнительной литературы;
3. запоминание терминов и понятий.

## **МИНОБРНАУКИ РОССИИ**

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Алтайский государственный университет»

# Л и т е р а т у р а

## рабочая программа дисциплины

Закреплена за кафедрой	<b>Отделение природопользования, сервиса и туризма</b>	
Направление подготовки	<b>43.02.16. специальность Туризм и гостеприимство</b>	
Форма обучения	<b>Очная</b>	
Общая трудоемкость	<b>0 ЗЕТ</b>	
Учебный план	<b>43_02_16_ТурГостеприим-2023_9кл</b>	
Часов по учебному плану	72	Виды контроля по семестрам
в том числе:		диф. зачеты: 2
аудиторные занятия	72	

### Распределение часов по семестрам

Курс (семестр)	1 (1)		1 (2)		Итого	
	Неделя	17	22			
Вид занятий	УП	РПД	УП	РПД	УП	РПД
Лекции	14	14	12	12	26	26
Практические	20	20	26	26	46	46
Итого	34	34	38	38	72	72

Программу составил(и):  
*Преод., Кровякова Ольга Сергеевна*

Рецензент(ы):  
*Преод., Антипова Виктория Сергеевна*

Рабочая программа дисциплины  
**Литература**

разработана в соответствии с ФГОС:  
*Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 ТУРИЗМ И ГОСТЕПРИИМСТВО (приказ Минобрнауки России от 12.12.2022 г. № 1100)*

составлена на основании учебного плана:  
*43.02.16 ТУРИЗМ И ГОСТЕПРИИМСТВО Профиль получаемого профессионального образования при реализации программы среднего общего образования: социально-экономический*  
утвержденного учёным советом вуза от 26.06.2023 протокол № 4.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры  
**Отделение природопользования, сервиса и туризма**

Протокол от 28.02.2023 г. № 05  
Срок действия программы: 20232024 уч. г.

Заведующий кафедрой  
*Коверникова Евгения Юрьевна*

## 1. Цели освоения дисциплины

1.1.	<p>Формирование представления о литературе как духовной, нравственной и культурной ценности народа; осознание национального своеобразия отечественной литературы</p> <p>Развитие и совершенствование интеллектуальных, творческих способностей и критического мышления в ходе простых наблюдений и исследований, анализа, восприятия и интерпретации литературной и общекультурной информации; навыков самоорганизации и саморазвития; информационных умений и навыков</p> <p>Освоение знаний о современном состоянии и развитии русской литературы; знакомство с наиболее важными идеями и достижениями русской литературы, оказавшими влияние на развитие отечественной и мировой культуры</p> <p>Овладение умениями применять полученные знания для объяснения явлений окружающего мира, восприятия информации литературного и общекультурного содержания, получаемых из СМИ, ресурсов Интернета, специальной и научно-популярной литературы</p> <p>Применение полученных знаний в профессиональной деятельности и повседневной жизни в качестве социального опыта; повышение уровня общей культуры</p>
------	--

## 2. Место дисциплины в структуре ООП

Цикл (раздел) ООП: БД

## 3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей,

	в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

**В результате освоения дисциплины обучающийся должен**

3.1.	<b>Знать:</b>
3.1.1.	Образную природу словесного искусства Содержание изученных литературных произведений Основные факты жизни и творчества писателей-классиков XIX-XX века Основные закономерности историко-литературного процесса и черты литературных направлений Основные теоретико-литературные понятия; связь языка и истории, культуры русского и других народов
3.2.	<b>Уметь:</b>
3.2.1.	Оценивать произведения русской литературы с точки зрения их национальной, культурной, общечеловеческой значимости; соотносить художественную литературу с общественной жизнью и культурой Анализировать и интерпретировать художественное произведение, используя сведения по истории и теории литературы Проводить анализ художественного произведения и его эпизода в аспекте проблематики, рода, жанра и стиля Использовать основные виды читательской деятельности в зависимости от задач литературного развития Извлекать необходимую информацию из различных источников: учебно-научных текстов, справочной литературы, средств массовой информации, в том числе представленных в электронном виде на различных информационных носителях Создавать устные и письменные монологические и диалогические высказывания различных типов и жанров в учебно-научной (на материале изучаемых учебных дисциплин), социально-культурной и деловой сферах общения Применять приобретённые знания и умения в практике учебной читательской деятельности и общекультурного общения, в профессиональной деятельности
3.3.	<b>Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):</b>
3.3.1.	Не предусмотрено

**4. Структура и содержание дисциплины**

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
<b>Раздел 1. Человек и его время: классики первой половины XIX века и знаковые образы русской культуры</b>						
1.1.	А.С. Пушкин как национальный гений и символ. Тема одиночества человека в творчестве М. Ю. Лермонтова (1814 — 1841).	Лекции	1	2	ОК 05., ОК 02., ОК 04., ОК 06.	Л2.1, Л2.2, Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
<b>Раздел 2. Вопрос русской литературы второй половины XIX века: как человек может влиять на окружающий мир и менять его к лучшему?</b>						
2.1.	Драматургия А.Н. Островского в театре. Судьба женщины в XIX веке и ее отражение в драмах А. Н. Островского (1823—1886)	Лекции	1	2	ОК 05., ОК 02., ОК 04., ОК 06.	Л2.1, Л2.2, Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4
2.2.	Драматургия А.Н. Островского в театре. Судьба женщины в XIX веке и ее отражение в драмах А. Н. Островского (1823—1886)	Практические	1	2	ОК 05., ОК 02., ОК 04., ОК 06.	Л2.1, Л2.2, Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4
2.3.	Илья Ильич Обломов как вневременной тип и одна из граней национального характера	Практические	1	2	ОК 05., ОК 02., ОК 04., ОК 06.	Л2.1, Л2.2, Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4
2.4.	Новый герой, «отрицающий всё», в романе И. С. Тургенева (1818 — 1883) «Отцы и дети»	Практические	1	2	ОК 02., ОК 06.	Л2.1, Л2.2, Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4
2.5.	Люди и реальность в сказках М. Е. Салтыкова-Щедрина (1826—1889): русская жизнь в иносказаниях	Лекции	1	2	ОК 05., ОК 02., ОК 04., ОК 06.	Л2.1, Л2.2, Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4
2.6.	Люди и реальность в сказках М. Е. Салтыкова-Щедрина (1826—1889): русская жизнь в иносказаниях	Практические	1	2	ОК 05., ОК 02., ОК 04., ОК 06.	Л2.1, Л2.2, Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4
2.7.	Человек и его выбор в кризисной ситуации в романе Ф.М. Достоевского «Преступление и наказание» (1866)	Лекции	1	2	ОК 05., ОК 02., ОК 04., ОК 06.	Л2.1, Л2.2, Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4
2.8.	Человек и его выбор в кризисной ситуации в романе Ф.М. Достоевского «Преступление и наказание» (1866)	Практические	1	4	ОК 05., ОК 02., ОК 04., ОК 06.	Л2.1, Л2.2, Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4
2.9.	Человек в поиске правды и любви: «любовь – это	Лекции	1	2	ОК 05., ОК 02., ОК 04., ОК 06.	Л2.1, Л2.2, Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4



Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	деятельное желание добра другому...» – в творчестве Л. Н. Толстого (1828—1910)					
2.10.	Человек в поиске правды и любви: «любовь – это деятельное желание добра другому...» – в творчестве Л. Н. Толстого (1828—1910)	Практические	1	2	ОК 05., ОК 02., ОК 04., ОК 06.	Л2.1, Л2.2, Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4
2.11.	Крестьянство как собирательный герой поэзии Н.А. Некрасова. Человек и мир в зеркале поэзии. Ф.И. Тютчев и А.А. Фет	Лекции	1	2	ОК 05., ОК 02., ОК 04., ОК 06.	Л2.1, Л2.2, Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4
2.12.	Крестьянство как собирательный герой поэзии Н.А. Некрасова	Практические	1	2	ОК 05., ОК 02., ОК 04., ОК 06.	Л2.1, Л2.2, Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4
2.13.	Человек и мир в зеркале поэзии. Ф.И. Тютчев и А.А. Фет	Практические	1	2		Л2.1, Л2.2, Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4
2.14.	Проблема ответственности человека за свою судьбу и судьбы близких ему людей в рассказах А.П. Чехова (1860—1904)	Лекции	1	2	ОК 05., ОК 02., ОК 04., ОК 06.	Л2.1, Л2.2, Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4
2.15.	Проблема ответственности человека за свою судьбу и судьбы близких ему людей в рассказах А.П. Чехова (1860—1904)	Практические	1	2	ОК 05., ОК 02., ОК 04., ОК 06.	Л2.1, Л2.2, Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4
<b>Раздел 3. «Человек в поиске прекрасного»: Русская литература рубежа XIX-XX веков в контексте социокультурных процессов эпохи</b>						
3.1.	Мотивы лирики и прозы И. А. Бунина. Традиции русской классики в творчестве А. И. Куприна	Практические	2	2	ОК 05., ОК 02., ОК 04., ОК 06.	Л2.1, Л2.2, Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4
3.2.	Герои М. Горького в поисках смысла жизни	Практические	2	2	ОК 05., ОК 02., ОК 04., ОК 06.	Л2.1, Л2.2, Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4
3.3.	Серебряный век: общая характеристика и основные	Практические	2	2	ОК 05., ОК 02., ОК 04., ОК 06.	Л2.1, Л2.2, Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	представители.					
3.4.	А. Блок. Лирика. Поэма «Двенадцать»	Практические	2	2	ОК 05., ОК 02., ОК 04., ОК 06.	Л2.1, Л2.2, Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4
3.5.	Поэтическое новаторство В. Маяковского	Практические	2	2	ОК 05., ОК 02., ОК 04., ОК 06.	Л2.1, Л2.2, Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4
3.6.	Драматизм судьбы поэта. С. А. Есенин	Практические	2	2	ОК 05., ОК 02., ОК 04., ОК 06.	Л2.1, Л2.2, Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4
<b>Раздел 4. «Человек перед лицом эпохальных потрясений»: Русская литература 20-40-х годов XX века</b>						
4.1.	Исповедальность лирики М. И. Цветаевой. Вечные темы в поэзии А. А. Ахматовой	Практические	2	2	ОК 05., ОК 02., ОК 04., ОК 06.	Л2.1, Л2.2, Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4
4.2.	Андрей Платонов. «В прекрасном и яростном мире»	Практические	2	2	ОК 05., ОК 02., ОК 04., ОК 06.	Л2.1, Л2.2, Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4
4.3.	М. А. Булгаков . Роман «Мастер и Маргарита»	Лекции	2	2	ОК 02., ОК 04., ОК 06.	Л2.1, Л2.2, Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4
4.4.	М. А. Булгаков . Роман «Мастер и Маргарита»	Практические	2	2	ОК 05., ОК 02., ОК 04., ОК 06.	Л2.1, Л2.2, Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4
4.5.	М. А. Шолохов. Роман-эпопея «Тихий Дон»	Лекции	2	2	ОК 05., ОК 02., ОК 04., ОК 06.	Л2.1, Л2.2, Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4
<b>Раздел 5. «Поэт и мир»: Литературный процесс в России 40-х – середины 50-х годов XX века</b>						
5.1.	«Дойти до самой сути»: Б. Пастернак.	Лекции	2	2	ОК 05., ОК 02., ОК 04., ОК 06.	Л2.1, Л2.2, Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4
<b>Раздел 6. «Человек и человечность»: Основные явления литературной жизни России конца 50-х – 80-х годов XX века</b>						
6.1.	Тема Великой Отечественной войны в литературе. Исповедальность лирики А. Т. Твардовского	Практические	2	2	ОК 05., ОК 02., ОК 04., ОК 06.	Л2.1, Л2.2, Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4
6.2.	Тоталитарная тема в литературе второй XX века	Лекции	2	2	ОК 05., ОК 02., ОК 04., ОК 06.	Л2.1, Л2.2, Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4
6.3.	Социальная и нравственная	Практические	2	2	ОК 05., ОК 02., ОК 04.,	Л2.1, Л2.2, Л1.1, Л1.2,

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	проблематика в литературе второй половины XX века				ОК 06.	Л1.3, Л1.4
<b>Раздел 7. «Людей неинтересных в мире нет»: Литература с середины 1960-х годов до начала XXI века. Литература второй половины XX - начала XXI века</b>						
7.1.	Лирика: проблематика и образы. Проза второй половины XX - начала XXI века. Драматургия: традиции и новаторство	Лекции	2	2	ОК 05., ОК 02., ОК 04., ОК 06.	Л2.1, Л2.2, Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4
7.2.	Поэзия и драматургия второй половины XX - начала XXI века	Лекции	2	2	ОК 05., ОК 02., ОК 04., ОК 06.	Л2.1, Л2.2, Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4
<b>Раздел 8. Литература народов России. Зарубежная литература второй половины XIX-XX века</b>						
8.1.	Поэзия и проза народов России. Основные тенденции развития зарубежной литературы и «культурные» имена	Практические	2	2	ОК 05., ОК 02., ОК 04., ОК 06.	Л2.1, Л2.2, Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4
8.2.	Промежуточная аттестация по дисциплине (дифференцированный зачет)	Практические	2	2	ОК 05., ОК 02.	Л2.1, Л2.2, Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4

## 5. Ф о н д о ц е н о ч н ы х с р е д с т в

### 5.1. Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

Оценочные материалы для текущего контроля (тесты, практические работы) размещены в онлайн-курсе на образовательном портале ссылка на курс <https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=8579>

Контрольные вопросы и задания для проведения промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

Тестовые задания (выбор одного из вариантов)

1. В каком году была написана пьеса Островского «Гроза»?

- 1) 1861;
- 2) 1859;
- 3) 1860;
- 4) 1862.

2. О чем был сон Обломова?

- 1) Ему снились его сослуживцы и время службы коллежским секретарем.
- 2) Он видел пророческий сон, что скоро встретит Ольгу.
- 3) Во сне Илья Ильич видел своё счастливое и спокойное детство в Обломовке.
- 4) Обломову приснился фантастический мир, где он оказался на другой планете.

3. В каком литературном жанре написано произведение «Отцы и дети»?
- 1) роман;
  - 2) повесть;
  - 3) рассказ;
  - 4) эпопея.
4. В каком году автор написал сказку «Карась-идеалист»?
- 1) 1874;
  - 2) 1864;
  - 3) 1884;
  - 4) 1894.
5. В какое время года начинается роман «Преступление и наказание»?
- 1) в мрачные дни осени;
  - 2) в жаркое время июля;
  - 3) в лютую зимнюю стужу;
  - 4) во время весенней Пасхи.
6. В чём особенность диалога героев пьесы А.П. Чехова «Вишневый сад»?
- 1) неупорядоченный разговор – герои не слышат друг друга;
  - 2) классический диалог – реплика является ответом на предыдущую;
  - 3) диалог построен как диалог-монолог;
  - 4) диалог построен как подводное течение.
7. В каком журнале были опубликованы стихи Ф.И. Тютчева в 1836 году?
- 1) «Москвитянин»;
  - 2) «Вестник Европы»;
  - 3) «Современник»;
  - 4) «Отечественные записки».
8. Как назывался первый сборник Н.А. Некрасова?
- 1) «Подорожник»;
  - 2) «Белая стая»;
  - 3) «Золото в лазури»;
  - 4) «Мечты и звуки».
9. Назовите адресата любовной лирики А.А. Фета.
- 1) А.П. Керн;
  - 2) Мария Лазич;
  - 3) Е.А. Денисьева;
  - 4) Амалия Крюндер.
10. Какая проблема не поднята в повести А.И. Куприна «Гранатовый браслет»?
- 1) разрушающего влияния денег;
  - 2) чести;
  - 3) истинной любви;
  - 4) самопожертвования ради любви.
11. Начало какого произведения разучивала героиня рассказа «Чистый понедельник» И.А. Бунина?
- 1) «Полонеза Огинского»;
  - 2) «Лунной сонаты»;
  - 3) «К Элизе»;
  - 4) «Тоска».
12. Что не относится к чертам акмеизма как литературного направления?
- 1) отрицание мистического;
  - 2) преемственность с предшественниками;
  - 3) мистическое постижение мира;
  - 4) декларация разрыва с символизмом.
13. В каких годах был написан роман «Мастер и Маргарита»?
- 1) 1928 – 1940;
  - 2) 1930 – 1948;
  - 3) 1927 – 1939;
  - 4) 1931 – 1949.
14. Центральное место среди мотивов, сопровождающих тему творчества, у М.И. Цветаевой занимает мотив \_.
- 1) творческого провидения;
  - 2) предназначения;

- 3) любовных переживаний;  
 4) избранничества поэта.  
 15. Кто предложил название для цикла «Стихи о Прекрасной Даме»?  
 1) А. Блок;  
 2) А. Ахматова;  
 3) А. Белый;  
 4) В. Брюсов.

Правильные ответы:

1. 2  
 2. 3  
 3. 3  
 4. 3  
 5. 2  
 6. 1  
 7. 3  
 8. 4  
 9. 2  
 10. 1  
 11. 2  
 12. 3  
 13. 1  
 14. 4  
 15. 4

Критерии оценивания:

Каждое задание оценивается 1 баллом. Оценивание КИМ в целом:

«зачтено» – верно выполнено более 50% заданий.

«не зачтено» – верно менее 50% заданий.

### **5.2. Темы письменных работ для проведения текущего контроля (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)**

Не предусмотрено

### **5.3. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации**

Процедура проведения: основным оценочным средством является экзамен, предполагающий два блока:

- 1) блок на проверку общих знаний (выполнение теста с заданиями закрытой формы на электронном курсе в СДО moodle, проводится в учебной аудитории),
- 2) собеседование (ответ студента в рамках данного блока представляет собой устное монологическое высказывание по двум темам, проводится очно в учебной аудитории).

Пример оценочного средства Итоговое тестирование «Тест к зачету»

<https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=8579>

Критерии оценивания:

1) за выполнение первого блока заданий, представляющего собой тест, состоящий из 15 вопросов, студент может получить максимум 15 первичных баллов (по 1 баллу за каждый правильный ответ). Тест состоит из вопросов закрытого типа с выбором одного ответа. В вопросах с выбором одного ответа, студент либо выбирает правильный ответ и получает 1 балл, либо выбирает не правильный ответ и получает 0 баллов. Всего в банке тестовых заданий 395 тестовых заданий. На выполнение теста отводится 15 минут. При прохождении теста студент может пропустить вопросы в случае возникновения трудностей и вернуться к заданиям в оставшееся время.

2) за выполнение второго блока, представляющего собой устный ответ на две темы, студент может получить максимум 10 баллов при выполнении следующих условий:

студентом представлено развернутое монологическое высказывание,  
 даны полные ответы на вопросы,  
 приведены примеры,  
 даны ответы на дополнительные вопросы преподавателя.

На подготовку к устной части отводится 10 минут.  
 Далее, баллы, начисленные студенту за выполнение тестовой части (Блок 1), пересчитываются в 10-балльную шкалу:  
 100 баллов = 10 баллов;  
 90 баллов = 9 баллов;  
 80 баллов = 8 баллов;  
 70 баллов = 7 баллов;  
 60 баллов = 6 баллов;  
 50 баллов = 5 баллов.  
 Ниже 50 баллов – выполнение теста не засчитано.  
 После сложения баллов 1 и 2 блоков преподаватель переводит их в оценку:  
 1-5 баллов – оценка «2»,  
 6-10 баллов – оценка «3»,  
 11-15 баллов – оценка «4»,  
 16-20 баллов – оценка «5».  
 Таким образом, за промежуточную аттестацию в форме экзамена, состоящего из двух блоков, студент может получить 20 баллов.

### Приложения

Приложение 1.  [контроль литература 23-24.docx](#)  
 Приложение 2.  [ФОС\\_Литература\\_23-24.doc](#)

## 6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

### 6.1. Рекомендуемая литература

#### 6.1.1. Основная литература

	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	Ю.В. Лебедев	Литература. 10 класс. Часть 1. Базовый уровень: учебник : Освоение базового уровня литературы	Москва: Просвещение, 2023	<a href="https://znanium.com/catalog/document?pid=2089799">https://znanium.com/catalog/document?pid=2089799</a>
Л1.2	Ю.В. Лебедев, А.Н. Романова, Л.Н. Смирнова	Литература. 10 класс. Часть 2. Базовый уровень.: Освоение базового уровня литературы.	Москва: Просвещение, 2023	<a href="https://znanium.com/catalog/document?pid=2089804">https://znanium.com/catalog/document?pid=2089804</a>
Л1.3	О.Н. Михайлов, И.О. Шайтанов, В.А. Чалмаев	Литература. 11 класс. Учебник. Базовый уровень. В 2 ч. Часть 1: учебник: Освоение базового уровня литературы	Москва: Просвещение, 2023	<a href="https://znanium.com/catalog/document?pid=2089805">https://znanium.com/catalog/document?pid=2089805</a>
Л1.4	О. Н. Михайлов, И. О. Шатанов, В. А. Чалмаев [и др.]	Литература. 11 класс. Учебник. Базовый уровень. В 2 ч. Часть 2.: учебник	Просвещение, 2023	ISBN 978-5-09-103561-2.

#### 6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	А. Г. Соколов. — 5-е изд., перераб. и доп.	Русская литература конца XIX - начала XX века : учебник для СПО: учебник для СПО	М. : Издательство Юрайт, , 2022	<a href="https://urait.ru/bcode/426514">https://urait.ru/bcode/426514</a>
Л2.2	Фортунов Н.М. - Отв. ред.	РУССКАЯ ЛИТЕРАТУРА ПОСЛЕДНЕЙ ТРЕТИ XIX ВЕКА 3-е изд., пер. и доп. Учебник для СПО: Гриф УМО СПО	М.:Издательство Юрайт, 2019	<a href="https://urait.ru/bcode/431053">https://urait.ru/bcode/431053</a>

### 6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

	Название	Эл. адрес
Э1	Универсальное ядро. Литература. (Колледж АГУ; ПСО, ПД, Дизайн, ДОУ, Туризм, БД, ЭБУ, ОИБАС, Ф, ИСиП; на базе 9 классов; разработчик Кровякова О.С., Антипова В.С., Алексеева Н.Н.)	<a href="https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=8579">https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=8579</a>

### 6.3. Перечень программного обеспечения

Операционная система Windows и/или AstraLinux  
 Специализированное и общее ПО  
 Open Office или Libreoffice  
 3D Canvas  
 Blender  
 Visual Studio Community  
 Python с расширениями PIL, Py OpenGL  
 FAR  
 XnView  
 7-Zip  
 AcrobatReader  
 GIMP  
 Inkscape  
 Paint.net  
 VBox  
 Mozilla FireFox  
 Chrome  
 Eclipse (PHP,C++, Phortran)  
 VLC QTEPLOT  
 Visual Studio Code <https://code.visualstudio.com/License/>  
 Notepad++ <https://notepad-plus-plus.org/>

### 6.4. Перечень информационных справочных систем

Информационная справочная система:  
 СПС КонсультантПлюс (инсталлированный ресурс АлтГУ или <http://www.consultant.ru/>)  
 Профессиональные базы данных:  
 Электронная библиотечная система Алтайского государственного университета  
 (<http://elibrary.asu.ru/>)  
 Научная электронная библиотека elibrary (<http://elibrary.ru>)

## 7. М а т е р и а л ь н о – т е х н и ч е с к о е о б е с п е ч е н и е д и с ц и п л и н ы

Аудитория	Назначение	Оборудование
519М	электронный читальный зал с доступом к ресурсам «ПРЕЗИДЕНТСКОЙ БИБЛИОТЕКИ имени Б.Н. Ельцина» - помещение для самостоятельной работы	Учебная мебель на 46 посадочных мест; 1 Флипчарт; компьютеры; ноутбуки с подключением к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и доступом в электронную информационно-образовательную среду; стационарный проектор: марка Panasonic, модель PT-ST10E; стационарный экран: марка Projecta, модель 10200123; система видеоконференцсвязи Cisco Telepresence C20; конгресс система Bosch DCN Next Generation; 8 ЖК-панелей
Учебная аудитория	для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа (лабораторных и(или) практических), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), проведения практик	Стандартное оборудование (учебная мебель для обучающихся, рабочее место преподавателя, доска)

## 8. М е т о д и ч е с к и е у к а з а н и я д л я о б у ч а ю щ и х с я п о о с в о е н и ю д и с ц и п л и н ы

Текущая аттестация студентов проводится по результатам работы в семестре. Текущая аттестация по дисциплине проводится в форме дифференцированного зачета. Оценивание осуществляется по балльно – рейтинговой системе. Соответствие оценок устанавливается следующим образом: 85 - 100 баллов – «отлично», 70 – 84 балла – «хорошо», 50 – 69 баллов – «удовлетворительно», менее 50 баллов – «неудовлетворительно».

При реализации учебной дисциплины «Литература» используются активные и интерактивные формы проведения занятий.

1) При проведении лекционных занятий используются такие интерактивные формы, как проблемная лекция, лекция-беседа, лекция-визуализация, лекция с обратной связью. Подача информации сопровождается показом различных рисунков, структурно-логических схем, слайдов, видеозаписей и т.д.).

При подготовке к лекционным занятиям следует вести конспектирование учебного материала. Обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации.

Задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций. Дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы, рекомендованной преподавателем и предусмотренной учебной программой.

При работе с конспектом лекций учитывать, что одни лекции дают ответы на конкретные вопросы темы, другие – лишь выявляют взаимосвязи между явлениями, помогая студенту понять глубинные процессы развития изучаемого предмета как в истории, так и в настоящее время.

Конспектирование лекций – сложный вид аудиторной работы, предполагающий интенсивную умственную деятельность студента. Конспект является полезным, когда записано самое существенное и сделано это самим обучающимся. Не надо стремиться записать дословно всю



лекцию. Целесообразно вначале понять основную мысль, излагаемую лектором, а затем записать ее. Позднее, при самостоятельной работе с конспектом, можно сделать дополнительные записи, отметить непонятные места.

Конспект лекции лучше подразделять на пункты, соблюдая красную строку. Этому будут способствовать вопросы плана лекции, предложенные преподавателем. Следует обращать внимание на акценты, выводы, отмечая наиболее важные моменты в лекционном материале. Целесообразно разработать собственную систему сокращений, аббревиатур и символов.

2) Подготовка к практическим занятиям. При проведении практических занятий используются такие интерактивные формы, как творческое и творческо-аналитическое задание, выразительное чтение и разработка проекта творческой мелодрамации, аналитическая работа в группах. Практические занятия позволяют развивать у студентов творческое теоретическое мышление, умение самостоятельно изучать литературу, анализировать тексты; учат четко формулировать мысль, вести дискуссию, то есть имеют исключительно важное значение в развитии самостоятельного мышления.

Подготовку к практическому занятию следует начать с ознакомления с планом, который отражает содержание предложенной темы. Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке текущего материала лекции, обязательного чтения художественного текста в полном объеме, а затем изучения обязательной и дополнительной литературы, рекомендованной к данной теме. Все новые понятия необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса. Самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной литературой, материалами периодических изданий и Интернета является наиболее эффективным методом получения дополнительных знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у студентов свое отношение к конкретной проблеме.

3) Дифференцированный зачет по дисциплине имеет комбинированный характер: устный вопрос, ориентированный на знание материала по литературе, и практико-аналитические способности в работе с текстом, позволяющие проверить умения по освоению дисциплины. Для подготовки к дифференцированному зачету следует воспользоваться рекомендованными преподавателем учебниками, конспектами лекций и материалами практических занятий, выполненными домашними работами. Вопросы для дифференцированного зачета и экзамена размещены в фонде оценочных средств по литературе.

## **МИНОБРНАУКИ РОССИИ**

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего  
образования

«Алтайский государственный университет»

# **М а т е м а т и к а**

рабочая программа дисциплины

Закреплена за кафедрой

**Отделение природопользования, сервиса и**

	<b>туризма</b>
Направление подготовки	<b>43.02.16. специальность Туризм и гостеприимство</b>
Форма обучения	<b>Очная</b>
Общая трудоемкость	<b>0 ЗЕТ</b>
Учебный план	<b>43_02_16_ТурГостеприим-2023_9кл</b>
Часов по учебному плану	172
в том числе:	Виды контроля по семестрам экзамены: 2
аудиторные занятия	158
индивидуальные консультации	2
контроль	12

#### Распределение часов по семестрам

Курс (семестр)	1 (1)		1 (2)		Итого	
	Неделя		22			
Вид занятий	УП	РПД	УП	РПД	УП	РПД
Лекции	34	34	14	14	48	48
Практические	60	60	50	50	110	110
Консультации	0	0	2	2	2	2
Часы на контроль	0	0	12	12	12	12
Итого	94	94	78	78	172	172

Программу составил(и):  
*преподаватель, Власкина Татьяна Сергеевна*

Рецензент(ы):  
*канд. пед. наук, преподаватель, Кравченко Галина Владимировна*

Рабочая программа дисциплины  
**Математика**

разработана в соответствии с ФГОС:  
*Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 ТУРИЗМ И ГОСТЕПРИИМСТВО (приказ Минобрнауки России от 12.12.2022 г. № 1100)*

составлена на основании учебного плана:  
*43.02.16 ТУРИЗМ И ГОСТЕПРИИМСТВО Профиль получаемого профессионального образования при реализации программы среднего общего образования: социально-экономический*  
утвержденного учёным советом вуза от 26.06.2023 протокол № 4.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры  
**Отделение природопользования, сервиса и туризма**

Протокол от 28.02.2023 г. № 05  
Срок действия программы: 2023/2024 уч. г.

Заведующий кафедрой  
Коверникова Евгения Юрьевна

## 1. Цели освоения дисциплины

1.1.	<ul style="list-style-type: none"><li>• обеспечение сформированности представлений о социальных, культурных и исторических факторах становления математики;</li><li>• обеспечение сформированности логического, алгоритмического и математического мышления;</li><li>• обеспечение сформированности умений применять полученные знания при решении различных задач;</li><li>• обеспечение сформированности представлений о математике как части общечеловеческой культуры, универсальном языке науки, позволяющем описывать и изучать реальные процессы и явления</li></ul>
------	---

## 2. Место дисциплины в структуре ООП

Цикл (раздел) ООП: БД

## 3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;
ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

**В результате освоения дисциплины обучающийся должен**

3.1.	<b>Знать:</b>
3.1.1.	<p>-Значение математической науки для решения задач, возникающих в теории и практике</p> <p>- Широту и в то же время ограниченность применения математических методов к анализу и исследованию процессов и явлений в природе и обществе.</p> <p>-Значение практики и вопросов, возникающих в самой математике для формирования и развития математической науки.</p> <p>-Историю развития понятия числа, создания математического анализа, возникновения и развития геометрии.</p> <p>-Универсальный характер законов логики, математических рассуждений, их применимость во всех областях человеческой деятельности.</p> <p>- Вероятностный характер различных процессов окружающего мира.</p>
3.2.	<b>Уметь:</b>
3.2.1.	-Использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни.
3.3.	<b>Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):</b>
3.3.1.	Не предусмотрено

#### 4. Структура и содержание дисциплины

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
<b>Раздел 1. Повторение курса математики основной школы</b>						
1.1.	Цель и задачи математики при освоении специальности. Числа и вычисления.	Лекции	1	2	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 07., ОК 02., ОК 04., ОК 06.	Л2.1, Л2.4, Л1.1
1.2.	Процентные вычисления. Процентные вычисления в профессиональных задачах.	Практические	1	2	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 07., ОК 02., ОК 04., ОК 06.	Л2.1, Л2.4, Л1.1
1.3.	Уравнения и неравенства.	Практические	1	4	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 07., ОК 02., ОК 04., ОК 06.	Л2.1, Л2.4, Л1.1
<b>Раздел 2. Прямые и плоскости в пространстве. Координаты и векторы в пространстве</b>						
2.1.	Параллельность и перпендикулярность	Лекции	1	4	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 07., ОК	Л2.2, Л2.3, Л1.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
					02., ОК 04., ОК 06.	
2.2.	Координаты и векторы в пространстве.	Лекции	1	2	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 07., ОК 02., ОК 04., ОК 06.	Л2.2, Л2.3, Л1.1
2.3.	Прямые и плоскости в практических задачах.	Практические	1	2	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 07., ОК 02., ОК 04., ОК 06.	Л2.2, Л2.3, Л1.1
2.4.	Решение задач. Координаты и векторы в пространстве.	Практические	1	6	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 07., ОК 02., ОК 04., ОК 06.	Л2.2, Л2.3, Л1.1
<b>Раздел 3. Основы тригонометрии. Тригонометрические функции</b>						
3.1.	Тригонометрические функции произвольного угла, числа. Основные тригонометрические тождества.	Лекции	1	2	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 07., ОК 02., ОК 04., ОК 06.	Л2.1, Л2.4, Л1.1
3.2.	Тригонометрические функции, их свойства и графики.	Лекции	1	2	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 07., ОК 02., ОК 04., ОК 06.	Л2.1, Л2.4, Л1.1
3.3.	Обратные тригонометрические функции.	Лекции	1	2	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 07., ОК 02., ОК 04., ОК 06.	Л2.1, Л2.4, Л1.1
3.4.	Тригонометрические уравнения и неравенства. Преобразование тригонометрических выражений.	Лекции	1	2	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 07., ОК 02., ОК 04., ОК 06.	Л2.1, Л2.4, Л1.1
3.5.	Числовая окружность. Тригонометрические функции произвольного угла, числа	Практические	1	4	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 07., ОК 02., ОК 04., ОК 06.	Л2.1, Л2.4, Л1.1
3.6.	Основные тригонометрические тождества.	Практические	1	2	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 07., ОК 02., ОК 04.,	Л2.1, Л2.4, Л1.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
					ОК 06.	
3.7.	Тригонометрические функции, их свойства и графики.	Практические	1	2	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 07., ОК 02., ОК 04., ОК 06.	Л2.1, Л2.4, Л1.1
3.8.	Обратные тригонометрические функции.	Практические	1	6	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 07., ОК 02., ОК 04., ОК 06.	Л2.1, Л2.4, Л1.1
3.9.	Тригонометрические уравнения и неравенства.	Практические	1	4	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 07., ОК 02., ОК 04., ОК 06.	Л2.1, Л2.4, Л1.1
3.10.	Решение задач. Основы тригонометрии. Тригонометрические функции	Практические	1	2	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 07., ОК 02., ОК 04., ОК 06.	Л2.1, Л2.4, Л1.1
<b>Раздел 4. Производная и первообразная функции</b>						
4.1.	Понятие производной. Формулы и правила дифференцирования функции.	Лекции	1	2	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 07., ОК 02., ОК 04., ОК 06.	Л2.1, Л2.4, Л1.1
4.2.	Понятие о непрерывности функции. Метод интервалов. Геометрический и физический смысл производной.	Лекции	1	2	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 07., ОК 02., ОК 04., ОК 06.	Л2.1, Л2.4, Л1.1
4.3.	Монотонность функции. Точки экстремума. Наибольшее и наименьшее значения функции.	Лекции	1	2	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 07., ОК 02., ОК 04., ОК 06.	Л2.1, Л2.4, Л1.1
4.4.	Исследование функций и построение графиков.	Лекции	1	2	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 07., ОК 02., ОК 04., ОК 06.	Л2.1, Л2.4, Л1.1
4.5.	Первообразная функции. Правила нахождения первообразных. Площадь	Лекции	1	2	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 07., ОК 02., ОК 04., ОК 06.	Л2.1, Л2.4, Л1.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	криволинейной трапеции. Формула Ньютона – Лейбница.					
4.6.	Решение задач. Производная функции.	Практические	1	2	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 07., ОК 02., ОК 04., ОК 06.	Л2.1, Л2.4, Л1.1
4.7.	Монотонность функции. Точки экстремума. Наибольшее и наименьшее значения функции.	Практические	1	6	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 07., ОК 02., ОК 04., ОК 06.	Л2.1, Л2.4, Л1.1
4.8.	Исследование функций и построение графиков.	Практические	1	4	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 07., ОК 02., ОК 04., ОК 06.	Л2.1, Л2.4, Л1.1
4.9.	Нахождение оптимального результата с помощью производной в практических задачах.	Практические	1	2	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 07., ОК 02., ОК 04., ОК 06.	Л2.1, Л2.4, Л1.1
4.10.	Решение задач. Первообразная функции.	Практические	1	6	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 07., ОК 02., ОК 04., ОК 06.	Л2.1, Л2.4, Л1.1
4.11.	Площадь криволинейной трапеции. Формула Ньютона – Лейбница.	Практические	1	6	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 07., ОК 02., ОК 04., ОК 06.	Л2.1, Л2.4, Л1.1
<b>Раздел 5. Многогранники и тела вращения</b>						
5.1.	Многогранники	Лекции	1	2	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 07., ОК 02., ОК 04., ОК 06.	Л2.2, Л2.3, Л1.1
5.2.	Цилиндр, конус, шар и их сечения.	Лекции	1	4	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 07., ОК 02., ОК 04., ОК 06.	Л2.2, Л2.3, Л1.1
5.3.	Объемы и площади поверхностей тел.	Лекции	1	2	ОК 01., ОК 03., ОК 05.,	Л2.2, Л2.3, Л1.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
					ОК 07., ОК 02., ОК 04., ОК 06.	
5.4.	Призма, параллелепипед, куб, пирамида и их сечения	Практические	2	2	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 07., ОК 02., ОК 04., ОК 06.	Л2.2, Л2.3, Л1.1
5.5.	Цилиндр, конус, шар и их сечения.	Практические	2	2	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 07., ОК 02., ОК 04., ОК 06.	Л2.2, Л2.3, Л1.1
5.6.	Правильные многогранники в жизни. Примеры симметрий в профессии.	Практические	2	2	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 07., ОК 02., ОК 04., ОК 06.	Л2.2, Л2.3, Л1.1
5.7.	Объемы и площади поверхностей тел	Практические	2	4	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 07., ОК 02., ОК 04., ОК 06.	Л2.2, Л2.3, Л1.1
5.8.	Решение задач. Многогранники и тела вращения	Практические	2	2	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 07., ОК 02., ОК 04., ОК 06.	Л2.2, Л2.3, Л1.1
<b>Раздел 6. Степени и корни. Степенная, показательная и логарифмическая функции</b>						
6.1.	Степенная функция, ее свойства. Преобразование выражений с корнями n-ой степени.	Лекции	2	2	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 07., ОК 02., ОК 04., ОК 06.	Л2.1, Л2.4, Л1.1
6.2.	Показательная функция, ее свойства. Показательные уравнения и неравенства.	Лекции	2	4	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 07., ОК 02., ОК 04., ОК 06.	Л2.1, Л2.4, Л1.1
6.3.	Логарифм числа. Свойства логарифмов. Логарифмическая функция, ее свойства. Логарифмические уравнения, неравенства.	Лекции	2	4	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 07., ОК 02., ОК 04., ОК 06.	Л2.1, Л2.4, Л1.1



Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
6.4.	Степенная функция, ее свойства. Преобразование выражений с корнями n-ой степени.	Практические	2	4	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 07., ОК 02., ОК 04., ОК 06.	Л2.1, Л2.4, Л1.1
6.5.	Свойства степени с рациональным и действительным показателями.	Практические	2	4	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 07., ОК 02., ОК 04., ОК 06.	Л2.1, Л2.4, Л1.1
6.6.	Показательная функция, ее свойства. Показательные уравнения и неравенства.	Практические	2	6	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 07., ОК 02., ОК 04., ОК 06.	Л2.1, Л2.4, Л1.1
6.7.	Логарифм числа. Свойства логарифмов.	Практические	2	2	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 07., ОК 02., ОК 04., ОК 06.	Л2.1, Л2.4, Л1.1
6.8.	Логарифмическая функция, ее свойства. Логарифмические уравнения, неравенства.	Практические	2	6	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 07., ОК 02., ОК 04., ОК 06.	Л2.1, Л2.4, Л1.1
6.9.	Логарифмы в природе и технике. Решение задач. Степенная, показательная и логарифмическая функции.	Практические	2	2	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 07., ОК 02., ОК 04., ОК 06.	Л2.1, Л2.4, Л1.1
<b>Раздел 7. Элементы теории вероятностей и математической статистики</b>						
7.1.	Элементы теории вероятностей и математической статистики.	Лекции	2	4	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 07., ОК 02., ОК 04., ОК 06.	Л2.1, Л2.4, Л1.1
7.2.	Событие, вероятность события. Сложение и умножение вероятностей. Вероятность в профессиональных задачах.	Практические	2	4	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 07., ОК 02., ОК 04., ОК 06.	Л2.1, Л2.4, Л1.1
7.3.	Вероятность в профессиональных	Практические	2	2	ОК 01., ОК 03., ОК 05.,	Л2.1, Л2.4, Л1.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	задачах.				ОК 07., ОК 02., ОК 04., ОК 06.	
7.4.	Дискретная случайная величина, закон ее распределения	Практические	2	2	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 07., ОК 02., ОК 04., ОК 06.	Л2.1, Л2.4, Л1.1
7.5.	Задачи математической статистики.	Практические	2	6	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 07., ОК 02., ОК 04., ОК 06.	Л2.1, Л2.4, Л1.1
7.6.	Консультация	Консультации	2	2	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 07., ОК 02., ОК 04., ОК 06.	Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л1.1
7.7.	Промежуточная аттестация. Экзамен	Лекции	2	0	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 07., ОК 02., ОК 04., ОК 06.	Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л1.1

## 5. Ф о н д о ц е н о ч н ы х с р е д с т в

### 5.1. Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

Контрольные вопросы и задания для проведения промежуточной аттестации в форме экзамена по итогам освоения дисциплины:

Перечень вопросов к экзамену:

1. Радианное измерение углов. Единичная окружность на координатной плоскости.
2. Тригонометрические функции и их свойства. Основные тригонометрические тождества.
3. Понятие периода, периоды тригонометрических функций. Графики тригонометрических функций и их преобразования.
4. Обратные тригонометрические функции.
5. Решение тригонометрических уравнений методом сведения к квадратному уравнению, группировки и решение однородных уравнений.
6. Решение тригонометрических неравенств с помощью единичной окружности.
7. Понятие корня, степень с дробно-рациональным показателем.
8. Показательные уравнения, методы их решения. Основные принципы решения показательных неравенств.
9. Логарифмы и их свойства. Свойства логарифмической функции.
10. Логарифмические уравнения. Их решение методами потенцирования, группировки, сведением к квадратному уравнению.
11. Основные принципы решения логарифмических неравенств.
12. Аксиомы стереометрии и их следствия.
13. Параллельность прямых в пространстве. Параллельность прямой и плоскости в пространстве. Параллельность плоскостей.
14. Перпендикулярность прямых в пространстве. Перпендикулярность прямой и плоскости в пространстве. Теорема о трех перпендикулярах. Перпендикулярность плоскостей.

15. Взаимное расположение прямых в пространстве. Скрещивающиеся прямые.
  16. Двугранный угол.
  17. Тетраэдр. Параллелепипед.
  18. Понятие вектора в пространстве. Компланарные вектора. Координаты точки и вектора в пространстве.
  19. Сумма и разность векторов. Умножение вектора на число. Скалярное произведение векторов.
  20. Понятие производной и ее свойства. Производные основных элементарных функций.
  21. Производная произведения, частного и суммы. Производная сложной функции.
  22. Промежутки монотонности и экстремумы функции. Точки перегиба и характер выпуклости функции.
  23. Наибольшее и наименьшее значение функции. Общая схема исследования графика функции.
  24. Понятие многогранника, правильные многогранники. Вычисление объема многогранника.
  25. Цилиндр и конус, площадь поверхности и объем.
  26. Сфера и шар, площадь поверхности и объем.
  27. Понятие первообразной и ее основные свойства. Первообразные основных элементарных функций.
  28. Понятие определенного интеграла и его свойства. Формула Ньютона-Лейбница. Площадь криволинейной трапеции.
  29. Элементы теории вероятностей: основные формулы и определения.
  30. Статистическая обработка информации: числовые характеристики и этапы простейшей статистической обработки данных.
- Оценочные материалы для текущего контроля (указываются материалы используемые при изучении дисциплины) размещены в онлайн-курсе на образовательном портале Курс: Математика (Дизайн (по отраслям) , ДООУ, Туризм, на базе 9 кл) Власкина Т.С. (asu.ru)
- Контрольные вопросы и задания для проведения промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета по итогам освоения дисциплины
1. Функция  $y=\sin x$  ограничена...
    - a. только сверху
    - b. только снизу
    - c. сверху и снизу
    - d. не ограничена
  2. Функция  $y=\cos x$  является...
    - a. четной
    - b. нечетной
    - c. ограниченной
    - d. убывающей
    - e. возрастающей
  3. При пересечении двух прямых образуются четыре угла. Углом между двумя пересекающимися прямыми является...
    - a. любой из четырех углов
    - b. меньший из четырех углов
    - c. больший из четырех углов
    - d. угол не превышающий остальные
  4. Если задано произведение двух целых чисел, то их сумма принимает наименьшее значение, если эти числа...
    - a. положительные
    - b. отрицательные
    - c. неположительные
    - d. неотрицательные
    - e. равны
  5. Из нижеперечисленных уравнений однородным уравнением первого порядка является...
    - a.  $\cos 2x=0,5$
    - b.  $\cos x+\sin x=1$
    - c.  $\cos 2x+\sin x=0,5$
    - d.  $\cos 2x+2\cos x+1=0$
    - e.  $\cos x-\sin x=0$
  6. Чему равна вероятность, что при одном бросании игрального кубика выпадет 3 очка?
    - a. 1/6
    - b. 1/2

- c. 3/6  
d. 1/3
7. Если вероятность произведения событий А и В равна произведению вероятностей этих событий, то они называются ...  
a. независимыми  
b. зависимыми  
c. совместными  
d. несовместными
8. Необходимо выбрать причины расширения области определения при решении уравнений  
a. освобождение в процессе решения уравнения от знаменателей, содержащих переменную величину  
b. освобождение в процессе решения уравнения от знаков корней чётной степени  
c. освобождение в процессе решения уравнения от знаков логарифмов  
d. освобождение в процессе решения уравнения от отрицательных множителей  
e. освобождение в процессе решения уравнения от числителей, содержащих переменную величину
9. Выберите основные методы решения систем линейных уравнений  
a. метод подстановки  
b. метод алгебраического сложения  
c. метод введения новых переменных  
d. графический метод  
e. метод возведения уравнений в четную степень  
f. метод возведения уравнений в нечетную степень
10. Медиана измерения - это...  
a. количество результатов измерений  
b. разность между наибольшим и наименьшим результатами измерений  
c. самый популярный результат, который встречается чаще других  
d. частное от деления суммы всех результатов измерений на количество всех измерений  
e. средняя варианта
11. Среднее арифметическое измерения - это...  
a. количество результатов измерений  
b. разность между наибольшим и наименьшим результатами измерений  
c. самый популярный результат, который встречается чаще других  
d. частное от деления суммы всех результатов измерений на количество всех измерений  
e. средняя варианта
12. Размах измерения - это...  
a. количество результатов измерений  
b. разность между наибольшим и наименьшим результатами измерений  
c. самый популярный результат, который встречается чаще других  
d. частное от деления суммы всех результатов измерений на количество всех измерений
13. Два стрелка независимо друг от друга по одному разу стреляют в мишень. Вероятность попадания в мишень каждого стрелка равна 0,6 и 0,5 соответственно. Чему равна вероятность того, что мишень будет поражена дважды?  
a. 0,3  
b. 0,1  
c. 0,11  
d. 0,6  
e. 0,5
14. Чему равна сумма вероятности события А и ему противоположного события ?  
a. 1  
b. 0  
c. 1/2  
d. -1
15. Графиком функции  $y=x-1$  является  
a. гипербола  
b. парабола  
c. прямая  
d. синусоида

Правильные ответы:

1-с

2-а, с

3-d

4-е

5-d

6-а

7-а

8-а, b,c,e

9-а,c,d

10-е

11- d

12-b

13-а

14-а

15-с

Критерии оценивания:

Каждое задание оценивается 1 баллом. Оценивание КИМ в целом:

85-100 баллов (оценка «отлично») - 85-100% правильных ответов

70-84 баллов (оценка «хорошо») - 70-84% правильных ответов

50-69 баллов (оценка «удовлетворительно») - 50-69% правильных ответов

0-49 баллов (оценка «неудовлетворительно») - 0-49% правильных ответов

## **5.2. Темы письменных работ для проведения текущего контроля (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)**

Не предусмотрено.

## **5.3. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации**

Процедура проведения: основным оценочным средством является экзамен, предполагающий два блока:

1) блок на проверку общих знаний (выполнение теста с заданиями закрытой формы на электронном курсе в СДО moodle, проводится в учебной аудитории),

2) собеседование (ответ студента в рамках данного блока представляет собой устное монологическое высказывание по двум темам, проводится очно в учебной аудитории).

Пример оценочного средства Итоговое тестирование «Тест к зачету»

<https://portal.edu.asu.ru/mod/quiz/view.php?id=522880>

Критерии оценивания:

1) за выполнение первого блока заданий, представляющего собой тест, состоящий из 35 вопросов, студент может получить максимум 50 первичных баллов (по 1 баллу за каждый правильный ответ). Тест состоит из вопросов закрытого типа с выбором ответа. В вопросах с выбором одного ответа, студент либо выбирает правильный ответ и получает 1 балл, либо выбирает не правильный ответ и получает 0 баллов. На выполнение теста отводится 40 минут.

При прохождении теста студент может пропустить вопросы в случае возникновения трудностей и вернуться к заданиям в оставшееся время.

2) за выполнение второго блока, представляющего собой решение практического задания, студент может получить максимум 65 баллов при выполнении следующих условий:

студентом представлено развернутое решение,

приведены примеры,

даны ответы на дополнительные вопросы преподавателя.

На подготовку к практической части отводится 20 минут.

После сложения баллов 1 и 2 блоков преподаватель переводит их в оценку:

0-49 баллов – оценка «2»,

50-69 баллов – оценка «3»,

70-84 баллов – оценка «4»,

85-100 баллов – оценка «5».

Таким образом, за промежуточную аттестацию в форме экзамена, состоящего из двух блоков, студент может получить 100 баллов.

## **Приложения**

Приложение 1.  [Контроль.docx](#)  
 Приложение 2.  [ФОС\\_Математика\\_2023.docx](#)

## 6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

<b>6.1. Рекомендуемая литература</b>				
6.1.1. Основная литература				
	<b>Авторы</b>	<b>Заглавие</b>	<b>Издательство, год</b>	<b>Эл. адрес</b>
Л1.1	Ш.А.Алимов, Ю.М. Колягин, М.В. Ткачёв	Математика: алгебра и начала математического анализа, геометрия. Алгебра и начала математического анализа 10-11 класса (базовый и углубленный уровни): Освоение базового и углубленного уровня математики	Москва: Просвещение, 2023	<a href="https://znanium.com/catalog/document?pid=2089825">https://znanium.com/catalog/document?pid=2089825</a>
6.1.2. Дополнительная литература				
	<b>Авторы</b>	<b>Заглавие</b>	<b>Издательство, год</b>	<b>Эл. адрес</b>
Л2.1	Богомолов, Н. В.	Алгебра и начала анализа : Учебное пособие для СПО	Юрайт, 2022	<a href="https://urait.ru/book/algebra-i-nachala-analiza-489977">https://urait.ru/book/algebra-i-nachala-analiza-489977</a>
Л2.2	Богомолов Н.В.	ГЕОМЕТРИЯ. Учебное пособие для СПО: Гриф УМО СПО	М.:Издательство Юрайт, 2022	<a href="https://urait.ru/book/geometriya-489978">https://urait.ru/book/geometriya-489978</a>
Л2.3	Далингер В.А.	ГЕОМЕТРИЯ: СТЕРЕОМЕТРИЧЕСКИЕ ЗАДАЧИ НА ПОСТРОЕНИЕ 2-е изд. Учебное пособие для СПО: Гриф УМО СПО	М.:Издательство Юрайт, 2022	<a href="https://urait.ru/book/geometriya-steretricheskie-zadachi-na-postroenie-493214">https://urait.ru/book/geometriya-steretricheskie-zadachi-na-postroenie-493214</a>
Л2.4	Константинова О.Г., Фридман М.Н., Кремер Н.Ш. - под ред.	МАТЕМАТИКА ДЛЯ КОЛЛЕДЖЕЙ 10-е изд., пер. и доп. Учебное пособие для СПО: Гриф УМО СПО	М.:Издательство Юрайт, 2022	<a href="https://urait.ru/book/matematika-dlya-kolledzhey-507339">https://urait.ru/book/matematika-dlya-kolledzhey-507339</a>
<b>6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"</b>				
	<b>Название</b>	<b>Эл. адрес</b>		
Э1	Электронная библиотечная система Алтайского государственного университета	<a href="http://elibrary.asu.ru/">http://elibrary.asu.ru/</a>		
Э2	Научная электронная библиотека elibrary	<a href="http://elibrary.ru">http://elibrary.ru</a>		
Э3	Курс в moodle Математика (Дизайн (по отраслям), ДОУ, Туризм, ТАКХС, Реклама, 1 курс на базе 9 классов)	<a href="https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=11057">https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=11057</a>		

### 6.3. Перечень программного обеспечения

Операционная система Windows и/или AstraLinux  
 Специализированное и общее ПО  
 Open Office или Libreoffice  
 3D Canvas  
 Blender  
 Visual Studio Community  
 Python с расширениями PIL, Py OpenGL  
 FAR  
 XnView  
 7-Zip  
 AcrobatReader  
 GIMP  
 Inkscape  
 Paint.net  
 VBox  
 Mozilla FireFox  
 Chrome  
 Eclipse (PHP, C++, Phortran)  
 VLC QTEPLOT  
 Visual Studio Code <https://code.visualstudio.com/License/>  
 Notepad++ <https://notepad-plus-plus.org/>

### 6.4. Перечень информационных справочных систем

Информационная справочная система:  
 СПС КонсультантПлюс (инсталлированный ресурс АлтГУ или <http://www.consultant.ru/>)  
 Профессиональные базы данных:  
 1. Электронная библиотечная система Алтайского государственного университета (<http://elibrary.asu.ru/>);  
 2. Научная электронная библиотека elibrary (<http://elibrary.ru>)

## 7. М а т е р и а л ь н о – т е х н и ч е с к о е о б е с п е ч е н и е д и с ц и п л и н ы

Аудитория	Назначение	Оборудование
203Н	кабинет математики; кабинет математических дисциплин; кабинет статистики; кабинет математики и информатики; кабинет информационных систем в профессиональной деятельности – учебная аудитория для проведения занятий всех видов (дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Учебная мебель на 54 посадочных места; рабочее место преподавателя; маркерная доска – 1 ед.; компьютер (модель: Aquarius) с доступом в информационно-телекоммуникационную сеть Интернет – 1 ед.; интерактивная доска (марка: Smart) – 1 ед.; проектор (марка: Smart) – 1 ед.; калькуляторы; чертежные принадлежности; модели геометрических тел; раздаточный дидактический материал; учебно-методические издания; таблицы.
310Н	методический кабинет, помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования	Рабочие места преподавателей; стеллаж; шкафы с бумагами и учебно-методической документацией.

Аудитория	Назначение	Оборудование
519М	электронный читальный зал с доступом к ресурсам «ПРЕЗИДЕНТСКОЙ БИБЛИОТЕКИ имени Б.Н. Ельцина» - помещение для самостоятельной работы	Учебная мебель на 46 посадочных мест; 1 Флипчарт; компьютеры; ноутбуки с подключением к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и доступом в электронную информационно-образовательную среду; стационарный проектор: марка Panasonic, модель PT-ST10E; стационарный экран: марка Projecta, модель 10200123; система видеоконференцсвязи Cisco Telepresence C20; конгресс система Bosch DCN Next Generation; 8 ЖК-панелей
Учебная аудитория	для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа (лабораторных и(или) практических), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), проведения практик	Стандартное оборудование (учебная мебель для обучающихся, рабочее место преподавателя, доска)

## 8. М е т о д и ч е с к и е у к а з а н и я д л я о б у ч а ю щ и х с я п о о с в о е н и ю д и с ц и п л и н ы

Методические указания составлены на основе требований ФГОС среднего общего образования, предъявляемых к структуре, содержанию и результатам освоения учебной дисциплины «Математика», в соответствии с Рекомендациями по организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов и получаемой специальности среднего профессионального образования и способствует организации самостоятельной практической работы студентов на занятиях.

Методические рекомендации при работе над конспектом лекций:

В ходе лекционных занятий настоятельно рекомендуется вести конспектирование учебного материала.

Запись лекции можно осуществлять в виде тезисов – коротких, простых предложений, фиксирующих только основное содержание материала. Однако стоит обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации. Кроме тезисов важно записывать примеры, доказательства, выводы и замечания.

Методические рекомендации по подготовке к практическим занятиям:

Основной целью практических работ является: способствование реализации требований ФГОС в части, относящейся к знаниям, умениям, универсальным учебным действиям за счет практической деятельности обучающихся. Практическая работа должна прививать обучающимся «умение учиться», которое предполагает полноценное освоение всех компонентов учебной деятельности (познавательные и учебные мотивы; учебная цель; учебная задача; учебные действия и операции) и выступает существенным фактором повышения эффективности освоения обучающимися предметных знаний, умений и формирования компетенций, образа мира и ценностно-смысловых оснований личностного морального выбора, побуждать молодёжь принимать активную гражданскую позицию, усиливать личностное развитие и безопасную социальную включённость в жизнь общества, что позволит в дальнейшем легко адаптироваться в трудовом коллективе.



Виды заданий для практической работы:

- для овладения знаниями: чтение текста (учебника, первоисточника, дополнительной литературы): составление плана текста; графическое изображение структуры текста; конспектирование текста; выписки из текста; работа со справочниками, учебно-исследовательская работа;
- для закрепления и систематизации знаний: работа с конспектом лекции (обработка текста); повторная работа над учебным материалом (учебника, первоисточника, дополнительной литературы); составление плана и тезисов ответа; составление таблиц для систематизации учебного материала; ответы на контрольные вопросы; тестирование и др.;
- для формирования умений: решение задач и упражнений по образцу; решение задач и выполнение упражнений по заданным условиям; выполнение практических работ по теме; решение вариативных задач и упражнений; выполнение чертежей, схем; выполнение расчетно-графических работ; решение ситуационных производственных (профессиональных) задач; рефлексивный анализ полученных знаний.

Выполнение этих работ поможет обучающемуся усвоить, расширить, закрепить, углубить, систематизировать теоретический материал и приобрести практические навыки и овладеть универсальными учебными действиями.

Приступая к подготовке к практическому занятию необходимо изучить соответствующие конспекты лекций, главы учебников и методических пособий, разобрать примеры, ознакомиться с дополнительной литературой. Конспектирование дополнительных источников также способствует более плодотворному усвоению учебного материала. Следует готовить все вопросы соответствующего занятия: необходимо уметь давать определения основным понятиям, знать основные положения теории, правила и формулы, предложенные для запоминания к каждой теме.

Методические рекомендации по выполнению различных форм самостоятельных заданий: Самостоятельная работа студентов включает в себя выполнение различного рода заданий, которые ориентированы на более глубокое усвоение материала изучаемой дисциплины. По каждой теме учебной дисциплины студентам предлагается перечень заданий для самостоятельной работы. Литература для самостоятельной работы обучающимся предлагается преподавателем, ведущим учебную дисциплину или междисциплинарный курс, исходя из рабочих программ и учебно-методических комплексов по учебным дисциплинам и профессиональным модулям. Обучающимися могут быть использованы и другие литературные источники, выбранные самостоятельно, а также ресурсы интернета.

Содержание и объем материала, подлежащего проверке, определяется программой. При проверке усвоения материала нужно выявлять полноту, прочность усвоения обучающимися теории и умения применять ее на практике в знакомых и незнакомых ситуациях.

Основными формами проверки знаний и умений обучающихся по математике являются письменные работы и устный опрос. Основными видами письменных работ являются: упражнения, составления схем и таблиц, текущие письменные самостоятельные (обучающие и проверочные) работы, тесты, итоговые контрольные работы и т.п. При оценке письменных и устных ответов преподаватель в первую очередь учитывает показанные учащимися знания и умения. Оценка зависит также от наличия и характера погрешностей, допущенных учащимися. Среди погрешностей выделяются ошибки и недочеты. Погрешность считается ошибкой, если она свидетельствует о том, что ученик не овладел основными знаниями, умениями, указанными в программе. К недочетам относятся погрешности, свидетельствующие о недостаточно полном или недостаточно прочном усвоении основных знаний и умений или об отсутствии знаний, не считающихся в программе основными. Недочетами также считаются: погрешности, которые не привели к искажению смысла полученного учеником задания или способа его выполнения; небрежное выполнение чертежа. Граница между ошибками и недочетами является в некоторой степени условной. При одних обстоятельствах допущенная обучающимися погрешность может рассматриваться преподавателем как ошибка, в другое время и при других обстоятельствах как недочет.

Задания для устного и письменного опроса обучающихся состоят из теоретических вопросов и задач. Ответ на теоретический вопрос считается безупречным, если по своему содержанию полностью соответствует вопросу, содержит все необходимые теоретические факты и обоснованные выводы, а его изложение и письменная запись математически грамотны и отличаются последовательностью и аккуратностью. Решение задачи считается безупречным, если правильно выбран способ решения, само решение сопровождается необходимыми объяснениями, верно выполнены нужные вычисления и преобразования, получен верный ответ, последовательно записанное решение.

Оценка ответа обучающегося при устном и письменном опросе проводится по бально - рейтинговой системе, т. е. за ответ выставляется одна из отметок: 0-49 (неудовлетворительно), 50-69(удовлетворительно), 70-84(хорошо), 85-100(отлично).

Преподаватель может повысить отметку за оригинальный ответ на вопрос или оригинальное решение задачи, которые свидетельствуют о высоком математическом развитии обучающегося; за решение более сложной задачи или ответ на более сложный вопрос, предложенные обучающемуся дополнительно после выполнения им заданий.

При выставлении оценки обучающегося учитывается его успешность на протяжении всего периода подлежащего аттестации.

Для повышения итогового рейтинга студенту предлагается экзаменационная (зачетная) работа. Экзамен или зачет осуществляется в форме устного испытания и включает в себя вопросы по различным разделам, изучаемым в ходе освоения дисциплины. Экзаменационный билет включает в себя 2 теоретических вопроса и 1 практическое задание. Задания, вынесенные на экзамен (зачет) оцениваются по критериям оценки устных ответов и письменных работ обучающихся по математике.

При реализации учебной дисциплины «Математика: алгебра, начала математического анализа, геометрия» используются активные и интерактивные формы проведения занятий.

При проведении лекционных занятий: лекция в ходе которой могут возникать дискуссии.

При проведении практических занятий: работа в малых группах, мозговой штурм, дискуссия, дерево решений.

В самостоятельной работе студентов использование активных и интерактивных форм заключается в выполнении творческих заданий, спарринг-партнерстве.

## **МИНОБРНАУКИ РОССИИ**

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Алтайский государственный университет»

# **О С Н О В Ы   Б Е З О П А С Н О С Т И Ж И З Н Е Д Е Я Т Е Л Ь Н О С Т И**

## **рабочая программа дисциплины**

Закреплена за кафедрой	<b>Отделение природопользования, сервиса и туризма</b>
Направление подготовки	<b>43.02.16. специальность Туризм и гостеприимство</b>
Форма обучения	<b>Очная</b>
Общая трудоемкость	<b>0 ЗЕТ</b>

Учебный план

**43\_02\_16\_ТурГостеприим-2023\_9кл**

Часов по учебному плану 68

Виды контроля по семестрам

в том числе:

диф. зачеты: 2

аудиторные занятия 68

#### Распределение часов по семестрам

Курс (семестр)	1 (1)		1 (2)		Итого	
	Неделя		17			
Вид занятий	УП	РПД	УП	РПД	УП	РПД
Лекции	10	10	12	12	22	22
Практические	22	22	24	24	46	46
Итого	32	32	36	36	68	68

Программу составил(и):

*Преод., Андреева Л.Л*

Рецензент(ы):

*Преод., Камольцев В.В*

Рабочая программа дисциплины

#### **Основы безопасности жизнедеятельности**

разработана в соответствии с ФГОС:

*Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 ТУРИЗМ И ГОСТЕПРИИМСТВО (приказ Минобрнауки России от 12.12.2022 г. № 1100)*

составлена на основании учебного плана:

*43.02.16 ТУРИЗМ И ГОСТЕПРИИМСТВО Профиль получаемого профессионального образования при реализации программы среднего общего образования: социально-экономический*

утвержденного учёным советом вуза от 26.06.2023 протокол № 4.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

#### **Отделение природопользования, сервиса и туризма**

Протокол от 28.02.2023 г. № 5

Срок действия программы: 2023-2024 уч. г.

Заведующий кафедрой

*Аношкина Людмила Анатольевна*

### 1. Ц е л и о с в о е н и я д и с ц и п л и н ы

1.1.	Содержание программы «Основы безопасности жизнедеятельности» направлено на достижение следующих целей: <ul style="list-style-type: none"><li>• повышение уровня защищенности жизненно важных интересов личности, общества и государства от внешних и внутренних угроз (жизненно важные</li></ul>
------	--

<p>интересы — совокупность потребностей, удовлетворение которых надежно обеспечивает существование и возможности прогрессивного развития личности, общества и государства);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• снижение отрицательного влияния человеческого фактора на безопасность личности, общества и государства;</li> <li>• формирование антитеррористического поведения, отрицательного отношения к приему психоактивных веществ, в том числе наркотиков;</li> <li>• обеспечение профилактики асоциального поведения учащихся.</li> </ul>
--

## 2. М е с т о д и с ц и п л и н ы в с т р у к т у р е О О П

Цикл (раздел) ООП: БД

### 3. К о м п е т е н ц и и о б у ч а ю щ е г о с я , ф о р м и р у е м ы е в р е з у л ь т а т е о с в о е н и я д и с ц и п л и н ы

ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;
ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;
ОК 08.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;

#### В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1.	<b>Знать:</b>
3.1.1.	<p>Основы военной службы и обороны государства, организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступление на нее в добровольном порядке;</p> <p>Принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму как серьезной угрозе национальной безопасности России;</p> <p>Основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации;</p>

	<p>Основы военной службы и обороны государства;</p> <p>Задачи и основные мероприятия гражданской обороны;</p> <p>Способы защиты населения от оружия массового поражения;</p> <p>Меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах;</p> <p>Наиболее распространенные инфекционные заболевания. Причины их возникновения, меры профилактики;</p> <p>Основные положения здорового образа жизни и личной гигиены;</p> <p>О вредных привычках и их влияния на здоровье человека;</p> <p>Основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные специальности, родственные специальностям СПО;</p> <p>Область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы;</p> <p>Порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим;</p> <p>Методы и средства оказания первой медицинской помощи при ранениях, несчастных случаях и заболеваниях.</p>
3.2.	<b>Уметь:</b>
3.2.1.	<p>Ориентироваться в перечне военно-учетных специальностей и самостоятельно определять среди них родственные полученной специальности;</p> <p>Разбираться в вопросах порядка прохождения военной службы по призыву и по контракту;</p> <p>Организовывать и проводить мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций;</p> <p>Предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту;</p> <p>Использовать средства индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения;</p> <p>Применять первичные средства пожаротушения;</p> <p>Предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту;</p> <p>Применять профессиональные знания в ходе исполнения обязанностей военной службы на воинских должностях в соответствии с полученной специальностью;</p> <p>Оказывать первую медицинскую помощь при ранениях, кровотечениях, травмах;</p> <p>Проводить искусственную вентиляцию легких и непрямой массаж сердца.</p>
3.3.	<b>Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):</b>

3.3.1.	Не предусмотрено
--------	------------------

#### 4. Структура и содержание дисциплины

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
<b>Раздел 1. Мир опасностей современной молодежи</b>						
1.1.	Как выявить опасности развития современной молодёжи, опасности на дорогах.	Лекции	1	2	ОК 01., ОК 02.	Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л1.1, Л1.2
1.2.	Как выявить опасности при угрозе ЧС.	Лекции	1	2	ОК 01., ОК 02.	Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л1.1, Л1.2
1.3.	Как выявить опасности развития современной молодёжи.	Практические	1	2	ОК 01., ОК 02.	Л2.1, Л2.2, Л1.1, Л1.2
1.4.	Как выявить и описать опасности на дорогах.	Практические	1	2	ОК 02., ОК 04.	Л2.1, Л2.2, Л1.1, Л1.2
1.5.	Как выявить и описать опасности в ситуации пожара в общественном месте.	Практические	1	2	ОК 02., ОК 04.	Л2.1, Л2.2, Л1.1, Л1.2
1.6.	Как выявить и описать опасности в ситуации захвата заложников в общественном месте.	Практические	1	2	ОК 02., ОК 04., ОК 06.	Л2.1, Л2.2, Л1.1, Л1.2
<b>Раздел 2. Методы оценки риска</b>						
2.1.	Как измерять опасности в различных ситуациях	Лекции	1	2	ОК 01., ОК 02.	Л2.1, Л2.3, Л1.1, Л1.2
2.2.	Как оценить риски на дорогах. Как оценить риски в ситуации пожара в общественном месте (ЧС). Как оценить риск реализации ситуации захвата заложников/стрельбы в общественном месте (ЧС).	Практические	1	2	ОК 01., ОК 07., ОК 02.	Л2.1, Л2.3, Л1.1, Л1.2
2.3.	Как оценить риски для здоровья в подростковом возрасте. Как оценить	Практические	1	2	ОК 01., ОК 02.	Л2.1, Л2.3, Л1.1, Л1.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	риск реализации ситуации, актуальной для обучающихся.					
<b>Раздел 3. Защита населения и территорий от чрезвычайных ситуаций.</b>						
3.1.	Принципы защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций.	Лекции	1	2	ОК 01., ОК 02.	Л2.1, Л1.1, Л1.2
3.2.	Поведение населения в случаях возникновения ЧС.	Лекции	1	2	ОК 01., ОК 02.	Л2.1, Л2.2, Л1.1, Л1.2
3.3.	Понятие о защите от опасности	Практические	1	2	ОК 01., ОК 07., ОК 02.	Л2.1, Л2.2, Л1.1, Л1.2
3.4.	Как снизить риски для здоровья. Профилактика заболеваний. Здоровый образ жизни.	Практические	1	2	ОК 02., ОК 04., ОК 06., ОК 08.	Л2.1, Л2.2, Л1.1, Л1.2
3.5.	Как защититься от опасностей на дорогах.	Практические	1	2	ОК 02., ОК 04., ОК 06.	Л2.1, Л1.1, Л1.2
3.6.	Как безопасно вести себя в ситуации пожара в общественном месте.	Практические	1	2	ОК 02., ОК 04., ОК 06.	Л2.1, Л1.1, Л1.2
3.7.	Как безопасно вести себя в ситуации захвата заложников в общественном месте (ЧС).	Практические	1	2	ОК 02., ОК 04., ОК 06.	Л2.1, Л1.1, Л1.2
<b>Раздел 4. Основы обороны государства и воинская обязанность</b>						
4.1.	История создания Вооруженных Сил России.	Лекции	2	2	ОК 01., ОК 02.	Л2.1, Л1.1, Л1.2
4.2.	Основные понятия о воинской обязанности.	Лекции	2	2	ОК 01., ОК 02.	Л2.1, Л1.1, Л1.2
4.3.	Основные требования к воинской обязанности. Правовые основы военной службы.	Практические	2	2	ОК 01., ОК 07., ОК 06., ОК 08.	Л2.1, Л1.1, Л1.2
4.4.	Основные понятия о психологической	Практические	2	2	ОК 01., ОК 02., ОК 06.	Л2.1, Л1.1, Л1.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	совместимости членов воинского коллектива (экипажа, боевого расчета). Тренинг бесконфликтного общения и саморегуляции.					
4.5.	Изучение и освоение методик проведения строевой подготовки.	Практические	2	2	ОК 02., ОК 04., ОК 06., ОК 08.	Л2.1, Л1.1, Л1.2
4.6.	Изучение и освоение методик проведения строевой подготовки.	Практические	2	2	ОК 02., ОК 04., ОК 06., ОК 08.	Л2.1, Л1.1, Л1.2
4.7.	Стрелковое оружие ВС РФ. Автомат Калашникова АК-74.	Лекции	2	2	ОК 01., ОК 02.	Л2.1, Л1.1, Л1.2
4.8.	Автомат Калашникова АК-74. Устройство, тактико-технические характеристики и порядок неполной разборки.	Практические	2	2	ОК 01., ОК 07., ОК 06., ОК 08.	Л2.1, Л1.1, Л1.2
4.9.	Изучение нормативов по огневой подготовке.	Практические	2	2	ОК 01., ОК 03., ОК 07., ОК 02., ОК 04., ОК 06., ОК 08.	Л2.1, Л1.1, Л1.2
<b>Раздел 5. Основы медицинских знаний.</b>						
5.1.	Первая помощь при неотложных состояниях: закон и порядок оказания.	Лекции	2	2	ОК 01., ОК 02.	Л2.1, Л1.1, Л1.2
5.2.	Алгоритм помощи пострадавшим при ДТП и ЧС.	Практические	2	2	ОК 02., ОК 04., ОК 06., ОК 08.	Л2.1, Л1.1, Л1.2
5.3.	Алгоритм помощи пострадавшим при ЧС.	Практические	2	2	ОК 02., ОК 04., ОК 06., ОК 08.	Л2.1, Л1.1, Л1.2
5.4.	Помощь при состояниях вызванных нарушением сознания.	Лекции	2	2	ОК 01., ОК 02.	Л2.1, Л1.1, Л1.2
5.5.	Алгоритм помощи при кровотечениях и ранениях.	Практические	2	2	ОК 01., ОК 07., ОК 06., ОК 08.	Л2.1, Л1.1, Л1.2
5.6.	Способы	Лекции	2	2	ОК 01., ОК	Л2.1, Л1.1,



Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	самоспасения.				02.	Л1.2
5.7.	Оказание помощи подручными средствами в природных условиях.	Практические	2	2	ОК 07., ОК 02., ОК 04., ОК 06., ОК 08.	Л2.1, Л1.1, Л1.2
5.8.	Помощь при воздействии температур на организм человека.	Практические	2	2	ОК 01., ОК 02., ОК 06.	Л2.1, Л1.1, Л1.2
5.9.	Промежуточная аттестация. Дифференцированный зачет.	Практические	2	2	ОК 01., ОК 03., ОК 07., ОК 02., ОК 04., ОК 06., ОК 08.	Л2.1, Л1.1, Л1.2

## 5. Ф о н д о ц е н о ч н ы х с р е д с т в

### 5.1. Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ (лабораторные работы, самостоятельная работа, тесты) размещены в онлайн-курсе на образовательном портале <https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=4302>

Контрольные вопросы и задания ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ (экзамен) по итогам освоения дисциплины

Тестовые задания:

1. Какой признак свидетельствует о том, что человек задыхается?
  - a) Чихание
  - b) Кашель
  - c) Затрудненное дыхание
  - d) Головокружение
  
2. Какое вещество является наиболее распространенным причиной отравлений в быту?
  - a) Хлор
  - b) Аммиак
  - c) Угарный газ
  - d) Окись углерода
  
3. Какой признак свидетельствует о перегреве организма?
  - a) Сняжки на коже
  - b) Повышенное давление
  - c) Потливость
  - d) Озноб
  
4. Как называется активное тушение пожара с использованием огнетушителей?
  - a) Пассивное тушение
  - b) Противопожарная профилактика
  - c) Первичное тушение
  - d) Аварийное тушение
  
5. Какой признак свидетельствует о сильной потере крови?

- a) Сухая и натянутая кожа
  - b) Бледность кожи и слизистых оболочек
  - c) Высокая температура тела
  - d) Повышенное давление
6. Какой признак свидетельствует о наличии электрического тока в воде?
- a) Зеленоватый оттенок воды
  - b) Неприятный запах
  - c) Пузырьки воздуха
  - d) Жжение при касании воды
7. Какие средства защиты нужно использовать при работе с химическими веществами?
- a) Резиновые перчатки
  - b) Ватные перчатки
  - c) Текстильные перчатки
  - d) Нет необходимости в средствах защиты
8. Что следует делать при укусе клеща?
- a) Попробовать самостоятельно вытащить клеща
  - b) Обработать место укуса спиртом
  - c) Обратиться к врачу для удаления клеща
  - d) Ничего не делать, укус клеща безопасен
9. Какие меры безопасности следует соблюдать при купании в открытой воде?
- a) Плавать одному
  - b) Купаться в запрещенных местах
  - c) Не принимать алкогольные напитки
  - d) Перед купанием проверить глубину и чистоту воды
10. Какой знак указывает на опасность электрического удара?
- a) Знак "Высокое напряжение"
  - b) Знак "Опасно для жизни"
  - c) Знак "Опасность поражения электрическим током"
  - d) Знак "Запрещено прикасаться"
11. Какой признак свидетельствует о тепловом ударе?
- a) Бледность кожи и слизистых оболочек
  - b) Озноб
  - c) Повышенное давление
  - d) Сильное потоотделение
12. Какой признак свидетельствует о солнечном ожоге?
- a) Покраснение и отечность кожи
  - b) Головокружение
  - c) Повышенное давление
  - d) Бледность кожи и слизистых оболочек
13. Какой признак свидетельствует о переломе кости?
- a) Отек и синяки на месте повреждения
  - b) Головокружение
  - c) Повышенное давление
  - d) Сильное потоотделение
14. Что следует делать при возникновении пожара?
- a) Бежать в панике
  - b) Позвонить друзьям
  - c) Вызвать пожарную службу и предпринять попытку тушения пожара
  - d) Остаться на месте и ждать помощи
15. Какие средства защиты следует использовать при работе с режущими инструментами?

- a) Защитные очки
- b) Резиновые перчатки
- c) Текстильные перчатки
- d) Нет необходимости в средствах защиты

Правильные ответы:

- 1. c) Затрудненное дыхание
- 2. d) Окись углерода
- 3. c) Потливость
- 4. c) Первичное тушение
- 5. b) Бледность кожи и слизистых оболочек
- 6. c) Пузырьки воздуха
- 7. a) Резиновые перчатки
- 8. c) Обратиться к врачу для удаления клеща
- 9. d) Перед купанием проверить глубину и чистоту воды
- 10. c) Знак "Опасность поражения электрическим током"
- 11. d) Сильное потоотделение
- 12. a) Покраснение и отечность кожи
- 13. a) Отек и синяки на месте повреждения
- 14. c) Вызвать пожарную службу и предпринять попытку тушения пожара
- 15. a) Защитные очки

#### КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ

"отлично" - верно выполнено 85-10% заданий;

"хорошо" - верно выполнено 70-84% заданий;

"удовлетворительно" - верно выполнено 50-69% заданий;

"неудовлетворительно" - верно выполнено менее 50% заданий.

Примечание: каждое задание оценивается 1-м баллом

#### **5.2. Темы письменных работ для проведения текущего контроля (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)**

Не предусмотрены.

#### **5.3. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации**

Процедура проведения дифференцированного зачета:

Оценка успеваемости студентов согласно положению о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по дисциплинам программ подготовки специалистов среднего звена профессионального образования (приказ №1594/п от 03.11.2022г.)

осуществляется в ходе текущего и промежуточного контроля.

Процедура проведения предполагает три блока оценивания:

1) блок на выявление практических навыков (проводится очно, на занятиях в течении учебного года). Представляет собой текущий рейтинг студента Rтек.

2) блок на проверку общих знаний, связанных с проверкой теоретического материала (итоговый тест). Выполняется студентом, который претендует на более высокую отметку по сравнению с рекомендованной ему в качестве «автомата» за текущую успеваемость по дисциплине. Представляет собой зачетный рейтинг 0,3\*Rзач.

Пример оценочного средства Итоговое тестирование «Тест к зачету»

<https://portal.edu.asu.ru/mod/quiz/view.php?id=532974>

3) блок на проверку общих знаний, связанных с проверкой теоретического материала (устный опрос). Выполняется студентом, который претендует на более высокую отметку по сравнению с рекомендованной ему в качестве «автомата» за текущую успеваемость по дисциплине. Представляет собой зачетный рейтинг 0,7\*Rзач.

Критерии оценивания:

1) за выполнение первого блока заданий, студент может получить максимум 100

баллов. Оценка за первый блок, представляет собой индивидуальную рейтинговую оценку студента по дисциплине (Rтек). Текущий рейтинг студента Rтек, вычисленное перед началом сессии, называется семестровым рейтингом студента и обозначается в технологической карте по дисциплине Rсем. Зачет «автоматом» выставляется студенту при достижении им Rсем рейтинга 70 баллов и более.

2) за выполнение второго блока, представляющего собой тест множественного выбора, состоящий из 75 вопросов, студент может получить максимум 75 первичных баллов (по 2 балла за каждый правильный ответ). В тесте встречаются вопросы с выбором одного варианта ответа, выбором нескольких вариантов ответов. В вопросах с выбором одного ответа, студент либо выбирает правильный ответ и получает 1 балл, либо выбирает неправильный ответ и получает 0 баллов. В вопросах с выбором нескольких вариантов ответов, при выборе всех правильных ответов, студент получает 1 балл. Если выбирает не все правильные ответы, то начисленный балл рассчитывается исходя из процента указанных правильных ответов. Если же при выборе правильных ответов, будут выбраны и неправильный ответ, то за выбор неправильного ответа начисляется штраф 5%. В вопросах открытого типа, необходимо вписать правильный ответ (правильное понятие). Всего в банке тестовых заданий 75 тестовое задание. На выполнение теста отводится 20 минут.

При прохождении теста, студент может пропустить вопросы в случае возникновения трудностей. И вернуться в оставшееся время.

3) за выполнение третьего блока, представляющего собой устный опрос, студент может максимально получить 70 баллов. Устный ответ оценивается следующим образом:

Уровень освоения Критерии

85-100 баллов (оценка «отлично») Ответ на вопросы, заявленные в билете, полный, последовательный. На дополнительные вопросы студент ответил без затруднения.

70-84 баллов (оценка «хорошо») Ответ на вопросы, заявленные в билете, полный, последовательный. На дополнительные вопросы студент ответить не смог.

50-69 баллов (оценка «удовлетворительно») Ответ на вопросы, заявленные в билете, не полный. Студент смог ответить на наводящие вопросы.

0-49 баллов (оценка «неудовлетворительно») Ответ на вопросы, заявленные в билете, не полный, сбивчивый. Допущены грубые ошибки. На наводящие вопросы студент ответить не смог.

Итоговый рейтинг складывается из выполнения трех блоков заданий. Правило вычисления итогового рейтинга  $R_{итог} = 0,7 \cdot R_{сем} + 0,3 \cdot R_{зач} (0,3 \cdot R_{тест} + 0,7 \cdot R_{устн.ответ})$

Общая суммарная оценка за весь курс составляет максимум 100 баллов.

Таким образом, баллы, начисленные студенту за выполнение Блока 1, Блока 2 и Блока 3 пересчитываются преподавателем по схеме:

5 (отлично) 85-100

4 (хорошо) 70-84

3 (удовлетворительно) 50-69

2 (неудовлетворительно) 0-49

## Приложения

Приложение 1.  [ФОС ОБЖ\\_2023-24\\_ТурГост.docx](#)

Приложение 2.  [Контроль.docx](#)

## 6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

### 6.1. Рекомендуемая литература

#### 6.1.1. Основная литература

	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	Б. О. Хренников, Н.	Основы безопасности жизнедеятельности. 10	Просвещение, 2023	<a href="https://znanium.com/catalog/product/20899">https://znanium.com/catalog/product/20899</a>

	В. Гололобов, Л. И. Льяная	класс: учебник		33 (дата обращения)
Л1.2	Б. О. Хренников, Н. В. Гололобов, Л. И. Льяная	Основы безопасности жизнедеятельности. 11 класс : учебник	Просвещение, 2023	<a href="https://znanium.com/catalog/product/2089935">https://znanium.com/catalog/product/2089935</a>

#### 6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Белов С. В.	Безопасность жизнедеятельности и защита окружающей среды (техносферная безопасность) в 2 ч. Часть 1: Гриф УМО СПО	М: Юрайт, 2022	<a href="https://urait.ru/viewer/bezopasnost-zhiznedeyatelnosti-i-zaschita-okruzhayushchey-sredy-(tehnosfernaya-bezopasnost)-v-2-ch-chast-1-472009#page/1">https://urait.ru/viewer/bezopasnost-zhiznedeyatelnosti-i-zaschita-okruzhayushchey-sredy-(tehnosfernaya-bezopasnost)-v-2-ch-chast-1-472009#page/1</a>
Л2.2	В. А. Кадыков, Е. М. Мохов, А. М. Морозов.	издание для СПО:Кадыков, В. А. Оказание доврачебной медицинской помощи при неотложных и экстренных состояниях: учебное пособие для среднего профессионального образования	М : Издательство Юрайт, 2022	<a href="https://urait.ru/bcode/496416">https://urait.ru/bcode/496416</a>
Л2.3	В. И. Каракеян, И. М. Никулина	Организация безопасности в чрезвычайных ситуациях : Гриф УМО СПО	Москва : Издательство Юрайт, 2022	<a href="https://urait.ru/viewer/organizaciya-bezopasnosti-v-chrezvychaynyh-situacijah-490062#page/1">https://urait.ru/viewer/organizaciya-bezopasnosti-v-chrezvychaynyh-situacijah-490062#page/1</a>

#### 6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

	Название	Эл. адрес
Э1	Курс в Moodle: Основы безопасности жизнедеятельности (для студентов колледжа АГУ, преподаватель Андреева Л.Л., преподаватель Камольцев В.В))	<a href="https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=4302">https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=4302</a>
Э2	Электронная библиотека	<a href="http://www.eliberi.rui">www.eliberi.rui</a>
Э3		<a href="http://www.urait.ru">www.urait.ru</a>

#### 6.3. Перечень программного обеспечения

Операционная система Windows и/или AstraLinux  
 Специализированное и общее ПО  
 Open Office или Libreoffice  
 3D Canvas  
 Blender  
 Visual Studio Community  
 Python с расширениями PIL, Py OpenGL  
 FAR

XnView  
 7-Zip  
 AcrobatReader  
 GIMP  
 Inkscape  
 Paint.net  
 VBox  
 Mozilla FireFox  
 Chrome  
 Eclipse (PHP,C++, Phortran)  
 VLC QTEPLOT  
 Visual Studio Code <https://code.visualstudio.com/License/>  
 Notepad++ <https://notepad-plus-plus.org/>  
 AcrobatReader  
 GIMP  
 Inkscape  
 Paint.net  
 VBox  
 Mozilla FireFox  
 Chrome  
 Eclipse (PHP,C++, Phortran)  
 VLC QTEPLOT  
 Visual Studio Code <https://code.visualstudio.com/License/>  
 Notepad++ <https://notepad-plus-plus.org/>.

#### 6.4. Перечень информационных справочных систем

Информационная справочная система:  
 СПС КонсультантПлюс (инсталлированный ресурс АлтГУ или <http://www.consultant.ru/>)

Профессиональные базы данных:

1. Электронная библиотечная система Алтайского государственного университета (<http://elibrary.asu.ru/>)
2. Научная электронная библиотека elibrary (<http://elibrary.ru>)

### 7. М а т е р и а л ь н о – т е х н и ч е с к о е о б е с п е ч е н и е д и с ц и п л и н ы

Аудитория	Назначение	Оборудование
Учебная аудитория	для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа (лабораторных и(или) практических), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), проведения практик	Стандартное оборудование (учебная мебель для обучающихся, рабочее место преподавателя, доска)
501К	лаборатория проблем комплексной безопасности; кабинет безопасности жизнедеятельности; кабинет безопасности жизнедеятельности и охраны труда - учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа; занятий семинарского типа (лабораторных и(или) практических); проведения групповых и индивидуальных консультаций,	Учебная мебель на 44 посадочных места; рабочее место преподавателя; доска меловая 1шт.; стационарный экран; стационарный проектор: Optoma DS347 - 1 ед.; средства индивидуальной защиты, комплект индивидуальных дозиметров, манекен-тренажер для реанимационных мероприятий;

Аудитория	Назначение	Оборудование
	текущего контроля и промежуточной аттестации	набор плакатов.
519М	электронный читальный зал с доступом к ресурсам «ПРЕЗИДЕНТСКОЙ БИБЛИОТЕКИ имени Б.Н. Ельцина» - помещение для самостоятельной работы	Учебная мебель на 46 посадочных мест; 1 Флипчарт; компьютеры; ноутбуки с подключением к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и доступом в электронную информационно-образовательную среду; стационарный проектор: марка Panasonic, модель PT-ST10E; стационарный экран: марка Projecta, модель 10200123; система видеоконференцсвязи Cisco Telepresence C20; конгресс система Bosch DCN Next Generation; 8 ЖК-панелей

## 8. М е т о д и ч е с к и е у к а з а н и я д л я о б у ч а ю щ и х с я п о о с в о е н и ю д и с ц и п л и н ы

При реализации учебной дисциплины "Основы безопасности жизнедеятельности" используются активные и интерактивные формы проведения занятий.

При проведении лекционных занятий: лекция-беседа, лекция-визуализация.

При проведении практических занятий: работа в малых группах, подготовка презентаций.

В самостоятельной работе студентов использование интерактивных форм заключается в работе с информационными компьютерными технологиями.

Важным условием успешного освоения дисциплины «Основы безопасности жизнедеятельности» является создание системы правильной организации труда, позволяющей распределить учебную нагрузку равномерно в соответствии с графиком образовательного процесса. Большую помощь в этом может оказать составление плана работы на семестр, месяц, неделю, день. Его наличие позволит подчинить свободное время целям учебы, что позволит сделать обучение более эффективным. Наличие самоконтроля, является необходимым условием успешной учебы. Все задания к практическим занятиям, а также задания, вынесенные на самостоятельную работу, рекомендуется выполнять непосредственно после соответствующей темы лекционного курса, что способствует лучшему усвоению материала, позволяет своевременно выявить и устранить «пробелы» в знаниях.

Подготовка к лекциям.

В ходе лекционных занятий вести конспектирование учебного материала. Обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации. Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений. Целесообразно разработать собственную систему сокращений, аббревиатур и символов. Задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций. Дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы, рекомендованной преподавателем и предусмотренной учебной программой - в ходе подготовки к семинарам изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, новыми публикациями в периодических изданиях: журналах, газетах и т.д. При этом учесть рекомендации преподавателя и требования учебной программы. Конспектирование лекций – сложный вид аудиторной работы, предполагающий интенсивную умственную деятельность студента. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное и сделано это самим обучающимся. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое «конспектирование» приносит больше вреда, чем пользы. Целесообразно вначале понять основную мысль, излагаемую лектором, а

затем записать ее. Желательно запись осуществлять на одной странице листа или оставляя поля, на которых позднее, при самостоятельной работе с конспектом, можно сделать дополнительные записи, отметить непонятные места.

Подготовка к практическим занятиям.

Подготовку к каждому практическому занятию студент должен начать с ознакомления с планом практического занятия, который отражает содержание предложенной темы. Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке текущего материала лекции, а затем изучения обязательной и дополнительной литературы, рекомендованной к данной теме. В процессе подготовки к практическим занятиям, студентам необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной литературы. При всей полноте конспектирования лекции в ней невозможно изложить весь материал из-за лимита аудиторных часов. Поэтому самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной литературой, материалами периодических изданий и Интернета является наиболее эффективным методом получения дополнительных знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у студентов свое отношение к конкретной проблеме.

Подготовка к промежуточной аттестации.

При изучении данной дисциплины с учетом использования балльно-рейтинговой системы студент должен сдать контрольные и индивидуальные работы. Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачета.

При подготовке к промежуточной аттестации целесообразно:

- внимательно изучить перечень вопросов и определить, в каких источниках находятся сведения, необходимые для ответа на них;
- внимательно прочитать рекомендованную литературу;
- составить краткие конспекты ответов (планы ответов).

## **МИНОБРНАУКИ РОССИИ**

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего  
образования  
«Алтайский государственный университет»

# **Русский язык**

## **рабочая программа дисциплины**

Закреплена за кафедрой	<b>Отделение природопользования, сервиса и туризма</b>
Направление подготовки	<b>43.02.16. специальность Туризм и гостеприимство</b>
Форма обучения	<b>Очная</b>
Общая трудоемкость	<b>0 ЗЕТ</b>
Учебный план	<b>43_02_16_ТурГостеприим-2023_9кл</b>



Часов по учебному плану 84  
 в том числе:  
 аудиторные занятия 70  
 индивидуальные 2  
 консультации  
 контроль 12

Виды контроля по семестрам  
 экзамены: 2

#### Распределение часов по семестрам

Курс (семестр)	1 (1)		1 (2)		Итого	
	Неделя		22			
Вид занятий	УП	РПД	УП	РПД	УП	РПД
Лекции	14	14	12	12	26	26
Практические	22	22	22	22	44	44
Консультации	0	0	2	2	2	2
Часы на контроль	0	0	12	12	12	12
Итого	36	36	48	48	84	84

Программу составил(и):  
 Преод., Кровякова Ольга Сергеевна

Рецензент(ы):  
 Преод., Антипова Виктория Сергеевна

Рабочая программа дисциплины  
**Русский язык**

разработана в соответствии с ФГОС:  
*Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 ТУРИЗМ И ГОСТЕПРИИМСТВО (уровень подготовки кадров высшей квалификации). (приказ Минобрнауки России от 12.12.2022 г. № 1100)*

составлена на основании учебного плана:  
*43.02.16 ТУРИЗМ И ГОСТЕПРИИМСТВО Профиль получаемого профессионального образования при реализации программы среднего общего образования: социально-экономический*  
 утвержденного учёным советом вуза от 26.06.2023 протокол № 04.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры  
**Отделение природопользования, сервиса и туризма**

Протокол от 28.02.2023 г. № 05  
 Срок действия программы: 2023-2024 уч. г.

Заведующий кафедрой  
 Коверникова Евгения Юрьевна

## 1. Цели освоения дисциплины

1.1.	<p>Формирование представления о русском языке как духовной, нравственной и культурной ценности народа</p> <p>Осознание национального своеобразия русского языка</p> <p>Развитие и совершенствование способности и готовности к речевому взаимодействию и социальной адаптации</p> <p>Знание о языковой норме и ее разновидностях, нормах речевого поведения в различных сферах общения</p> <p>Различение функциональных разновидностей языка и моделирование речевого поведения в соответствии с задачами общения</p> <p>Повышение уровня речевой культуры, орфографической и пунктуационной грамотности</p> <p>Применение полученных знаний и умений в собственной речевой практике</p>
------	--

## 2. М е с т о д и с ц и п л и н ы в с т р у к т у р е О О П

Цикл (раздел) ООП: БД

## 3. К о м п е т е н ц и и о б у ч а ю щ е г о с я , ф о р м и р у е м ы е в р е з у л ь т а т е о с в о е н и я д и с ц и п л и н ы

ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

### В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1.	<b>Знать:</b>
3.1.1.	<p>Связь языка и истории, культуры русского и других народов</p> <p>Смысл понятий: речевая ситуация и ее компоненты, литературный язык, языковая норма, культура речи</p> <p>Основные единицы и уровни языка, их признаки и взаимосвязь</p> <p>Основные нормы современного русского литературного языка, нормы речевого поведения в различных сферах общения</p>
3.2.	<b>Уметь:</b>
3.2.1.	<p>Оценивать устные и письменные высказывания с точки зрения языкового оформления, эффективности достижения поставленных коммуникативных задач</p> <p>Извлекать необходимую информацию из различных источников, в том числе представленных в электронном виде на различных информационных носителях</p> <p>Создавать устные и письменные монологические и диалогические высказывания различных типов и жанров в учебно-научной (на материале изучаемых учебных дисциплин), социально-культурной и деловой сферах общения</p> <p>Применять в практике речевого общения основные нормы современного русского литературного языка</p> <p>Соблюдать в практике письма орфографические и пунктуационные нормы современного русского литературного языка</p> <p>Использовать основные приемы информационной переработки устного и письменного текста</p>

3.3.	<b>Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):</b>
3.3.1.	Не предусмотрено

#### 4. Структура и содержание дисциплины

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
<b>Раздел 1. Язык и речь. Язык как средство общения и форма существования национальной культуры.</b>						
1.1.	Основные функции языка в современном обществе. Происхождение русского языка	Лекции	1	2	ОК 09.	Л2.1, Л2.2, Л1.1, Л1.2
1.2.	Основные функции языка в современном обществе. Происхождение русского языка.	Практические	1	2	ОК 09.	Л2.1, Л2.2, Л1.1, Л1.2
1.3.	Язык как система знаков.	Практические	1	2	ОК 09.	Л2.1, Л2.2, Л1.1, Л1.2
<b>Раздел 2. Фонетика, морфология и орфография.</b>						
2.1.	Фонетика и орфоэпия.	Лекции	1	2	ОК 09.	Л2.1, Л2.2, Л1.1, Л1.2
2.2.	Фонетика и орфоэпия.	Практические	1	4	ОК 09.	Л2.1, Л2.2, Л1.1, Л1.2
2.3.	Морфемика и словообразование.	Лекции	1	2	ОК 09.	Л2.1, Л2.2, Л1.1, Л1.2
2.4.	Морфемика и словообразование	Практические	1	4	ОК 09.	Л2.1, Л2.2, Л1.1, Л1.2
2.5.	Имя существительное как часть речи.	Лекции	1	2	ОК 09.	Л2.1, Л2.2, Л1.1, Л1.2
2.6.	Имя существительное как часть речи.	Практические	1	2	ОК 09.	Л2.1, Л2.2, Л1.1, Л1.2
2.7.	Имя прилагательное как часть речи.	Лекции	1	2	ОК 09.	Л2.1, Л2.2, Л1.1, Л1.2
2.8.	Имя прилагательное как часть речи.	Практические	1	2	ОК 09.	Л2.1, Л2.2, Л1.1, Л1.2
2.9.	Имя числительное как часть речи.	Лекции	1	2	ОК 09.	Л2.1, Л2.2, Л1.1, Л1.2
2.10.	Имя числительное	Практические	1	2	ОК 09.	Л2.1, Л2.2,

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	как часть речи.					Л1.1, Л1.2
2.11.	Местоимение как часть речи.	Лекции	1	2	ОК 05., ОК 09., ОК 04.	Л2.1, Л2.2, Л1.1, Л1.2
2.12.	Местоимение как часть речи.	Практические	1	2	ОК 09.	Л2.1, Л2.2, Л1.1, Л1.2
2.13.	Глагол как часть речи.	Лекции	2	2	ОК 09.	Л2.1, Л2.2, Л1.1, Л1.2
2.14.	Глагол как часть речи.	Практические	1	2	ОК 09.	Л2.1, Л2.2, Л1.1, Л1.2
2.15.	Причастие и деепричастие как особые формы глагола.	Лекции	2	2	ОК 09.	Л2.1, Л2.2, Л1.1, Л1.2
2.16.	Причастие и деепричастие как особые формы глагола.	Практические	2	2	ОК 09.	Л2.1, Л2.2, Л1.1, Л1.2
2.17.	Наречие как часть речи. Служебные части речи.	Лекции	2	2	ОК 09.	Л2.1, Л2.2, Л1.1, Л1.2
2.18.	Наречие как часть речи. Служебные части речи.	Практические	2	2	ОК 09.	Л2.1, Л2.2, Л1.1, Л1.2
<b>Раздел 3. Синтаксис и пунктуация.</b>						
3.1.	Основные единицы синтаксиса.	Лекции	2	2	ОК 09.	Л2.1, Л2.2, Л1.1, Л1.2
3.2.	Основные единицы синтаксиса.	Практические	2	4	ОК 09.	Л2.1, Л2.2, Л1.1, Л1.2
3.3.	Второстепенные члены предложения.	Практические	2	2	ОК 09.	Л2.1, Л2.2, Л1.1, Л1.2
3.4.	Сложное предложение.	Лекции	2	2	ОК 09.	Л2.1, Л2.2, Л1.1, Л1.2
3.5.	Сложное предложение.	Практические	2	4	ОК 09.	Л2.1, Л2.2, Л1.1, Л1.2
<b>Раздел 4. Особенности профессиональной коммуникации.</b>						
4.1.	Язык как средство профессиональной, социальной и межкультурной коммуникации.	Практические	2	2	ОК 09.	Л2.1, Л2.2, Л1.1, Л1.2
4.2.	Коммуникативный аспект культуры	Практические	2	2	ОК 09.	Л2.1, Л2.2, Л1.1, Л1.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	речи.					
4.3.	Научный стиль. Официально-деловой стиль.	Лекции	2	2	ОК 09.	Л2.1, Л2.2, Л1.1, Л1.2
4.4.	Научный стиль.	Практические	2	2	ОК 09.	Л2.1, Л2.2, Л1.1, Л1.2
4.5.	Официально-деловой стиль.	Практические	2	2	ОК 09.	Л2.1, Л2.2, Л1.1, Л1.2
4.6.	Консультация	Консультации	2	2	ОК 09.	Л2.1, Л2.2, Л1.1, Л1.2

## 5. Ф о н д о ц е н о ч н ы х с р е д с т в

### 5.1. Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

Оценочные материалы для текущего контроля (тесты, практические работы) размещены в онлайн-курсе на образовательном портале <https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=7074>

Контрольные вопросы и задания для проведения промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

Тестовые задания (выбор одного из вариантов)

1. Что изучает фонетика?

- 1) звуки;
- 2) словообразование;
- 3) средства выразительности;
- 4) значения слов;

2. В каком слове буква, обозначающая ударный гласный, выделена верно?

- 1) звОнит;
- 2) балОванный;
- 3) знамЕние;
- 4) полить ирИс.

3. В каком слове есть окончание -у-?

- 1) вправду;
- 2) большому;
- 3) в снегу;
- 4) по-старому.

4. В каком слове нет окончания?

- 1) тебя;
- 2) гремя;
- 3) сказала;
- 4) синему.

5. Какое из слов не является однокоренным?

- 1) жидкость;
- 2) переживать;
- 3) животворный;
- 4) заживлять.

6. В каком ряду во всех словах пишется И?

- 1) топл...во, круж...во, па...нька, нов...зна;
- 2) шалаш...к, платье...це, Тол...чка, толщ...на;
- 3) бел...зна, пугов...чка, бус...нка, за...нька;
- 4) кресл...це, красав...ца, изюм...нка, баш...нка.

7. Как изменяются имена прилагательные?
- 1) по родам, падежам, числам;
  - 2) по лицам и числам;
  - 3) по лицам, числам и родам;
  - 4) по родам, падежам, числам и лицам.
8. Укажите разряды числительных: два, двое, одна вторая, второй, двести двадцать пять, двадцать второй:
- 1) количественное, собирательное, порядковое, количественное, порядковое, дробное;
  - 2) собирательное, дробное, порядковое, количественное, порядковое, количественное;
  - 3) количественное, собирательное, дробное, порядковое, количественное, порядковое;
  - 4) собирательное, дробное, порядковое, количественное, порядковое, порядковое.
9. Определите разряды местоимений: тобой, у себя, чей-то, ни с кем, нашего, того, каждый, скольких.
- 1) личное, возвратное, неопределенное, отрицательное, притяжательное, указательное, определительное, вопросительно-относительное;
  - 2) личное, возвратное, неопределенное, притяжательное, указательное, определительное, вопросительно-относительное, отрицательное;
  - 3) неопределенное, отрицательное, притяжательное, указательное, определительное, вопросительно-относительное, личное, возвратное;
  - 4) возвратное, неопределенное, отрицательное, притяжательное, указательное, определительное, вопросительно-относительное, личное.
10. Какие морфологические признаки имеет глагол?
- 1) падеж, наклонение, род;
  - 2) род, число, падеж;
  - 3) склонение, лицо, время, род, число, падеж;
  - 4) вид, наклонение, время, лицо, число.
11. В каком варианте ответа указаны только подчинительные союзы?
- 1) или, если, однако, чтобы, так как;
  - 2) как только, а, зато, хотя, так что;
  - 3) чтобы, когда, если, потому что, после того как;
  - 4) потому что, тоже, как будто, но.
12. В каком варианте между словами существует подчинительная связь?
- 1) сохранить файл;
  - 2) мал, да удал;
  - 3) во время пути;
  - 4) плод сладок.
13. Отметьте двусоставное предложение.
- 1) Учиться – вот единственная цель существования героя в чужом городе.
  - 2) Пленного солдата тотчас освободили и посадили к костру.
  - 3) Раззудись, плечо, размахнись, рука.
  - 4) Мне было по-человечески жаль их, растерянных, обескураженных.
14. Укажите сложное предложение.
- 1) Он приносил книги, а я читала их каждый вечер.
  - 2) У него медленно выплыли из-под ресниц и встали неподвижно две тёплые слезы.
  - 3) К вечеру, однако, ветер утих.
  - 4) Люди, появившиеся в этих местах, приехали недавно.
15. К какому стилю относятся термины?
- 1) публицистический стиль;
  - 2) официально-деловой стиль;
  - 3) научный стиль;
  - 4) разговорный стиль.

Правильные ответы:

1. 1
2. 2
3. 3
4. 2
5. 1
6. 3
7. 1

8. 3  
9. 1  
10. 4  
11. 3  
12. 1  
13. 1  
14. 1  
15. 3

Критерии оценивания:

Каждое задание оценивается 1 баллом. Оценивание КИМ в целом:

«зачтено» – верно выполнено более 50% заданий.

«не зачтено» – верно менее 50% заданий.

### **5.2. Темы письменных работ для проведения текущего контроля (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)**

Не предусмотрено

### **5.3. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации**

Процедура проведения: основным оценочным средством является экзамен, предполагающий два блока:

1) блок на проверку общих знаний (выполнение теста с заданиями закрытой формы на электронном курсе в СДО moodle, проводится в учебной аудитории),

2) собеседование (ответ студента в рамках данного блока представляет собой устное монологическое высказывание по двум темам, проводится очно в учебной аудитории).

Пример оценочного средства Итоговое тестирование «Тест к экзамену»

(<https://portal.edu.asu.ru/mod/quiz/view.php?id=521784>)

Критерии оценивания:

1) за выполнение первого блока заданий, представляющего собой тест, состоящий из 15 вопросов, студент может получить максимум 15 первичных баллов (по 1 баллу за каждый правильный ответ). Тест состоит из вопросов закрытого типа с выбором одного ответа. В вопросах с выбором одного ответа, студент либо выбирает правильный ответ и получает 1 балл, либо выбирает не правильный ответ и получает 0 баллов. Всего в банке тестовых заданий 322 тестовых задания. На выполнение теста отводится 15 минут. При прохождении теста студент может пропустить вопросы в случае возникновения трудностей и вернуться к заданиям в оставшееся время.

2) за выполнение второго блока, представляющего собой устный ответ на две темы, студент может получить максимум 10 баллов при выполнении следующих условий:

студентом представлено развернутое монологическое высказывание,

даны полные ответы на вопросы,

приведены примеры,

даны ответы на дополнительные вопросы преподавателя.

На подготовку к устной части отводится 10 минут.

Далее, баллы, начисленные студенту за выполнение тестовой части (Блок 1), пересчитываются в 10-балльную шкалу:

100 баллов = 10 баллов;

90 баллов = 9 баллов;

80 баллов = 8 баллов;

70 баллов = 7 баллов;

60 баллов = 6 баллов;

50 баллов = 5 баллов.

Ниже 50 баллов – выполнение теста не засчитано.

После сложения баллов 1 и 2 блоков преподаватель переводит их в оценку:

1-5 баллов – оценка «2»,

6-10 баллов – оценка «3»,



11-15 баллов – оценка «4»,

16-20 баллов – оценка «5».

Таким образом, за промежуточную аттестацию в форме экзамена, состоящего из двух блоков,

студент может получить 20 баллов.

### Приложения

Приложение 1.  [ФОС\\_русский язык\\_2023-2024.doc](#)  
Приложение 2.  [Контроль Русский язык.docx](#)

## 6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

### 6.1. Рекомендуемая литература

#### 6.1.1. Основная литература

	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	Гусарова, И. В.	Русский язык. 10 класс (базовый и углублённый уровни): учебник	Просвещение, 2023	<a href="https://znanium.com/catalog/product/2089794">https://znanium.com/catalog/product/2089794</a>
Л1.2	Гусарова, И. В.	Русский язык. 11 класс (базовый и углублённый уровни) : учебник	Просвещение, 2023.	<a href="https://znanium.com/catalog/product/2089795">https://znanium.com/catalog/product/2089795</a>

#### 6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Лобачева Н.	РУССКИЙ ЯЗЫК. ЛЕКСИКОЛОГИЯ. ФРАЗЕОЛОГИЯ. ЛЕКСИКОГРАФИЯ. ФОНЕТИКА. ОРФОЭПИЯ. ГРАФИКА. ОРФОГРАФИЯ 2-е изд., испр. и доп. Учебник для СПО: Гриф УМО СПО	М.:Издательство Юрайт, 2022	<a href="https://urait.ru/viewer/russkiy-yazyk-leksikologiya-frazeologiya-leksikografiya-fonetika-orfoepiya-grafika-orfografiya-491728#page/1">https://urait.ru/viewer/russkiy-yazyk-leksikologiya-frazeologiya-leksikografiya-fonetika-orfoepiya-grafika-orfografiya-491728#page/1</a>
Л2.2	П. А. Лекант	Русский язык. Сборник упражнений : учебное пособие для среднего профессионального образования :	Юрайт, 2022	<a href="https://urait.ru/bcode/487325">https://urait.ru/bcode/487325</a>

### 6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

	Название	Эл. адрес
Э1	Курс в Moodle "Русский язык"	<a href="https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=7074">https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=7074</a>

### 6.3. Перечень программного обеспечения

Open Office или Libreoffice  
3D Canvas  
Blender  
Visual Studio Community  
Python с расширениями PIL, Py OpenGL  
FAR



XnView  
 7-Zip  
 AcrobatReader  
 GIMP  
 Inkscape  
 Paint.net  
 VBox  
 Mozilla FireFox  
 Chrome  
 Eclipse (PHP,C++, Phortran)  
 VLC QTEPLOT  
 Visual Studio Code <https://code.visualstudio.com/License/>  
 Notepad++ <https://notepad-plus-plus.org/>

#### 6.4. Перечень информационных справочных систем

Информационная справочная система:  
 СПС КонсультантПлюс (инсталлированный ресурс АлтГУ или <http://www.consultant.ru/>)  
 Профессиональные базы данных:  
 1. Электронная библиотечная система Алтайского государственного университета (<http://elibrary.asu.ru/>);  
 2. Научная электронная библиотека elibrary (<http://elibrary.ru>)

### 7. М а т е р и а л ь н о – т е х н и ч е с к о е о б е с п е ч е н и е д и с ц и п л и н ы

Аудитория	Назначение	Оборудование
211Н	кабинет гуманитарных и социально-экономических дисциплин; кабинет социально-экономических дисциплин; кабинет гуманитарных и социальных дисциплин; кабинет междисциплинарных курсов – учебная аудитория для проведения занятий всех видов (дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Учебная мебель на 80 посадочных мест; рабочее место преподавателя; трибуна; передвижная маркерная доска; компьютер (модель: Aquarius) с доступом в информационно-телекоммуникационную сеть Интернет – 1 ед.; проектор (марка: BenQ) – 1 ед.; экран (марка: Lumien) – 1 ед.; раздаточные дидактические материалы; тематические плакаты
310Н	методический кабинет, помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования	Рабочие места преподавателей; стеллаж; шкафы с бумагами и учебно-методической документацией.
519М	электронный читальный зал с доступом к ресурсам «ПРЕЗИДЕНТСКОЙ БИБЛИОТЕКИ имени Б.Н. Ельцина» - помещение для самостоятельной работы	Учебная мебель на 46 посадочных мест; 1 Флипчарт; компьютеры; ноутбуки с подключением к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и доступом в электронную информационно-образовательную среду; стационарный проектор: марка Panasonic, модель PT-ST10E; стационарный экран: марка Projecta, модель 10200123; система

Аудитория	Назначение	Оборудование
		видеоконференцсвязи Cisco Telepresence C20; конгресс система Bosch DCN Next Generation; 8 ЖК-панелей
Учебная аудитория	для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа (лабораторных и(или) практических), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), проведения практик	Стандартное оборудование (учебная мебель для обучающихся, рабочее место преподавателя, доска)

## 8. М е т о д и ч е с к и е у к а з а н и я д л я о б у ч а ю щ и х с я п о о с в о е н и ю д и с ц и п л и н ы

Промежуточная аттестация студентов проводится по результатам работы в двух семестрах. Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме экзамена и по результатам текущих форм контроля (опроса, тестирования, сочинений, самостоятельных работ), оценивание фактических результатов обучения студентов осуществляется преподавателем. Оценивание осуществляется по балльно-рейтинговой системе. Соответствие оценок устанавливается следующим образом: 85 - 100 баллов – «отлично», 70 – 84 балла – «хорошо», 50 – 69 баллов – «удовлетворительно», менее 50 баллов – «неудовлетворительно».

1) При подготовке к лекционным занятиям вести конспектирование учебного материала. Обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации. Задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций. Дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы, рекомендованной преподавателем и предусмотренной учебной программой.

При работе с конспектом лекций учитывать, что одни лекции дают ответы на конкретные вопросы темы, другие – лишь выявляют взаимосвязи между явлениями, помогая студенту понять глубинные процессы развития изучаемого предмета как в истории, так и в настоящее время.

Конспектирование лекций – сложный вид вузовской аудиторной работы, предполагающий интенсивную умственную деятельность студента. Конспект является полезным, когда записано самое существенное и сделано это самим обучающимся. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Целесообразно вначале понять основную мысль, излагаемую лектором, а затем записать ее. Позднее, при самостоятельной работе с конспектом, можно сделать дополнительные записи, отметить непонятные места.

Конспект лекции лучше подразделять на пункты, соблюдая красную строку. Этому будут способствовать вопросы плана лекции, предложенные преподавателем. Следует обращать внимание на акценты, выводы, отмечая наиболее важные моменты в лекционном материале. Целесообразно разработать собственную систему сокращений, аббревиатур и символов.

При проведении лекционных занятий используются такие интерактивные формы, как проблемная лекция, лекция-беседа, лекция-визуализация, лекция с обратной связью. Это позволит максимально активизировать умственную деятельность в ходе усвоения лекции, сделать материал лично-значимым и осмысленно-ценностным.

Практические занятия позволяют развивать у студентов творческое теоретическое мышление, умение самостоятельно изучать литературу, анализировать тексты; учат четко формулировать мысль, вести дискуссию, то есть имеют исключительно важное значение в развитии самостоятельного мышления.

2) Подготовка к практическим занятиям.

Подготовку к практическому занятию следует начать с ознакомления с планом, который отражает содержание предложенной темы. Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке текущего материала лекции, обязательного чтения

художественного текста в полном объеме, а затем изучения обязательной и дополнительной литературы, рекомендованной к данной теме. Все новые понятия необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса.

Самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной литературой, материалами периодических изданий и Интернета является наиболее эффективным методом получения дополнительных знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у студентов свое отношение к конкретной проблеме. При проведении практических занятий используются такие интерактивные формы, как написание сочинения-рассуждения на общественно-лингвистическую тематику, составление словаря студента, создание профессионально-ориентированного текста. Это позволит совершенствовать учебные умения студентов, формировать будущие профессиональные речевые умения и их реализацию в ходе практического занятия.

3) Самостоятельная работа студента является основным средством овладения учебным материалом во время, свободное от обязательных учебных занятий.

Самостоятельная работа студентов во внеаудиторное время может состоять из повторения лекционного материала; подготовки к семинарам (практическим занятиям); изучения учебной и научной литературы; подготовки к контрольным работам, тестированию; подготовки к семинарам устных докладов (сообщений); подготовки презентаций или другого иллюстративного материала.

В ходе самостоятельной работы студентов использование интерактивных форм заключается в поиске и систематизации языкового (словарного) материала, подборе цитатного материала и составлении профессионально-ориентированных текстов, работе в группах.

К самостоятельной работе также относится подготовка к промежуточной и итоговой аттестации в форме дифференцированного зачета или экзамена. К методическим указаниям прилагаются вопросы для аттестации и вопросы для самостоятельной подготовки.

4) Дифференцированный зачет/экзамен по дисциплине имеет комбинированный характер: устный вопрос, ориентированный на знание материала, и письменное задание по русскому языку. Для подготовки к дифференцированному зачету/экзамену следует воспользоваться рекомендованными преподавателем учебниками, конспектами лекций и материалами практических занятий, выполненными домашними работами.

## **МИНОБРНАУКИ РОССИИ**

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего  
образования  
«Алтайский государственный университет»

# **Ф и з и к а**

## **рабочая программа дисциплины**

Закреплена за кафедрой

**Отделение природопользования, сервиса и  
туризма**

Направление подготовки

**43.02.16. специальность Туризм и**

## гостеприимство

Форма обучения	<b>Очная</b>		
Общая трудоемкость	<b>0 ЗЕТ</b>		
Учебный план	<b>43_02_16_ТурГостеприим-2023_9кл</b>		
Часов по учебному плану	72	Виды контроля по семестрам	
в том числе:		диф. зачеты:	1
аудиторные занятия	72		

### Распределение часов по семестрам

Курс (семестр)	1 (1)		Итого	
	Неделя			
	17			
Вид занятий	УП	РПД	УП	РПД
Лекции	36	36	36	36
Практические	36	36	36	36
Итого	72	72	72	72

Программу составил(и):  
*Преод., Елишева Алла Яковлевна*

Рецензент(ы):  
*Преод., Заводова Инна Михайловна*

Рабочая программа дисциплины  
**Физика**

разработана в соответствии с ФГОС:  
*Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 ТУРИЗМ И ГОСТЕПРИИМСТВО (приказ Минобрнауки России от 12.12.2022 г. № 1100)*

составлена на основании учебного плана:  
*43.02.16 ТУРИЗМ И ГОСТЕПРИИМСТВО Профиль получаемого профессионального образования при реализации программы среднего общего образования: социально-экономический*  
утвержденного учёным советом вуза от 26.06.2023 протокол № 4.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры  
**Отделение природопользования, сервиса и туризма**

Протокол от 28.02.2023 г. № 5  
Срок действия программы: 20232024 уч. г.

Заведующий кафедрой  
*Коверникова Евгения Юрьевна*

## 1. Цели освоения дисциплины

1.1.	<p>формирование у обучающихся уверенности в ценности образования, значимости физических знаний для современного квалифицированного специалиста при осуществлении его профессиональной деятельности;</p> <p>формирование естественно-научной грамотности;</p> <p>овладение специфической системой физических понятий, терминологией и символикой;</p> <p>освоение основных физических теорий, законов, закономерностей;</p> <p>овладение основными методами научного познания природы, используемыми в физике (наблюдение, описание, измерение, выдвижение гипотез, проведение эксперимента);</p> <p>овладение умениями обрабатывать данные эксперимента, объяснять полученные результаты, устанавливать зависимости между физическими величинами в наблюдаемом явлении, делать выводы;</p> <p>формирование умения решать физические задачи разных уровней сложности;</p> <p>развитие познавательных интересов, интеллектуальных и творческих способностей в процессе приобретения знаний с использованием различных источников информации и современных информационных технологий; умений формулировать и обосновывать собственную позицию по отношению к физической информации, получаемой из разных источников;</p> <p>воспитание чувства гордости за российскую физическую науку.</p>
------	--

## 2. Место дисциплины в структуре ООП

Цикл (раздел) ООП: БД

## 3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

**В результате освоения дисциплины обучающийся должен**

3.1.	<b>Знать:</b>
3.1.1.	<p>смысл понятий: физическое явление, гипотеза, закон, теория, вещество, взаимодействие, электромагнитное поле, волна, фотон, атом, атомное ядро, ионизирующие излучения;</p> <p>смысл физических величин: скорость, ускорение, масса, сила, импульс, работа,</p>

	<p>механическая энергия, внутренняя энергия, абсолютная температура, средняя кинетическая энергия частиц вещества, количество теплоты, элементарный электрический заряд;</p> <p>смысл физических законов классической механики, всемирного тяготения, сохранения энергии, импульса и электрического заряда, термодинамики, электромагнитной индукции, фотоэффекта;</p> <p>вклад российских и зарубежных ученых, оказавших наибольшее влияние на развитие физики</p>
3.2.	<b>Уметь:</b>
3.2.1.	<p>проводить наблюдения, планировать и выполнять эксперименты, выдвигать гипотезы и строить модели, применять полученные знания по физике для объяснения разнообразных физических явлений и свойств веществ; практически использовать физические знания; оценивать достоверность естественно-научной информации; использовать приобретенные знания и умения для решения практических задач повседневной жизни, обеспечения безопасности собственной жизни, рационального природопользования и охраны окружающей среды. описывать и объяснять физические явления и свойства тел: свойства газов, жидкостей и твердых тел; электромагнитную индукцию, распространение электромагнитных волн; волновые свойства света; излучение и поглощение света атомом; фотоэффект;</p> <p>отличать гипотезы от научных теорий;</p> <p>делать выводы на основе экспериментальных данных;</p> <p>приводить примеры, показывающие, что: наблюдения и эксперимент являются основой для выдвижения гипотез и теорий, позволяют проверить истинность теоретических выводов; физическая теория дает возможность объяснять известные явления природы и научные факты, предсказывать еще неизвестные явления;</p> <p>приводить примеры практического использования физических знаний: законов механики, термодинамики и электродинамики в энергетике; различных видов электромагнитных излучений для развития радио и телекоммуникаций, квантовой физики в создании ядерной энергетике, лазеров;</p> <p>воспринимать и на основе полученных знаний самостоятельно оценивать информацию, содержащуюся в сообщениях СМИ, Интернете, научно-популярных статьях.</p> <p>применять полученные знания для решения физических задач;</p> <p>определять характер физического процесса по графику, таблице, формуле; измерять ряд физических величин, представляя результаты измерений с учетом их погрешностей</p>
3.3.	<b>Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):</b>
3.3.1.	Не предусмотрено

#### 4. Структура и содержание дисциплины

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
<b>Раздел 1. Механика.</b>						
1.1.	Основы кинематики.	Лекции	1	2	ОК 01., ОК 07.	Л2.1, Л1.1, Л1.2
1.2.	Основы динамики.	Лекции	1	2	ОК 01., ОК 07.	Л2.1, Л1.1, Л1.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
1.3.	Законы Ньютона. Закон сохранения импульса	Лекции	1	2	ОК 01., ОК 07.	Л2.1, Л1.1, Л1.2
1.4.	Энергия. Работа. Мощность	Лекции	1	2	ОК 07.	Л2.1, Л1.1, Л1.2
1.5.	Решение задач по теме "Основы кинематики".	Практические	1	2	ОК 01., ОК 07.	Л2.1, Л1.1, Л1.2
1.6.	Решение задач по теме "Основы динамики"	Практические	1	2	ОК 07.	Л2.1, Л1.1, Л1.2
1.7.	Решение задач по теме "Законы сохранения в механике"	Практические	1	2	ОК 07.	Л2.1, Л1.1, Л1.2
1.8.	Семинар "Исследование зависимости силы трения от веса тела"	Практические	1	2	ОК 07.	Л2.1, Л1.1, Л1.2
<b>Раздел 2. Молекулярная физика и термодинамика.</b>						
2.1.	Основные положения МКТ. Идеальный газ.	Лекции	1	2	ОК 01., ОК 07.	Л2.1, Л1.1, Л1.2
2.2.	Агрегатные состояния вещества.	Лекции	1	2	ОК 01., ОК 07.	Л2.1, Л1.1, Л1.2
2.3.	Основы термодинамики.	Лекции	1	2	ОК 01., ОК 07.	Л2.1, Л1.1, Л1.2
2.4.	Решение задач по теме "Молекулярная физика"	Практические	1	2	ОК 01., ОК 07.	Л2.1, Л1.1, Л1.2
2.5.	Решение задач по теме "Термодинамика"	Практические	1	2	ОК 01., ОК 07.	Л2.1, Л1.1, Л1.2
2.6.	Контрольная работа №1 «Молекулярная физика и термодинамика».	Практические	1	2	ОК 01., ОК 07.	Л2.1, Л1.1, Л1.2
<b>Раздел 3. Электродинамика.</b>						
3.1.	Электрическое поле.	Лекции	1	2	ОК 01., ОК 07.	Л2.1, Л1.1, Л1.2
3.2.	Законы постоянного тока.	Лекции	1	2	ОК 01., ОК 07.	Л2.1, Л1.1, Л1.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
3.3.	Магнитное поле.	Лекции	1	2	ОК 01., ОК 07.	Л2.1, Л1.1, Л1.2
3.4.	Электромагнитная индукция	Лекции	1	2	ОК 01., ОК 07.	Л2.1, Л1.1, Л1.2
3.5.	Решение задач по теме "Электрическое поле. Заряды"	Практические	1	2	ОК 01., ОК 07.	Л2.1, Л1.1, Л1.2
3.6.	Решение задач по теме "Законы постоянного тока"	Практические	1	2	ОК 01., ОК 07.	Л2.1, Л1.1, Л1.2
3.7.	Решение задач по теме "Электромагнитная индукция"	Практические	1	2	ОК 01., ОК 07.	Л2.1, Л1.1, Л1.2
3.8.	Контрольная работа №2 «Электрическое поле. Законы постоянного тока. Магнитное поле. Электромагнитная индукция».	Практические	1	2	ОК 03., ОК 05., ОК 07., ОК 02., ОК 04.	Л2.1, Л1.1, Л1.2
<b>Раздел 4. Колебания и волны.</b>						
4.1.	Механические колебания и волны.	Лекции	1	2	ОК 01., ОК 07.	Л2.1, Л1.1, Л1.2
4.2.	Электромагнитные колебания и волны.	Лекции	1	2	ОК 01., ОК 07.	Л2.1, Л1.1, Л1.2
4.3.	Решение задач по теме "Механические колебания и волны."	Практические	1	2	ОК 01., ОК 07.	Л2.1, Л1.1, Л1.2
4.4.	Решение задач по теме "Электромагнитные колебания и волны"	Практические	1	2	ОК 07.	Л2.1, Л1.1, Л1.2
<b>Раздел 5. Оптика.</b>						
5.1.	Скорость света. Геометрическая оптика.	Лекции	1	2	ОК 01., ОК 07.	Л2.1, Л1.1, Л1.2
5.2.	Природа света. Волновые свойства света.	Лекции	1	2	ОК 01., ОК 07.	Л2.1, Л1.1, Л1.2
5.3.	Решение задач по разделу "Оптика."	Практические	1	2	ОК 01., ОК 07.	Л2.1, Л1.1, Л1.2



Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
5.4.	Семинар "Построение изображений в плоском зеркале и линзах"	Практические	1	2	ОК 01., ОК 07.	Л2.1, Л1.1, Л1.2
<b>Раздел 6. Квантовая физика.</b>						
6.1.	Квантовая оптика.	Лекции	1	2	ОК 01., ОК 07.	Л2.1, Л1.1, Л1.2
6.2.	Строение атома и атомного ядра.	Лекции	1	2	ОК 07.	Л2.1, Л1.1, Л1.2
6.3.	Решение задач по разделу "Квантовая физика."	Практические	1	2	ОК 01., ОК 07.	Л2.1, Л1.1, Л1.2
<b>Раздел 7. Строение Вселенной.</b>						
7.1.	Строение Солнечной системы. Эволюция Вселенной.	Лекции	1	2	ОК 01., ОК 07.	Л2.1, Л1.1, Л1.2
7.2.	Изучение карты звездного неба.	Практические	1	2	ОК 01., ОК 07.	Л2.1, Л1.1, Л1.2
7.3.	Итоговое занятие "Зачет"	Практические	1	2	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 07., ОК 02., ОК 04.	Л2.1, Л1.1, Л1.2

## 5. Ф о н д о ц е н о ч н ы х с р е д с т в

### 5.1. Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

Пример оценочного средства: (примерные тестовые задания, типовой вариант контрольной работы и др.)

Вариант 1

1. Двигаясь равномерно, велосипедист проезжает 40 м за 4 с. Какой путь он проедет при движении с той же скоростью за 20 с?

1. 30 м. 2. 50 м. 3. 200 м.

2. По графику зависимости скорости от времени определите ускорение тела.

1. 0,5 м/с<sup>2</sup>. 2. 2 м/с<sup>2</sup>. 3. 4 м/с<sup>2</sup>.

3. Рассчитайте время свободного падения тела с высоты 20 м.

1. 1с. 2. 3 с. 3. 2 с.

4. Частица совершает гармонические колебания по закону  $x = 10 \cos \pi t / 10$  см. Определите амплитуду колебаний.

1. 10 см. 2. -10 см. 3. 0.

5. Как и во сколько раз нужно изменить расстояние между телами, чтобы сила тяготения уменьшилась в 4 раза?

1. Увеличить в 2 раза.

2. Уменьшить в 2 раза.

3. Увеличить в 4 раза.

6. Как изменится кинетическая энергия тела при увеличении его скорости в 2 раза?

1. Увеличится в 4 раза.

2. Уменьшится в 4 раза.  
 3. Увеличится в 2 раза.  
 7. Чему равен модуль изменения импульса тела массой  $m$ , движущегося со скоростью  $v$ , если после столкновения со стенкой тело стало двигаться в противоположном направлении с той же по модулю скоростью?  
 1. 0. 2.  $mv$ . 3.  $2mv$ .  
 8. Платформа массой 10 т движется со скоростью 2 м/с. Ее нагоняет платформа массой 15 т, движущаяся со скоростью 3 м/с. Какой будет скорость этих платформ после сцепки?

Правильные ответы

- 1.3  
 2.2  
 3.3  
 4.1  
 5.2  
 6.1  
 7.3  
 8.  $(10 \times 2 + 15 \times 3) : (10 + 15) = 2,6$  (м/с)

85-100 баллов Приведено полное правильное решение, включающее следующие элементы: (оценка «отлично») 1) представлен (в случае необходимости) не содержащий ошибок схематический рисунок, схема или график, отражающий условия задачи; 2) верно записаны формулы, выражающие физические законы, применение которых необходимо для решения задачи выбранным способом; 3) проведены необходимые математические преобразования и расчеты, приводящие к правильному числовому ответу, и представлен ответ. При этом допускается решение "по частям" (с промежуточными вычислениями).

70-84 баллов Приведено решение, содержащее ОДИН из следующих недостатков: (оценка «хорошо») — в необходимых математических преобразованиях и (или) вычислениях допущены ошибки; — представлено правильное решение только в общем виде, без каких-либо числовых расчетов; — правильно записаны необходимые формулы, представлен правильный рисунок (в случае его необходимости), график или схема, записан правильный ответ, но не представлены преобразования, приводящие к ответу.

50-69 баллов Приведено решение, соответствующее ОДНОМУ из следующих случаев: (оценка «удовлетворительно») — в решении содержится ошибка в необходимых математических преобразованиях и отсутствуют какие-либо числовые расчеты; — допущена ошибка в определении исходных данных по графику, рисунку, таблице и т.п., но остальное решение выполнено полно и без ошибок; — записаны и использованы не все исходные формулы, необходимые для решения задачи, или в ОДНОЙ из них допущена ошибка; — представлен (в случае необходимости) только правильный рисунок, график, схема и т. п. ИЛИ только правильное решение без рисунка.

0-49 баллов Все случаи решения, которые не соответствуют вышеуказанным критериям выставления оценок (оценка «неудовлетворительно»)

**5.2. Темы письменных работ для проведения текущего контроля (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)**

Не предусмотрены

**5.3. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации**

Процедура проведения: основным оценочным средством является зачет

Допуск к зачету осуществляется при условии выполнения всех практических работ, выполненными не менее, чем на 50 баллов.

Зачет проводится в форме письменной работы.

Пример оценочного средства Итоговое тестирование

<https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=7109>

Уровень освоения Критерии

85-100 баллов Представлен развернутый ответ на теоретический вопрос, а также поэтапное решение практического задания с пояснениями. Студент ориентируется в излагаемом (оценка «отлично») материале, отвечает на дополнительные вопросы, демонстрирует глубокие теоретические знания, знание первоисточников.

70-84 баллов Представлен достаточно развернутый ответ на теоретический вопрос, а также поэтапное решение практического задания с пояснениями. В решении практического (оценка «хорошо») задании могут быть допущены вычислительные ошибки, не искажающие лежащего в основе решения алгоритма. Студент уверенно отвечает на дополнительные вопросы, демонстрирует достаточно высокий уровень теоретических знаний, знание первоисточников.

50-69 баллов Представлен не полный ответ на теоретический вопрос, В решении практического задания могут быть допущены вычислительные ошибки, не искажающие лежащего в (оценка «удовлетворительно») основе решения алгоритма. Студент демонстрирует достаточный уровень теоретических знаний, однако затрудняется отвечать на отдельные вопросы.

0-49 баллов Теоретический вопрос не раскрыт, в решении практического задания допущены существенные ошибки, ввиду незнания алгоритмов решения. Либо дан ответ только на (оценка «неудовлетвори- один из вопросов билета. Студент затрудняется отвечать на дополнительные вопросы, в том числе непосредственно относящиеся к сути теоретического и тельно») практического вопросов билета.

#### Приложения

Приложение 1.  [ФОС\\_физика\\_2023 туризм.doc](#)

Приложение 2.  [Контроль 2023-2024 \(1\).docx](#)

## 6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1. Рекомендуемая литература				
6.1.1. Основная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	Мякишев, Г. Я.	Физика.: 11 класс. Базовый и углублённый уровни	М.:Просвещение, 2023	<a href="https://znanium.com/catalog/product/2089898">https://znanium.com/catalog/product/2089898</a>
Л1.2	Мякишев, Г. Я.	Физика.: 10 класс. Базовый и углублённый уровни	М.:Просвещение, 2023	<a href="https://znanium.com/catalog/product/2089896">https://znanium.com/catalog/product/2089896</a>
6.1.2. Дополнительная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Н. П. Калашников, С.	Физика: учебник и практикум для	М.:Издательство ЮРАЙТ, 2023	<a href="https://urait.ru/book/fizika-530614">https://urait.ru/book/fizika-530614</a>

	Е. Муравьев	СПО: Гриф УМО СПО		
<b>6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"</b>				
	<b>Название</b>		<b>Эл. адрес</b>	
Э1	Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов.		<a href="http://school-collection.edu.ru/catalog/pupil/?subject=30">http://school-collection.edu.ru/catalog/pupil/?subject=30</a>	
Э2	КМ-школа.		<a href="http://www.km-school.ru/">http://www.km-school.ru/</a>	
Э3	Открытая физика.		<a href="http://www.physics.ru/courses/op25part2/design/index.htm">http://www.physics.ru/courses/op25part2/design/index.htm</a>	
Э4	Платформа ЯКласс.		<a href="http://www.yaklass.ru">http://www.yaklass.ru</a>	
Э5	Российская электронная школа		<a href="http://www.reshe.edu.ru/">http://www.reshe.edu.ru/</a>	
Э6	Физика.ру.		<a href="http://www.fizika.ru">http://www.fizika.ru</a>	
Э7	ФИПИ (ВПР 11 класс).		<a href="http://www.fipi.ru">http://www.fipi.ru</a>	
Э8	Электронный учебник		<a href="http://www.physbook.ru/">http://www.physbook.ru/</a>	
Э9	Естествознание. (Раздел Физика. эл. курс. преп. Елишева А. Я.)		<a href="https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=7109">https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=7109</a>	
<b>6.3. Перечень программного обеспечения</b>				
Операционная система Windows и/или AstraLinux Специализированное и общее ПО Open Office или Libreoffice 3D Canvas Blender Visual Studio Community Python с расширениями PIL, Py OpenGL FAR XnView 7-Zip AcrobatReader GIMP Inkscape Paint.net VBox Mozilla FireFox Chrome Eclipse (PHP, C++, Phortran) VLC QTEPLOT Visual Studio Code <a href="https://code.visualstudio.com/License/">https://code.visualstudio.com/License/</a> Notepad++ <a href="https://notepad-plus-plus.org/">https://notepad-plus-plus.org/</a>				
<b>6.4. Перечень информационных справочных систем</b>				
Информационная справочная система: СПС КонсультантПлюс (инсталлированный ресурс АлтГУ или <a href="http://www.consultant.ru/">http://www.consultant.ru/</a> ) Профессиональные базы данных: 1. Электронная библиотечная система Алтайского государственного университета ( <a href="http://elibrary.asu.ru/">http://elibrary.asu.ru/</a> ); 2. Научная электронная библиотека elibrary ( <a href="http://elibrary.ru">http://elibrary.ru</a> )				

## 7. М а т е р и а л ь н о – т е х н и ч е с к о е о б е с п е ч е н и е д и с ц и п л и н ы

--

## 8. М е т о д и ч е с к и е у к а з а н и я д л я о б у ч а ю щ и х с я п о о с в о е н и ю д и с ц и п л и н ы

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется в процессе проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации. Текущий контроль проводится с целью оперативной проверки усвоения программы учебной дисциплины, стимулирования учебной деятельности обучающихся, обеспечения более качественной подготовки к промежуточной аттестации. Текущий контроль оценивается по бально-рейтинговой системе, согласно следующим критериям: 85 - 100 баллов – «отлично», 70 – 84 балла – «хорошо», 50 – 69 баллов – «удовлетворительно», менее 50 баллов – «неудовлетворительно».

Практические работы по дисциплине "Физика" проходят в учебной аудитории, оснащенной всем необходимым для их проведения. На каждой практической работе студентам предлагается краткая инструкция по ее выполнению, содержащая тему работы, цель работы, перечень необходимых материалов, краткие теоретические сведения по соответствующей теме (за исключением контрольных работ), задание для выполнения, указания по оформлению отчета.

Критерии оценивания работ студентов:

"Отлично" - Тест, предусмотренный в работе, решен без недочетов. Верно выполнены все задания, таблица, если она присутствует, заполнена без ошибок, вывод сформулирован грамотно и в соответствии с содержанием практической работы. Возможна одна неточность или описка, не являющаяся следствием незнания или непонимания учебного материала.

"Хорошо" - Тест, предусмотренный в работе, решен с незначительными недочетами. Верно выполнены все задания, таблица заполнена без ошибок, вывод сформулирован грамотно и в соответствии с содержанием практической работы. Возможны несколько неточностей или одна ошибка в формулировках.

"Удовлетворительно" - Тест, предусмотренный в работе, решен с ошибками. Верно выполнены не все задания, таблица заполнена с ошибками, вывод сформулирован недостаточно грамотно, но в соответствии с содержанием практической работы. Присутствуют неточности и ошибки.

"Неудовлетворительно" - В работе допущены существенные ошибки, показывающие, что студент не владеет обязательными знаниями по данной теме в полном объеме или работа не выполнена.

При реализации учебной дисциплины «Физика» используются активные и интерактивные формы проведения занятий.

При проведении лекций - проблемная лекция.

При проведении практических работ - индивидуальная работа, работа в малых группах.

Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачета. К зачету допускаются студенты, не пропускавшие занятия без уважительной причины, выполнившие и сдавшие все промежуточные работы в установленный срок и имеющие семестровый рейтинг не ниже 40.

## **МИНОБРНАУКИ РОССИИ**

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Алтайский государственный университет»

# Физическая культура

## рабочая программа дисциплины

Закреплена за кафедрой	<b>Отделение природопользования, сервиса и туризма</b>	
Направление подготовки	<b>43.02.16. специальность Туризм и гостеприимство</b>	
Форма обучения	<b>Очная</b>	
Общая трудоемкость	<b>0 ЗЕТ</b>	
Учебный план	<b>43_02_16_ТурГостеприим-2023_9кл</b>	
Часов по учебному плану	72	Виды контроля по семестрам
в том числе:		диф. зачеты: 2
аудиторные занятия	72	

### Распределение часов по семестрам

Курс (семестр)	1 (1)		1 (2)		Итого	
	Неделя		22			
Вид занятий	УП	РПД	УП	РПД	УП	РПД
Лекции	4	4	4	4	8	8
Практические	32	32	32	32	64	64
Итого	36	36	36	36	72	72

Программу составил(и):  
*Преподаватель, Шмакова Екатерина Антоновна*

Рецензент(ы):  
*Преподаватель, Любимский-Печерских Семен Александрович*

Рабочая программа дисциплины  
**Физическая культура**

разработана в соответствии с ФГОС:  
*Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 ТУРИЗМ И ГОСТЕПРИИМСТВО (приказ Минобрнауки России от 12.12.2022 г. № 1100)*

составлена на основании учебного плана:  
*43.02.16 ТУРИЗМ И ГОСТЕПРИИМСТВО Профиль получаемого профессионального образования при реализации программы среднего общего образования: социально-экономический*  
утвержденного учёным советом вуза от 26.06.2023 протокол № 4.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры  
**Отделение природопользования, сервиса и туризма**

Протокол от 28.02.2023 г. № 05  
Срок действия программы: 20232024 уч. г.

Заведующий кафедрой  
*Коверникова Евгения Юрьевна*

## 1. Цели освоения дисциплины

1.1.	Содержание программы общеобразовательной дисциплины «Физическая культура» направлено на достижение следующих целей: развитие у обучающихся двигательных навыков, совершенствование всех видов физкультурной и спортивной деятельности, гармоничное физическое развитие, формирование культуры здорового и безопасного образа жизни будущего квалифицированного специалиста, на основе национально - культурных ценностей и традиций, формирование мотивации и потребности к занятиям физической культурой у будущего квалифицированного специалиста.
------	--

## 2. Место дисциплины в структуре ООП

Цикл (раздел) ООП: БД

## 3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
ОК 08.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;

### В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1.	<b>Знать:</b>
3.1.1.	роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности; средства профилактики перенапряжения.
3.2.	<b>Уметь:</b>
3.2.1.	использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной

	специальности.
3.3.	<b>Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):</b>
3.3.1.	Не предусмотрено

#### 4. Структура и содержание дисциплины

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
<b>Раздел 1. Физическая культура, как часть культуры общества и человека</b>						
1.1.	Современное состояние физической культуры и спорта.	Лекции	1	2	ОК 01., ОК 04., ОК 08.	Л2.1, Л1.1
1.2.	Здоровье и здоровый образ жизни	Лекции	1	2	ОК 01., ОК 04., ОК 08.	Л2.1, Л1.1
<b>Раздел 2. Подбор упражнений, составление и проведение комплексов упражнений для различных форм организации занятий физической культурой</b>						
2.1.	Освоение методики составления и проведения комплексов упражнений утренней зарядки, физкультурминуток, физкультпауз, комплексов упражнений для коррекции осанки и телосложения	Практические	1	2	ОК 01., ОК 04., ОК 08.	Л2.1, Л1.1
2.2.	Освоение методики составления и проведения комплексов упражнений различной функциональной направленности	Практические	1	2	ОК 01., ОК 04., ОК 08.	Л2.1, Л1.1
<b>Раздел 3. Составление и проведение комплексов упражнений для различных форм организации занятий физической культурой при решении профессионально-ориентированных задач</b>						
3.1.	Освоение методики составления и проведения комплексов упражнений для производственной гимнастики, комплексов упражнений для профилактики профессиональных заболеваний с учётом специфики будущей профессиональной деятельности	Практические	1	2	ОК 01., ОК 04., ОК 08.	Л2.1, Л1.1
3.2.	Освоение методики составления и проведения комплексов упражнений для профессионально-прикладной физической	Практические	1	2	ОК 01., ОК 04., ОК 08.	Л2.1, Л1.1



Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	подготовки с учётом специфики будущей профессиональной деятельности					
<b>Раздел 4. Основная гимнастика</b>						
4.1.	Техника безопасности на занятиях гимнастикой. Выполнение строевых упражнений, строевых приёмов: построений и перестроений, передвижений, размыканий и смыканий, поворотов на месте.	Практические	1	2	ОК 01., ОК 04., ОК 08.	Л2.1, Л1.1
4.2.	Выполнение общеразвивающих упражнений без предмета и с предметом; в парах, в группах. Сдача контрольных упражнений	Практические	1	2	ОК 01., ОК 04., ОК 08.	Л2.1, Л1.1
<b>Раздел 5. Аэробика</b>						
5.1.	Освоение базовых, основных и модифицированных шагов аэробики, прыжков, передвижений, танцевальных движений в оздоровительной аэробике.	Практические	1	2	ОК 01., ОК 04., ОК 08.	Л2.1, Л1.1
5.2.	Выполнение упражнений аэробного характера для совершенствования функциональных систем организма (дыхательной, сердечно-сосудистой).	Практические	1	2	ОК 01., ОК 04., ОК 08.	Л2.1, Л1.1
5.3.	Сдача контрольных упражнений.	Практические	1	2	ОК 01., ОК 04., ОК 08.	Л2.1, Л1.1
<b>Раздел 6. Атлетическая гимнастика</b>						
6.1.	Выполнение упражнений и комплексов упражнений атлетической гимнастики для рук и плечевого пояса, мышц спины и живота, мышц ног с использованием собственного веса . Выполнение упражнений со свободными весами	Практические	1	2	ОК 01., ОК 04., ОК 08.	Л2.1, Л1.1
6.2.	Выполнение упражнений и комплексов упражнений атлетической гимнастики для рук и плечевого пояса, мышц	Практические	1	2	ОК 01., ОК 04., ОК 08.	Л2.1, Л1.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	спины и живота, мышц ног с использованием собственного веса . Выполнение упражнений со свободными весами					
6.3.	Сдача контрольных упражнений.	Практические	1	2	ОК 01., ОК 04., ОК 08.	Л2.1, Л1.1
<b>Раздел 7. Баскетбол</b>						
7.1.	Техника безопасности на занятиях баскетболом. Освоение и совершенствование техники выполнения приёмов игры	Практические	1	2	ОК 01., ОК 04., ОК 08.	Л2.1, Л1.1
7.2.	Освоение/совершенствование приёмов тактики защиты и нападения	Практические	1	2	ОК 01., ОК 04., ОК 08.	Л2.1, Л1.1
7.3.	Выполнение технико-тактических приёмов в игровой деятельности	Практические	1	2	ОК 01., ОК 04., ОК 08.	Л2.1, Л1.1
7.4.	Сдача контрольных упражнений	Практические	1	2	ОК 01., ОК 04., ОК 08.	Л2.1, Л1.1
<b>Раздел 8. Физическая культура, как часть культуры общества и человека</b>						
8.1.	Современные системы и технологии укрепления и сохранения здоровья	Лекции	2	2	ОК 01., ОК 04., ОК 08.	Л2.1, Л1.1
8.2.	Основы методики самостоятельных занятий оздоровительной физической культурой и самоконтроль за индивидуальными показателями здоровья	Лекции	2	2	ОК 01., ОК 04., ОК 08.	Л2.1, Л1.1
<b>Раздел 9. Бадминтон</b>						
9.1.	Техника безопасности на занятиях бадминтоном. Освоение и совершенствование техники выполнения приёмов игры	Практические	2	2	ОК 01., ОК 04., ОК 08.	Л2.1, Л1.1
9.2.	Освоение/совершенствование приёмов тактики защиты и нападения.	Практические	2	2	ОК 01., ОК 04., ОК 08.	Л2.1, Л1.1
9.3.	Выполнение технико-тактических приёмов в игровой деятельности. Подвижные игры и эстафеты с элементами бадминтона.	Практические	2	2	ОК 01., ОК 04., ОК 08.	Л2.1, Л1.1
9.4.	Сдача контрольных упражнений	Практические	2	2	ОК 01., ОК 04., ОК 08.	Л2.1, Л1.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
<b>Раздел 10. Волейбол</b>						
10.1.	Техника безопасности на занятиях волейболом. Освоение и совершенствование техники выполнения приёмов игры	Практические	2	2	ОК 01., ОК 04., ОК 08.	Л2.1, Л1.1
10.2.	Освоение/совершенствование приёмов тактики защиты и нападения	Практические	2	2	ОК 01., ОК 04., ОК 08.	Л2.1, Л1.1
10.3.	Учебная игра.	Практические	2	2	ОК 01., ОК 04., ОК 08.	Л2.1, Л1.1
10.4.	Подготовка к сдаче контрольных упражнений. Учебная игра	Практические	2	2	ОК 01., ОК 04., ОК 08.	Л2.1, Л1.1
10.5.	Сдача контрольных упражнений	Практические	2	2	ОК 01., ОК 04., ОК 08.	Л2.1, Л1.1
<b>Раздел 11. Лёгкая атлетика</b>						
11.1.	Техника безопасности на занятиях легкой атлетикой. Техника бега высокого и низкого старта, стартового разгона, финиширования.	Практические	2	2	ОК 01., ОК 04., ОК 08.	Л2.1, Л1.1
11.2.	Совершенствование техники спринтерского бега	Практические	2	2	ОК 01., ОК 04., ОК 08.	Л2.1, Л1.1
11.3.	Совершенствование техники прыжка в длину	Практические	2	2	ОК 01., ОК 04., ОК 08.	Л2.1, Л1.1
11.4.	Совершенствование техники метания	Практические	2	2	ОК 01., ОК 04., ОК 08.	Л2.1, Л1.1
11.5.	Развитие физических способностей средствами лёгкой атлетики. Подвижные игры и эстафеты с элементами легкой атлетики.	Практические	2	2	ОК 01., ОК 04., ОК 08.	Л2.1, Л1.1
11.6.	Сдача контрольных упражнений	Практические	2	2	ОК 01., ОК 04., ОК 08.	Л2.1, Л1.1
11.7.	Дифференцированный зачет	Практические	2	2	ОК 01., ОК 04., ОК 08.	Л2.1, Л1.1

## 5. Ф о н д о ц е н о ч н ы х с р е д с т в

### 5.1. Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

Оценочные материалы для текущего контроля (практические работы, контрольные упражнения, творческие задания) размещены в онлайн-курсе на образовательном портале <https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=10491>

Тестовые задания:

1. Выберите один правильный вариант ответа.

Физическая культура - это

- 1) использование физических упражнений для отдыха и восстановления работоспособности после трудовой или учебной деятельности;
- 2) часть общей культуры, направленная на физическое совершенствование, сохранение и укрепление здоровья человека в процессе осознанной двигательной активности;
- 3) использование физических упражнений для восстановления после перенесенных заболеваний и травм.
- 4) образовательный урок в школе или колледже.

2. Дополните

Расшифруйте аббревиатуру ВФСК ГТО \_\_\_\_\_

Всероссийский физкультурно-спортивный комплекс «Готов к труду и обороне»

3. Выберите один правильный вариант ответа.

Здоровье – это (по определению ВОЗ):

- 1) полное физическое и психическое благополучие, а не только отсутствие болезней или физических дефектов.
- 2) полное физическое, психическое и социальное благополучие, а не только отсутствие болезней или физических дефектов.
- 3) отсутствие болезней или физических дефектов.
- 4) Выберите один правильный вариант ответа.

Применение физических упражнений в режиме трудового дня называется:

- 1) 1) рекреативной гимнастикой;
- 2) 2) производственной гимнастикой;
- 3) 3) лечебной гимнастикой;
- 4) 4) гигиенической гимнастикой;
- 5) 5) оздоровительной гимнастикой

5. Выберите один или несколько правильных вариантов ответов.

Способы регулирования физической нагрузки при проведении самостоятельных занятий:

- 1) чередование нагрузки и отдыха;
- 2) выполнение физических упражнений до «отказа»;
- 3) изменение интенсивности выполнения упражнений;
- 4) несоблюдение техники безопасности

6. Выберите один или несколько правильных вариантов ответов.

Основными ошибками в питании современного человека являются:

- 1) высокая калорийность продуктов;
- 2) большое количество рафинированных продуктов;
- 3) соблюдение режима питания;
- 4) недостаточное потребление фруктов и овощей;
- 5) потребление продуктов с высоким содержанием веществ с индексом Е.

7. Выберите один или несколько правильных вариантов ответов.

К компонентам здорового образа жизни не относится:

- 1) ежедневная двигательная активность;
- 2) закаливание;
- 3) наличие вредных привычек
- 4) соблюдение режима труда и отдыха
- 5) рациональное питание;
- 6) гиподинамия

8. Выберите один или несколько правильных вариантов ответов.

Укажите опасные заболевания, возникающие при употреблении табачных изделий:

- 1) заболевания пищеварительной системы;
- 2) сердечно-сосудистые заболевания;
- 3) заболевания опорно-двигательного аппарата;
- 4) заболевания органов дыхания
- 5) физическая и психическая зависимость

9. Выберите один или несколько правильных вариантов ответа.

Какие упражнения не рекомендуются студентам после экзамена:

- 1) спортивные игры, единоборства;
- 2) умеренные циклические упражнения (бег, езда на велосипеде, ходьба на лыжах);
- 3) упражнения высокой интенсивности;

4) все вышеперечисленное

10. Выберите один или несколько правильных вариантов ответа.

Оздоровительное воздействие физических упражнений проявляется в том, что:

- 1) повышаются адаптационные возможности организма;
- 2) наступает физическое переутомление;
- 3) снижаются функциональные возможности сердечно-сосудистой системы;
- 4) улучшается функция внешнего дыхания.

11. Дополните

Физическая подготовка, обеспечивающая необходимый уровень развития физических качеств для выполнения трудовой деятельности, называется \_\_\_\_\_:

12. Выберите один правильный вариант ответа

Оценка реакции организма на нагрузки при занятиях физической культурой определяется с помощью:

- 1) антропометрических показателей;
- 2) пульсометрии;
- 3) динамометрии;
- 4) спирометрии.

13. Дополните

Документ, который заполняют студенты для оценки своего самочувствия, называется \_\_\_\_\_

15 Определите соответствие (физические качества)

А. Для развития силовых способностей рекомендуются

Б. Для развития способности к выносливости рекомендуются

В. Для развития координационных способностей

Г. Для развития гибкости рекомендуются

1. Единоборства (каратэ, дзюдо, самбо), спортивные и подвижные игры

2. Стретчинг

3. Упражнения с отягощением: (гантелями, набивными мячами и т.п.), на тренажерах

4. Циклические упражнения: бег, ходьба, езда на велосипеде, ходьба на лыжах, плавание.

Критерии оценивания:

Каждое задание оценивается 2 баллами. Оценивание КИМ в целом:

85-100 баллов (оценка «отлично») - 85-100% правильных ответов

70-84 баллов (оценка «хорошо») - 70-84% правильных ответов

50-69 баллов (оценка «удовлетворительно») - 50-69% правильных ответов

0-49 баллов (оценка «неудовлетворительно») - 0-49% правильных ответов

## **5.2. Темы письменных работ для проведения текущего контроля (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)**

Примерные темы работ (доклады/рефераты):

1. Формирование ценностных ориентаций обучающихся ПОО на физическую культуру и спорту.
2. Роль физической культуры и спорта в духовном воспитании личности.
3. Средства физической культуры в повышении функциональных возможностей организма.
4. Физиологическая характеристика состояний организма при занятиях физическими упражнениями и спортом.
5. Цели, задачи и средства общей физической подготовки.
6. Цели, задачи и средства спортивной подготовки.
7. Самоконтроль в процессе физического воспитания.
8. Средства и методы воспитания физических качеств.
9. Учебно-тренировочные занятия как основная форма обучения физическим упражнениям.
10. Организация физкультурно-спортивных мероприятий («Положение», алгоритм, принципы, системы розыгрыша, первенства, спартакиады).
11. Организация физического воспитания
12. Развитие быстроты
13. Развитие двигательных способностей
14. Развитие основных физических качеств юношей.
15. Развитие основных физических качеств девушек.

16. Опорно-двигательный аппарат.
17. Развитие силы и мышц.
18. Сердечно-сосудистая, дыхательная и нервная системы
19. Утренняя гигиеническая гимнастика
20. Физическая культура и физическое воспитание
21. Физическое воспитание в семье
22. Характеристика основных форм оздоровительной физической культуры
23. Физическая культура в системе общекультурных ценностей.
24. Физическая культура в школе.
25. Двигательный режим и его значение.
26. Физическая культура и спорт как социальные феномены.
27. Роль общеразвивающих упражнений в физической культуре.
28. Формы самостоятельных занятий физическими упражнениями.
29. Оздоровительная физическая культура и ее формы.
30. Влияние оздоровительной физической культуры на организм.
31. Основы спортивной тренировки.
32. Организм, как единая саморазвивающаяся и саморегулирующаяся биологическая система.
33. Анатомо-морфологические особенности и основные физиологические функции организма.
34. Внешняя среда и ее воздействие на организм человека.
35. Функциональная активность человека и взаимосвязь физической и умственной деятельности.
36. Утомление при физической и умственной работе.
37. Восстановление.
38. Средства физической культуры в регулировании работоспособности.
39. Адаптация к физическим упражнениям.
40. Адаптация спортсменов к выполнению специфических статических нагрузок.
41. Значение физической культуры и спорта в жизни человека.
42. История развития физической культуры как дисциплины.
43. Физическая культура и ее влияние на решение социальных проблем
44. Влияние физических упражнений на полноценное развитие организма человека
45. Процесс организации здорового образа жизни
46. Физическая культура и спорт как социальные явления общества. Современное состояние физической культуры и спорта.
47. Особенности ЛФК (лечебная физкультура) , корригирующей гимнастики и т. п. Методика составления программ по физической культуре с оздоровительной, рекреационной направленностью.
48. Особенности, содержание и структура спортивной подготовки.
49. Учет половых и возрастных особенностей при занятиях физической культурой и спортом.
50. Физические качества. Методы воспитания физических качеств на занятиях физической культурой и спортом.
51. Возможности и условия коррекции физического развития, телосложения, функциональных возможностей организма средствами физической культуры и спорта.
52. Самоконтроль на занятиях физической культурой и спортом. Способы и методы самоконтроля за функциональным состоянием организма.
53. Врачебный и педагогический контроль на занятиях физической культурой и спортом. Их цели, задачи, содержание.
54. Понятие об утомлении и переутомлении. Средства восстановления
55. Изменение показателей функционального состояния организма под воздействием регулярных занятий физической культурой и спортом.
56. Учет половых и возрастных особенностей при занятиях физической культурой и спортом.
57. Характеристика основных компонентов здорового образа жизни.
58. Физиологическая характеристика состояний организма при занятиях физическими упражнениями и спортом.
59. Современные популярные оздоровительные системы физических упражнений.
60. Методики применения средств физической культуры для направленной коррекции телосложения.
61. Методика составления индивидуальных программ физкультурных занятий с оздоровительной направленностью.
62. Основы психического здоровья и психосоматическая физическая тренировка (профилактика неврозов, аутогенная тренировка, самовнушение и т. п.)

63. Повышение иммунитета и профилактика простудных заболеваний.
64. Физическая культура в профилактике сердечно-сосудистых заболеваний.
65. Физическая культура в профилактике опорно-двигательного аппарата.
66. Способы улучшения зрения.
67. Применение физических упражнений для формирования красивой фигуры.
68. Профилактика профессиональных заболеваний и травматизма средствами физической культуры.
69. Виды физических нагрузок, их интенсивность.
70. Влияние физических упражнений на мышцы.
71. Комплексы упражнений при заболеваниях опорно-двигательного аппарата.
72. Организация физического воспитания.
73. Основы методики и организация самостоятельных занятий физическими упражнениями.
74. Контроль, самоконтроль в занятиях физической культурой и спортом.
75. Профилактика травматизма.
76. Утренняя гигиеническая гимнастика и ее значение.
77. Комплекс утренней гигиенической гимнастики.
78. Здоровый образ жизни школьника.
79. Научная организация труда: утомление, режим, гиподинамия, работоспособность, двигательная активность, самовоспитание.
80. Гигиенические и естественные факторы природы: режим труда и отдыха;
81. Биологические ритмы и сон;
82. Наука о весе тела и питании человека.
83. Формирование двигательных умений и навыков.
84. Воспитание основных физических качеств человека (определение понятия, методика воспитания качества).
85. Основы спортивной тренировки.
86. Лечебная физическая культура: комплексы физических упражнений направленных на устранение различных заболеваний
87. Физическая культура как средство борьбы от переутомления и низкой работоспособности
88. Основные методы коррекции фигуры с помощью физических упражнений
89. Основные системы оздоровительной физической культуры
90. Меры предосторожности во время занятий физической культурой.
91. Восточные единоборства: особенности и влияние на развитие организма.
92. Основные методы саморегуляции психических и физических заболеваний.
93. Профилактика возникновения профессиональных заболеваний.
94. Взаимосвязь физического и духовного развития личности.
95. Адаптация к физическим упражнениям на разных возрастных этапах.
96. Развитие выносливости во время занятий спортом.
97. Адаптация профессиональных спортсменов к выполнению предусмотренных нагрузок.
98. Алкоголизм и его влияние на развитие здоровой личности.
99. Наркотики и их влияние на развитие полноценной личности.
100. Организм человека, как единая биологическая система. Воздействие средств физической культуры и спорта, природных, социальных и экологических факторов на организм.
101. Понятие о питании. Требования к организации правильного питания, принципы и содержание.
- Понятия о гигиене. Значение гигиенических требований и норм для организма.
102. Закаливание организма. Средства, принципы и методы закаливания.
103. Причины, следствие и профилактика заболеваний опорно-двигательного аппарата (нарушение осанки, плоскостопие, мышечная атрофия) .
104. Понятие гиподинамии, гипердинамии.
105. Вредные привычки. Пагубность их воздействия на организм. Меры профилактики, способы борьбы.
106. Массаж, виды массажа. Влияние массажа на функциональное состояние организма
107. Меры безопасности на занятиях физической культуры и спортом. Гигиенические требования и нормы.
108. Здоровье человека и факторы, его определяющие. требования к организации Здорового Образа Жизни (ЗОЖ) .
109. Физическая культура и спорт как социальные явления общества. Современное состояние физической культуры и спорта.
110. Организм человека, как единая биологическая система. Воздействие средств физической

- культуры и спорта, природных, социальных и экологических факторов на организм.
111. Понятие о питании. Требования к организации правильного питания, принципы и содержание.
112. Физические качества. Методы воспитания физических качеств на занятиях физической культурой и спортом.
113. Возможности и условия коррекции физического развития, телосложения, функциональных возможностей организма средствами физической культуры и спорта.
114. Самоконтроль на занятиях физической культурой и спортом. Способы и методы самоконтроля за функциональным состоянием организма.
115. Изменение показателей функционального состояния организма под воздействием регулярных занятий физической культурой и спортом.
116. Адаптивная физическая культура и ее роль в жизни человека.
117. Допинги в спорте и в жизни, их роль.
118. Прогрессивные концепции физической культуры: перестройка физического воспитания.
119. Культура здоровья как одна из составляющих образованности.
120. Пути и условия совершенствования личной физической культуры.
121. Организация проведения физкультурно-оздоровительной работы в режиме учебного дня.

### 5.3. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации


Контрольные задания для проведения промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета по итогам освоения дисциплины.:

1. Подтягивание из виса на высокой перекладине (количество раз) (юноши- 9) или или подтягивание из виса лёжа на низкой перекладине 90 см (количество раз) (девушки 11) или или сгибание и разгибание рук в упоре лёжа на полу (количество раз) (юноши- 27 раз, девушки- 9 )
2. Наклон вперёд из положения стоя на гимнастической скамье (от уровня скамьи - см), (юноши- +6, девушки- +7)
3. Челночный бег 3x10 м (с) (юноши- 7,9, девушки- 8,9)
4. Прыжок в длину с места толчком двумя ногами (см) (юноши- 195 девушки- 160)
5. Поднимание туловища из положения лёжа на спине (количество раз за 1 мин) (юноши- 36 , девушки- 33)
6. Передачи в стену баскетбольного мяча (количество раз за 30 сек), (юноши- 17, девушки- 14 )
- 7 Нижняя передача в стену волейбольного мяча (до потери мяча) , (юноши- 15, девушки- 12 )

Критерии оценивания:

Оценка «Отлично» ставится, если обучающийся выполнил нормативы 7 испытаний (тестов);  
оценка «хорошо» ставится при выполнении 5-6 испытаний;  
оценка «удовлетворительно» - при выполнении 3-4 испытаний;  
оценка «неудовлетворительно» - менее 3 испытаний.

### Приложения

Приложение 1.  [Контроль.doc](#)

Приложение 2.  [ФОС\\_БД Физическая культура\\_2023 ТурГостеприм9 кл.doc](#)

## 6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

### 6.1. Рекомендуемая литература

#### 6.1.1. Основная литература

	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	В. И. Лях	Физическая культура.	Просвещение, 2023	<a href="https://znanium.com/">https://znanium.com/</a>



		10-11 класс. Базовый уровень: учебник		catalog/product/2089 967
<b>6.1.2. Дополнительная литература</b>				
	<b>Авторы</b>	<b>Заглавие</b>	<b>Издательство, год</b>	<b>Эл. адрес</b>
Л2.1	Аллянов Ю.Н., Письменский И.А.	ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА: Учебник для СПО	М.:Издательство Юрайт, 2021	<a href="https://urait.ru/bcode/471143">https://urait.ru/bcode/471143</a>
<b>6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"</b>				
	<b>Название</b>		<b>Эл. адрес</b>	
Э1	Универсальное ядро. Физическая культура		<a href="https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=10491">https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=10491</a>	
Э2	ОБЩЕРАЗВИВАЮЩИЕ УПРАЖНЕНИЯ КОМПЛЕКСЫ			
<b>6.3. Перечень программного обеспечения</b>				
Операционная система Windows и/или AstraLinux Специализированное и общее ПО Open Office или Libreoffice 3D Canvas Blender Visual Studio Community Python с расширениями PIL, Py OpenGL FAR XnView 7-Zip AcrobatReader GIMP Inkscape Paint.net VBox Mozilla FireFox Chrome Eclipse (PHP, C++, Phortran) VLC QTEPLOT Visual Studio Code <a href="https://code.visualstudio.com/License/">https://code.visualstudio.com/License/</a> Notepad++ <a href="https://notepad-plus-plus.org/">https://notepad-plus-plus.org/</a>				
<b>6.4. Перечень информационных справочных систем</b>				
Информационная справочная система: СПС КонсультантПлюс (инсталлированный ресурс АлтГУ или <a href="http://www.consultant.ru/">http://www.consultant.ru/</a> ) Профессиональные базы данных: 1. Электронная библиотечная система Алтайского государственного университета ( <a href="http://elibrary.asu.ru/">http://elibrary.asu.ru/</a> ); 2. Научная электронная библиотека elibrary ( <a href="http://elibrary.ru">http://elibrary.ru</a> )				

## 7. М а т е р и а л ь н о - т е х н и ч е с к о е о б е с п е ч е н и е д и с ц и п л и н ы

<b>Аудитория</b>	<b>Назначение</b>	<b>Оборудование</b>
------------------	-------------------	---------------------

Аудитория	Назначение	Оборудование
37СОК	спортивный зал	Воланы для бадминтона; коврики гимнастические (короткие); мат гимнастический зальный; мячи волейбольный; мячи теннисные; насос для мячей; обручи гимнастические; перекладина на шведскую стенку; рабочее место преподавателя; рулетка, ракетки для бадминтона; сетка волейбольная; скакалки; скамьи гимнастические; стенка шведская; стойки волейбольные; судейская вышка; табло волейбольное электронное.

## 8. М е т о д и ч е с к и е у к а з а н и я д л я о б у ч а ю щ и х с я п о о с в о е н и ю д и с ц и п л и н ы

Контроль физической подготовленности обучающихся по развитию двигательных (физических) качеств осуществляется с учетом принадлежности обучающихся к разным медицинским группам и рекомендаций врача.

К выполнению учебных контрольных упражнений допускаются обучающиеся, не имеющие противопоказаний и ограничений по состоянию здоровья. При оценивании уровня физической подготовленности выявляются способности в проявлении физических качеств, приоритетным показателем которого является темп прироста результата. Задания преподавателя по улучшению показателей физической подготовленности (темпа прироста) должны представлять определенную трудность для обучающегося, но быть реально выполнимыми.

Текущий контроль осуществляется в ходе учебных занятий в т. ч в форме наблюдения. Текущий контроль осуществляется в ходе обучения новым двигательным действиям и выполнении технико-тактических приёмов в игровой деятельности и используется для корректировки техники выполнения двигательных действий на этапе их освоения. Выполнение контрольных упражнений осуществляется в заключительной части учебного занятия индивидуально и оценивается преподавателем в соответствии с критериями. Задания, имеющие практико-ориентированное содержание, также оцениваются в ходе текущего контроля.

Достижение положительных изменений в результатах при условии систематических занятий дает основание преподавателю для выставления положительной оценки. Общая оценка успеваемости складывается по всем укрупненным темам программы путём сложения итоговых оценок, полученных обучающимся по всем видам движений, и оценок за выполнение контрольных упражнений.

### МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего  
образования

«Алтайский государственный университет»

## Х и м и я

рабочая программа дисциплины

Закреплена за кафедрой	<b>Отделение природопользования, сервиса и туризма</b>		
Направление подготовки	<b>43.02.16. специальность Туризм и гостеприимство</b>		
Форма обучения	<b>Очная</b>		
Общая трудоемкость	<b>0 ЗЕТ</b>		
Учебный план	<b>43_02_16_ТурГостеприим-2023_9кл</b>		
Часов по учебному плану	72	Виды контроля по семестрам	
в том числе:		диф. зачеты: 1	
аудиторные занятия	72		

#### Распределение часов по семестрам

Курс (семестр)	1 (1)		Итого	
	Неделя 17			
Вид занятий	УП	РПД	УП	РПД
Лекции	36	36	36	36
Практические	36	36	36	36
Итого	72	72	72	72

Программу составил(и):

*Горовая М.В.*

Рецензент(ы):

*Гердт А.П.*;

Рабочая программа дисциплины

**Химия**

разработана в соответствии с ФГОС:

*Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 ТУРИЗМ И ГОСТЕПРИИМСТВО (приказ Минобрнауки России от 12.12.2022 г. № 1100)*

составлена на основании учебного плана:

*43.02.16 ТУРИЗМ И ГОСТЕПРИИМСТВО Профиль получаемого профессионального образования при реализации программы среднего общего образования: социально-экономический*

утвержденного учёным советом вуза от 26.06.2023 протокол № 4.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

**Отделение природопользования, сервиса и туризма**

Протокол от 28.02.2023 г. № 5

Срок действия программы: 2023-2024 уч. г.

Заведующий кафедрой

*Коверникова Евгения Юрьевна*

## 1. Цели освоения дисциплины

1.1.	<p>Целью освоения дисциплины «Химия» является формирование и развитие у студента химического мышления, способности применять химический инструментарий при изучении профессиональных дисциплин.</p> <p>Задачами изучения дисциплины «Химия» является: систематизация, закрепление, углубление теоретических знаний по химии; методы химического исследования;</p> <p>овладение практическими навыками химического эксперимента для решения задач; овладение навыками химических расчетов применительно к задачам профессиональной деятельности, развитие навыков самостоятельной работы.</p>
------	--

## 2. Место дисциплины в структуре ООП

Цикл (раздел) ООП: БД

## 3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

### В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1.	<b>Знать:</b>
3.1.1.	<p>приводить примеры экспериментов и (или) наблюдений, обосновывающих: атомно-молекулярное строение вещества, существование электромагнитного поля и взаимосвязь электрического и магнитного полей, волновые и корпускулярные свойства света, необратимость тепловых процессов, разбегание галактик, зависимость свойств вещества от структуры молекул, зависимость скорости химической реакции от температуры и катализаторов, клеточное строение живых организмов, роль ДНК как носителя наследственной информации, эволюцию живой природы, превращения энергии и вероятностный характер процессов в живой и неживой природе, взаимосвязь компонентов экосистемы, влияние деятельности человека на экосистемы;</p> <p>объяснять прикладное значение важнейших достижений в области естественных наук для: развития энергетики, транспорта и средств связи, получения синтетических материалов с заданными свойствами, создания биотехнологий, лечения инфекционных заболеваний, охраны окружающей среды;</p> <p>выдвигать гипотезы и предлагать пути их проверки, делать выводы на основе</p>

	<p>экспериментальных данных, представленных в виде графика, таблицы или диаграммы;</p> <p>работать с естественно-научной информацией, содержащейся в сообщениях СМИ, интернет-ресурсах, научно-популярной литературе: владеть методами поиска, выделять смысловую основу и оценивать достоверность информации;</p> <p>для:</p> <p>использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни</p> <p>оценки влияния на организм человека электромагнитных волн и радиоактивных излучений; энергосбережения;</p> <p>безопасного использования материалов и химических веществ в быту; профилактики инфекционных заболеваний, никотиновой, алкогольной и наркотической</p> <p>зависимостей;</p> <p>осознанных личных действий по охране окружающей среды.</p>
3.2.	<b>Уметь:</b>
3.2.1.	смысл понятий: естественно-научный метод познания, электромагнитное поле, электромагнитные волны, квант, эволюция Вселенной, большой взрыв, Солнечная система, галактика, периодический закон, химическая связь, химическая реакция, макромолекула, белок, катализатор, фермент, клетка, дифференциация клеток, ДНК, вирус, биологическая эволюция, биоразнообразие, организм, популяция, экосистема, биосфера, энтропия, самоорганизация; вклад великих ученых в формирование современной естественно-научной картины мира.
3.3.	<b>Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):</b>
3.3.1.	не предусмотрено

#### 4. Структура и содержание дисциплины

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
<b>Раздел 1. Основы строения вещества</b>						
1.1.	Тема 1.1 Строение атомов химических элементов и природа химической связи	Лекции	1	2	ОК 01., ОК 07., ОК 02., ОК 04.	Л2.1, Л2.2, Л1.1, Л1.2
1.2.	Решение заданий на использование химической символики	Практические	1	2	ОК 01., ОК 07., ОК 02., ОК 04.	Л2.1, Л2.2, Л1.1, Л1.2
1.3.	Тема 1.2 Периодический закон и таблица Д.И Менделеева	Лекции	1	4	ОК 01., ОК 07., ОК 02., ОК 04.	Л2.1, Л2.2, Л1.1, Л1.2
1.4.	Периодическая система химических элементов Д.И Менделеева. Физический смысл периодического закона	Практические	1	2	ОК 01., ОК 07., ОК 02., ОК 04.	Л2.1, Л2.2, Л1.1, Л1.2
<b>Раздел 2. Химические реакции</b>						

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
2.1.	Тема 2.1 Типы химических реакций	Лекции	1	2	ОК 01., ОК 07., ОК 02., ОК 04.	Л2.1, Л2.2, Л1.1, Л1.2
2.2.	Количественные отношения в химии. Основные количественные законы в химии и расчеты по уравнениям химических реакций	Практические	1	2	ОК 01., ОК 07., ОК 02., ОК 04.	Л2.1, Л2.2, Л1.1, Л1.2
2.3.	Тема 2.2 Электролитическая диссоциация и ионный обмен	Лекции	1	1	ОК 01., ОК 07., ОК 02., ОК 04.	Л2.1, Л2.2, Л1.1, Л1.2
2.4.	Лабораторная работа "Типы химических реакций"	Практические	1	1	ОК 01., ОК 07., ОК 02., ОК 04.	Л2.1, Л2.2, Л1.1, Л1.2
2.5.	Контрольная работа "Строение вещества и химические реакции"	Практические	1	1	ОК 01., ОК 07., ОК 02., ОК 04.	Л2.1, Л2.2, Л1.1, Л1.2
<b>Раздел 3. Строение и свойства неорганических веществ</b>						
3.1.	Тема 3.1 Классификация, номенклатура и строение неорганических веществ	Лекции	1	3	ОК 01., ОК 07., ОК 02., ОК 04.	Л2.1, Л2.2, Л1.1, Л1.2
3.2.	Номенклатура неорганических веществ: название вещества исходя из химической формулы или составление химической формулы исходя из названия вещества по международной или тривиальной номенклатуре. Решение задач.	Практические	1	2	ОК 01., ОК 07., ОК 02., ОК 04.	Л2.1, Л2.2, Л1.1, Л1.2
3.3.	Тема 3.2 Физико-химические свойства неорганических веществ	Лекции	1	4	ОК 01., ОК 07., ОК 02., ОК 04.	Л2.1, Л2.2, Л1.1, Л1.2
3.4.	Составление уравнений химических реакций с участием простых и сложных неорганических веществ. Решение практико-ориентированных теоретических заданий на свойства, состав, получение и безопасное использование важнейших неорганических веществ в быту и практической деятельности	Практические	1	2	ОК 01., ОК 07., ОК 02., ОК 04.	Л2.1, Л2.2, Л1.1, Л1.2
3.5.	Тема 3.3 Идентификация неорганических веществ	Лекции	1	4	ОК 01., ОК 07., ОК 02., ОК 04.	Л2.1, Л2.2, Л1.1, Л1.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
3.6.	Лабораторная работа "Идентификация неорганических веществ"	Практические	1	2	ОК 01., ОК 07., ОК 02., ОК 04.	Л2.1, Л2.2, Л1.1, Л1.2
3.7.	Контрольная работа "Свойства неорганических веществ"	Практические	1	2	ОК 01., ОК 07., ОК 02., ОК 04.	Л2.1, Л2.2, Л1.1, Л1.2
<b>Раздел 4. Строение и свойства органических веществ</b>						
4.1.	Тема 4.1 Классификация, строение и номенклатура органических веществ	Лекции	1	2	ОК 01., ОК 07., ОК 02., ОК 04.	Л2.1, Л2.2, Л1.1, Л1.2
4.2.	Номенклатура органических соединений отдельных классов( насыщенные, ненасыщенные и ароматические углеводороды, спирты, фенолы, альдегиды, кетоны, карбоновые кислоты и др.)	Практические	1	4	ОК 01., ОК 07., ОК 02., ОК 04.	Л2.1, Л2.2, Л1.1, Л1.2
4.3.	4.2. Свойства органических соединений	Лекции	1	4	ОК 01., ОК 07., ОК 02., ОК 04.	Л2.1, Л2.2, Л1.1, Л1.2
4.4.	Свойства органических соединений отдельных классов. Задания на составления уравнений химических реакций с участием органических веществ на основании их строения и свойств.	Практические	1	2	ОК 01., ОК 07., ОК 02., ОК 04.	Л2.1, Л2.2, Л1.1, Л1.2
4.5.	Лабораторная работа "Превращение органических веществ при нагревании"	Практические	1	2	ОК 01., ОК 07., ОК 02., ОК 04.	Л2.1, Л2.2, Л1.1, Л1.2
4.6.	Тема 4.3. Идентификация органических веществ, их значение и применение в бытовой и производственной деятельности человека	Лекции	1	4	ОК 01., ОК 07., ОК 02., ОК 04.	Л2.1, Л2.2, Л1.1, Л1.2
4.7.	Лабораторная работа "Идентификация органических соединений отдельных классов"	Практические	1	2	ОК 01., ОК 07., ОК 02., ОК 04.	Л2.1, Л2.2, Л1.1, Л1.2
4.8.	Контрольная работа №3 Структура и свойства органических веществ	Практические	1	2	ОК 01., ОК 07., ОК 02., ОК 04.	Л2.1, Л2.2, Л1.1, Л1.2
<b>Раздел 5. Кинетические и термодинамические закономерности протекания химической реакции</b>						
5.1.	5.1. Скорость химической реакции. Химическое равновесие	Лекции	1	2	ОК 01., ОК 07., ОК 02., ОК 04.	Л2.1, Л2.2, Л1.1, Л1.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
5.2.	Решение практико-ориентированных заданий на анализ факторов, влияющих на изменений скорости химической реакции.	Практические	1	2	ОК 01., ОК 07., ОК 02., ОК 04.	Л2.1, Л2.2, Л1.1, Л1.2
<b>Раздел 6. Растворы</b>						
6.1.	Тема 6.1. Понятие о растворах	Лекции	1	2	ОК 01., ОК 07., ОК 02., ОК 04.	Л2.1, Л2.2, Л1.1, Л1.2
6.2.	Лабораторная работа "Приготовление растворов"	Практические	1	2	ОК 01., ОК 07., ОК 02., ОК 04.	Л2.1, Л2.2, Л1.1, Л1.2
<b>Раздел 7. Химия в быту и производственной деятельности человека</b>						
7.1.	Химия в быту и производственной деятельности человека	Лекции	1	2	ОК 01., ОК 07., ОК 02., ОК 04.	Л2.1, Л2.2, Л1.1, Л1.2
7.2.	Поиск и анализ кейсов о применении химических веществ и технологии с учетом будущей профессиональной деятельности по темам: важнейшие строительные материалы, конструкционные материалы, краски, стекло, керамика, материалы для электроники. Защита: представление результатов решения кейсов в форме мини-доклада с презентацией	Практические	1	2	ОК 01., ОК 07., ОК 02., ОК 04.	Л2.1, Л2.2, Л1.1, Л1.2
7.3.	Промежуточная аттестация по дисциплине (Зачет)	Практические	1	2	ОК 01., ОК 07., ОК 02., ОК 04.	Л2.1, Л2.2, Л1.1, Л1.2

## 5. Ф о н д о ц е н о ч н ы х с р е д с т в

### 5.1. Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

Оценочные материалы для текущего контроля (творческое задание, конспект, реферат, тест) размещены в онлайн-курсе на образовательном портале  
<https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=5051>

Контрольные вопросы и задания для проведения промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета по итогам освоения дисциплины

Итоговый тест:

1. Выберите один правильный ответ:

Электронную формулу атома  $1s^2 2s^2 2p^6 3s^2 3p^6 3d^{10} 4s^2 4p^6 4d^{10} 5s^2$  имеет химический элемент



а) олово б) железо в) кадмий г) азот

2. Выберите один правильный ответ:

Химическая связь в  $N_2$  и  $CaO$  соответственно

- а) ионная и ковалентная полярная
- б) ковалентная полярная и ионная
- в) ковалентная полярная и металлическая
- г) ковалентная неполярная и ионная

3. Выберите один правильный ответ:

Неметаллические свойства элементов в периоде с увеличением заряда ядра атома

- а) усиливаются
- б) изменяются периодически
- в) ослабевают
- г) не изменяются

4. Выберите один правильный ответ:

Этанол и гидроксид аммония относятся к классам

- а) спиртов и оснований
- б) оснований и спиртов
- в) минеральных кислот
- г) карбоновых кислот и минеральных кислот

5. Выберите один правильный ответ:

Взаимодействие бензола и анилина с бромом относится к реакциям

- а) обмена и замещения
- б) присоединения и замещения
- в) гидрирования и присоединения
- г) замещения

6. Выберите один правильный ответ:

Коэффициент перед формулой окислителя в уравнении реакции, схема которой

$NH_3 + O_2 = N_2 + H_2O$ , равен

- а) 1 б) 2 в) 3 г) 4

7. Выберите один правильный ответ:

Не проводят электрический ток оба вещества

- а) р-р муравьиной кислоты и р-р плавиковой кислоты
- б) р-р гидроксида натрия и карбонат кальция
- в) сера и этанол
- г) соляная кислота и бензол

8. Выберите один правильный ответ:

Суммы всех коэффициентов в полном и сокращённом ионных уравнениях реакции между гидроксидом железа (II) и серной кислотой равны

- а) 16 и 22
- б) 10 и 6
- в) 20 и 18
- г) 14 и 10

9. Выберите один правильный ответ:

Сокращённо-ионное уравнение реакции  $Mn^{2+} + 2OH^- = Mn(OH)_2$  соответствует взаимодействию веществ

- а)  $MnSO_4$  (р-р) и  $Fe(OH)_3$
- б)  $CuO$  и  $Ba(OH)_2$  (р-р)
- в)  $MnCl_2$  (р-р) и  $NaOH$  (р-р)
- г)  $MgO$  и  $H_2O$

10. Выберите один правильный ответ:

Раствор гидроксида лития реагирует с обоими веществами

- а) оксидом кальция и соляной кислотой
- б) хлоридом железа (III) и углекислым газом
- в) серной кислотой и угарным газом

г) оксидом цинка и хлоридом калия

11. Выберите один правильный ответ:

Бензол реагирует с обоими веществами

а) метанолом и этиленом

б) кислородом и уксусной кислотой

в) азотной кислотой и хлором

г) формальдегидом и водородом

12. Выберите один правильный ответ:

Качественный состав соляной кислоты можно установить, используя

а) хлорид бария (р-р) и лакмус

б) нитрат серебра (р-р) и цинк

в) хлорид бария (р-р) и фенолфталеин

г) гидроксид натрия (р-р) и цинк

13. Выберите один правильный ответ:

Для распознавания альдегидов и углеводов можно использовать

а) гидроксид меди (II)

б) аммиачный раствор  $\text{Ag}_2\text{O}$

в) водород

г) гидроксид натрия

14. Выберите один правильный ответ:

Растворение цинка в серной кислоте будет замедляться при

а) увеличении концентрации кислоты

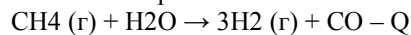
б) раздроблении цинка

в) разбавлении кислоты

г) повышении температуры

15. Выберите один правильный ответ:

Химическое равновесие в системе :



смещается в сторону продуктов реакции при

а) повышении давления

б) повышении температуры

в) понижении температуры

г) использовании катализатора

Правильные ответы:

1-б

2-г

3-г

4-б

5-в

6-в

7-б

8-в

9-г

10-б

11-б

12-в

13-в

14-б

15-а

Критерии оценивания:

Каждое задание оценивается 1 баллом. Оценивание КИМ в целом:

85-100 баллов (оценка «отлично») - 85-100% правильных ответов

70-84 баллов (оценка «хорошо») - 70-84% правильных ответов

50-69 баллов (оценка «удовлетворительно») - 50-69% правильных ответов

0-49 баллов (оценка «неудовлетворительно») - 0-49% правильных ответов

## 5.2. Темы письменных работ для проведения текущего контроля (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)

Темы письменных работ для проведения текущего контроля (эссе, рефераты, курсовые работы, индивидуальные проекты и др.) - не предусмотрено

## 5.3. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

Оценка успеваемости студентов согласно положению о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по дисциплинам программ подготовки специалистов среднего звена профессионального образования (приказ №1594/п от 03.11.2022г.) осуществляется в ходе текущего и промежуточного контроля.

Процедура проведения предполагает два блока оценивания:

- 1) блок на выявление практических навыков (проводится очно, на занятиях в течении учебного года). Представляет собой текущий рейтинг студента  $R_{тек}$ .
- 2) блок на проверку общих знаний, связанных с проверкой теоретического материала (итоговый тест). Выполняется студентом который претендует на более высокую отметку по сравнению с рекомендованной ему в качестве «автомата» за текущую успеваемость по дисциплине. Представляет собой экзаменационный рейтинг  $R_{зач}$ .

Пример оценочного средства Итоговое тестирование «Тест к зачету»  
<https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=5051>

Критерии оценивания:

- 1) за выполнение первого блока заданий, студент может получить максимум 100 баллов. Оценка за второй блок, представляет собой индивидуальную рейтинговую оценку студента по дисциплине ( $R_{тек}$ ). Текущий рейтинг студента  $R_{тек}$ , вычисленное перед началом сессии, называется семестровым рейтингом студента и обозначается в технологической карте по дисциплине  $R_{сем}$ . Дифзачет «автоматом» выставляется студенту при достижении им  $R_{сем}$  рейтинга 50 (для экзамена 70) баллов и более.
- 2) за выполнение второго блока, представляющего собой тест множественного выбора, состоящий из 15 вопросов, студент может получить максимум 15 первичных баллов (по 1 баллу за каждый правильный ответ). В тесте встречаются вопросы с выбором одного варианта ответа, выбором нескольких вариантов ответов и вопросы открытого типа. В вопросах с выбором одного ответа, студент либо выбирает правильный ответ и получает 1 балл, либо выбирает не правильный ответ и получает 0 баллов. В вопросах с выбором нескольких вариантов ответов, при выборе всех правильных ответов, студент получает 1 балл. Если выбирает не все правильные ответы, то начисленный балл рассчитывается исходя из процента указанных правильных ответов. Если же при выборе правильных ответов, будут выбраны и не правильный ответ, то за выбор неправильного ответа начисляется штраф 5%. В вопросах открытого типа, необходимо вписать правильный ответ (правильное понятие). В вопросах открытого типа, за правильный ответ студент может набрать 1 балл. За неправильный ответ 0 баллов. Всего в банке тестовых заданий 30 (указывается фактическое количество в банке) тестовых задания. На выполнение теста отводится 20 минут (указывается время необходимое для выполнения). При прохождении теста, студент может пропустить вопросы в случае возникновения трудностей. И вернуться в оставшееся время.

Максимально за тест можно получить 100 баллов, согласно шкале перевода:

- 85-100 баллов (оценка «отлично») - 85-100% правильных ответов
- 70-84 баллов (оценка «хорошо») - 70-84% правильных ответов
- 50-69 баллов (оценка «удовлетворительно») - 50-69% правильных ответов
- 0-49 баллов (оценка «неудовлетворительно») - 0-49% правильных ответов

Итоговый рейтинг складывается из выполнения 1-го и 2-го блоков заданий. Правило вычисления итогового рейтинга  $R_{итог} = R_{сем} + 0,2 \cdot R_{зач}$   
Общая суммарная оценка за весь курс составляет максимум 100 баллов.

Таким образом, баллы, начисленные студенту за выполнение Блока 1 и Блока 2 пересчитываются преподавателем по схеме:  
5 (отлично) 85-100

4 (хорошо) 70-84  
 3 (удовлетворительно) 50-69  
 2 (неудовлетворительно) 0-49

**Приложения**

Приложение 1.  [Контроль\\_Химия.docx](#)  
 Приложение 2.  [ФОС\\_Химия\\_ТиГ\\_2023.doc](#)

**6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины**

**6.1. Рекомендуемая литература**

6.1.1. Основная литература

	<b>Авторы</b>	<b>Заглавие</b>	<b>Издательство, год</b>	<b>Эл. адрес</b>
Л1.1	О. С. Габриелян, И. Г. Остроумов, С. А. Сладков	Химия 10 класс (базовый уровень):	Просвещение, 2023	<a href="https://znanium.com/catalog/product/2089902">https://znanium.com/catalog/product/2089902</a>
Л1.2	О. С. Габриелян, И. Г. Остроумов, С. А. Сладков	Химия 11 класс (базовый уровень):	Просвещение, 2023	<a href="https://znanium.com/catalog/product/2089904">https://znanium.com/catalog/product/2089904</a>

6.1.2. Дополнительная литература

	<b>Авторы</b>	<b>Заглавие</b>	<b>Издательство, год</b>	<b>Эл. адрес</b>
Л2.1	Анфиногенова И. В, Бабков А. В., Попков В.А.	Химия : учебник и практикум для СПО: Гриф УМО СПО	М.: Издательство ЮРАЙТ, 2023	<a href="https://urait.ru/book/himiya-513807">https://urait.ru/book/himiya-513807</a>
Л2.2	Никольский А. Б., Суворов А. В.	Химия : учебник и практикум для СПО: Гриф УМО СПО	М.: Издательство ЮРАЙТ, 2023	<a href="https://urait.ru/book/himiya-513537">https://urait.ru/book/himiya-513537</a>

**6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"**

	<b>Название</b>	<b>Эл. адрес</b>
Э1	Курс "Химия"	<a href="https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=5051">https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=5051</a>

**6.3. Перечень программного обеспечения**

Операционная система Windows и/или AstraLinux  
 Специализированное и общее ПО  
 Open Office или Libreoffice  
 3D Canvas  
 Blender  
 Visual Studio Community  
 Python с расширениями PIL, Py OpenGL  
 FAR  
 XnView  
 7-Zip

AcrobatReader  
 GIMP  
 Inkscape  
 Paint.net  
 VBox  
 Mozilla FireFox  
 Chrome  
 Eclipse (PHP,C++, Phortran)  
 VLC QTEPLOT  
 Visual Studio Code <https://code.visualstudio.com/License/>  
 Notepad++ <https://notepad-plus-plus.org/>

#### 6.4. Перечень информационных справочных систем

Информационная справочная система:  
 СПС КонсультантПлюс (инсталлированный ресурс АлтГУ или <http://www.consultant.ru/>)  
 Профессиональные базы данных:  
 1. Электронная библиотечная система Алтайского государственного университета (<http://elibrary.asu.ru/>);  
 2. Научная электронная библиотека elibrary (<http://elibrary.ru>)

### 7. М а т е р и а л ь н о – т е х н и ч е с к о е о б е с п е ч е н и е д и с ц и п л и н ы

Аудитория	Назначение	Оборудование
104К	лаборатория спецпрактикумов кафедры физической и неорганической химии - учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа (лабораторных и(или) практических); проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Лабораторные мебель на 12 посадочных мест; шкаф для хранения посуды; сейф для хранения реактивов; весы ВЛР-200; муфельная печь; вытяжной шкаф; калориметр В-08МА; вольтметр цифровой постоянного тока Щ-15-16; центрифуга ОПН-8УХЛ-4.2; элект. плитка; рН-340; колориметр фотоэлектрический концентрационный КФК-2МП -1; весы ВЛКТ-500;
519М	электронный читальный зал с доступом к ресурсам «ПРЕЗИДЕНТСКОЙ БИБЛИОТЕКИ имени Б.Н. Ельцина» - помещение для самостоятельной работы	Учебная мебель на 46 посадочных мест; 1 Флипчарт; компьютеры; ноутбуки с подключением к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и доступом в электронную информационно-образовательную среду; стационарный проектор: марка Panasonic, модель PT-ST10E; стационарный экран: марка Projecta, модель 10200123; система видеоконференцсвязи Cisco Telepresence C20; конгресс система Bosch DCN Next Generation; 8 ЖК-панелей
Учебная аудитория	для проведения занятий всех видов (дисциплинарной, междисциплинарной и модульной	Стандартное оборудование (учебная мебель для обучающихся, рабочее место преподавателя, доска)

Аудитория	Назначение	Оборудование
	подготовки), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, курсового проекта (работы), проведения практики	

## 8. М е т о д и ч е с к и е у к а з а н и я д л я о б у ч а ю щ и х с я п о о с в о е н и ю д и с ц и п л и н ы

Важным условием успешного освоения дисциплины «Химия» является:

- формирование у студентов целостного естественнонаучного мировоззрения, соответствующего современному уровню развития науки;
- осознание объективной значимости основ химической науки как области химических превращений веществ как основы многих явлений живой и неживой природы; углубление представлений о материальном единстве мира;
- получение и углубление студентами базовых знаний и умений в области химии;
- развитие экспериментальных навыков исследования химических веществ и процессов;
- формирование навыков использования химических знаний и умений для успешного усвоения других дисциплин.

В процессе подготовки к практическим занятиям, студентам необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной литературы. Самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной литературой, материалами периодических изданий и Интернета является наиболее эффективным методом получения дополнительных знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у студентов свое отношение к конкретной проблеме.

Оценка ответа обучающегося при устном и письменном опросе проводится по бально - рейтинговой системе, т. е. за ответ выставляется одна из отметок:

0-49 (неудовлетворительно),

50-69(удовлетворительно),

70-84(хорошо),

85-100(отлично).

реподаватель может повысить отметку за оригинальный ответ на вопрос или оригинальное решение задачи, которые свидетельствуют о высоком математическом развитии обучающегося; за решение более сложной задачи или ответ на более сложный вопрос, предложенные обучающемуся дополнительно после выполнения им заданий.

При выставлении оценки обучающегося учитывается его успешность на протяжении всего периода подлежащего аттестации.

Критерии ошибок:

К ошибкам относятся

- ошибки, которые обнаруживают незнание обучающимися формул, основных химических свойств, законов и неумение их применять;
- незнание приемов решения задач, рассматриваемых в учебниках, а также вычислительные ошибки, если они не являются опиской;
- неумение выделить в ответе главное, неумение делать выводы и обобщения, неумение пользоваться первоисточниками, учебником и справочниками.

Критерии оценивания:

Оценка ответа учащегося проводится по 100-бальной шкале оценок. Соответствие оценок устанавливается следующим образом: 85 баллов и выше – «отлично», 70 – 84 балла – «хорошо», 50 – 69 баллов – «удовлетворительно», менее 50 баллов – «неудовлетворительно».

При реализации учебной дисциплины «Химия» используются активные и интерактивные формы проведения занятий.

## **МИНОБРНАУКИ РОССИИ**

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Алтайский государственный университет»

# **Г е о г р а ф и я   т у р и з м а**

## **рабочая программа дисциплины**

Закреплена за кафедрой	<b>Отделение природопользования, сервиса и туризма</b>	
Направление подготовки	<b>43.02.16. специальность Туризм и гостеприимство</b>	
Форма обучения	<b>Очная</b>	
Общая трудоемкость	<b>0 ЗЕТ</b>	
Учебный план	<b>43_02_16_ТурГостеприим-2023_9кл</b>	
Часов по учебному плану	36	Виды контроля по семестрам
в том числе:		диф. зачеты: 4
аудиторные занятия	30	
самостоятельная работа	6	

### **Распределение часов по семестрам**

<b>Курс (семестр)</b>	<b>2 (4)</b>		<b>Итого</b>	
	<b>18</b>			
<b>Неделя</b>				
<b>Вид занятий</b>	<b>УП</b>	<b>РПД</b>	<b>УП</b>	<b>РПД</b>
Лекции	16	16	16	16
Практические	14	14	14	14
Сам. работа	6	6	6	6
Итого	36	36	36	36

Программу составил(и):  
*преподаватель, Панасенко Анастасия Николаевна*

Рецензент(ы):  
*преподаватель, высшая категория, Индюкова Марина Александровна*

Рабочая программа дисциплины  
**География туризма**

разработана в соответствии с ФГОС:  
*Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 ТУРИЗМ И ГОСТЕПРИИМСТВО (уровень подготовки кадров высшей квалификации). (приказ Минобрнауки России от 12.12.2022 г. № 1100)*

составлена на основании учебного плана:  
*43.02.16 ТУРИЗМ И ГОСТЕПРИИМСТВО Профиль получаемого профессионального образования при реализации программы среднего общего образования: социально-экономический*  
утвержденного учёным советом вуза от 26.06.2023 протокол № 4.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры  
**Отделение природопользования, сервиса и туризма**

Протокол от 28.02.2023 г. № 05  
Срок действия программы: 2023-2024 уч. г.

Заведующий кафедрой  
*Коверникова Евгения Юрьевна*

## 1. Ц е л и о с в о е н и я д и с ц и п л и н ы

1.1.	Ознакомление студентов с основными пространственными аспектами распределения рекреационных ресурсов и формирования рекреационных систем различной размерности, которые находят соответствие в единицах туристско-рекреационного районирования
------	---

## 2. М е с т о д и с ц и п л и н ы в с т р у к т у р е О О П

Цикл (раздел) ООП: **ОП**

## 3. К о м п е т е н ц и и о б у ч а ю щ е г о с я , ф о р м и р у е м ы е в р е з у л ь т а т е о с в о е н и я д и с ц и п л и н ы

ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;



ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

**В результате освоения дисциплины обучающийся должен**

3.1.	<b>Знать:</b>
3.1.1.	Особенности влияния географических факторов на развитие туризма Основы туристского районирования Основные закономерности размещения туристских ресурсов в крупных туристских регионах мира и России Географию крупных туристских центров мира и специфику их туристской инфраструктуры Правила пересечения границ зарубежных государств гражданами Российской Федерации Методику работы со справочными по страноведению, географии туристских ресурсов и регионоведению
3.2.	<b>Уметь:</b>
3.2.1.	Оценивать влияние географических факторов на развитие туризма в регионах мира Работать со справочными и информационными материалами по страноведению, географии туристских ресурсов и регионоведению Собирать актуальную информацию об инфраструктуре туристских центров, экскурсионных объектах, правилах пересечения границ и специфике организации туризма в различных регионах мира и России
3.3.	<b>Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):</b>
3.3.1.	Не предусмотрено

**4. Структура и содержание дисциплины**

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
<b>Раздел 1. Введение</b>						
1.1.	Введение в географию туризма. География и место географии туризма среди наук о Земле. Туристско-рекреационное районирование	Лекции	4	2		Л1.1, Л2.2, Л2.3
1.2.	Семинар "Предпосылки развития туризма.	Практические	4	2		Л1.1, Л2.2, Л2.3

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	Историко-культурный фактор развития международного туризма. Урбанизация и туризм"					
1.3.	Проработка литературы по теме "Масштабы современного туризма"	Сам. работа	4	2		Л1.1, Л2.2, Л2.3
<b>Раздел 2. Пространственные характеристики туризма</b>						
2.1.	Работа с контурной картой "Туристские макрорегионы по типологии ВТО"	Практические	4	2		Л1.1, Л2.3
<b>Раздел 3. География международного туризма</b>						
3.1.	Характеристика мировых регионов туризма: Макрорегион Европа. Характеристика мировых регионов туризма: Азиатско-Тихоокеанский регион	Лекции	4	2		Л1.1, Л2.3
3.2.	Туристско-рекреационные районы Европы. Туристско-рекреационные районы Азии	Практические	4	2		Л1.1, Л2.3
3.3.	Составление опорного конспекта "Лечебно-оздоровительные курорты Средней и Центральной Европы"	Сам. работа	4	2		Л1.1, Л2.3
3.4.	Характеристика мировых регионов туризма:	Лекции	4	2		Л1.1, Л2.3

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	Макрорегион Африка					
3.5.	Составление опорного конспекта "Особо охраняемые природные территории Африки"	Сам. работа	4	2		Л1.1, Л2.3
3.6.	Характеристика мировых регионов туризма: Макрорегион Америка	Лекции	4	2		Л1.1, Л2.3
3.7.	Туристско-рекреационные районы Северной Америки	Практические	4	2		Л1.1, Л2.3
3.8.	Характеристика мировых регионов туризма: Средний Восток	Лекции	4	2		Л1.1, Л2.3
3.9.	Характеристика мировых регионов туризма: Южная Азия	Лекции	4	2		Л1.1, Л2.3
3.10.	Изучение туристско-географической номенклатуры	Практические	4	2		Л1.1, Л2.3
<b>Раздел 4. Туристско-рекреационное районирование России</b>						
4.1.	Рекреационное районирование России. Характеристика рекреационных зон, районов и туристских центров	Лекции	4	2		Л2.1, Л2.3
4.2.	Выполнение практической работы по теме "Туристско-рекреационное районирование России"	Практические	4	2		Л2.1, Л2.3

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
4.3.	Особые экономические зоны туристско-рекреационного типа России. Перспективы развития туризма в России	Лекции	4	2		Л2.1, Л2.2, Л2.3
4.4.	Промежуточная аттестация. Дифференцированный зачет	Практические	4	2		Л1.1, Л2.1, Л2.3

## 5. Ф о н д о ц е н о ч н ы х с р е д с т в

### 5.1. Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

Оценочные материалы для текущего контроля (семинары, работа с картой, тесты) размещены в онлайн-курсе на образовательном портале <https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=9822>  
Контрольные вопросы и задания для проведения промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета по итогам освоения дисциплины

Тестовые задания

1. Какой материк считается самым жарким на Земле:

- а) Африка +
- б) Австралия
- в) Южная Америка

2. Одной из главных достопримечательностей Пекина считается:

- а) Сад Радости
- б) площадь Тяньаньмэнь +
- в) Императорский мавзолей

3. При въезде в какую страну, гражданам Российской Федерации необходима виза:

- а) Эквадор
- б) Индонезия
- в) Австралия +

4. В пригороде Лондона (в 20 км) расположена загородная резиденция английских монархов:

- а) Виндзорский замок+
- б) Брайтон
- в) Хэмптон Корт

5. В какой стране прежде чем войти в храм, необходимо снять обувь:

- а) Египет
- б) Турция
- в) Япония +

6. Город традиций, родина спагетти и пиццы. Он расположен на берегу знаменитого залива. Объектами туристского осмотра здесь являются Триумфальная арка, Королевский и Национальный музеи:

- а) Флоренция
- б) Неаполь +
- в) Венеция

7. Родиной сёрфинга считается:

- а) Новая Зеландия
- б) Ямайка
- в) Полинезия +

8. Как называется главная туристская улица Барселоны, где находятся птичий базар, цветочные магазины, продуктовый базар и «живые скульптуры»:

- а) Рамбле +
- б) Бокерия
- в) Гауди

9. В какой стране запрещено публичное проявление нежности:

- а) Дания
- б) Бельгия
- в) ОАЭ +

10. Страна Европы, в которой наибольшее развитие получил лечебно-оздоровительный туризм:

- а) Дания
- б) Чехия +
- в) Франция

11. В каком регионе Российской Федерации, можно полюбоваться гейзерами:

- а) Камчатский край +
- б) Ставропольский край
- в) Красноярский край

12. К статическим факторам развития туризма относятся:

- а) демографические
- б) природно-климатические +
- в) политические

13. В какой период в Египте начинаются песчаные ветры:

- а) январь-март +
- б) апрель-июнь
- в) август=октябрь

14. К статическим факторам развития туризма относятся:

- а) политические
- б) демографические
- в) географические +

15. Туризм в местах прибытия исключает хозяйственную деятельность:

- а) оплачиваемую из местного бюджета +
- б) связанную с охраной природных объектов
- в) предполагающую восстановление исторического памятника

Критерии оценивания:

Каждое задание оценивается 1 баллом. Оценивание КИМ в целом:

85-100 баллов (оценка «отлично») - 85-100% правильных ответов

70-84 баллов (оценка «хорошо») - 70-84% правильных ответов

50-69 баллов (оценка «удовлетворительно») - 50-69% правильных ответов

0-49 баллов (оценка «неудовлетворительно») - 0-49% правильных ответов

**5.2. Темы письменных работ для проведения текущего контроля (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)**

Не предусмотрено

**5.3. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации**

Процедура проведения дифференцированного зачета  
Оценка успеваемости студентов согласно положению о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по дисциплинам программ подготовки специалистов среднего звена профессионального образования (приказ №1594/п от 03.11.2022г.) осуществляется в ходе текущего и промежуточного контроля.

Процедура проведения предполагает два блока оценивания:

- 1) блок на выявление практических навыков (проводится очно, на занятиях в течении учебного года). Представляет собой текущий рейтинг студента Rтек.
- 2) блок на проверку общих знаний, связанных с проверкой теоретического материала (итоговый тест). Выполняется студентом который претендует на более высокую отметку по сравнению с рекомендованной ему в качестве «автомата» за текущую успеваемость по дисциплине. Представляет собой экзаменационный рейтинг Rзач.

Пример оценочного средства Итоговое тестирование «Тест к зачету»

<https://portal.edu.asu.ru/mod/quiz/view.php?id=503880>

Критерии оценивания:

- 1) за выполнение первого блока заданий, студент может получить максимум 100 баллов. Оценка за второй блок, представляет собой индивидуальную рейтинговую оценку студента по дисциплине (Rтек). Текущий рейтинг студента Rтек, вычисленное перед началом сессии, называется семестровым рейтингом студента и обозначается в технологической карте по дисциплине Rсем. Дифзачет «автоматом» выставляется студенту при достижении им Rсем рейтинга 50 (для экзамена 70) баллов и более.
- 2) за выполнение второго блока, представляющего собой тест множественного выбора, состоящий из 15 вопросов, студент может получить максимум 15 первичных баллов (по 1 баллу за каждый правильный ответ). В тесте встречаются вопросы с выбором одного варианта ответа, выбором нескольких вариантов ответов и вопросы открытого типа. В вопросах с выбором одного ответа, студент либо выбирает правильный ответ и получает 1 балл, либо выбирает не правильный ответ и получает 0 баллов. В вопросах с выбором нескольких вариантов ответов, при выборе всех правильных ответов, студент получает 1 балл. Если выбирает не все правильные ответы, то начисленный балл рассчитывается исходя из процента указанных правильных ответов. Если же при выборе правильных ответов, будут выбраны и не правильный ответ, то за выбор неправильного ответа начисляется штраф 5%. В вопросах открытого типа, необходимо вписать правильный ответ (правильное понятие). В вопросах открытого типа, за правильный ответ студент может набрать 1 балл. За неправильный ответ 0 баллов. Всего в банке тестовых заданий 67 (указывается фактическое количество в банке) тестовых задания. На выполнение теста отводится 19 минут (указывается время необходимое для выполнения). При прохождении теста, студент может пропустить вопросы в случае возникновения трудностей. И вернуться в оставшееся время.

Максимально за тест можно получить 100 баллов, согласно шкале перевода:


- 85-100 баллов (оценка «отлично») - 85-100% правильных ответов
- 70-84 баллов (оценка «хорошо») - 70-84% правильных ответов
- 50-69 баллов (оценка «удовлетворительно») - 50-69% правильных ответов
- 0-49 баллов (оценка «неудовлетворительно») - 0-49% правильных ответов

Итоговый рейтинг складывается из выполнения 1-го и 2-го блоков заданий. Правило вычисления итогового рейтинга  $R_{итог} = R_{сем} + 0,2 \cdot R_{зач}$   
Общая суммарная оценка за весь курс составляет максимум 100 баллов.

Таким образом, баллы, начисленные студенту за выполнение Блока 1 и Блока 2 пересчитываются преподавателем по схеме:

- 5 (отлично) 85-100
- 4 (хорошо) 70-84
- 3 (удовлетворительно) 50-69
- 2 (неудовлетворительно) 0-49

## Приложения

Приложение 1.  [Контроль.docx](#)

Приложение 2.  [ФОС\\_География туризма\\_2023a0e3db53-4450-4805-a181-](#)

**6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины**

<b>6.1. Рекомендуемая литература</b>				
6.1.1. Основная литература				
	<b>Авторы</b>	<b>Заглавие</b>	<b>Издательство, год</b>	<b>Эл. адрес</b>
Л1.1	М.Д. Сущинская	Культурный туризм: учебное пособие для СПО	Юрайт, 2018	<a href="https://urait.ru/book/kulturnyy-turizm-415293">https://urait.ru/book/kulturnyy-turizm-415293</a>
6.1.2. Дополнительная литература				
	<b>Авторы</b>	<b>Заглавие</b>	<b>Издательство, год</b>	<b>Эл. адрес</b>
Л2.1	Калуцков В.Н.	ГЕОГРАФИЯ РОССИИ 2-е изд., испр. и доп. Учебник и практикум для СПО: Гриф УМО СПО	М.:Издательство Юрайт, 2022	<a href="https://urait.ru/book/geografiya-rossii-489886">https://urait.ru/book/geografiya-rossii-489886</a>
Л2.2		Современные проблемы сервиса и туризма: Научно-практический журнал	Москва, 2018	<a href="https://elibrary.ru/contents.asp?titleid=26229">https://elibrary.ru/contents.asp?titleid=26229</a>
Л2.3		Современные проблемы сервиса и туризма: Научно-практический журнал	Москва, 2018	<a href="https://elibrary.ru/contents.asp?titleid=26229">https://elibrary.ru/contents.asp?titleid=26229</a>
<b>6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"</b>				
	<b>Название</b>		<b>Эл. адрес</b>	
Э1	Курс в Moodle "География туризма СПО 2021" (43.02.10 Туризм, Маслова О.М.)		<a href="https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=9822">https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=9822</a>	
<b>6.3. Перечень программного обеспечения</b>				
Операционная система Windows и/или AstraLinux Специализированное и общее ПО Open Office или Libreoffice 3D Canvas Blender Visual Studio Community Python с расширениями PIL, Py OpenGL FAR XnView 7-Zip AcrobatReader GIMP Inkscape Paint.net VBox Mozilla FireFox				

Chrome Eclipse (PHP,C++, Phortran) VLC QTEPLOT Visual Studio Code <a href="https://code.visualstudio.com/License/">https://code.visualstudio.com/License/</a> Notepad++ <a href="https://notepad-plus-plus.org/">https://notepad-plus-plus.org/</a>
<b>6.4. Перечень информационных справочных систем</b>
Информационная справочная система: СПС КонсультантПлюс (инсталлированный ресурс АлтГУ или <a href="http://www.consultant.ru/">http://www.consultant.ru/</a> ) Профессиональные базы данных: Электронная библиотечная система Алтайского государственного университета ( <a href="http://elibrary.asu.ru/">http://elibrary.asu.ru/</a> ); Научная электронная библиотека elibrary ( <a href="http://elibrary.ru">http://elibrary.ru</a> )

## 7. М а т е р и а л ь н о – т е х н и ч е с к о е о б е с п е ч е н и е д и с ц и п л и н ы

Аудитория	Назначение	Оборудование
Учебная аудитория	для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа (лабораторных и(или) практических), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), проведения практик	Стандартное оборудование (учебная мебель для обучающихся, рабочее место преподавателя, доска)
308Н	кабинет географии туризма; кабинет турагентской и туроператорской деятельности; кабинет информационно-экскурсионной деятельности - учебная аудитория для проведения занятий всех видов (дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Учебная мебель на 38 посадочных мест; рабочее место преподавателя; трибуна; маркерная доска; проектор (марка: Epson) – 1 ед.; экран (марка: ScreenMedia) – 1 ед.
310Н	методический кабинет, помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования	Рабочие места преподавателей; стеллаж; шкафы с бумагами и учебно-методической документацией.
519М	электронный читальный зал с доступом к ресурсам «ПРЕЗИДЕНТСКОЙ БИБЛИОТЕКИ имени Б.Н. Ельцина» - помещение для самостоятельной работы	Учебная мебель на 46 посадочных мест; 1 Флипчарт; компьютеры; ноутбуки с подключением к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и доступом в электронную информационно-образовательную среду; стационарный проектор: марка Panasonic, модель PT-ST10E; стационарный экран: марка Projecta, модель 10200123; система видеоконференцсвязи Cisco



Аудитория	Назначение	Оборудование
		Telepresence C20; конгресс система Bosch DCN Next Generation; 8 ЖК-панелей

## 8. М е т о д и ч е с к и е у к а з а н и я д л я о б у ч а ю щ и х с я п о о с в о е н и ю д и с ц и п л и н ы

Методические указания обучающимся к лекциям по дисциплине.

В ходе лекционных занятий по дисциплине необходимо вести конспектирование учебного материала. В процессе конспектирования не следует записывать дословно всю лекцию. Целесообразно вначале понять основную мысль, излагаемую лектором, а затем записать ее. Желательно запись осуществлять, оставляя поля, на которых позднее, при самостоятельной работе с конспектом, можно сделать дополнительные записи, отметить непонятные места. Конспект лекции лучше подразделять на пункты, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать вопросы плана лекции, предложенные преподавателям. Следует обращать внимание на акценты, выводы, которые делает лектор. Работа над конспектом лекции по дисциплине не заканчивается в лекционной аудитории, а продолжается студентом дома, при этом обучающийся повторно ознакамливается с содержанием лекционного материала, знакомится с рекомендованной литературой, особенно нормативно-правовыми актами, делает себе пометки в тексте лекции, или продолжает конспект.

Методические указания обучающимся при подготовке к семинарам и практическим занятиям. Планы семинарских занятий, их тематика, рекомендуемая литература, цель и задачи ее изучения сообщаются преподавателем на вводных занятиях или в методических указаниях по дисциплине.

Подготовка студентов к семинарскому занятию включает 2 этапа: организационный и закрепление и углубление теоретических знаний.

На первом этапе студент планирует свою самостоятельную работу, которая включает уяснение задания на самостоятельную работу, подбор рекомендованной литературы, составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки.

Второй этап включает непосредственную подготовку студента к занятию. Начинать надо с изучения рекомендованной литературы. Необходимо помнить, что на лекции обычно рассматривается не весь материал, а только его часть. Остальная его часть восполняется в процессе самостоятельной работы. В связи с этим работа с рекомендованной литературой обязательна. Особое внимание при этом необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение практического приложения рассматриваемых теоретических вопросов. В процессе этой работы студент должен стремиться понять и запомнить основные положения рассматриваемого материала, примеры, поясняющие его, а также разобраться в иллюстративном материале.

Заканчивать подготовку следует составлением плана (конспекта) по изучаемому материалу (вопросу). Это позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам.

В процессе подготовки к занятиям рекомендуется взаимное обсуждение материала, во время которого закрепляются знания, а также приобретается практика в изложении и разъяснении полученных знаний, развивается речь. На семинаре каждый его участник должен быть готовым к выступлению по всем поставленным в плане вопросам, проявлять максимальную активность при их рассмотрении. Выступление должно строиться свободно, убедительно и аргументировано. Преподаватель следит, чтобы выступление не сводилось к репродуктивному уровню (простому воспроизведению текста), не допускается и простое чтение конспекта.

Необходимо, чтобы выступающий проявлял собственное отношение к тому, о чем он говорит, высказывал свое личное мнение, понимание, обосновывал его и мог сделать правильные выводы из сказанного. При этом студент может обращаться к записям конспекта и лекций, непосредственно к первоисточникам.

Подготовка к практическому занятию предполагает два этапа работы студентов.

Первый этап — усвоение теоретического материала. На первом этапе студент должен отработать и усвоить учебно-программный материал, используя методические рекомендации по

подготовке к семинару.

Второй этап предполагает выполнение студентом практического задания. Задания должны быть выполнены письменно в специальной тетради.

Методические указания обучающимся для организации самостоятельной работы.

Основной формой самостоятельной работы обучающихся является изучение конспекта лекций, их дополнение рекомендованной литературой, активное участие на семинарах и подготовка докладов и презентаций по основным проблемам дисциплины. Основой самостоятельной работы студентов является работа с рекомендованной литературой. Список основной и дополнительной литературы по дисциплине приведен в РПД.

Работа с литературой подразумевает этапы: составление и систематизация перечня книг, с которыми следует познакомиться; осознанное и вдумчивое чтение литературы.

При реализации учебной дисциплины "География туризма" используются активные и интерактивные формы проведения занятий.

При проведении лекционных занятий: лекция-беседа, лекция-визуализация.

При проведении практических занятий: доклад с презентацией.

В самостоятельной работе студентов использование интерактивных форм заключается во внеаудиторных методах обучения.

## **МИНОБРНАУКИ РОССИИ**

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего  
образования  
«Алтайский государственный университет»

# **И н о с т р а н н ы й   я з ы к   ( в т о р о й )**

## **рабочая программа дисциплины**

Закреплена за кафедрой	<b>Отделение природопользования, сервиса и туризма</b>
Направление подготовки	<b>43.02.16. специальность Туризм и гостеприимство</b>
Форма обучения	<b>Очная</b>
Общая трудоемкость	<b>0 ЗЕТ</b>
Учебный план	<b>43_02_16_ТурГостеприим-2023_9кл</b>
Часов по учебному плану 130 в том числе:	Виды контроля по семестрам экзамены: 6

аудиторные занятия	118
самостоятельная работа	8
индивидуальные консультации	2
контроль	2

#### Распределение часов по семестрам

Курс (семестр)	2 (4)		3 (5)		3 (6)		Итого	
	18		12,5		11,329999923706			
Неделя								
Вид занятий	УП	РПД	УП	РПД	УП	РПД	УП	РПД
Лекции	18	18	10	10	6	6	34	34
Практические	36	36	26	26	22	22	84	84
Сам. работа	6	6	2	2	0	0	8	8
Консультации	0	0	0	0	2	2	2	2
Часы на контроль	0	0	0	0	2	2	2	2
Итого	60	60	38	38	32	32	130	130

Программу составил(и):  
*Овсянникова Ирина Викторовна*

Рецензент(ы):  
*Бордачева О.А.*

Рабочая программа дисциплины  
**Иностранный язык (второй)**

разработана в соответствии с ФГОС:  
*Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 ТУРИЗМ И ГОСТЕПРИИМСТВО (приказ Минобрнауки России от 12.12.2022 г. № 1100)*

составлена на основании учебного плана:  
*43.02.16 ТУРИЗМ И ГОСТЕПРИИМСТВО Профиль получаемого профессионального образования при реализации программы среднего общего образования: социально-экономический*  
 утвержденного учёным советом вуза от 26.06.2023 протокол № 4.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры  
**Отделение природопользования, сервиса и туризма**

Протокол от 28.02.2023 г. № 05  
 Срок действия программы: 2023-2024 уч. г.

Заведующий кафедрой  
*Коверникова Евгения Юрьевна*

## 1. Цели освоения дисциплины

1.1.	<p>Основной целью обучения английскому языку как второму иностранному является формирование способности, готовности и желания участвовать в межкультурной коммуникации и самосовершенствоваться в овладеваемой коммуникативной деятельности.</p> <p>Межкультурная коммуникация есть адекватное социальное взаимодействие двух и/или более участников коммуникативного акта — представителей разных лингвоэтнокультур, осознающих свою «чужеродность». Отсюда названная выше цель обучения английскому языку представляет собой сложное интегративное целое, выходящее не только на коммуникативную, но и на межкультурную компетенцию. Реализация данной цели призвана способствовать развитию поликультурной и мультилингвальной языковой личности обучающегося. Изучение второго иностранного языка (английского) направлено на достижение следующих целей:</p> <p>1) развитие иноязычной коммуникативной компетенции в совокупности ее составляющих, а именно:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• речевая компетенция — развитие коммуникативных умений в четырех видах речевой деятельности (говорение, аудирование, чтение, письмо)</li><li>• языковая компетенция — овладение языковыми средствами (фонетическими, орфографическими, лексическими, грамматическими) в соответствии с темами и ситуациями общения, отобранными для основной специальности; освоение знаний о языковых явлениях изучаемого языка, разных способах его выражения мысли в родном и иностранном языках</li><li>• социокультурная компетенция — приобщение к культуре, традициям, реалиям стран/страны изучаемого языка в рамках тем, сфер и ситуаций общения, отвечающих опыту, интересам, психологическим особенностям обучающегося; формирование умения представлять свою страну, ее культуру в условиях межкультурного общения</li><li>• компенсаторная компетенция — развитие умений выходить из положения в условиях дефицита языковых средств при получении и передаче информации</li><li>• учебно-познавательная компетенция — дальнейшее развитие общих и специальных учебных умений, универсальных способов деятельности, ознакомление с доступными обучающимся способами и приемами самостоятельного изучения языков и культур, в том числе с использованием новых информационных технологий</li></ul> <p>2) развитие личности обучающегося посредством воспитательного потенциала изучаемого языка:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• формирование у обучающихся потребности изучения и овладения иностранными языками как средством общения, познания, самореализации и социальной адаптации в поликультурном, полиэтничном мире в условиях глобализации на основе осознания важности изучения иностранных языков и родного языка как средства общения и познания в современном мире</li><li>• формирование общекультурной и этнической идентичности личности как составляющих гражданской идентификации личности; воспитание качеств гражданина, патриота</li></ul>
------	--

## 2. Место дисциплины в структуре ООП

Цикл (раздел) ООП: **ОП**

## 3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
--------	--

ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

**В результате освоения дисциплины обучающийся должен**

3.1.	<b>Знать:</b>
3.1.1.	<p>виды, этапы и методы принятия решений в структурном подразделении;  номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности  приемы структурирования информации  формат оформления результатов поиска информации  содержание актуальной нормативно-правовой документации  современная научная и профессиональная терминология  возможные траектории профессионального развития и самообразования  психология коллектива  психология личности  основы проектной деятельности  особенности социального и культурного контекста  правила оформления документов  современные средства и устройства информатизации  правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы  основные общепотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)  лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности особенности произношения правила чтения текстов профессиональной направленности</p>
3.2.	<b>Уметь:</b>
3.2.1.	<p>решать профессиональные задачи в сфере управления структурным подразделением гостиничного предприятия  определять задачи поиска информации  определять необходимые источники информации  планировать процесс поиска  структурировать получаемую информацию  выделять наиболее значимое в перечне информации  оценивать практическую значимость результатов поиска  оформлять результаты поиска  определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности  выстраивать траектории профессионального и личностного развития  организовывать работу коллектива и команды  взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.</p>

	<p>излагать свои мысли на государственном языке  оформлять документы  применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач  использовать современное программное обеспечение  понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые),  понимать тексты на базовые профессиональные темы участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые)  писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p>
3.3.	<b>Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):</b>
3.3.1.	Не предусмотрено

#### 4. Структура и содержание дисциплины

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
<b>Раздел 1. Введение в учебную дисциплину</b>						
1.1.	Тема 1.1. Вводный курс	Лекции	4	4	ОК 03., ОК 05., ОК 09., ОК 02., ОК 04., ОК 06.	Л1.1, Л2.1, Л1.2
1.2.	Тема 1.1. Вводный курс	Практические	4	8	ОК 03., ОК 05., ОК 09., ОК 02., ОК 04., ОК 06.	Л1.1, Л2.1, Л1.2
<b>Раздел 2. Формы общения с гостями/клиентами</b>						
2.1.	Тема 2.1. Прибытие гостей	Лекции	4	6	ОК 03., ОК 05., ОК 09., ОК 02., ОК 04., ОК 06.	Л1.1, Л2.1, Л1.2
2.2.	Тема 2.1. Прибытие гостей	Практические	4	6	ОК 03., ОК 05., ОК 09., ОК 02., ОК 04., ОК 06.	Л1.1, Л2.1, Л1.2
2.3.	Тема 2.2. Гостиничный номер и завтрак	Лекции	4	4	ОК 03., ОК 05., ОК 09., ОК 02., ОК 04., ОК 06.	Л1.1, Л2.1, Л1.2
2.4.	Тема 2.2. Гостиничный номер и завтрак	Практические	4	10	ОК 03., ОК 05., ОК 09., ОК 02., ОК 04., ОК 06.	Л1.1, Л2.1, Л1.2

<b>Код занятия</b>	<b>Наименование разделов и тем</b>	<b>Вид занятия</b>	<b>Семестр</b>	<b>Часов</b>	<b>Компетенции</b>	<b>Литература</b>
2.5.	Вопросы для самостоятельной подготовки	Сам. работа	4	6	ОК 03., ОК 05., ОК 09., ОК 02., ОК 04., ОК 06.	Л1.1, Л2.1, Л1.2
2.6.	Тема 2.3. Корреспонденция и телефонные разговоры	Лекции	4	4	ОК 03., ОК 05., ОК 09., ОК 02., ОК 04., ОК 06.	Л1.1, Л2.1, Л1.2
2.7.	Тема 2.3. Корреспонденция и телефонные разговоры	Практические	4	12	ОК 03., ОК 05., ОК 09., ОК 02., ОК 04., ОК 06.	Л1.1, Л2.1, Л1.2
2.8.	Тема 2.4. Сервис в гостинице	Лекции	5	6	ОК 03., ОК 05., ОК 09., ОК 02., ОК 04., ОК 06.	Л1.1, Л2.1, Л1.2
2.9.	Тема 2.4. Сервис в гостинице	Практические	5	12	ОК 03., ОК 05., ОК 09., ОК 02., ОК 04., ОК 06.	Л1.1, Л2.1, Л1.2
2.10.	Вопросы для самостоятельной работы	Сам. работа	5	2	ОК 03., ОК 05., ОК 09., ОК 02., ОК 04., ОК 06.	Л1.1, Л2.1, Л1.2
2.11.	Тема 2.5. Справки и информация о гостинице	Практические	5	6	ОК 03., ОК 05., ОК 09., ОК 02., ОК 04., ОК 06.	Л1.1, Л2.1, Л1.2
2.12.	Тема 2.6. Предложения в гостинице	Лекции	5	4	ОК 03., ОК 05., ОК 09., ОК 02., ОК 04., ОК 06.	Л1.1, Л2.1, Л1.2
2.13.	Тема 2.6. Предложения в гостинице	Практические	5	8	ОК 03., ОК 05., ОК 09., ОК 02., ОК 04., ОК 06.	Л1.1, Л2.1, Л1.2
2.14.	Тема 2.7. Предложения в местах для отпуска и отдыха	Лекции	6	2	ОК 03., ОК 05., ОК 09., ОК 02., ОК 04., ОК 06.	Л1.1, Л2.1, Л1.2
2.15.	Тема 2.7. Предложения в местах для отпуска и отдыха	Практические	6	12	ОК 03., ОК 05., ОК 09., ОК 02., ОК 04., ОК 06.	Л1.1, Л2.1, Л1.2
2.16.	Тема 2.8. Отъезд гостей	Лекции	6	4	ОК 03., ОК 05., ОК 09., ОК 02., ОК 04., ОК 06.	Л1.1, Л2.1, Л1.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
2.17.	Тема 2.8. Отъезд гостей	Практические	6	10	ОК 03., ОК 05., ОК 09., ОК 02., ОК 04., ОК 06.	Л1.1, Л2.1, Л1.2
2.18.	Итоговая консультация	Консультации	6	2	ОК 03., ОК 05., ОК 09., ОК 02., ОК 04., ОК 06.	Л1.1, Л2.1, Л1.2

## 5. Фонд оценочных средств

### 5.1. Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

Оценочные материалы для текущего контроля (лабораторные работы, индивидуальное задание, тесты) размещены в онлайн-курсе на образовательном портале <https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=11305>

Контрольные вопросы и задания для проведения промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета по итогам освоения дисциплины

Тестовые задания

1. Vegetables are:

- a eggplants, pumpkins, carrots, and apples.
- b tomatoes, potatoes, cabbage, and carrots.
- c pineapple, onions, pears, and apples.
- d cabbage, broccoli, beet, and grapes.

2. Fruit are:

- a grapes, apples, oranges, and onions.
- b carrots, pomegranate, peach, and cucumbers.
- c pears, broccoli, apples, and apricots.
- d peaches, pears, apricots, and melons.

3. Berries are:

- a strawberry, buckwheat, and rye.
- b raspberry, blackberry, and black currants.
- c cherry, strawberry, and mango.
- d green peas, aubergine, and fig.

4. Meat is:

- a beef
- b trout
- c eggs
- d tofu

5. Fish is:

- a caviar
- b herring
- c venison
- d jalapeno

6. Html-документ можно создать с помощью...

- a Любого текстового редактора
- b Любого языка программирования
- c Специальной системы программирования

7. Язык HTML используется для...

- a создания текстового документа
- b создания программ
- c создания Web-страниц
- d для создания баз данных



8. HTML расшифровывается как...

- a HyperText Markup Language
- b High Too My Link
- с Hyperруper Trob Meas Lock

9. Программами-браузерами являются...

- a Opera
- b Outlook
- с Internet Explorer
- d Mozilla Firefox
- e Excel

10. Между этим тегом заключается документ HTML...

- a body
- b head
- с html
- d font

11. Атрибут тега <TR>, который задаёт тип горизонтального выравнивания содержимого всех ячеек строки...

Впишите ответ

12. Тег, добавляющий в HTML-документ горизонтальную линию...

Впишите ответ

13. Тег <title> отвечает за...

- a название страницы, которое также будет отображено в поисковиках
- b заголовок первого уровня на странице
- с название маркированного списка
- d название таблицы

14. Заголовок документа заключается в теге...

- a html
- b body
- с head
- d font

15. Тело документа заключается в теге...

- a html
- b body
- с head
- d font

Правильные ответы:

- 1-b
- 2-d
- 3-b
- 4-a
- 5-b
- 6-a
- 7-с
- 8-a
- 9-b, c, d
- 10-с
- 11- align
- 12-hr
- 13-a
- 14-с
- 15-b

Критерии оценивания:

Каждое задание оценивается 1 баллом. Оценивание КИМ в целом:

85-100 баллов (оценка «отлично») - 85-100% правильных ответов

70-84 баллов (оценка «хорошо») - 70-84% правильных ответов

50-69 баллов (оценка «удовлетворительно») - 50-69% правильных ответов

0-49 баллов (оценка «неудовлетворительно») - 0-49% правильных ответов

## 5.2. Темы письменных работ для проведения текущего контроля (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)

Не предусмотрено

## 5.3. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

Процедура проведения экзамена:

Оценка успеваемости студентов согласно положению о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по дисциплинам программ подготовки специалистов среднего звена профессионального образования (приказ №1594/п от 03.11.2022г.) осуществляется в ходе текущего и промежуточного контроля.

Процедура проведения предполагает два блока оценивания:

- 1) блок на выявление практических навыков (проводится очно, на занятиях в течении учебного года). Представляет собой текущий рейтинг студента Rтек.
- 2) блок на проверку общих знаний, связанных с проверкой теоретического материала (итоговый тест). Выполняется студентом который претендует на более высокую отметку по сравнению с рекомендованной ему в качестве «автомата» за текущую успеваемость по дисциплине. Представляет собой экзаменационный рейтинг Rзач.

Пример оценочного средства Итоговое тестирование «Тест к зачету»

<https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=9605>

Критерии оценивания:

- 1) за выполнение первого блока заданий, студент может получить максимум 100 баллов. Оценка за второй блок, представляет собой индивидуальную рейтинговую оценку студента по дисциплине (Rтек). Текущий рейтинг студента Rтек, вычисленное перед началом сессии, называется семестровым рейтингом студента и обозначается в технологической карте по дисциплине Rсем. Дифзачет «автоматом» выставляется студенту при достижении им Rсем рейтинга 50 (для экзамена 70) баллов и более.
- 2) за выполнение второго блока, представляющего собой тест множественного выбора, состоящий из 15 вопросов, студент может получить максимум 15 первичных баллов (по 1 баллу за каждый правильный ответ). В тесте встречаются вопросы с выбором одного варианта ответа, выбором нескольких вариантов ответов и вопросы открытого типа. В вопросах с выбором одного ответа, студент либо выбирает правильный ответ и получает 1 балл, либо выбирает не правильный ответ и получает 0 баллов. В вопросах с выбором нескольких вариантов ответов, при выборе всех правильных ответов, студент получает 1 балл. Если выбирает не все правильные ответы, то начисленный балл рассчитывается исходя из процента указанных правильных ответов. Если же при выборе правильных ответов, будут выбраны и не правильный ответ, то за выбор неправильного ответа начисляется штраф 5%. В вопросах открытого типа, необходимо вписать правильный ответ (правильное понятие). В вопросах открытого типа, за правильный ответ студент может набрать 1 балл. За неправильный ответ 0 баллов. Всего в банке тестовых заданий 67 (указывается фактическое количество в банке) тестовых задания. На выполнение теста отводится 19 минут (указывается время необходимое для выполнения). При прохождении теста, студент может пропустить вопросы в случае возникновения трудностей. И вернуться в оставшееся время.

Максимально за тест можно получить 100 баллов, согласно шкале перевода:

85-100 баллов (оценка «отлично») - 85-100% правильных ответов

70-84 баллов (оценка «хорошо») - 70-84% правильных ответов

50-69 баллов (оценка «удовлетворительно») - 50-69% правильных ответов

0-49 баллов (оценка «неудовлетворительно») - 0-49% правильных ответов



Итоговый рейтинг складывается из выполнения 1-го и 2-го блоков заданий. Правило вычисления итогового рейтинга  $R_{итог} = R_{сем} + 0,2 \cdot R_{зач}$

Общая суммарная оценка за весь курс составляет максимум 100 баллов.

Таким образом, баллы, начисленные студенту за выполнение Блока 1 и Блока 2 пересчитываются преподавателем по схеме:

5 (отлично) 85-100

4 (хорошо) 70-84

3 (удовлетворительно) 50-69 2 (неудовлетворительно) 0-49
<b>Приложения</b>
Приложение 1.  <a href="#">ФОС Иностраный язык (второй).doc</a> Приложение 2.  <a href="#">Контроль освоения9f3abfad-699d-431f-a602-0f3122c86dc7.doc</a>

**6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины**

<b>6.1. Рекомендуемая литература</b>				
6.1.1. Основная литература				
	<b>Авторы</b>	<b>Заглавие</b>	<b>Издательство, год</b>	<b>Эл. адрес</b>
Л1.1	Воробьева С. А., Киселева А. В.	Деловой английский язык для гостиничного бизнеса (В1) 5-е изд., испр. и доп.: Учебное пособие для среднего профессионального образования	Москва:Издательство Юрайт, 2023	<a href="https://urait.ru/bcode/514900">https://urait.ru/bcode/514900</a>
Л1.2	С. А. Трибунская	Английский язык для изучающих туризм (В1-В2): Учебное пособие для среднего профессионального образования	Москва : Издательство Юрайт, 2023	<a href="https://urait.ru/bcode/517469">https://urait.ru/bcode/517469</a>
6.1.2. Дополнительная литература				
	<b>Авторы</b>	<b>Заглавие</b>	<b>Издательство, год</b>	<b>Эл. адрес</b>
Л2.1	Левченко В.В., Долгалёва Е.Е., Мещерякова О.В.	Английский язык. General English 2-е изд., пер. и доп.: Учебник для СПО	Москва: Издательство Юрайт., 2023	<a href="https://urait.ru/bcode/530542">https://urait.ru/bcode/530542</a>
<b>6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"</b>				
	<b>Название</b>		<b>Эл. адрес</b>	
Э1	Курс moodle: Иностраный язык (второй) (преп. Овсянникова И.В.)		<a href="https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=7433">https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=7433</a>	
<b>6.3. Перечень программного обеспечения</b>				
Операционная система Windows и/или AstraLinux Специализированное и общее ПО Open Office или Libreoffice 3D Canvas Blender Visual Studio Community Python с расширениями PIL, Py OpenGL FAR XnView				

7-Zip  
 AcrobatReader  
 GIMP  
 Inkscape  
 Paint.net  
 VBox  
 Mozilla FireFox  
 Chrome  
 Eclipse (PHP,C++, Phortran)  
 VLC QTEPLOT  
 Visual Studio Code <https://code.visualstudio.com/License/>  
 Notepad++ <https://notepad-plus-plus.org/>

#### 6.4. Перечень информационных справочных систем

Информационная справочная система:  
 СПС КонсультантПлюс (инсталлированный ресурс АлтГУ или <http://www.consultant.ru/>)  
 Профессиональные базы данных:  
 1. Электронная библиотечная система Алтайского государственного университета (<http://elibrary.asu.ru/>);  
 2. Научная электронная библиотека elibrary (<http://elibrary.ru>)

### 7. М а т е р и а л ь н о - т е х н и ч е с к о е о б е с п е ч е н и е д и с ц и п л и н ы

Аудитория	Назначение	Оборудование
519М	электронный читальный зал с доступом к ресурсам «ПРЕЗИДЕНТСКОЙ БИБЛИОТЕКИ имени Б.Н. Ельцина» - помещение для самостоятельной работы	Учебная мебель на 46 посадочных мест; 1 Флипчарт; компьютеры; ноутбуки с подключением к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и доступом в электронную информационно-образовательную среду; стационарный проектор: марка Panasonic, модель PT-ST10E; стационарный экран: марка Projecta, модель 10200123; система видеоконференцсвязи Cisco Telepresence C20; конгресс система Bosch DCN Next Generation; 8 ЖК-панелей
Учебная аудитория	для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа (лабораторных и(или) практических), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), проведения практик	Стандартное оборудование (учебная мебель для обучающихся, рабочее место преподавателя, доска, мультимедийное оборудование стационарное или переносное)

### 8. М е т о д и ч е с к и е у к а з а н и я д л я о б у ч а ю щ и х с я п о о с в о е н и ю д и с ц и п л и н ы

Методические указания обучающимся к практическим занятиям по дисциплине.  
В ходе занятий по дисциплине необходимо вести конспектирование учебного материала. В процессе практической работы не следует записывать дословно всю информацию.  
Целесообразно вначале понять основную мысль, а затем записать ее. Желательно запись осуществлять, оставляя поля, на которых позднее, при самостоятельной работе можно сделать дополнительные записи, отметить непонятные места.

Обучение второму иностранному языку строится с учетом речевого и учебного опыта обучающихся в родном и первом иностранном языке. Следует выделить три основных направления в учебном процессе:

- Учет межязыковых связей и взаимодействия изучаемых иностранных языков
- Лингвopsихологические параметры и индивидуальные способности обучающихся

Подготовка студентов к занятию включает 2 этапа: организационный и закрепление и углубление теоретических знаний.

На первом этапе студент планирует свою самостоятельную работу, которая включает уяснение задания на самостоятельную работу, подбор рекомендованной литературы, составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки.

Второй этап включает непосредственную подготовку студента к занятию. Начинать надо с изучения рекомендованной литературы. Необходимо помнить, что на занятиях рассматривается не весь материал, а только его часть. Остальная его часть восполняется в процессе самостоятельной работы. В связи с этим работа с рекомендованной литературой обязательна. Особое внимание при этом необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение практического приложения рассматриваемых вопросов. В процессе этой работы студент должен стремиться понять и запомнить основные положения рассматриваемого материала, примеры, поясняющие его, а также разобраться в иллюстративном материале.

Заканчивать подготовку следует выполнением практического домашнего задания по изучаемому материалу (вопросу). Это позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам.

В процессе подготовки к занятиям рекомендуется взаимное обсуждение материала, во время которого закрепляются знания, а также приобретает практика в изложении и разъяснении полученных знаний, развивается речь. На занятии каждый обучающийся должен быть готовым к выступлению по всем поставленным в плане вопросам, проявлять максимальную активность при их рассмотрении. Преподаватель следит, чтобы выступление не сводилось к репродуктивному уровню (простому воспроизведению текста), не допускается и простое чтение конспекта. Необходимо, чтобы выступающий проявлял собственное отношение к тому, о чем он говорит, высказывал свое личное мнение, понимание, обосновывал его и мог сделать правильные выводы из сказанного. При этом студент может обращаться к записям конспекта и записям, непосредственно к первоисточникам.

Подготовка к практическому занятию предполагает два этапа работы студентов.

Первый этап — усвоение теоретического материала. На первом этапе студент должен отработать и усвоить учебно- программный материал, используя методические рекомендации по подготовке к семинару.

Второй этап предполагает выполнение студентом практического задания. Задания должны быть выполнены письменно в специальной тетради.

При реализации учебной дисциплины "Иностранный язык (второй)" используются активные и интерактивные формы проведения занятий.

При проведении практических занятий: устное высказывание, ролевая игра, тест, чтение и анализ текста, доклад с презентацией.

При реализации учебной дисциплины "Иностранный язык (второй)" используются активные и интерактивные формы проведения занятий.

При проведении практических занятий: устное высказывание, ролевая игра, тест, чтение и анализ текста, доклад с презентацией.

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Алтайский государственный университет»

# И н ф о р м а ц и о н н о – к о м м у н и к а ц и о н н ы е т е х н о л о г и и в т у р и з м е и г о с т е п р и и м с т в е

## рабочая программа дисциплины

Закреплена за кафедрой	<b>Отделение природопользования, сервиса и туризма</b>	
Направление подготовки	<b>43.02.16. специальность Туризм и гостеприимство</b>	
Форма обучения	<b>Очная</b>	
Общая трудоемкость	<b>0 ЗЕТ</b>	
Учебный план	<b>43_02_16_ТурГостеприим-2023_9кл</b>	
Часов по учебному плану	54	Виды контроля по семестрам
в том числе:		диф. зачеты: 4
аудиторные занятия	48	
самостоятельная работа	6	

### Распределение часов по семестрам

Курс (семестр)	2 (3)		2 (4)		Итого	
	14,170000076294		18			
Неделя	УП	РПД	УП	РПД	УП	РПД
Лекции	8	8	16	16	24	24
Лабораторные	8	8	16	16	24	24
Сам. работа	2	2	4	4	6	6
Итого	18	18	36	36	54	54

Программу составил(и):  
*преподаватель, первая к.к., Панасенко Анастасия Николаевна*

Рецензент(ы):  
*преподаватель, высшая категория, Хорохордина Екатерина Андреевна*

Рабочая программа дисциплины  
**Информационно-коммуникационные технологии в туризме и гостеприимстве**

разработана в соответствии с ФГОС:  
*Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 ТУРИЗМ И ГОСТЕПРИИМСТВО (приказ Минобрнауки России от 12.12.2022 г. № 1100)*

составлена на основании учебного плана:  
*43.02.16 ТУРИЗМ И ГОСТЕПРИИМСТВО Профиль получаемого профессионального образования при реализации программы среднего общего образования: социально-экономический*  
утвержденного учёным советом вуза от 26.06.2023 протокол № 4.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры  
**Отделение природопользования, сервиса и туризма**

Протокол от 28.02.2023 г. № 05  
Срок действия программы: 2023-2024 уч. г.

Заведующий кафедрой  
*Коверникова Евгения Юрьевна*

## 1. Ц е л и о с в о е н и я д и с ц и п л и н ы

1.1.	Формирование у студентов знаний и умений, необходимых для управления информационными системами организации, достижения ее стратегических целей, грамотного применения автоматизированных и неавтоматизированных информационных технологий, формирования системы информационного обеспечения управления должного качества
------	--

## 2. М е с т о д и с ц и п л и н ы в с т р у к т у р е О О П

Цикл (раздел) ООП: **ОП**

## 3. К о м п е т е н ц и и о б у ч а ю щ е г о с я , ф о р м и р у е м ы е в р е з у л ь т а т е о с в о е н и я д и с ц и п л и н ы

ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных

	жизненных ситуациях;
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

**В результате освоения дисциплины обучающийся должен**

3.1.	<b>Знать:</b>
3.1.1.	основные понятия автоматизированной обработки информации; общий состав и структуру персональных компьютеров и вычислительных систем; базовые системные программные продукты в области профессиональной деятельности; состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности; методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации; основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности.
3.2.	<b>Уметь:</b>
3.2.1.	пользоваться современными средствами связи и оргтехникой; обрабатывать текстовую и табличную информацию; использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах; использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, применять компьютерные и телекоммуникационные средства; обеспечивать информационную безопасность; применять антивирусные средства защиты информации; осуществлять поиск необходимой информации.
3.3.	<b>Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):</b>
3.3.1.	не предусмотрены

**4. Структура и содержание дисциплины**

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
<b>Раздел 1. Введение в учебную дисциплину</b>						
1.1.	Введение. Цели, задачи и содержание дисциплины. Значение информационных технологий в профессиональной деятельности.	Лекции	3	2	ОК 01., ОК 03., ОК 09., ОК 02.	Л2.1, Л2.2, Л1.1
<b>Раздел 2. Общий состав и структура ПК. Программное обеспечение ПК.</b>						



Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
2.1.	Устройство ПК. Программное обеспечение ПК.Классификация программного обеспечения.	Лекции	3	2	ОК 01., ОК 03., ОК 09., ОК 02.	Л2.1, Л2.2, Л1.1
2.2.	Операционные системы, виды операционных систем и их основные характеристики и функции	Лекции	3	2	ОК 01., ОК 03., ОК 09., ОК 02.	Л2.1, Л2.2, Л1.1
2.3.	Информационные и коммуникационные технологии	Лекции	3	2	ОК 01., ОК 03., ОК 09., ОК 02.	Л2.1, Л2.2, Л1.1
2.4.	Подготовка к практическим занятиям. Изучение понятий и терминов	Сам. работа	3	2	ОК 01., ОК 03., ОК 09., ОК 02.	Л2.1, Л2.2, Л1.1
2.5.	Практическая работа 1 Практическая работа 2	Лабораторные	3	2	ОК 01., ОК 03., ОК 09., ОК 02.	Л2.1, Л2.2, Л1.1
2.6.	Практическая работа 3-5	Лабораторные	3	4	ОК 01., ОК 03., ОК 09., ОК 02.	Л2.1, Л2.2, Л1.1
2.7.	Тест №1	Лабораторные	3	2	ОК 01., ОК 03., ОК 09., ОК 02.	Л2.1, Л2.2, Л1.1
<b>Раздел 3. Базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности</b>						
3.1.	Технология обработки текстовой информации	Лекции	4	2	ОК 01., ОК 03., ОК 09., ОК 02.	Л2.1, Л2.2, Л1.1
3.2.	Практическая работа 6-7	Лабораторные	4	2	ОК 01., ОК 03., ОК 09., ОК 02.	Л2.1, Л2.2, Л1.1
3.3.	Технология обработки графической информации	Лекции	4	2	ОК 01., ОК 03., ОК 09., ОК 02.	Л2.1, Л2.2, Л1.1
3.4.	Практическая работа 8	Лабораторные	4	2	ОК 01., ОК 03., ОК 09., ОК 02.	Л2.1, Л2.2, Л1.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
3.5.	Компьютерные презентации	Лекции	4	2	ОК 01., ОК 03., ОК 09., ОК 02.	Л2.1, Л2.2, Л1.1
3.6.	Презентация №2	Лабораторные	4	4	ОК 01., ОК 03., ОК 09., ОК 02.	Л2.1, Л2.2, Л1.1
3.7.	Технологии обработки числовой информации в профессиональной деятельности	Лекции	4	2	ОК 01., ОК 03., ОК 09., ОК 02.	Л2.1, Л2.2, Л1.1
3.8.	Практическая работа 9 Практическая работа 10 Практическая работа 11 Практическая работа 12-13	Лабораторные	4	4	ОК 01., ОК 03., ОК 09., ОК 02.	Л2.1, Л2.2, Л1.1
3.9.	Пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности	Лекции	4	4	ОК 01., ОК 03., ОК 09., ОК 02.	Л2.1, Л2.2, Л1.1
3.10.	Практическая работа 14	Лабораторные	4	2	ОК 01., ОК 03., ОК 09., ОК 02.	Л2.1, Л2.2, Л1.1
<b>Раздел 4. Возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности и информационная безопасность</b>						
4.1.	Компьютерные сети, сеть Интернет	Лекции	4	2	ОК 01., ОК 03., ОК 09., ОК 02.	Л2.1, Л2.2, Л1.1
4.2.	Основы информационной и технической компьютерной безопасности	Лекции	4	2	ОК 01., ОК 03., ОК 09., ОК 02.	Л2.1, Л2.2, Л1.1
4.3.	Поиск дополнительной информации по пройденным темам	Сам. работа	4	4	ОК 01., ОК 03., ОК 09., ОК 02.	Л2.1, Л2.2, Л1.1
4.4.	Промежуточная аттестация. Дифференцированный зачет	Лабораторные	4	2	ОК 01., ОК 03., ОК 09., ОК 02.	Л2.1, Л2.2, Л1.1

## 5. Ф о н д о ц е н о ч н ы х с р е д с т в

### 5.1. Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

Оценочные материалы для текущего контроля (лабораторные работы, индивидуальное задание, тесты) размещены в онлайн-курсе на образовательном портале <https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=4174>

Контрольные вопросы и задания для проведения промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета по итогам освоения дисциплины

1. В каком меню Word можно осуществлять форматирование документа:

- a) Таблица;
- b) Правка;
- c) Вставка;
- d) Формат;
- e) Окно.

2. Средства «Файл» диалогового окна прикладных программ позволяют:

- a) создавать, открывать, сохранять, отправлять на печать файлы и т.д.
- b) обеспечивать ряд важных функций редактирования файла;
- c) для проверки правописания;
- d) производить вставки необходимых объектов;
- e) форматировать выделенные блоки текущего документа.

3. Вставка символов в Microsoft Word:

- a) Вставка + Символ;
- b) Формат + Шрифт;
- c) Вид + Символ;
- d) Вид + Табуляция;
- e) Формат + Абзац.

4. В каком меню Word можно осуществить предварительный просмотр:

- a) Сервис + предварительный просмотр
- b) Файл + предварительный просмотр
- c) Формат + просмотр
- d) Вид + предварительный просмотр
- e) Правка + предварительный просмотр

5. Укажите неверный тип выравнивания в MS Word:

- a) по левому краю;
- b) по правому краю;
- c) по центру;
- d) по ширине;
- e) по абзацу.

6. В MS WORD для того, чтобы добавить рамку ко всему документу необходимо...

- a) выполнить команды: Формат \ Границы и заливка \ Страница - Рамка;
- b) выполнить команды: Формат \ Границы и заливка \ Граница-Рамка;
- c) выделить текст и нажать на кнопку Таблицы и границы на Стандартной панели;
- d) выполнить команды: Файл \ Параметры страницы...

7. Для замены шрифта одного на другой необходимо выполнить команду:

- a) Формат + Абзац;
- b) CTRL+END;
- c) На начале абзаца нажать на клавиши SHIFT+END;
- d) Формат + Шрифт;
- e) Среди предъявленных ответов нет правильного.

8. Для быстрого копирования используется команда

- a) Правка + Копировать
- b) Файл + Сохранить;
- c) Документы + Положить в папку;
- d) Файл + Сохранить как;
- e) Документы + Сохранить как.

9. Интервал выставляется с помощью команд?

- a) Формат + Шрифт;
- b) Формат + Абзац;
- c) Файл + Параметры таблицы;
- d) Вставка + Символ;

- е) Вставка + Интервал.
10. В Word в каком пункте меню можно выбрать альбомный или книжный режим ориентации документа:
- Формат;
  - Файл;
  - Правка;
  - Вид;
  - Сервис
11. Как можно вставить рисунок в текстовый документ TP MS Word?
- из графического редактора
  - из файла
  - из коллекции готовых картинок
  - из меню Файл
  - из принтера
12. Как в текстовом редакторе напечатать символ которого нет на клавиатуре? (дать развернутый ответ)

**5.2. Темы письменных работ для проведения текущего контроля (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)**

Закреплен в приложении

**5.3. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации**

Процедура проведения дифференцированного зачета:  
 Оценка успеваемости студентов согласно положению о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по дисциплинам программ подготовки специалистов среднего звена профессионального образования (приказ №1594/п от 03.11.2022г.) осуществляется в ходе текущего и промежуточного контроля.

Процедура проведения предполагает два блока оценивания:

- 1) блок на выявление практических навыков (проводится очно, на занятиях в течении учебного года). Представляет собой текущий рейтинг студента Ртек.
- 2) блок на проверку общих знаний, связанных с проверкой теоретического материала (итоговый тест). Выполняется студентом который претендует на более высокую отметку по сравнению с рекомендованной ему в качестве «автомата» за текущую успеваемость по дисциплине. Представляет собой экзаменационный рейтинг Rзач.

Пример оценочного средства Итоговое тестирование «Итоговый тест»

<https://portal.edu.asu.ru/mod/quiz/view.php?id=453039>

Максимально за тест можно получить 100 баллов, согласно шкале перевода:


- 85-100 баллов (оценка «отлично») - 85-100% правильных ответов
- 70-84 баллов (оценка «хорошо») - 70-84% правильных ответов
- 50-69 баллов (оценка «удовлетворительно») - 50-69% правильных ответов
- 0-49 баллов (оценка «неудовлетворительно») - 0-49% правильных ответов

Таким образом, баллы, начисленные студенту за выполнение Блока 1 и Блока 2 пересчитываются преподавателем по схеме:

- 5 (отлично) 85-100
- 4 (хорошо) 70-84
- 3 (удовлетворительно) 50-69
- 2 (неудовлетворительно) 0-49

**Приложения**

Приложение 1.  [Контроль766318b8-eb8d-461e-a970-59ea6a0d2209.doc](#)

Приложение 2.  [ФОС\\_Инф.тех.в туризме и гостеприимствеbfc994ea-5ae6-4e7c-b0f9-0ef6dcc9b134.docx](#)

**6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины**

<b>6.1. Рекомендуемая литература</b>				
6.1.1. Основная литература				
	<b>Авторы</b>	<b>Заглавие</b>	<b>Издательство, год</b>	<b>Эл. адрес</b>
Л1.1	Ветитнев А.М., Коваленко В.В., Коваленко В.В.	ИНФОРМАЦИОННО-КОММУНИКАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ТУРИЗМЕ 2-е изд., испр. и доп. Учебник для СПО: Гриф УМО СПО	М.:Издательство Юрайт, 2020	<a href="https://urait.ru/book/informacionno-kommunikacionnyeh-ehnologii-v-turizm-e-453454">https://urait.ru/book/informacionno-kommunikacionnyeh-ehnologii-v-turizm-e-453454</a>
6.1.2. Дополнительная литература				
	<b>Авторы</b>	<b>Заглавие</b>	<b>Издательство, год</b>	<b>Эл. адрес</b>
Л2.1	Б.Я. Советов	Информационные технологии : учебник для СПО	М.: Издательство Юрайт, 2019	<a href="https://urait.ru/book/informacionnyeh-ehnologii-433277">https://urait.ru/book/informacionnyeh-ehnologii-433277</a>
Л2.2	М. В. Гаврилов, В. А. Климов.	Информатика и информационные технологии: учебник для СПО	Юрайт, 2021	<a href="https://urait.ru/bcode/469424">https://urait.ru/bcode/469424</a>
<b>6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"</b>				
	<b>Название</b>		<b>Эл. адрес</b>	
Э1	Курс Moodle "Информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности" (Туризм; Панасенко А.Н.)		<a href="https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=4174">https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=4174</a>	
<b>6.3. Перечень программного обеспечения</b>				
<p>Операционная система Windows и/или AstraLinux          Специализированное и общее ПО          Open Office или Libreoffice          3D Canvas          Blender          Visual Studio Community          Python с расширениями PIL, Py OpenGL          FAR          XnView          7-Zip          AcrobatReader          GIMP          Inkscape          Paint.net          VBox          Mozilla FireFox          Chrome          Eclipse (PHP,C++, Phortran)          VLC QTEPLOT          Visual Studio Code <a href="https://code.visualstudio.com/License/">https://code.visualstudio.com/License/</a></p>				

Notepad++ <https://notepad-plus-plus.org/>

AcrobatReader

#### 6.4. Перечень информационных справочных систем

Информационная справочная система:

СПС КонсультантПлюс(инсталлированный ресурс АлтГУ или <http://www.consultant.ru/>).

Профессиональные базы данных:

1 Электронная библиотечная система Алтайского государственного университета (<http://elibrary.asu.ru/>);

2 Научная электронная библиотека elibrary (<http://elibrary.ru>)

### 7. М а т е р и а л ь н о – т е х н и ч е с к о е о б е с п е ч е н и е д и с ц и п л и н ы

Аудитория	Назначение	Оборудование
Учебная аудитория	для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа (лабораторных и(или) практических), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), проведения практик	Стандартное оборудование (учебная мебель для обучающихся, рабочее место преподавателя, доска)
409Н	кабинет программирования и баз данных; лаборатория технологии разработки баз данных; лаборатория информатики и компьютерной обработки документов; лаборатория управления проектной деятельностью; лаборатория информатики и информационных технологий; лаборатория технических средств управления; лаборатория информационных технологий – учебная аудитория для проведения занятий всех видов (дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Автоматизированные рабочие места на 10 обучающихся; автоматизированное рабочее место преподавателя (ноутбук); компьютеры (марка: RAMEC, IRV, HP) с доступом в информационно-телекоммуникационную сеть Интернет и электронную информационно-образовательную среду АлтГУ; маркерная доска - 1 ед.; тематические плакаты.
410Н	лаборатория информационно-коммуникационных технологий; лаборатория информационных систем в профессиональной деятельности; лаборатория учебная бухгалтерия; лаборатория информатики; лаборатория систем электронного документооборота; лаборатория информатики и информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности; лаборатория информационных технологий в профессиональной	Автоматизированные рабочие места на 10 обучающихся; автоматизированное рабочее место преподавателя (ноутбук); компьютеры (марка: HP) с доступом в информационно-телекоммуникационную сеть Интернет и электронную информационно-образовательную среду АлтГУ; маркерная доска - 1 ед.; тематические плакаты.

Аудитория	Назначение	Оборудование
	деятельности; лаборатория технических средств обучения - учебная аудитория для проведения занятий всех видов (дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	
519М	электронный читальный зал с доступом к ресурсам «ПРЕЗИДЕНТСКОЙ БИБЛИОТЕКИ имени Б.Н. Ельцина» - помещение для самостоятельной работы	Учебная мебель на 46 посадочных мест; 1 Флипчарт; компьютеры; ноутбуки с подключением к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и доступом в электронную информационно-образовательную среду; стационарный проектор: марка Panasonic, модель PT-ST10E; стационарный экран: марка Projecta, модель 10200123; система видеоконференцсвязи Cisco Telepresence C20; конгресс система Bosch DCN Next Generation; 8 ЖК-панелей
106Л	помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования	Стеллажи – 3 шт. осциллограф, паяльная станция, источник тока, переносные ноутбуки

## 8. М е т о д и ч е с к и е у к а з а н и я д л я о б у ч а ю щ и х с я п о о с в о е н и ю д и с ц и п л и н ы

При изучении дисциплины используются следующие формы работы:

1. Лекции, на которых рассматриваются основные теоретические вопросы данной дисциплины. Лекционные материалы содержатся в электронном конспекте по дисциплине «ИКТ в профессиональной деятельности». Посещаемость лекций входит в балльную оценку по дисциплине и контролируется преподавателем.

В ходе лекционных занятий вести конспектирование учебного материала. Обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации, положительный опыт в ораторском искусстве. Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений. Задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций. Дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы, рекомендованной преподавателем и предусмотренной учебной программой – в ходе подготовки к семинарам изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, новыми публикациями в периодических изданиях: журналах, газетах и т.д. При этом учесть рекомендации преподавателя и требования учебной программы. Подготовить тезисы для выступлений по всем учебным вопросам, выносимым на семинар. Готовясь к докладу или реферативному сообщению, обращаться за методической помощью к преподавателю. Составить план-конспект своего выступления. Продумать примеры с целью обеспечения тесной связи изучаемой теории с реальной жизнью. Своевременное и качественное выполнение самостоятельной работы базируется на соблюдении настоящих рекомендаций и изучении рекомендованной литературы. Студент может дополнить список использованной

литературы современными источниками, не представленными в списке рекомендованной литературы, и в дальнейшем использовать собственные подготовленные учебные материалы при написании курсовых и дипломных работ.

2. Лабораторные занятия, на которых проводится выполнение практических работ за компьютером, разбираются проблемные ситуации, решаются задачи, заслушиваются доклады и просматриваются презентации. Посещаемость лабораторных занятий входит в балльную оценку по дисциплине. Задания к лабораторным занятиям содержатся в плане лабораторных занятий.

При подготовке к практической работе следует:

- использовать рекомендованные преподавателями учебники и учебные пособия для закрепления теоретического материала;
- подготовить доклады, разобрать проблемные ситуации;
- разобрать, совместно с другими студентами обсудить вопросы по теме лабораторного занятия.

По темам дисциплины в конце обучения проводится тестовый опрос. Тестовые задания включают вопросы типа «да-нет», открытые, альтернативные вопросы. За написание теста, исходя из продемонстрированных знаний, умений и навыков, студенты могут набрать определенное количество баллов.

3. Самостоятельная работа. Задания по самостоятельным работам содержатся в разделе 2.2 настоящей рабочей программы. В самостоятельную работу студентов входит:

- подготовка к лекционному занятию (освоение теоретического материала, подготовка самостоятельных работ, проблемные вопросы);
- выполнение и доработка практической работы;
- анализ первоисточников;
- знакомство с дополнительной литературой и со статистическими данными по изучаемым проблемам.

4. Работа с контрольно-измерительными материалами. В КОС по каждой теме курса приведены контрольные вопросы. Приведены критерии оценки и требования к написанию того или иного вида работы.

5. Дифференцированный зачет по дисциплине «ИКТ в профессиональной деятельности».

Дифференцированный зачет сдается в устно-письменной форме. Представляет собой структурированное задание по всем разделам дисциплины, включающее 30 вопросов (в билете 2 вопроса и одно практическое задание).

Для подготовки к дифференцированному зачету следует воспользоваться рекомендованными преподавателем учебниками, конспектом лекций, глоссарием, своими конспектами лекций, решениями с лабораторных занятий, выполненными самостоятельными работами.

Критерии для получения дифференцированного зачета содержатся в технологической карте и подробно расписаны в комплекте оценочных средств данной дисциплины.

При реализации учебной дисциплины «Информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности» используются активные и интерактивные формы проведения занятий.

При проведении лекционных занятий: лекция-беседа.

При проведении практических занятий: работа в малых группах.

В самостоятельной работе студентов использование интерактивных форм заключается в методе проектов.

## **МИНОБРНАУКИ РОССИИ**

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Алтайский государственный университет»



# К р а е в е д е н и е

## рабочая программа дисциплины

Закреплена за кафедрой	<b>Отделение природопользования, сервиса и туризма</b>		
Направление подготовки	<b>43.02.16. специальность Туризм и гостеприимство</b>		
Форма обучения	<b>Очная</b>		
Общая трудоемкость	<b>0 ЗЕТ</b>		
Учебный план	<b>43_02_16_ТурГостеприим-2023_9кл</b>		
Часов по учебному плану	36	Виды контроля по семестрам	
в том числе:		диф. зачеты: 4	
аудиторные занятия	30		
самостоятельная работа	6		

### Распределение часов по семестрам

Курс (семестр)	2 (4)		Итого	
	Неделя 18			
Вид занятий	УП	РПД	УП	РПД
Лекции	12	12	12	12
Практические	18	18	18	18
Сам. работа	6	6	6	6
Итого	36	36	36	36

Программу составил(и):

*преподаватель, высшая категория, Арнаут Дарья Васильевна*

Рецензент(ы):

*канд.геог.наук, доцент, Козырева Юлия Вячеславовна*

Рабочая программа дисциплины

**Краеведение**

разработана в соответствии с ФГОС:

*Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 ТУРИЗМ И ГОСТЕПРИИМСТВО (приказ Минобрнауки России от 12.12.2022 г. № 1100)*

составлена на основании учебного плана:

*43.02.16 ТУРИЗМ И ГОСТЕПРИИМСТВО Профиль получаемого профессионального образования при реализации программы среднего общего образования: социально-*

экономический

утвержденного учёным советом вуза от 26.06.2023 протокол № 4.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры  
**Отделение природопользования, сервиса и туризма**

Протокол от 28.02.2023 г. № 05

Срок действия программы: 20232024 уч. г.

Заведующий кафедрой  
*Коверникова Евгения Юрьевна*

## 1. Цели освоения дисциплины

1.1.	Изучение физико-географических, экономических и социальных особенностей Алтайского края
------	---

## 2. Место дисциплины в структуре ООП

Цикл (раздел) ООП: **ОП**

## 3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

**В результате освоения дисциплины обучающийся должен**

3.1.	<b>Знать:</b>
3.1.1.	Историю заселения Алтайского края Особенности рельефа и геологического строения Климат региона Почвенный покров Растительный и животный мир Ландшафтную структуру

	Демографическую ситуацию Хозяйственную структуру края Особенности организации особо охраняемых природных территорий Экологические проблемы в крае
3.2.	<b>Уметь:</b>
3.2.1.	Определять географическое положение края Характеризовать основные этапы заселения и освоения территории Описывать особенности рельефа, климат региона, поверхностные и подземные воды, почвенные и земельные ресурсы, растительный и животный мир Определять положение края в системе физико-географического районирования Составлять описание демографических процессов Описывать отраслевой состав промышленности и сельского хозяйства
3.3.	<b>Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):</b>
3.3.1.	Не предусмотрено

#### 4. Структура и содержание дисциплины

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
<b>Раздел 1. Физико-географические особенности Алтайского края</b>						
1.1.	Геологическая история и современное геологическое строение. Рельеф. Минеральные ресурсы и полезные ископаемые.	Лекции	4	2	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 09., ОК 02., ОК 04.	Л1.1, Л2.1
1.2.	Геология, рельеф, полезные ископаемые. Гипсометрический профиль Алтайского региона.	Практические	4	2	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 09., ОК 02., ОК 04.	Л1.1, Л2.1
1.3.	Климат. Гидрологические ресурсы Алтайского края.	Лекции	4	2	ОК 01.	Л1.1, Л2.1
1.4.	Климатические особенности региона. Гидрологические ресурсы Алтайского края.	Практические	4	2	ОК 01.	Л1.1, Л2.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
1.5.	Почвенные ресурсы. Растительный и животный мир Алтайского края. Природные комплексы и физико-географическое районирование.	Лекции	4	2	ОК 01.	Л1.1, Л2.1
1.6.	Физико-географическое районирование Алтайского края.	Практические	4	2	ОК 01.	Л1.1, Л2.1
1.7.	Подготовка к контрольной работе.	Сам. работа	4	2	ОК 01.	Л1.1, Л2.1
1.8.	Физико-географические особенности Алтайского региона (контрольная работа).	Практические	4	2	ОК 01.	Л1.1, Л2.1
<b>Раздел 2. Социально-экономические особенности Алтайского края</b>						
2.1.	История Алтайского региона.	Лекции	4	2	ОК 01.	Л1.1, Л2.1
2.2.	Подготовка к семинару.	Сам. работа	4	2	ОК 01.	Л1.1, Л2.1
2.3.	Исследователи Алтайского региона.	Практические	4	2	ОК 01.	Л1.1, Л2.1
2.4.	Население Алтайского края.	Лекции	4	2	ОК 01.	Л1.1, Л2.1
2.5.	Население Алтайского края.	Практические	4	2	ОК 01.	Л1.1, Л2.1
2.6.	Агропромышленный комплекс Алтайского края. Промышленность Алтайского края.	Лекции	4	2	ОК 01.	Л1.1, Л2.1
2.7.	Отраслевая структура	Практические	4	2	ОК 01.	Л1.1, Л2.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	хозяйства Алтайского края.					
2.8.	Подготовка к контрольной работе.	Сам. работа	4	2	ОК 01.	Л1.1, Л2.1
2.9.	Демографические особенности и особенности развития хозяйства Алтайского края (контрольная работа).	Практические	4	2	ОК 01.	Л1.1, Л2.1
2.10.	Зачет	Практические	4	2	ОК 01.	Л1.1, Л2.1

## 5. Ф о н д о ц е н о ч н ы х с р е д с т в

### 5.1. Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

Оценочные материалы для текущего контроля (практические работы, индивидуальное задание, тесты) размещены в онлайн-курсе на образовательном портале <https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=6124>.

Контрольные вопросы и задания для проведения промежуточной аттестации в форме зачета с оценкой по итогам освоения дисциплины

Тестовые задания:

1. Укажите равнину, в пределах которой расположен Алтайский край:

- А) Восточно-Европейская
- Б) Западно-Сибирская
- В) Среднесибирское плоскогорье
- Г) Барабинская низменность

2. Алтайский край имеет государственную границу с:

- А) Китаем
- Б) Монголией
- В) Казахстаном
- Г) Новосибирской областью

3. Топливо-энергетические ресурсы Алтайского края включают:

- А) бурый и каменный уголь
- Б) нефть
- В) каменный уголь
- Г) газ

4. Наиболее характерной чертой рельефа Приобского плато является:

- А) наличие оврагов
- Б) наличие овражно-балочной сети
- В) наличие ложбин древнего стока
- Г) наличие широких плоских понижений, занятых озерами

5. В предгорьях количество осадков увеличивается из-за:
- А) турбулентных процессов
  - Б) образования орографических осадков
  - В) обострения фронтальной деятельности
  - Г) образования орографических осадков и обострения фронтальной деятельности
6. Для равнинных рек Алтайского края характерно (исключите неверное):
- А) весеннее половодье
  - Б) средняя температура июля 15-20°
  - В) продолжительный ледостав до 180 дней
  - Г) появление ледовых образований в октябре
7. Расположите сельскохозяйственные угодья по мере уменьшения их доли в структуре земельного фонда Алтайского края.
- А) пашни
  - Б) пастбища
  - В) сенокосы
  - Г) залежь
  - Д) многолетние насаждения
8. Растительный покров края складывается из следующих типов растительности:
- А) степей, лесов, лугов, болот и тундр
  - Б) степей, лесостепей, лугов
  - В) лугов, лесостепей, лесов и болот
  - Г) лесов, степей и лесостепей
9. Равнинная часть края характеризуется следующими природными зонами:
- А) степной и лесной
  - Б) степной и лесостепной
  - В) лесостепной и таежной
  - Г) интразональными природными комплексами
10. Смена ландшафтных зон и подзон связана с:
- А) изменением высоты над уровнем моря
  - Б) наличием горных систем на юге в востоке края
  - В) количеством поступающей на поверхность солнечной радиации
  - Г) увеличения увлажненности с запада на восток
11. Южная и юго-восточная горная периферия Алтайского края относится к
- А) Салаиро-Кузнецко-Алатаусской области
  - Б) Степной области
  - В) Алтайской области
  - Г) Лесостепной области
12. Определите о какой культуре идет речь.  
На территорию Алтая попали из Восточного Казахстана. Представители этой культуры были полукочевниками, хозяйство которых ориентировалось на лошадей. Вели торговлю с народами Азии, Египта, Индии и Китая. Верили в загробную жизнь, культ предков и колдовство. Имели лучшую в мире конницу, освоили стрельбу из лука с лошади.
- А) Афанасьевская культура
  - Б) Тюркская культура
  - В) Скифская культура
  - Г) Андроновская культура
13. В начале XX века на Алтае на первый план выходят производство:
- А) пшеницы
  - Б) масла и молочных продуктов
  - В) меда
  - Г) продукции растениеводства

14. Укажите сельскохозяйственные культуры, на которые приходится значительная доля посевных площадей:

- А) рожь
- Б) пшеница
- В) сахарная свекла
- Г) картофель

15. В Алтайском крае добывают

- А) поделочный камень, полиметаллические руды, нефть
- Б) каменный уголь, рассыпное золото, лечебные воды
- В) железную руду, каменный уголь, минеральные соли, лечебные грязи
- Г) полиметаллические руды, золото, бурые угли, минеральные соли

Правильные ответы:

- 1. Б
- 2. В
- 3. А
- 4. В
- 5. Г
- 6. Б
- 7. АБВГД
- 8. А
- 9. Б
- 10. Г
- 11. В
- 12. В
- 13. Б
- 14. А, Б
- 15. Г

Критерии оценивания:

Каждое задание оценивается 1 баллом. Оценивание КИМ в целом:  
85-100 баллов (оценка «отлично») - 85-100% правильных ответов  
70-84 баллов (оценка «хорошо») - 70-84% правильных ответов  
50-69 баллов (оценка «удовлетворительно») - 50-69% правильных ответов  
0-49 баллов (оценка «неудовлетворительно») - 0-49% правильных ответов

**5.2. Темы письменных работ для проведения текущего контроля (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)**

Не предусмотрено

**5.3. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации**

Процедура проведения зачета с оценкой:

Оценка успеваемости студентов согласно положению о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по дисциплинам программ подготовки специалистов среднего звена профессионального образования (приказ №1594/п от 03.11.2022 г.) осуществляется в ходе текущего и промежуточного контроля.

Процедура проведения предполагает два блока оценивания:

- 1) блок на выявление практических навыков (проводится очно, на занятиях в течении учебного года). Представляет собой текущий рейтинг студента Rтек.
- 2) блок на проверку общих знаний, связанных с проверкой теоретического материала (итоговый тест). Выполняется студентом который претендует на более высокую отметку по сравнению с рекомендованной ему в качестве «автомата» за текущую успеваемость по дисциплине. Представляет собой экзаменационный рейтинг Rзач.

Пример оценочного средства "Итоговое тестирование"

<https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=6124>

Критерии оценивания:

1) за выполнение первого блока заданий, студент может получить максимум 100 баллов. Оценка за второй блок, представляет собой индивидуальную рейтинговую оценку студента по дисциплине (Rтек). Текущий рейтинг студента Rтек, вычисленное перед началом сессии, называется семестровым рейтингом студента и обозначается в технологической карте по дисциплине Rсем. Экзамен «автоматом» выставляется студенту при достижении им Rсем рейтинга 50 (для экзамена 70) баллов и более.

2) за выполнение второго блока, представляющего собой тест множественного выбора, состоящий из 30 вопросов, студент может получить максимум 30 первичных баллов (по 1 баллу за каждый правильный ответ). В тесте встречаются вопросы с выбором одного варианта ответа, выбором нескольких вариантов ответов и вопросы открытого типа. В вопросах с выбором одного ответа, студент либо выбирает правильный ответ и получает 1 балл, либо выбирает не правильный ответ и получает 0 баллов. В вопросах с выбором нескольких вариантов ответов, при выборе всех правильных ответов, студент получает 1 балл. Если выбирает не все правильные ответы, то начисленный балл рассчитывается исходя из процента указанных правильных ответов. Если же при выборе правильных ответов, будут выбраны и не правильный ответ, то за выбор неправильного ответа начисляется штраф 5%. В вопросах открытого типа, необходимо вписать правильный ответ (правильное понятие). В вопросах открытого типа, за правильный ответ студент может набрать 1 балл. За неправильный ответ 0 баллов. Всего в банке тестовых заданий 150 тестовых задания. На выполнение теста отводится 40 минут. При прохождении теста, студент может пропустить вопросы в случае возникновения трудностей. И вернуться в оставшееся время.

Максимально за тест можно получить 100 баллов, согласно шкале перевода:

85-100 баллов (оценка «отлично») - 85-100% правильных ответов

70-84 баллов (оценка «хорошо») - 70-84% правильных ответов

50-69 баллов (оценка «удовлетворительно») - 50-69% правильных ответов

0-49 баллов (оценка «неудовлетворительно») - 0-49% правильных ответов

Итоговый рейтинг складывается из выполнения 1-го и 2-го блоков заданий. Правило вычисления итогового рейтинга  $R_{итог} = R_{сем} + 0,3 \cdot R_{зач}$

Общая суммарная оценка за весь курс составляет максимум 100 баллов.

Таким образом, баллы, начисленные студенту за выполнение Блока 1 и Блока 2 пересчитываются преподавателем по схеме:

5 (отлично) 85-100

4 (хорошо) 70-84

3 (удовлетворительно) 50-69

2 (неудовлетворительно) 0-49

## Приложения

Приложение 1.  [Контроль.docx](#)

Приложение 2.  [ФОС\\_Краеведение\\_ТиГ\\_2023.doc](#)

## 6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

### 6.1. Рекомендуемая литература

#### 6.1.1. Основная литература

	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	Симагин Ю. А., Обыграйки н А. В., Карасаева	ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ГЕОГРАФИЯ И РЕГИОНАЛИСТИКА: Учебник для СПО	М. : Издательство Юрайт, 2019	<a href="https://urait.ru/book/ekonomicheskaya-geografiya-i-regionalistika-433907">https://urait.ru/book/ekonomicheskaya-geografiya-i-regionalistika-433907</a>



	В. Д			
<b>6.1.2. Дополнительная литература</b>				
	<b>Авторы</b>	<b>Заглавие</b>	<b>Издательство, год</b>	<b>Эл. адрес</b>
Л2.1	Калуцков В. Н.	География России: учебник и практикум для среднего профессионального образования	Юрайт, 2023	<a href="https://urait.ru/book/geografiya-rossii-530513">https://urait.ru/book/ geografiya-rossii-530 513</a>
<b>6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"</b>				
	<b>Название</b>		<b>Эл. адрес</b>	
Э1	Курс в Moodle "Краеведение" (РИПК, Туризм)		<a href="https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=6124">https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=6 124</a>	
<b>6.3. Перечень программного обеспечения</b>				
Операционная система Windows и/или AstraLinux Специализированное и общее ПО Open Office или Libreoffice 3D Canvas Blender Visual Studio Community Python с расширениями PIL, Py OpenGL FAR XnView 7-Zip AcrobatReader GIMP Inkscape Paint.net VBox Mozilla FireFox Chrome Eclipse (PHP, C++, Phortran) VLC QTEPLOT Visual Studio Code <a href="https://code.visualstudio.com/License/">https://code.visualstudio.com/License/</a> Notepad++ <a href="https://notepad-plus-plus.org/">https://notepad-plus-plus.org/</a>				
<b>6.4. Перечень информационных справочных систем</b>				
Информационная справочная система: СПС КонсультантПлюс (инсталлированный ресурс АлтГУ или <a href="http://www.consultant.ru/">http://www.consultant.ru/</a> ) Профессиональные базы данных: 1. Электронная библиотечная система Алтайского государственного университета ( <a href="http://elibrary.asu.ru/">http://elibrary.asu.ru/</a> ); 2. Научная электронная библиотека elibrary ( <a href="http://elibrary.ru">http://elibrary.ru</a> ).				

## 7. М а т е р и а л ь н о - т е х н и ч е с к о е о б е с п е ч е н и е д и с ц и п л и н ы

Аудитория	Назначение	Оборудование
Учебная аудитория	для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа	Стандартное оборудование (учебная мебель для обучающихся,

Аудитория	Назначение	Оборудование
	(лабораторных и(или) практических), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), проведения практик	рабочее место преподавателя, доска)
519М	электронный читальный зал с доступом к ресурсам «ПРЕЗИДЕНТСКОЙ БИБЛИОТЕКИ имени Б.Н. Ельцина» - помещение для самостоятельной работы	Учебная мебель на 46 посадочных мест; 1 Флипчарт; компьютеры; ноутбуки с подключением к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и доступом в электронную информационно-образовательную среду; стационарный проектор: марка Panasonic, модель PT-ST10E; стационарный экран: марка Projecta, модель 10200123; система видеоконференцсвязи Cisco Telepresence C20; конгресс система Bosch DCN Next Generation; 8 ЖК-панелей
310Н	методический кабинет, помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования	Рабочие места преподавателей; стеллаж; шкафы с бумагами и учебно-методической документацией.
211Н	кабинет гуманитарных и социально-экономических дисциплин; кабинет социально-экономических дисциплин; кабинет гуманитарных и социальных дисциплин; кабинет междисциплинарных курсов – учебная аудитория для проведения занятий всех видов (дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Учебная мебель на 80 посадочных мест; рабочее место преподавателя; трибуна; передвижная маркерная доска; компьютер (модель: Aquarius) с доступом в информационно-телекоммуникационную сеть Интернет – 1 ед.; проектор (марка: BenQ) – 1 ед.; экран (марка: Lumien) – 1 ед.; раздаточные дидактические материалы; тематические плакаты

## 8. М е т о д и ч е с к и е у к а з а н и я д л я о б у ч а ю щ и х с я п о о с в о е н и ю д и с ц и п л и н ы

Система профессионального обучения основывается на рациональном сочетании нескольких видов учебных занятий (в первую очередь, лекций и практических занятий), работа на которых обладает определенной спецификой. При изучении дисциплины «Краеведение» используются следующие формы работы:

1. Лекции, на которых рассматриваются основные теоретические вопросы данной дисциплины. Лекционные материалы содержатся в слайд-конспекте по дисциплине. Конспектирование лекций – сложный вид аудиторной работы, предполагающий интенсивную умственную деятельность студента. Для конспектирования лекционного материала рекомендуется завести отдельную тетрадь. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное и сделано это самим обучающимся. Не следует стремиться записать дословно всю лекцию. Целесообразно вначале понять основную мысль, излагаемую лектором, а

затем записать ее. Желательно запись осуществлять на одной странице листа или оставляя поля, на которых позднее, при самостоятельной работе с конспектом, можно сделать дополнительные записи, отметить непонятные места.

Конспект лекции лучше подразделять на пункты, соблюдая красную строку. Этому будут способствовать вопросы плана лекции, предложенные преподавателям. Следует обращать внимание на акценты, выводы, которые делает лектор, отмечая наиболее важные моменты в лекционном материале замечаниями «важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек, подчеркивая термины и определения.

Записи содержания лекции должны быть четкими, с указанием даты и названия темы. После лекции конспект желательно проработать, т.е. выделить основные положения темы, выводы и рекомендации, уточнить содержание основных понятий и терминов.

Целесообразно разработать собственную систему сокращений, аббревиатур и символов. Однако при дальнейшей работе с конспектом символы лучше заменить обычными словами для быстрого зрительного восприятия текста.

Работая над конспектом лекций, всегда необходимо использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендована по теме.

2. Практические работы выполняются в отдельной тетради. Все задания к практическим занятиям, а также задания, вынесенные на самостоятельную работу, рекомендуется выполнять непосредственно после соответствующей темы лекционного курса, что способствует лучшему усвоению материала, позволяет своевременно выявить и устранить «пробелы» в знаниях, систематизировать ранее пройденный материал, на его основе приступить к овладению новыми знаниями и навыками. Выполнение практических работ входит в балльную оценку по дисциплине.

Подготовку к каждому практическому занятию студент должен начать с ознакомления с планом практического занятия, который отражает содержание предложенной темы. Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке текущего материала лекции, а затем изучения обязательной и дополнительной литературы, рекомендованной к данной теме. Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть. Результат такой работы должен проявиться в способности студента свободно ответить на теоретические вопросы практикума, его выступлении и участии в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильном выполнении практических заданий и контрольных работ.

В процессе подготовки к практическим занятиям, студентам необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной литературы. Самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной литературой, материалами периодических изданий и Интернета является наиболее эффективным методом получения дополнительных знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у студентов свое отношение к конкретной проблеме.

Тетрадь для практических занятий должна содержать выполненные практические работы.

Профили, графики, контурные карты, проверенные контрольные работы и т.д. следует клеивать в тетрадь в соответствующий раздел.

Выполняя чертежные работы по построению графиков, необходимо помнить:

- все чертежные работы выполняются на миллиметровой бумаге простым карандашом. Если на графике несколько кривых, то они могут быть проведены цветными карандашами.
- в зависимости от графика масштабы горизонтальный и вертикальный могут быть различными, но могут быть и одинаковыми.
- каждый график должен иметь четкое название, сопровождаться легендой и масштабом.

Название графика указывается в верхней части чертежа, легенда и масштаб обычно располагают внизу. Все надписи делаются также карандашом.

3. Семинарские занятия, на которых проводится опрос по теоретическим вопросам изучаемых тем, разбираются проблемные ситуации, решаются задачи, заслушиваются доклады.

Посещаемость семинарских занятий входит в балльную оценку по дисциплине.

Задания к семинарским занятиям содержатся в Плане семинарских занятий. При подготовке к семинару следует:

- использовать рекомендованные преподавателями учебники и учебные пособия - для закрепления теоретического материала;
- подготовить доклады и сообщения, разобрать проблемные ситуации;
- разобрать, совместно с другими студентами обсудить вопросы по теме семинарского занятия.

4. Самостоятельная работа студентов предполагает:

- подготовку к семинарскому занятию (освоение теоретического материала, подготовка

самостоятельных работ, проблемные вопросы);

- знакомство с дополнительной литературой и со статистическими данными по изучаемым проблемам.

Время самостоятельной работы отводится на работу с материалами лекций, подготовку к практическим занятиям, работу в библиотеке.

Значительная часть времени отводится на самостоятельное изучение географической номенклатуры. Систематическая работа с географической номенклатурой помогает научиться хорошо читать и знать карту, развивает географическое мышление, способствует выработке умения использовать отображенный на карте материал для выявления общих географических закономерностей. Контроль за изучением географической номенклатуры проводится путем выборочного устного опроса студентов.

5. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, исследований. Текущий контроль за работой студентов осуществляется в ходе проверки домашних заданий, выполненных практических заданий и итогов контроля знаний во время промежуточной аттестаций.

По темам дисциплины в конце обучения проводится тестовый опрос. Тестовые задания включают вопросы с возможностью выбора ответа из предложенных вариантов, открытые, альтернативные вопросы. За работу на семинаре и за написание теста, исходя из продемонстрированных знаний, умений и навыков, студенты могут набрать определенное количество баллов.

При подготовке к промежуточной аттестации целесообразно:

- внимательно изучить перечень вопросов и определить, в каких источниках находятся сведения, необходимые для ответа на них;

- внимательно прочитать рекомендованную литературу;

- составить краткие конспекты ответов (планы ответов).

Экзамен сдается в устной форме. Представляет собой билет с двумя теоретическими вопросами по курсу.

Для подготовки к экзамену следует воспользоваться рекомендованным преподавателем учебником, слайд-конспектом лекций, своими конспектами лекций и семинарских занятий, выполненными самостоятельными работами.

При реализации учебной дисциплины "Краеведение" используются активные и интерактивные формы проведения занятий.

При проведении лекционных занятий: проблемная лекция, лекция-визуализация, лекция-беседа.

При проведении практических занятий: работа в малых группах.

В самостоятельной работе студентов использование интерактивных форм заключается в работе в малых группах, исследовательских заданиях.

## **МИНОБРНАУКИ РОССИИ**

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Алтайский государственный университет»

# **М е н е д ж м е н т   в   т у р и з м е и   г о с т е п р и и м с т в е**

## рабочая программа дисциплины

Закреплена за кафедрой	<b>Отделение природопользования, сервиса и туризма</b>		
Направление подготовки	<b>43.02.16. специальность Туризм и гостеприимство</b>		
Форма обучения	<b>Очная</b>		
Общая трудоемкость	<b>0 ЗЕТ</b>		
Учебный план	<b>43_02_16_ТурГостеприим-2023_9кл</b>		
Часов по учебному плану	52	Виды контроля по семестрам	
в том числе:		экзамены:	3
аудиторные занятия	42		
самостоятельная работа	4		
индивидуальные консультации	2		
контроль	4		

### Распределение часов по семестрам

Курс (семестр)	2 (3)		Итого	
	УП	РПД		
Неделя	14,170000076294			
Вид занятий	УП	РПД	УП	РПД
Лекции	14	14	14	14
Практические	28	28	28	28
Сам. работа	4	4	4	4
Консультации	2	2	2	2
Часы на контроль	4	4	4	4
Итого	52	52	52	52

Программу составил(и):

*кандидат экономических наук, преподаватель, первая категория, Копытский Валерий Иванович*

Рецензент(ы):

Рабочая программа дисциплины

**Менеджмент в туризме и гостеприимстве**

разработана в соответствии с ФГОС:

*Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 ТУРИЗМ И ГОСТЕПРИИМСТВО (приказ Минобрнауки России от 12.12.2022 г. № 1100)*

составлена на основании учебного плана:

*43.02.16 ТУРИЗМ И ГОСТЕПРИИМСТВО Профиль получаемого профессионального образования при реализации программы среднего общего образования: социально-*

экономический

утвержденного учёным советом вуза от 26.06.2023 протокол № 4.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры  
**Отделение природопользования, сервиса и туризма**

Протокол от 28.02.2023 г. № 05

Срок действия программы: 2023-2024 уч. г.

Заведующий кафедрой  
*Коверникова Евгения Юрьевна*

## 1. Цели освоения дисциплины

1.1.	Формирование у студентов навыков применять в профессиональной деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения; формировать организационные структуры управления; учитывать особенности менеджмента в туризме и гостеприимстве.
------	---

## 2. Место дисциплины в структуре ООП

Цикл (раздел) ООП: **ОП**

## 3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

### В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1.	<b>Знать:</b>
3.1.1.	Алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности Возможные траектории профессионального развития и самообразования; психологии коллектива Методы планирования труда работников службы (приема и размещения, питания, обслуживания и эксплуатации номерного фонда); методик определения потребностей службы приема и размещения в материальных ресурсах и персонале

	<p>Структуру служб гостиницы; методику определения потребностей службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в материальных ресурсах и персонале</p> <p>Структура и место различных служб в системе управления гостиничным предприятием, взаимосвязь с другими подразделениями гостиницы; функциональные обязанности сотрудников службы</p> <p>Правила поведения в конфликтных ситуациях, возникающих в процессе функционирования гостиницы (конфликтные ситуации между сотрудниками гостиницы, между сотрудниками гостиницы и гостями, между сотрудниками гостиницы и деловыми партнерами гостиницы, поставщиками и подрядчиками)</p> <p>Кадровый состав различных служб гостиницы, его функциональные обязанности; требования к обслуживающему персоналу</p> <p>Методику проведения тренингов для персонала</p> <p>Критерии и показатели качества обслуживания в различных службах гостиницы; основные и дополнительные услуги, предоставляемые гостиницей</p> <p>Критерии и показатели качества обслуживания; методы оценки качества предоставленных услуг</p> <p>Принципы взаимодействия с другими службами отеля; сервисные стандарты housekeeping (стандарты обслуживания и регламенты службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда); критерии и показатели качества обслуживания</p> <p>Критерии и методы оценки эффективности работы сотрудников и службы бронирования и продаж</p>
3.2.	<b>Уметь:</b>
3.2.1.	<p>Распознавать проблему в профессиональном контексте и анализировать ее; определять этапы решения задачи</p> <p>Составить план действия; определить необходимые ресурсы</p> <p>Выстраивать траектории профессионального и личностного развития</p> <p>Организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами</p> <p>Планировать потребность в материальных ресурсах и персонале служб гостиницы; определять численность и функциональные обязанности сотрудников гостиницы</p> <p>Оценивать и планировать потребность служб гостиницы в материальных ресурсах и персонале; определять численность работников, занятых обслуживанием проживающих гостей, в соответствии установленными нормативами</p> <p>Оценивать и планировать потребность служб гостиницы в материальных ресурсах и персонале; планировать и прогнозировать</p> <p>Проводить тренинги и производственный инструктаж работников различных служб гостиницы; выстраивать систему стимулирования и дисциплинарной ответственности работников службы; организовывать процесс работы службы</p> <p>Организовывать выполнение и контролировать соблюдение стандартов качества оказываемых услуг сотрудниками различных служб гостиницы; рассчитывать нормативы работы горничных</p> <p>Проводить обучение персонала различных служб гостиницы</p> <p>Контролировать работу сотрудников различных служб гостиницы</p> <p>Контролировать выполнение сотрудниками стандартов обслуживания и регламентов различных служб гостиницы</p> <p>Контролировать выполнение сотрудниками стандартов обслуживания и регламентов различных служб гостиницы; контролировать состояние номерного фонда, ведение документации службы, работу обслуживающего персонала по соблюдению техники безопасности на рабочем месте, оказанию первой помощи и действий в экстремальной ситуации</p> <p>Оценивать эффективность работы службы бронирования и продаж; определять эффективность мероприятий по стимулированию сбыта гостиничного продукта; разрабатывать и предоставлять предложения по повышению эффективности сбыта гостиничного продукта</p>
3.3.	<b>Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):</b>

3.3.1.	Не предусмотрено
--------	------------------

#### 4. Структура и содержание дисциплины

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
<b>Раздел 1. Основы менеджмента в туризме и гостеприимстве</b>						
1.1.	Понятие менеджмента и его особенности в туризме и гостеприимстве	Лекции	3	2	ОК 01., ОК 05.	Л3.1, Л2.1, Л2.2, Л1.1, Л1.2
1.2.	Формирование и развитие теории управления.	Лекции	3	2	ОК 01., ОК 05.	Л3.1, Л2.1, Л2.2, Л1.1, Л1.2
1.3.	Современные системы управления	Практические	3	2	ОК 01., ОК 05., ОК 09., ОК 02., ОК 04.	Л3.1, Л2.1, Л2.2, Л1.1, Л1.2
<b>Раздел 2. Структура управления в туризме и гостеприимстве</b>						
2.1.	Структура управления	Лекции	3	2	ОК 01., ОК 05.	Л3.1, Л2.1, Л2.2, Л1.1, Л1.2
2.2.	Структура управления	Практические	3	2	ОК 01., ОК 05., ОК 09., ОК 02., ОК 04.	Л3.1, Л2.1, Л2.2, Л1.1, Л1.2
2.3.	Организационная структура управления. Виды организационных структур.	Лекции	3	2	ОК 01., ОК 05.	Л3.1, Л2.1, Л2.2, Л1.1, Л1.2
2.4.	Создание организационной структуры управления предприятия в сфере туризма и гостеприимства	Практические	3	2	ОК 01., ОК 05., ОК 09., ОК 02., ОК 04.	Л3.1, Л2.1, Л2.2, Л1.1, Л1.2
<b>Раздел 3. Современные технологии менеджмента</b>						
3.1.	Информационные технологии менеджмента в туризме и гостеприимстве	Лекции	3	2	ОК 01., ОК 05.	Л3.1, Л2.1, Л2.2, Л1.1, Л1.2
3.2.	Автоматизированные системы менеджмента в туризме и гостеприимстве	Практические	3	2	ОК 01., ОК 05., ОК 09., ОК 02., ОК 04.	Л3.1, Л2.1, Л2.2, Л1.1, Л1.2



Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	гостеприимстве					
3.3.	Современные методы управления	Лекции	3	2	ОК 01., ОК 05.	Л3.1, Л2.1, Л2.2, Л1.1, Л1.2
3.4.	Современные методы управления	Практические	3	4	ОК 01., ОК 05., ОК 09., ОК 02., ОК 04.	Л3.1, Л2.1, Л2.2, Л1.1, Л1.2
3.5.	Современные технологии менеджмента в туризме и гостеприимстве	Лекции	3	2	ОК 01., ОК 05.	Л3.1, Л2.1, Л2.2, Л1.1, Л1.2
3.6.	Современные технологии менеджмента в туризме и гостеприимстве	Практические	3	2	ОК 01., ОК 05., ОК 02., ОК 04.	Л3.1, Л2.1, Л2.2, Л1.1, Л1.2
3.7.	Контрольная работа	Практические	3	2	ОК 01., ОК 05., ОК 09., ОК 02., ОК 04.	Л3.1, Л2.1, Л2.2, Л1.1, Л1.2
3.8.	Постановка целей и задач методом SMART	Практические	3	4	ОК 01., ОК 05., ОК 09., ОК 02., ОК 04.	Л3.1, Л2.1, Л2.2, Л1.1, Л1.2
3.9.	Мозговой штурм Оригами	Практические	3	2	ОК 01., ОК 05., ОК 09., ОК 02., ОК 04.	Л3.1, Л2.1, Л2.2, Л1.1, Л1.2
3.10.	Методы управления проектами SCRUM	Практические	3	4	ОК 01., ОК 05., ОК 09., ОК 02., ОК 04.	Л3.1, Л2.1, Л2.2, Л1.1, Л1.2
3.11.	SWOT анализ в планировании	Практические	3	2	ОК 01., ОК 05., ОК 09., ОК 02., ОК 04.	Л3.1, Л2.1, Л2.2, Л1.1, Л1.2
3.12.	Вопросы для самостоятельной подготовки	Сам. работа	3	4	ОК 01., ОК 05., ОК 09., ОК 02., ОК 04.	Л3.1, Л2.1, Л2.2, Л1.1, Л1.2
3.13.	Консультация	Консультации	3	2	ОК 01., ОК 05., ОК 09., ОК 02., ОК 04.	Л3.1, Л2.1, Л2.2, Л1.1, Л1.2

## 5. Ф о н д о ц е н о ч н ы х с р е д с т в

**5.1. Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины**

Оценочные материалы для текущего контроля (тесты, практические работы) размещены в онлайн-курсе на образовательном портале ссылка на курс <https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=11348>

Контрольные вопросы и задания для проведения промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

Тестовые задания (выбор одного из вариантов)

1. Установите последовательность этапов процесса управления:

- А) реализация решения;
- Б) идентификация проблемы;
- В) разработка и принятие решения.

2. С каким термином менеджмента качества связан термин «результативность»?

- А) постоянное улучшение;
- Б) лидерство руководителя;
- В) вовлечение работников;
- Г) процессный подход;
- Д) системный подход.

3. На каком из перечисленных принципов базируется применение статистических методов управления качеством продукции?

- А) ориентация на потребителя;
- Б) принятие решения, основанного на фактах;
- В) вовлечение работников;
- Г) процессный подход;
- Д) системный подход.

Правильные ответы:

- 1.В
- 2.Г
- 3.Б

Критерии оценивания:

Каждое задание оценивается 1 баллом. Оценивание КИМ в целом:

- 85-100 баллов (оценка «отлично») - 85-100% правильных ответов
- 70-84 баллов (оценка «хорошо») - 70-84% правильных ответов
- 50-69 баллов (оценка «удовлетворительно») - 50-69% правильных ответов
- 0-49 баллов (оценка «неудовлетворительно») - 0-49% правильных ответов

**5.2. Темы письменных работ для проведения текущего контроля (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)**

Не предусмотрено

**5.3. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации**

Процедура проведения экзамена:

Оценка успеваемости студентов согласно положению о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по дисциплинам программ подготовки специалистов среднего звена профессионального образования (приказ №1594/п от 03.11.2022г.) осуществляется в ходе текущего и промежуточного контроля.

Процедура проведения предполагает три блока оценивания:

- 1) блок на выявление практических навыков (проводится очно, на занятиях в течении учебного года). Представляет собой текущий рейтинг студента Rтек.
- 2) блок на проверку общих знаний, связанных с проверкой теоретического материала (итоговый тест). Выполняется студентом, который претендует на более высокую отметку по сравнению с рекомендованной ему в качестве «автомата» за текущую успеваемость по дисциплине. Представляет собой зачетный рейтинг 0,3\*Rзач.

Пример оценочного средства Итоговое тестирование «Тест к экзамену»  
<https://portal.edu.asu.ru/mod/quiz/view.php?id=532969>

3) блок на проверку общих знаний, связанных с проверкой теоретического материала (устный опрос). Выполняется студентом, который претендует на более высокую отметку по сравнению с рекомендованной ему в качестве «автомата» за текущую успеваемость по дисциплине. Представляет собой зачетный рейтинг  $0,7 * R_{зач}$ .

Критерии оценивания:

1) за выполнение первого блока заданий, студент может получить максимум 100 баллов. Оценка за первый блок, представляет собой индивидуальную рейтинговую оценку студента по дисциплине ( $R_{тек}$ ). Текущий рейтинг студента  $R_{тек}$ , вычисленное перед началом сессии, называется семестровым рейтингом студента и обозначается в технологической карте по дисциплине  $R_{сем}$ . Зачет «автоматом» выставляется студенту при достижении им  $R_{сем}$  рейтинга 70 баллов и более.

2) за выполнение второго блока, представляющего собой тест множественного выбора, состоящий из 17 вопросов, студент может получить максимум 17 первичных баллов (по 2 балла за каждый правильный ответ). В тесте встречаются вопросы с выбором одного варианта ответа, выбором нескольких вариантов ответов. В вопросах с выбором одного ответа, студент либо выбирает правильный ответ и получает 1 балл, либо выбирает неправильный ответ и получает 0 баллов. В вопросах с выбором нескольких вариантов ответов, при выборе всех правильных ответов, студент получает 1 балл. Если выбирает не все правильные ответы, то начисленный балл рассчитывается исходя из процента указанных правильных ответов. Если же при выборе правильных ответов, будут выбраны и неправильный ответ, то за выбор неправильного ответа начисляется штраф 5%. В вопросах открытого типа, необходимо вписать правильный ответ (правильное понятие). Всего в банке тестовых заданий 40 тестовое задание. На выполнение теста отводится 20 минут.

При прохождении теста, студент может пропустить вопросы в случае возникновения трудностей. И вернуться в оставшееся время.

3) за выполнение третьего блока, представляющего собой устный опрос, студент может максимально получить 70 баллов. Устный ответ оценивается следующим образом:

Уровень освоения Критерии

85-100 баллов (оценка «отлично») Ответ на вопросы, заявленные в билете, полный, последовательный. На дополнительные вопросы студент ответил без затруднения.

70-84 баллов (оценка «хорошо») Ответ на вопросы, заявленные в билете, полный, последовательный. На дополнительные вопросы студент ответить не смог.

50-69 баллов (оценка «удовлетворительно») Ответ на вопросы, заявленные в билете, не полный. Студент смог ответить на наводящие вопросы.

0-49 баллов (оценка «неудовлетворительно») Ответ на вопросы, заявленные в билете, не полный, сбивчивый. Допущены грубые ошибки. На наводящие вопросы студент ответить не смог.

Итоговый рейтинг складывается из выполнения трех блоков заданий. Правило вычисления итогового рейтинга  $R_{итог} = 0,7 * R_{сем} + 0,3 * R_{зач} (0,3 * R_{тест} + 0,7 * R_{устн.ответ})$

Общая суммарная оценка за весь курс составляет максимум 100 баллов.

Таким образом, баллы, начисленные студенту за выполнение Блока 1, Блока 2 и Блока 3 пересчитываются преподавателем по схеме:

5 (отлично) 85-100

4 (хорошо) 70-84

3 (удовлетворительно) 50-69

2 (неудовлетворительно) 0-49

## Приложения

Приложение 1.  [ФОС\\_Менеджмент\\_ТиГ\\_2023.docx](#)

Приложение 2.  [Контроль\\_Менеджмент\\_2023.docx](#)

<b>6.1. Рекомендуемая литература</b>				
6.1.1. Основная литература				
	<b>Авторы</b>	<b>Заглавие</b>	<b>Издательство, год</b>	<b>Эл. адрес</b>
Л1.1	П. П. Чуваткин, С. А. Горбатов ; под редакцией П. П. Чуваткина	Управление персоналом гостиничных предприятий: учебник для среднего профессионального образования	Издательство Юрайт, 2020	<a href="https://urait.ru/bcode/449567">https://urait.ru/bcode/449567</a>
Л1.2	Ю. В. Кузнецов	Менеджмент: учебник для среднего профессионального образования	Издательство Юрайт, 2020	<a href="https://urait.ru/bcode/453155">https://urait.ru/bcode/453155</a>
6.1.2. Дополнительная литература				
	<b>Авторы</b>	<b>Заглавие</b>	<b>Издательство, год</b>	<b>Эл. адрес</b>
Л2.1	Тимохина, Т. Л.	Гостиничный сервис: учебник для среднего профессионального образования	Издательство Юрайт, 2020	<a href="https://urait.ru/bcode/451272">https://urait.ru/bcode/451272</a>
Л2.2	П. Г. Николенко, Е. А. Шамин, Ю. С. Клюева	Гостиничная индустрия: учебник и практикум для среднего профессионального образования	Издательство Юрайт, 2023	<a href="https://urait.ru/bcode/517903">https://urait.ru/bcode/517903</a>
6.1.3. Дополнительные источники				
	<b>Авторы</b>	<b>Заглавие</b>	<b>Издательство, год</b>	<b>Эл. адрес</b>
Л3.1		Методические рекомендации по освоению дисциплин (междисциплинарных курсов, модулей) по специальности 43.02.11 Гостиничное дело: методические рекомендации	Алтайский государственный университет, 2019	<a href="http://elibrary.asu.ru/xmlui/bitstream/handle/asu/8314/book.pdf?sequence=1&amp;isAllowed=y">http://elibrary.asu.ru/xmlui/bitstream/handle/asu/8314/book.pdf?sequence=1&amp;isAllowed=y</a>
<b>6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"</b>				
	<b>Название</b>		<b>Эл. адрес</b>	
Э1	Курс Moodle: ОП.04 МЕНЕДЖМЕНТ В ТУРИЗМЕ И ГОСТЕПРИИМСТВЕ		<a href="https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=11348">https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=11348</a>	
<b>6.3. Перечень программного обеспечения</b>				
<p>Список программного обеспечения</p> <p>Операционная система Windows и/или AstraLinux</p> <p>Специализированное и общее ПО</p> <p>Open Office или Libreoffice</p> <p>3D Canvas</p>				

Blender  
 Visual Studio Community  
 Python с расширениями PIL, Py OpenGL  
 FAR  
 XnView  
 7-Zip  
 AcrobatReader  
 GIMP  
 Inkscape  
 Paint.net  
 VBox  
 Mozilla FireFox  
 Chrome  
 Eclipse (PHP,C++, Phortran)  
 VLC QTEPLOT  
 Visual Studio Code <https://code.visualstudio.com/License/>  
 Notepad++ <https://notepad-plus-plus.org/>

#### 6.4. Перечень информационных справочных систем

Информационная справочная система:  
 СПС КонсультантПлюс (инсталлированный ресурс АлтГУ или <http://www.consultant.ru/>)  
 Профессиональные базы данных:  
 1. Электронная библиотечная система Алтайского государственного университета (<http://elibrary.asu.ru/>);  
 2. Научная электронная библиотека elibrary (<http://elibrary.ru>)

### 7. М а т е р и а л ь н о – т е х н и ч е с к о е о б е с п е ч е н и е д и с ц и п л и н ы

Аудитория	Назначение	Оборудование
106Л	помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования	Стеллажи – 3 шт. осциллограф, паяльная станция, источник тока, переносные ноутбуки
Актовый зал Д	концертный зал	Учебная мебель на 500 посадочных мест; рабочее место преподавателя; рояль – 2 ед.; оркестровые пульта; дирижерский пульт; звукотехническое оборудование: микрофон кардиоидный подвесной конденсаторный Shure CVO-W/C – 3 шт.; микрофон петличный AUDIO TECHNICA ATR 35cW – 1 шт.; микшерная консоль цифровая ALLEN&HEATH QU32 с возможностью дистанционного управления – 1 шт.; радиомикрофон Shure Etw/pg58 – 2шт.; радиомикрофон SENNHEISER EW 145-G3-B-X UHF – 1 шт.; монитор НК PR:O 12 м – 2 шт.; сабвуфер НК PR:O 15o – 4шт.; сателиты НК PR:O 8 – 12 шт.
213Н	кабинет экономики и менеджмента; кабинет экономики, менеджмента и	Учебная мебель на 84 посадочных места; рабочее место

Аудитория	Назначение	Оборудование
	маркетинга; кабинет менеджмента и экономики организации; кабинет менеджмента и управления персоналом; кабинет экономики организации; кабинет менеджмента; кабинет экономической теории; кабинет экономики организации и управления персоналом – учебная аудитория для проведения занятий всех видов (дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	преподавателя; трибуна; маркерная доска; интерактивная доска – 1 ед.; компьютер (модель: Aquarius) с доступом в информационно-телекоммуникационную сеть Интернет – 1 ед.; проектор (марка: Acer) – 1 ед.; раздаточные дидактические материалы; тематические плакаты
409Н	кабинет программирования и баз данных; лаборатория технологии разработки баз данных; лаборатория информатики и компьютерной обработки документов; лаборатория управления проектной деятельностью; лаборатория информатики и информационных технологий; лаборатория технических средств управления; лаборатория информационных технологий – учебная аудитория для проведения занятий всех видов (дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Автоматизированные рабочие места на 10 обучающихся; автоматизированное рабочее место преподавателя (ноутбук); компьютеры (марка: RAMEC, IRV, HP) с доступом в информационно-телекоммуникационную сеть Интернет и электронную информационно-образовательную среду АлтГУ; маркерная доска - 1 ед.; тематические плакаты.
519М	электронный читальный зал с доступом к ресурсам «ПРЕЗИДЕНТСКОЙ БИБЛИОТЕКИ имени Б.Н. Ельцина» - помещение для самостоятельной работы	Учебная мебель на 46 посадочных мест; 1 Флипчарт; компьютеры; ноутбуки с подключением к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и доступом в электронную информационно-образовательную среду; стационарный проектор: марка Panasonic, модель PT-ST10E; стационарный экран: марка Projecta, модель 10200123; система видеоконференцсвязи Cisco Telepresence C20; конгресс система Bosch DCN Next Generation; 8 ЖК-панелей

## 8. М е т о д и ч е с к и е у к а з а н и я д л я о б у ч а ю щ и х с я п о о с в о е н и ю д и с ц и п л и н ы

Методические указания обучающимся к лекциям

В ходе лекционных занятий необходимо вести конспектирование учебного материала.

Конспектирование лекций – сложный вид аудиторной работы, предполагающий интенсивную умственную деятельность студента. В процессе конспектирования не следует записывать дословно всю лекцию. Целесообразно вначале понять основную мысль, излагаемую лектором, а затем записать ее. Желательно записи осуществлять, оставляя поля, на которых позднее, при самостоятельной работе с конспектом, можно сделать дополнительные записи, отметить непонятные места.

Конспект лекции лучше подразделять на пункты, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать вопросы плана лекции, предложенные преподавателям. Следует обращать внимание на акценты, выводы, которые делает лектор, отмечая наиболее важные моменты в лекционном материале замечаниями «важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек, подчеркивая термины и определения.

Целесообразно разработать собственную систему сокращений, аббревиатур и символов общераспространенных слов и выражений. Специфичные термины и их сокращения будут акцентированы преподавателем дополнительно.

Работа над конспектом лекции не заканчивается в лекционной аудитории, а продолжается студентом дома, при этом обучающийся повторно осваивается с содержанием лекционного материала, знакомится с рекомендованной литературой, особенно нормативно-правовыми актами, делает себе пометки в тексте лекции, или продолжает конспект.

Подготовка рефератов направлена на развитие и закрепление у студентов навыков самостоятельного глубокого, творческого и всестороннего анализа научной, методической и другой литературы по актуальным проблемам учебной дисциплины; на выработку навыков и умений грамотно и убедительно излагать материал, четко формулировать теоретические обобщения, выводы и практические рекомендации.

Рефераты должны отвечать высоким квалификационным требованиям в отношении научности содержания и оформления.

Темы рефератов, как правило, посвящены рассмотрению одной проблемы. Объем реферата может быть от 12 до 15 страниц печатного текста через 1,5 интервала (список литературы и приложения в объем не входят).

Текстовая часть работы состоит из введения, основной части и заключения.

Во введении студент кратко обосновывает актуальность избранной темы реферата, раскрывает конкретные цели и задачи, которые он собирается решить в ходе своего небольшого исследования.

В основной части подробно раскрывается содержание вопроса (вопросов) темы.

В заключении кратко должны быть сформулированы полученные результаты исследования и даны выводы. Кроме того, заключение может включать предложения автора, в том числе и по дальнейшему изучению заинтересовавшей его проблемы.

В список литературы (источников и литературы) студент включает только те документы, которые он использовал при написании реферата.

В приложении (приложения) к реферату могут выноситься таблицы, графики, схемы и другие вспомогательные материалы, на которые имеются ссылки в тексте реферата.

Методические указания для подготовки доклада с презентацией

Требования к докладу.

Доклад – публичное сообщение, представляющее собой развернутое изложение на определенную тему, который используется в учебных и внеаудиторных занятиях и способствует формированию навыков исследовательской работы, расширяет познавательные интересы, приучает критически мыслить.

Чтобы выступление было удачным, оно должно хорошо восприниматься на слух, быть интересным для слушателей. При выступлении приветствуется активное использование мультимедийного сопровождения доклада (презентация, видеоролики, аудиозаписи). Доклады, сдаваемые в письменном виде, могут быть приняты преподавателем в виде зачетных работ.

После выступления докладчик и содокладчик, если таковой имеется, должны ответить на вопросы слушателей.

Подготовка выступления Этапы подготовки доклада:

1. Определение цели доклада (информировать, объяснить, обсудить что-то (проблему, решение, ситуацию и т.п.), спросить совета и т.п.).
2. Подбор для доклада необходимого материала из литературных источников.
3. Составление плана доклада, распределение собранного материала в необходимой логической

последовательности.

4. Композиционное оформление доклада в виде машинописного текста и электронной презентации.

5. Заучивание, запоминание текста машинописного доклада.

6. Репетиция, т.е. произнесение доклада с одновременной демонстрацией презентации.

Требования к оформлению доклада. Объем машинописного текста доклада должен быть рассчитан на произнесение доклада в течение 7 -10 минут (3-5 машинописных листа текста с докладом). Поэтому при подборе необходимого материала для доклада отбирается самое главное. В докладе должны быть кратко отражены главные моменты из введения, основной части и заключения.

Не редко, перед выступлением докладчик испытывает волнение, что, несомненно может повлиять на успешность выступления. Самый надежный способ справиться с волнением перед докладом - это хорошо подготовиться, прорепетировать выступление накануне. Необходимо выучить текст доклада наизусть и произнести доклад 2-3 раза с одновременной демонстрацией слайдов. Проследить, чтобы время доклада не превышало 7 - 10 минут. Продумать, в какой последовательности и с какими словами Вы будете комментировать слайды презентации. Тщательно отрепетировать способы связи разных частей доклада.

При реализации учебной дисциплины используются активные и интерактивные формы проведения занятий.

При проведении лекционных занятий: лекция-беседа, лекция-дискуссия.

При проведении практических занятий: работа в малых группах, кейс-стади, подготовка презентаций с докладом, деловая игра.

## **МИНОБРНАУКИ РОССИИ**

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Алтайский государственный университет»

# **О р г а н и з а ц и я д о с у г а в с ф е р е т у р и з м а и г о с т е п р и и м с т в а**

рабочая программа дисциплины

Закреплена за кафедрой

**Отделение природопользования, сервиса и туризма**

Направление подготовки

**43.02.16. специальность Туризм и гостеприимство**

Форма обучения

**Очная**



Общая трудоемкость **0 ЗЕТ**  
 Учебный план **43\_02\_16\_ТурГостеприим-2023\_9кл**  
 Часов по учебному плану 48                      Виды контроля по семестрам  
 в том числе:    диф. зачеты:                      6  
     аудиторные занятия                      42  
     самостоятельная работа                      6

**Распределение часов по семестрам**

Курс (семестр)	3 (6)		Итого	
	11,329999923706			
Неделя				
Вид занятий	УП	РПД	УП	РПД
Лекции	12	12	12	12
Практические	30	30	30	30
Сам. работа	6	6	6	6
Итого	48	48	48	48

Программу составил(и):  
*Преподаватель, Купцова Вера Николаевна*

Рецензент(ы):  
*Преподаватель, высшая категория, Индюкова Марина Александровна*

Рабочая программа дисциплины  
**Организация досуга в сфере туризма и гостеприимства**

разработана в соответствии с ФГОС:  
*Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 ТУРИЗМ И ГОСТЕПРИИМСТВО (приказ Минобрнауки России от 12.12.2022 г. № 1100)*

составлена на основании учебного плана:  
*43.02.16 ТУРИЗМ И ГОСТЕПРИИМСТВО Профиль получаемого профессионального образования при реализации программы среднего общего образования: социально-экономический*  
 утвержденного учёным советом вуза от 26.06.2023 протокол № 4.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры  
**Отделение природопользования, сервиса и туризма**

Протокол от 28.02.2023 г. № 05  
 Срок действия программы: 2023-2024 уч. г.

Заведующий кафедрой  
*Коверникова Евгения Юрьевна*

**1. Цели освоения дисциплины**

1.1.	Целью является: приобретение навыков в организации досуговых мероприятий.
------	---

## 2. Место дисциплины в структуре ООП

Цикл (раздел) ООП: **ОП**

## 3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

### В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1.	<b>Знать:</b>
3.1.1.	основы организации туристской деятельности; правила организации туристских поездок, экскурсий; требования к организации и специфику спортивно-туристских походов различной категории сложности; правила проведения инструктажа туристской группы; правила техники безопасности при организации туристской поездки, экскурсии и туристского похода; основы анимационной деятельности; правила организации обслуживания туристов в гостиницах и туристских комплексах; приемы контроля качества предоставляемых туристу услуг; инструкции по технике безопасности при организации туристских поездок и походов; правила поведения туристов при пользовании различными видами транспорта; правила оказания первой медицинской помощи; контактные телефоны служб, в которые следует обращаться при наступлении чрезвычайной ситуации; стандарты качества туристского и гостиничного обслуживания; правила составления отчетов по итогам туристской поездки.
3.2.	<b>Уметь:</b>
3.2.1.	проверять документы, необходимые для выхода группы на маршрут;

	<p>определять особые потребности тургруппы или индивидуального туриста;  проводить проверку готовности транспортных средств при выходе на маршрут;  проводить инструктаж туристов на русском и иностранном языках;  использовать приемы эффективного общения и соблюдать культуру межличностных отношений;  организовывать движение группы по маршруту;  эффективно принимать решения в сложных и экстремальных ситуациях;  взаимодействовать со службами быстрого реагирования;  организовывать досуг туристов;  контролировать качество предоставляемых туристу услуг размещения и питания;  контролировать качество предоставляемых туристам экскурсионных и сопутствующих услуг;  проводить инструктаж по технике безопасности при проведении туристского мероприятия на русском и иностранном языках;  проводить инструктаж об общепринятых и специфических правилах поведения при посещении различных достопримечательностей;  контролировать наличие туристов;  обращаться за помощью в соответствующие службы при наступлении чрезвычайной ситуации;  оформлять отчет о туристской поездке;  оценивать качество туристского и гостиничного обслуживания туристов;</p>
3.3.	<b>Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):</b>
3.3.1.	<p>Оценки готовности группы к турпоездке  Проведения инструктожа туристов на русском и иностранном языках  Сопровождение туристов на маршруте  Организации досуга туристов  Контроля качества предоставляемых туристу услуг  Составления отчетов по итогам туристской поездки</p>

#### 4. Структура и содержание дисциплины

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
<b>Раздел 1. Основы теории досуга и досуговой деятельности</b>						
1.1.	Представление о культурно-досуговой деятельности.	Лекции	6	2	ОК 05., ОК 04.	Л1.1, Л2.2, Л1.2, Л1.3, Л1.4
1.2.	Доклад №1. Исторические аспекты развития досуговой деятельности.	Практические	6	2	ОК 01., ОК 05., ОК 02.	Л1.1, Л2.2, Л1.2, Л1.3, Л1.4
1.3.	Исторические аспекты развития досуговой деятельности. Самостоятельное изучение литературы по теме. Подготовка к	Сам. работа	6	2	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 02.	Л1.1, Л2.2, Л1.2, Л1.3, Л1.4

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	опросу. Повторение и закрепление изученного материала.					
<b>Раздел 2. Анимация как вид досуговой деятельности в туризме</b>						
2.1.	Основные понятия в туристской анимации.	Лекции	6	2	ОК 05., ОК 04.	Л1.1, Л2.2, Л1.2, Л1.4
2.2.	Творческое задание №1. Основные понятия в туристской анимации.	Практические	6	4	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 02., ОК 04.	Л1.1, Л2.2, Л1.2, Л1.4
2.3.	Основные понятия в туристской анимации. Самостоятельное изучение литературы по теме. Повторение и закрепление изученного материала.	Сам. работа	6	2	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 09., ОК 02., ОК 04.	Л1.1, Л2.2, Л1.2, Л1.4
2.4.	Классификация туристов и гостей по их отношению к проведению досуга.	Лекции	6	2	ОК 05., ОК 04.	Л1.1, Л2.2, Л1.2, Л1.4
2.5.	Доклад /сообщение №2 «Национальные особенности разных этносов»	Практические	6	4	ОК 01., ОК 05., ОК 02., ОК 04.	Л1.2, Л1.4
2.6.	Творческое задание №2. Классификация туристов и гостей по их отношению к проведению досуга.	Практические	6	4	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 09., ОК 02., ОК 04.	Л1.1, Л2.2, Л1.2, Л1.4
2.7.	Игра как эффективная форма	Лекции	6	2	ОК 05., ОК 04.	Л1.1, Л2.2, Л1.2, Л1.4

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	анимационной деятельности в индустрии туризма.					
2.8.	Практическая работа №1. Игра как эффективная форма анимационной деятельности в индустрии туризма.	Практические	6	4	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 02., ОК 04.	Л1.1, Л2.2, Л1.2, Л1.4
2.9.	Технология создания анимационных программ.	Лекции	6	2	ОК 05., ОК 04.	Л1.1, Л2.2, Л1.2, Л2.1, Л1.4
2.10.	Творческое задание №3. Технология создания анимационных программ.	Практические	6	6	ОК 01., ОК 03., ОК 09., ОК 02., ОК 04.	Л1.1, Л2.2, Л1.2, Л2.1, Л1.4
2.11.	Драматургия анимационно-театрализованных программ.	Лекции	6	2	ОК 05., ОК 04.	Л1.1, Л2.2, Л1.2, Л2.1, Л1.4
2.12.	Творческое задание №4. Драматургия анимационно-театрализованных программ.	Практические	6	4	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 09., ОК 02., ОК 04.	Л1.1, Л2.2, Л1.2, Л2.1, Л1.4
2.13.	Анимация в гостиницах и ресторанах. Детская анимация. Подготовка и разработка анимационных программ, массовых праздников, организация концертов, вечеров отдыха. Самостоятельное изучение литературы по теме. Подготовка творческого	Сам. работа	6	2	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 09., ОК 02., ОК 04.	Л1.1, Л2.2, Л1.2, Л2.1, Л1.4

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	задания. Повторение и закрепление изученного материала.					
2.14.	Промежуточная аттестация. Зачет с оценкой	Практические	6	2	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 09., ОК 02., ОК 04.	Л1.1, Л2.2, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л1.4

## 5. Ф о н д о ц е н о ч н ы х с р е д с т в

### 5.1. Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

Оценочные материалы для текущего контроля (устный опрос, задания реконструкционного уровня, доклады, творческие задания) размещены в онлайн-курсе на образовательном портале <https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=7212>

Контрольные вопросы и задания для проведения промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

Тестовые задания:

1. Назовите задачи досуга.
  - a. Формирование и развитие личности
  - b. Развитие культуры человека
  - c. Формирование оптимистического настроения
  - d. Формирование общественного сознания
  - e. Обновление духовных и физических сил
2. Какие положения характеризуют полноценный туристский досуг
  - a. деятельность человека в свободное время определяется объективными условиями, окружающей средой, материальной обеспеченностью культурно- досуговых учреждений, курортов, гостиниц
  - b. туристский досуг зависит от тех людей, кто его организует
  - c. досуг является необходимым и неотъемлемым элементом образа жизни человека
  - d. туристский досуг рассматривается как реализация интересов личности, связанных с рекреацией, саморазвитием, самореализацией, общением, оздоровлением и т. п.
3. Верно ли высказывание, что эффективность использования досуга зависит только от самого человека, от его личной культуры, интересов?
  - a. Верно
  - b. Неверно
4. Соотнесите верно функцию досуга и ее описание.
  - 1) сплоченность разных по социальному статусу людей на основе общих для них досуговых традиций и интересов
  - 2) интеллектуальное, физическое, художественное, нравственное творчество и развитие личности
  - 3) расширение кругозора, сохранение социальных связей, отзыв на требования времени
  - 4) отдых, восстановление психической и физической энергии
    - a. рекреационная и терапевтическая функция
    - b. воспитательные и просветительные функции
    - c. творческо-развивающая функция
    - d. функция поддержания социальной солидарности
5. Соотнесите верно тип досуга и занятия.
  - 1) уход за цветами, чтение книги дома или в общественной библиотеке, загорание на пляже
  - 2) посещение ресторана

- 3) посещение праздника
- несколько относительно простых занятий
  - сложное по структуре досуговое занятие
  - одно несложное занятие
6. Распределите ценности в соответствующие структурные компоненты.
- картины, старинные костюмы, архитектурно-исторические объекты, технические сооружения прошлых веков
  - рекреационные, курортные, заповедные, особо охраняемые зоны отдыха, заказники-заповедники, крупные парки
  - стадионы, национальные парки, беседки и скамейки в сквере, места для отдыха на территориях, предназначенных для прогулок, рыбалки, охоты
- Материально-технические средства
  - Культурно-художественные ценности
  - Природно-ландшафтная основа
7. Распределите компоненты для каждого вида ресурса.
- правовые и организационно-технологические документы и инструктивная информация
  - здания, сооружения, специальное оборудование, техника, инвентарь
  - бюджетное финансирование и другие виды доходов
  - руководители и специалисты, обеспечивающие предоставление культурно-досуговых услуг населению
- Кадровый ресурс
  - Финансовый ресурс
  - Материально-технический ресурс
  - Нормативный ресурс
- 8 Составьте соответствие нации с ее характерными чертами
- Педантичны, пунктуальны, хладнокровны, деловиты, учтивы, аккуратны, экономны, разумны и вежливы. Любят выпить, поесть, петь народные песни.
  - Не любят ездить за границу. Среди них много пенсионеров, путешествующих группами и энергично стремящихся многое увидеть и познать, а также туристов-бизнесменов.
  - Любят экскурсии, любят снимать и фотографироваться, часто записывают на видеокамеру экскурсионные объекты. Музыкальны, любят культуру и песни других народов.
- Дисциплинированы.
- Японцы
  - Немцы
  - Американцы
- 9 Определите нацию по описанию ее характерных черт.
- Энергичны, предприимчивы, стремятся в любых условиях достичь поставленной цели. Организованы, громко разговаривают, очень эмоциональны, довольно шумны. Не любят иностранную кухню, предпочитая только свою.
  - Предпочитают активный отдых со всевозможными соревнованиями и состязаниями. Главное для них - не дать себе скучать.
  - Общительны, аккуратны, шеголеваты. Экспериментаторы по природе. Умеют самостоятельно организовать свой досуг.
- Французы  
Китайцы  
Англичане
- 10 Проведенное время без обычных занятий, работы для восстановления сил называется:
- Отдых
  - Досуг
  - Рекреация
- 11 Деятельность ради собственного удовольствия, развлечения, самосовершенствования или достижения иных целей по собственному выбору, а не по причине материальной необходимости – это?
- Отдых
  - Досуг
  - Свободное время
- 12 Какое занятие не характерно для досуга?
- чтение книг
  - подготовка к занятиям
  - занятие вокалом

13 Какое из занятий свидетельствует о высокой культуре досуга?

- a. поход в кинотеатр
- b. поход в кафе
- c. поход в театр

14 Как называется массовое гуляние, сопровождаемое шествиями, ряжением, театрализованными играми ?

- a. Карнавал
- b. Маскарад
- c. Праздник

15 Художественное искусство, создаваемое народным творчеством - это:

- a. Сказка
- b. Фольклор

16 Интегральная наука о здоровье, «профилактике» индивидуального психического, физического, профессионального общественного здоровья через туризм и туристско-экскурсионную деятельность

- a. Медицина
- b. Валеология
- c. Рекреация

17 Комплекс характеристики мотивационной и потребностно-информативной сферы жизнедеятельности, основу которого определяет система ценностей, установок и мотивов поведения индивида в обществе.

- a. физическое здоровье
- b. психическое здоровье
- c. нравственное здоровье
- d. соматическое здоровье

18 Распределите по нарастающей структурные компоненты сценария:

- a. Финал
- b. Завязка
- c. Экспозиция
- d. Развязка
- e. Развитие действия
- f. Кульминация

19 Что такое «синопсис»?

- a. ремарка, касающаяся действия персонажей
- b. краткое изложение сценария
- c. документ, включающий сценарный план, в котором ключевые элементы композиции постановки проработаны более подробно

20 Какой из методов не является методом анимационной деятельности?

- a. Лекция
- b. Иллюстрирование
- c. Театрализация
- d. Монтаж

21 Что такое "Бочча"?

- a. французская игра на траве
- b. вид гимнастики
- c. вид аэробики
- d. упражнения на мускулатуру

22 Как называют в сценическом искусстве метод монтажа, при котором поступаются ограниченной целостностью постановки, прибегая к сочетанию разножанровых, разностилевых фрагментов?

- a. Коллаж
- b. Партитура
- c. Микс
- d. Ремикс

23 Как называется низкий барьер вдоль авансцены, закрывающий от зрителей осветительные приборы ?

- a. Софит
- b. Рампа
- c. Талмуд

24 Как называется комическое или сатирическое подражание кому-либо или чему-либо?



- a. Перформанс
- b. Пародия
- c. Пантомима
- d. Юмореска

25 Как называются занятия физическими упражнениями под музыку с танцевальными элементами?

- a. ритмика
- b. гимнастика
- c. аэробика
- d. танец

26 Как называется театральное зрелище на ярмарках и народных гуляниях?

- a. Шоу
- b. Представление
- c. Балаган
- d. Пир

27 Что является структурной единицей сценария?

- a. Фабула
- b. Тема
- c. Сюжет
- d. Эпизод

28 Как называется короткая эстрадная пьеса шуточного содержания для двух или трех исполнителей?

- a. Скетч
- b. Анекдот
- c. Юмореска
- d. Каламбур

29 Как называется средневековая драма на библейские темы?

- a. Буффонада
- b. Талмуд
- c. Мистерия
- d. Былина

30 Как называется совокупность действий, событий, в которых раскрывается основное содержание художественного произведения?

- a. Сюжет
- b. Тема

31. Что лежит в основе конструктивного монтажа?

- a. Распределение фрагментов по месту и времени
- b. Построение сложной психической связи между фрагментами
- c. Создание художественного образа

Ключ к тесту:

- 1 a b c e
- 2 a c d
- 3 a
- 4 1d 2c 3b 4a
- 5 1c 2a 3b
- 6 1b 2c 3a
- 7 1d 2c 3b 4a
- 8 1b 2c 3a
- 9 1b 2c 3a
- 10 a
- 11 b
- 12 b
- 13 a
- 14 a
- 15b
- 16b
- 17c
- 18 c b e f d a
- 19 b
- 20 c

- 21 а
- 22 а
- 23 b
- 24 b
- 25 с
- 26 с
- 27с
- 28 а
- 29 с
- 30 а
- 31 а

Критерии оценивания:

Каждое задание оценивается 1 баллом. Оценивание в целом:

«зачтено» – верно выполнено более 50% заданий.

«не зачтено» – верно менее 50% заданий.

### **5.2. Темы письменных работ для проведения текущего контроля (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)**

Тематика курсовых работ:

- 1 Региональные особенности организации спортивных походов.
- 2 Физическая и материальная безопасность туристов.
- 3 Обеспечение безопасности туристов в экстремальных ситуациях
- 4 Организация питания туристов.
- 5 Медицинское обеспечение безопасности туристов.
- 6 Условия создания качественного сервиса на туристском предприятии.
- 7 Особенности работы руководителя туристской группы в паломнических турах.
- 8 Особенности работы руководителя туристской группы при проведении турпоходов.
- 9 Туристские походы. Особенности спортивных походов.
- 10 Особенности работы руководителя тургруппы при сопровождении и перевозке организованных детских групп.
- 11 Особенности работы руководителя туристской группы при организации международных туров.
- 12 Роль и значение руководителя тургруппы в обеспечении безопасности туристов на маршрутах.
- 13 Особенности работы руководителя туристской группы на внутренних водных маршрутах.
- 14 Методика и технология общения с группой: эффективные приемы, ошибки и рекомендации.
- 15 Обеспечение безопасности туристов на маршруте.
- 16 Организация теплоходных прогулок и круизов.
- 17 Анимация в туризме.
- 18 Особенности организации программного туризма
- 19 Основные составляющие пакета документов для организации авиаперевозок
- 20 Особенности составления маршрута туристского путешествия с учетом использования нестандартного или экзотического вида транспорта.

### **5.3. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации**

Процедура проведения экзамена:

Оценка успеваемости студентов согласно положению о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по дисциплинам МДК программ подготовки специалистов среднего звена профессионального образования (приказ №1594/п от 03.11.2022г.) осуществляется в ходе текущего и промежуточного контроля.

Процедура проведения предполагает два блока оценивания:

- 1) блок на выявление практических навыков (проводится очно, на занятиях в течении учебного года). Представляет собой текущий рейтинг студента Ртек.
- 2) блок на проверку общих знаний, связанных с проверкой теоретического материала (итоговый тест и устный ответ на экзаменационный билет.). Выполняется студентом, который претендует на более высокую отметку по сравнению с рекомендованной ему в качестве «автомата» за

текущую успеваемость по дисциплине. Представляет собой экзаменационный рейтинг Рэкз.

Пример оценочного средства Итоговое тестирование  
<https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=7212>

Критерии оценивания:

1) за выполнение первого блока заданий, студент может получить максимум 100 баллов. Оценка за второй блок, представляет собой индивидуальную рейтинговую оценку студента по дисциплине (Rтек). Текущий рейтинг студента Rтек, вычисленное перед началом сессии, называется семестровым рейтингом студента и обозначается в технологической карте по дисциплине Rсем. Экзамен «автоматом» выставляется студенту при достижении им Rсем рейтинга 60 баллов и более.

2) за выполнение второго блока, представляющего собой тест множественного выбора, состоящий из 31 вопроса, студент может получить максимум 31 первичный балл (по 1 баллу за каждый правильный ответ). В тесте встречаются вопросы с выбором одного варианта ответа, выбором нескольких вариантов ответов и вопросы открытого типа. В вопросах с выбором одного ответа, студент либо выбирает правильный ответ и получает 1 балл, либо выбирает не правильный ответ и получает 0 баллов. В вопросах с выбором нескольких вариантов ответов, при выборе всех правильных ответов, студент получает 1 балл. Если выбирает не все правильные ответы, то начисленный балл рассчитывается исходя из процента указанных правильных ответов. Если же при выборе правильных ответов, будут выбраны и не правильный ответ, то за выбор неправильного ответа начисляется штраф 5%. В вопросах открытого типа, необходимо вписать правильный ответ (правильное понятие). В вопросах открытого типа, правильный ответ студент может набрать 1 балл. За неправильный ответ 0 баллов. Всего в банке тестовых заданий 108 тестовых задания. На выполнение теста отводится 45 минут. При прохождении теста, студент может пропустить вопросы в случае возникновения трудностей. И вернуться в оставшееся время.

Максимально за тест можно получить 100 баллов, согласно шкале перевода:

85-100 баллов (оценка «отлично») - 85-100% правильных ответов

70-84 баллов (оценка «хорошо») - 70-84% правильных ответов

50-69 баллов (оценка «удовлетворительно») - 50-69% правильных ответов

0-49 баллов (оценка «неудовлетворительно») - 0-49% правильных ответов

Итоговый рейтинг складывается из выполнения 1-го и 2-го блоков заданий. Правило вычисления итогового рейтинга  $R_{итог} = R_{сем} + 0,3 \cdot R_{экз}$

Общая суммарная оценка за весь курс составляет максимум 100 баллов.

Таким образом, баллы, начисленные студенту за выполнение Блока 1 и Блока 2 пересчитываются преподавателем по схеме:

5 (отлично) 85-100

4 (хорошо) 70-84

3 (удовлетворительно) 50-69

2 (неудовлетворительно) 0-49

## Приложения

Приложение 1.  [Контроль\\_2023.docx](#)

## 6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

### 6.1. Рекомендуемая литература

#### 6.1.1. Основная литература

	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
--	--------	----------	-------------------	-----------

Л1.1	И.Н. Феденева, В.П. Нехорошков, Л.К. Комарова	Организация туристской индустрии : учебное пособие для СПО	Юрайт, 2019	<a href="https://urait.ru/bcode/441845">https://urait.ru/bcode/441845</a>
Л1.2	Е. В. Бурмистрова	Методика организации досуговых мероприятий : учебное пособие для среднего профессионального	Юрайт, 2021	<a href="https://urait.ru/book/metodika-organizacii-dosugovyh-meropriyatiy-474011">https://urait.ru/book/metodika-organizacii-dosugovyh-meropriyatiy-474011</a>
Л1.3	Л.Г. Березовая	История туризма и гостеприимства : учебник для СПО	Юрайт, 2021	<a href="https://urait.ru/book/istoriya-turizma-i-gostepriimstva-477856">https://urait.ru/book/istoriya-turizma-i-gostepriimstva-477856</a>
Л1.4	А. В. Каменец	Основы культурно-досуговой деятельности : учебник для среднего профессионального образования	Юрайт, 2021	<a href="https://www.urait.ru/book/osnovy-kulturno-dosugovoy-deyatelnosti-471658">https://www.urait.ru/book/osnovy-kulturno-dosugovoy-deyatelnosti-471658</a>

#### 6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	М. И. Алдошина	Организация школьных праздников. Фольклорные праздники : учебное пособие для среднего профессионального образования	Юрайт, 2021	<a href="https://urait.ru/book/organizaciya-shkolnyh-prazdnikov-folklornye-prazdniki-476559">https://urait.ru/book/organizaciya-shkolnyh-prazdnikov-folklornye-prazdniki-476559</a>
Л2.2		Современные проблемы сервиса и туризма: Научно-практический журнал	Москва, 2018	<a href="https://elibrary.ru/contents.asp?titleid=26229">https://elibrary.ru/contents.asp?titleid=26229</a>

#### 6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

	Название	Эл. адрес
Э1	Курс Moodle "Организация досуга туристов" (Туризм; Купцова В.Н.)	<a href="https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=7212">https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=7212</a>

#### 6.3. Перечень программного обеспечения

Операционная система Windows и/или AstraLinux  
 Специализированное и общее ПО  
 Open Office или Libreoffice  
 3D Canvas  
 Blender  
 Visual Studio Community  
 Python с расширениями PIL, Py OpenGL  
 FAR  
 XnView  
 7-Zip  
 AcrobatReader  
 GIMP  
 Inkscape  
 Paint.net

VBox  
 Mozilla FireFox  
 Chrome  
 Eclipse (PHP,C++, Phortran)  
 VLC QTEPLOT  
 Visual Studio Code <https://code.visualstudio.com/License/>  
 Notepad++ <https://notepad-plus-plus.org/>

#### 6.4. Перечень информационных справочных систем

Информационная справочная система:  
 СПС КонсультантПлюс (инсталлированный ресурс АлтГУ или <http://www.consultant.ru/>)  
 Профессиональные базы данных:  
 Электронная библиотечная система Алтайского государственного университета  
 (<http://elibrary.asu.ru/>);  
 Научная электронная библиотека elibrary (<http://elibrary.ru>)

### 7. М а т е р и а л ь н о – т е х н и ч е с к о е о б е с п е ч е н и е д и с ц и п л и н ы

Аудитория	Назначение	Оборудование
308Н	кабинет географии туризма; кабинет турагентской и туроператорской деятельности; кабинет информационно-экскурсионной деятельности - учебная аудитория для проведения занятий всех видов (дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Учебная мебель на 38 посадочных мест; рабочее место преподавателя; трибуна; маркерная доска; проектор (марка: Epson) – 1 ед.; экран (марка: ScreenMedia) – 1 ед.
Учебная аудитория	для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа (лабораторных и(или) практических), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), проведения практик	Стандартное оборудование (учебная мебель для обучающихся, рабочее место преподавателя, доска)
519М	электронный читальный зал с доступом к ресурсам «ПРЕЗИДЕНТСКОЙ БИБЛИОТЕКИ имени Б.Н. Ельцина» - помещение для самостоятельной работы	Учебная мебель на 46 посадочных мест; 1 Флипчарт; компьютеры; ноутбуки с подключением к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и доступом в электронную информационно-образовательную среду; стационарный проектор: марка Panasonic, модель PT-ST10E; стационарный экран: марка Projecta, модель 10200123; система видеоконференцсвязи Cisco Telepresence C20; конгресс система Bosch DCN Next Generation; 8 ЖК-

Аудитория	Назначение	Оборудование
		панелей
310Н	методический кабинет, помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования	Рабочие места преподавателей; стеллаж; шкафы с бумагами и учебно-методической документацией.

## 8. М е т о д и ч е с к и е у к а з а н и я д л я о б у ч а ю щ и х с я п о о с в о е н и ю д и с ц и п л и н ы

<p>8.1 Методические указания обучающимся к лекциям по МДК 02.02«Организация досуга туристов»</p> <p>В ходе лекционных занятий по дисциплине необходимо вести конспектирование учебного материала. Конспектирование лекций – сложный вид аудиторной работы, предполагающий интенсивную умственную деятельность студента. В процессе конспектирования не следует записывать дословно всю лекцию. Целесообразно вначале понять основную мысль, излагаемую лектором, а затем записать ее. Желательно запись осуществлять, оставляя поля, на которых позднее, при самостоятельной работе с конспектом, можно сделать дополнительные записи, отметить непонятные места.</p> <p>Конспект лекции лучше подразделять на пункты, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать вопросы плана лекции, предложенные преподавателям. Следует обращать внимание на акценты, выводы, которые делает лектор, отмечая наиболее важные моменты в лекционном материале замечаниями «важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек, подчеркивая термины и определения.</p> <p>Целесообразно разработать собственную систему сокращений, аббревиатур и символов общераспространенных слов и выражений. Специфичные термины и их сокращения будут акцентированы преподавателем дополнительно.</p> <p>Работа над конспектом лекции по дисциплине не заканчивается в лекционной аудитории, а продолжается студентом дома, при этом обучающийся повторно осваивается с содержанием лекционного материала, знакомится с рекомендованной литературой, особенно нормативно-правовыми актами, делает себе пометки в тексте лекции, или продолжает конспект.</p> <p>8.2 Методические указания обучающимся при подготовке к практическим занятиям</p> <p>Планы семинарских занятий, их тематика, рекомендуемая литература, цель и задачи ее изучения сообщаются преподавателем на вводных занятиях или в методических указаниях по дисциплине.</p> <p>Подготовка студентов к семинарскому занятию включает 2 этапа:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) организационный;</li> <li>2) закрепление и углубление теоретических знаний.</li> </ol> <p>На первом этапе студент планирует свою самостоятельную работу, которая включает:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- уяснение задания на самостоятельную работу;</li> <li>- подбор рекомендованной литературы;</li> <li>- составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки.</li> </ul> <p>Составление плана дисциплинирует и повышает организованность в работе.</p> <p>Второй этап включает непосредственную подготовку студента к занятию. Начинать надо с изучения рекомендованной литературы. Необходимо помнить, что на лекции обычно рассматривается не весь материал, а только его часть. Остальная его часть восполняется в процессе самостоятельной работы. В связи с этим работа с рекомендованной литературой обязательна. Особое внимание при этом необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение практического приложения рассматриваемых теоретических вопросов. В процессе этой работы студент должен стремиться понять и запомнить основные положения рассматриваемого материала, примеры, поясняющие его, а также разобраться в иллюстративном материале.</p> <p>Заканчивать подготовку следует составлением плана (конспекта) по изучаемому материалу</p>
--

(вопросу). Это позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам.

В процессе подготовки к занятиям рекомендуется взаимное обсуждение материала, во время которого закрепляются знания, а также приобретается практика в изложении и разъяснении полученных знаний, развивается речь.

На семинаре каждый его участник должен быть готовым к выступлению по всем поставленным в плане вопросам, проявлять максимальную активность при их рассмотрении. Выступление должно строиться свободно, убедительно и аргументировано. Преподаватель следит, чтобы выступление не сводилось к репродуктивному уровню (простому воспроизведению текста), не допускается и простое чтение конспекта. Необходимо, чтобы выступающий проявлял собственное отношение к тому, о чем он говорит, высказывал свое личное мнение, понимание, обосновывал его и мог сделать правильные выводы из сказанного. При этом студент может обращаться к записям конспекта и лекций, непосредственно к первоисточникам.

На семинаре студенты ведут конспект. Конспект – это систематизированное, логичное изложение материала источника. Различаются четыре типа конспектов:

- План-конспект – это развернутый детализированный план, в котором достаточно подробные записи приводятся по тем пунктам плана, которые нуждаются в пояснении.
- Текстуальный конспект – это воспроизведение наиболее важных положений и фактов источника.
- Свободный конспект – это четко и кратко сформулированные (изложенные) основные положения в результате глубокого осмысливания материала. В нем могут присутствовать выписки, цитаты, тезисы; часть материала может быть представлена планом.
- Тематический конспект – составляется на основе изучения ряда источников и дает более или менее исчерпывающий ответ по какой-то схеме (вопросу).

В заключение преподаватель, как руководитель семинара, подводит итоги семинара. Он может (выборочно) проверить конспекты студентов и, если потребуется, внести в них исправления и дополнения.

### 8.3 Методические указания обучающимся для организации самостоятельной работы

Основной формой самостоятельной работы обучающихся является изучение конспекта лекций, их дополнение рекомендованной литературой, активное участие на семинарах и подготовка докладов и презентаций по основным проблемам дисциплины.

Основой самостоятельной работы студентов является работа с рекомендованной литературой.

Список основной и дополнительной литературы по дисциплине приведен в РПД.

Правила самостоятельной работы с литературой

- Составить перечень книг, с которыми Вам следует познакомиться;
- Перечень книг должен быть систематизированным (что необходимо для обязательно-го прочтения, что пригодится для написания рефератов, а что может расширить Вашу общую культуру и т.д.).
- Не пытайтесь читать быстро, вынужденное скорочтение не только не способствует качеству чтения, но и не приносит чувства удовлетворения, которое мы получаем, размышляя о прочитанном.

8.4 Подготовка рефератов направлена на развитие и закрепление у студентов навыков самостоятельного глубокого, творческого и всестороннего анализа научной, методической и другой литературы по актуальным проблемам дисциплины; на выработку навыков и умений грамотно и убедительно излагать материал, четко формулировать теоретические обобщения, выводы и практические рекомендации.

Рефераты должны отвечать высоким квалификационным требованиям в отношении научности содержания и оформления.

Темы рефератов, как правило, посвящены рассмотрению одной проблемы. Объем реферата может быть от 12 до 15 страниц печатного текста через 1,5 интервала (список литературы и приложения в объем не входят).

Текстовая часть работы состоит из введения, основной части и заключения.

Во введении студент кратко обосновывает актуальность избранной темы реферата, раскрывает конкретные цели и задачи, которые он собирается решить в ходе своего небольшого исследования.

В основной части подробно раскрывается содержание вопроса (вопросов) темы.

В заключении кратко должны быть сформулированы полученные результаты исследования и даны выводы. Кроме того, заключение может включать предложения автора, в том числе и по

дальнейшему изучению заинтересовавшей его проблемы.

В список литературы (источников и литературы) студент включает только те документы, которые он использовал при написании реферата.

В приложении (приложения) к реферату могут выноситься таблицы, графики, схемы и другие вспомогательные материалы, на которые имеются ссылки в тексте реферата.

При реализации МДК 02.02«Организация досуга туристов» используются активные и интерактивные формы проведения занятий.

При проведении лекционных занятий: используется активный метод проведения занятий (лекция-беседа).

При проведении практических занятий: используется активный и интерактивный метод проведения занятий (доклады с презентациями, работа в малых группах).

В самостоятельной работе студентов использование интерактивных форм заключается в поиске информации в сети Интернет и работе с различными источниками.

## **МИНОБРНАУКИ РОССИИ**

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего  
образования  
«Алтайский государственный университет»

# **О с н о в ы м а р к е т и н г а и т е х н о л о г и и п р о д а ж н а п р е д п р и я т и я х и н д у с т р и и т у р и з м а и г о с т е п р и и м с т в а**

## **рабочая программа дисциплины**

Закреплена за кафедрой	<b>Отделение природопользования, сервиса и туризма</b>
Направление подготовки	<b>43.02.16. специальность Туризм и гостеприимство</b>
Форма обучения	<b>Очная</b>
Общая трудоемкость	<b>0 ЗЕТ</b>



Учебный план

**43\_02\_16\_ТурГостеприим-2023\_9кл**

Часов по учебному плану 48

Виды контроля по семестрам

в том числе:

диф. зачеты: 6

аудиторные занятия 42

самостоятельная работа 6

#### Распределение часов по семестрам

Курс (семестр)	3 (6)		Итого	
	11,329999923706			
Неделя	УП	РПД	УП	РПД
Лекции	12	12	12	12
Практические	30	30	30	30
Сам. работа	6	6	6	6
Итого	48	48	48	48

Программу составил(и):

Рецензент(ы):

Рабочая программа дисциплины

**Основы маркетинга и технологии продаж на предприятиях индустрии туризма и гостеприимства**

разработана в соответствии с ФГОС:

*Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 ТУРИЗМ И ГОСТЕПРИИМСТВО (приказ Минобрнауки России от 12.12.2022 г. № 1100)*

составлена на основании учебного плана:

*43.02.16 ТУРИЗМ И ГОСТЕПРИИМСТВО Профиль получаемого профессионального образования при реализации программы среднего общего образования: социально-экономический*

утвержденного учёным советом вуза от 26.06.2023 протокол № 4.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

**Отделение природопользования, сервиса и туризма**

Протокол от 28.02.2023 г. № 05

Срок действия программы: 2023-2024 уч. г.

Заведующий кафедрой

*Коверникова Евгения Юрьевна*

### 1. Ц е л и о с в о е н и я д и с ц и п л и н ы

1.1.	Освоение основного вида деятельности: организация и контроль текущей деятельности работников службы бронирования и продаж и соответствующие ему общие и профессиональные компетенции.
------	---

## 2. Место дисциплины в структуре ООП

Цикл (раздел) ООП: **ОП**

### 3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

#### В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1.	<b>Знать:</b>
3.1.1.	<ul style="list-style-type: none"><li>– структуру и место службы бронирования и продаж в системе управления гостиничным предприятием и взаимосвязи с другими подразделениями гостиницы;</li><li>– способы управления доходами гостиницы;</li><li>– особенности спроса и предложения в гостиничном бизнесе;</li><li>– особенности работы с различными категориями гостей;</li><li>– методы управления продажами с учётом сегментации;</li><li>– способы позиционирования гостиницы и выделения ее конкурентных преимуществ;</li><li>– особенности продаж номерного фонда и дополнительных услуг гостиницы;</li><li>– каналы и технологии продаж гостиничного продукта;</li><li>– ценообразование, виды тарифных планов и тарифную политику гостиничного предприятия;</li><li>– принципы создания системы «лояльности» работы с гостями;</li><li>– методы максимизации доходов гостиницы;</li><li>– критерии эффективности работы персонала гостиницы по продажам;</li><li>– виды отчетности по продажам.</li></ul>
3.2.	<b>Уметь:</b>
3.2.1.	<ul style="list-style-type: none"><li>– осуществлять мониторинг рынка гостиничных услуг;</li><li>– выделять целевой сегмент клиентской базы;</li><li>– собирать и анализировать информацию о потребностях целевого рынка;</li><li>– ориентироваться в номенклатуре основных и дополнительных услуг отеля;</li><li>– разрабатывать мероприятия по повышению лояльности гостей;</li><li>– выявлять конкурентоспособность гостиничного продукта и разрабатывать мероприятия по ее повышению;</li><li>– планировать и прогнозировать продажи;</li></ul>

	– проводить обучение, персонала службы бронирования и продаж приемам эффективных продаж.
3.3.	<b>Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):</b>
3.3.1.	не предусмотрено

#### 4. Структура и содержание дисциплины

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
<b>Раздел 1. Организация и технология работы службы бронирования и продаж</b>						
1.1.	Организация и технология работы службы бронирования и продаж с клиентами	Лекции	6	2	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 09., ОК 02., ОК 04.	Л2.1, Л1.1, Л1.2
1.2.	Опрос № 1. Служба бронирования в системе гостиничного комплекса.	Практические	6	2	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 09., ОК 02., ОК 04.	Л2.1, Л1.1, Л1.2
1.3.	Практическая работа № 1. Порядок организации рабочего места сотрудника отдела бронирования и продаж.	Практические	6	1	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 09., ОК 02., ОК 04.	Л2.1, Л1.1, Л1.2
1.4.	Технология взаимодействия сотрудников службы бронирования и продаж с гостями	Лекции	6	2	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 09., ОК 02., ОК 04.	Л2.1, Л1.1, Л1.2
1.5.	Ситуационные задачи № 1. Правила поведения в конфликтных ситуациях с потребителями.	Практические	6	1	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 09., ОК 02., ОК 04.	Л2.1, Л1.1, Л1.2
1.6.	Практическая работа № 2. Алгоритм действий сотрудника отдела бронирования.	Практические	6	1	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 09., ОК 02., ОК 04.	Л2.1, Л1.1, Л1.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
1.7.	Практическая работа № 3. Составление алгоритма поведения в конфликтных ситуациях с гостями.	Практические	6	1	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 09., ОК 02., ОК 04.	Л2.1, Л1.1, Л1.2
1.8.	Организация и технология работы службы бронирования и продаж с гостями на английском языке.	Лекции	6	1	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 09., ОК 02., ОК 04.	Л2.1, Л1.1, Л1.2
1.9.	Практическая работа № 4. Алгоритм действий сотрудника отдела бронирования на английском языке.	Практические	6	1	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 09., ОК 02., ОК 04.	Л2.1, Л1.1, Л1.2
1.10.	Вопросы для самостоятельной подготовки	Сам. работа	6	2	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 09., ОК 02., ОК 04.	Л2.1, Л1.1, Л1.2
<b>Раздел 2. Технология взаимодействия сотрудников с клиентами при бронировании и продажах</b>						
2.1.	Технологический цикл обслуживания гостей при бронировании и продажах	Лекции	6	1	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 09., ОК 02., ОК 04.	Л2.1, Л1.1, Л1.2
2.2.	Доклад-визуализация № 1. Виды бронирования гостиничных услуг.	Практические	6	1	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 09., ОК 02., ОК 04.	Л2.1, Л1.1, Л1.2
2.3.	Особенности работы с клиентами.	Лекции	6	1	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 09., ОК 02., ОК 04.	Л2.1, Л1.1, Л1.2
2.4.	Практическая работа № 5. Анализ бронирования с использованием телефона,	Практические	6	1	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 09., ОК 02., ОК 04.	Л2.1, Л1.1, Л1.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	Интернета и туроператора.					
2.5.	Практическая работа № 6. Анализ бронирования через сайты отелей и системы интернет-бронирования.	Практические	6	1	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 09., ОК 02., ОК 04.	Л2.1, Л1.1, Л1.2
2.6.	Практическая работа № 7. Анализ бронирования через центральную систему бронирование и GDS и при непосредственно м общении с гостем.	Практические	6	1	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 09., ОК 02., ОК 04.	Л2.1, Л1.1, Л1.2
2.7.	Практическая работа № 8. Индивидуальное бронирование с использованием профессиональн ых программ.	Практические	6	1	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 09., ОК 02., ОК 04.	Л2.1, Л1.1, Л1.2
2.8.	Практическая работа № 9. Групповое бронирование с использованием профессиональн ых программ. Коллективное бронирование.	Практические	6	1	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 09., ОК 02., ОК 04.	Л2.1, Л1.1, Л1.2
2.9.	Практическая работа № 10. Бронирование от компаний с использованием профессиональн ых программ.	Практические	6	1	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 09., ОК 02., ОК 04.	Л2.1, Л1.1, Л1.2
2.10.	Практическая работа № 11. Составление алгоритма построения и проведения презентации услуг	Практические	6	1	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 09., ОК 02., ОК 04.	Л2.1, Л1.1, Л1.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	гостиничного предприятия.					
2.11.	Практическая работа №12. Формирование пакетов услуг гостиницы.	Практические	6	1	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 09., ОК 02., ОК 04.	Л2.1, Л1.1, Л1.2
2.12.	Практическая работа №13. Клиентоориентированность в гостиничной сфере: формирование и развитие.	Практические	6	1	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 09., ОК 02., ОК 04.	Л2.1, Л1.1, Л1.2
2.13.	Практическая работа №14. Формирование программ лояльности клиентов.	Практические	6	1	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 09., ОК 02., ОК 04.	Л2.1, Л1.1, Л1.2
2.14.	Документация службы бронирования и продаж	Лекции	6	1	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 09., ОК 02., ОК 04.	Л2.1, Л1.1, Л1.2
2.15.	Практическая работа № 15. Профессиональная автоматизированная программа. Заполнение бланков. Внесение изменений в бланки при неявке и аннуляции бронирования.	Практические	6	1	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 09., ОК 02., ОК 04.	Л2.1, Л1.1, Л1.2
2.16.	Практическая работа № 16. Профессиональная автоматизированная программа. Создание отчетов по бронированию и аннуляции. Формирование плана загрузки номерного фонда на день,	Практические	6	1	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 09., ОК 02., ОК 04.	Л2.1, Л1.1, Л1.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	составление графиков заезда гостей.					
2.17.	Практическая работа № 17. Виды и формы документации в деятельности службы бронирования и продаж в зависимости от уровня автоматизации гостиницы.	Практические	6	1	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 09., ОК 02., ОК 04.	Л2.1, Л1.1, Л1.2
2.18.	Ценообразование и ценовая политика гостиничного предприятия	Лекции	6	1	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 09., ОК 02., ОК 04.	Л2.1, Л1.1, Л1.2
2.19.	Практическая работа № 18. Факторы, влияющие на ценообразование гостиничного предприятия.	Практические	6	1	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 09., ОК 02., ОК 04.	Л2.1, Л1.1, Л1.2
2.20.	Доклад-визуализация № 2. Основные методы ценообразования, использующиеся при определении цены гостиничных услуг.	Практические	6	1	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 09., ОК 02., ОК 04.	Л2.1, Л1.1, Л1.2
2.21.	Опрос № 2. Виды скидок с цены, применяемые в гостиничном бизнесе.	Практические	6	1	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 09., ОК 02., ОК 04.	Л2.1, Л1.1, Л1.2
2.22.	Практическая работа № 19. Неценовые маркетинговые решения, применяемые в гостиничном бизнесе.	Практические	6	1	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 09., ОК 02., ОК 04.	Л2.1, Л1.1, Л1.2
2.23.	Практическая работа № 20. Подходы к	Практические	6	1	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 09., ОК	Л2.1, Л1.1, Л1.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	определению тарифа гостиничного предприятия.				02., ОК 04.	
2.24.	Организация взаимодействия сотрудников с гостями при приеме, регистрации, размещении и выписки на английском языке.	Лекции	6	1	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 09., ОК 02., ОК 04.	Л2.1, Л1.1, Л1.2
2.25.	Опрос № 3. Особенности общения с иностранными гостями.	Практические	6	1	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 09., ОК 02., ОК 04.	Л2.1, Л1.1, Л1.2
2.26.	Вопросы для самостоятельной подготовки	Сам. работа	6	2	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 09., ОК 02., ОК 04.	Л2.1, Л1.1, Л1.2
<b>Раздел 3. Стандарты качества обслуживания гостей в процессе бронирования и продаж</b>						
3.1.	Взаимодействие службы бронирования и продаж с другими службами гостиницы.	Лекции	6	1	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 09., ОК 02., ОК 04.	Л2.1, Л1.1, Л1.2
3.2.	Практическая работа № 21. Профессиональная автоматизированная программа. Проверка обновляющейся информации по бронированию мест и специальным заказам на услуги и состоянию номерного фонда.	Практические	6	1	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 09., ОК 02., ОК 04.	Л2.1, Л1.1, Л1.2
3.3.	Практическая работа № 22. Профессиональн	Практические	6	1	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 09., ОК	Л2.1, Л1.1, Л1.2



Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	ая автоматизированная программа. Передача информации соответствующим службам отеля об особых или дополнительных требованиях гостей к номерам.				02., ОК 04.	
3.4.	Речевые стандарты, используемые при бронировании и продажах на иностранном языке	Лекции	6	1	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 09., ОК 02., ОК 04.	Л2.1, Л1.1, Л1.2
3.5.	Ситуационные задачи № 2. Ответы на запросы иностранных гостей.	Практические	6	1	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 09., ОК 02., ОК 04.	Л2.1, Л1.1, Л1.2
3.6.	Вопросы для самостоятельной подготовки	Сам. работа	6	2	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 09., ОК 02., ОК 04.	Л2.1, Л1.1, Л1.2

## 5. Ф о н д о ц е н о ч н ы х с р е д с т в

### 5.1. Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

Оценочные материалы для текущего контроля (практические работы, устные опросы, творческие задания, тесты) размещены в онлайн-курсе на образовательном портале <https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=11358>

Контрольные вопросы и задания для проведения промежуточной аттестации в форме экзамена по итогам освоения междисциплинарного курса.

1. Деятельность фирмы направленная на превращение потенциального покупателя в клиента – это...

- 1.Маркетинг
- 2.Менеджмент
- 3.Экономика предприятия
- 4.Ремаркетинг

2. Элементы микросреды маркетинга ...

- 1.Являются основополагающими факторами при установлении цены на товар
- 2.Не подлежат контролю со стороны предприятия
- 3.Представляют собой те факторы и явления в окружении предприятия, которые оно может контролировать

3. Потребность – это в маркетинге...

1. Желание потребителя обзавестись тем или иным товаром
2. Специфический способ удовлетворения нужды, который соответствует уровню культурного развития индивида
3. Объективная необходимость в чем-либо, определяющая качество жизни потребителя

4. Основой комплекса маркетинга является ...

1. Потребители товаров
2. Модель 4P
3. Экономическая ситуация

5. Сегментация – это в маркетинге ...

1. Разбивка покупателей на группы по определенному признаку
2. Наиболее рациональная схема реализации товара
3. Определение географически выгодного места для реализации товара

6. Маркетинговое исследование - это ...

1. то же самое, что и «исследование рынка»
2. сбор, упорядочение, анализ и обобщение данных для обнаружения и решения различных маркетинговых проблем
3. постоянно действующая система сбора, классификации, анализа, оценки и распространения маркетинговой информации

7. Стратегия маркетинга - это ...

1. Долгосрочный план сбыта товаров
2. Определение целесообразности выпуска того или иного товара в долгосрочной перспективе
3. Приведение внутренней и внешней среды предприятия в соответствие с рыночной ситуацией

8. Какой вид исследований предприятия используют для конкретизации проблемы и формулирования на её основе целей и задач маркетингового исследования?

1. экспериментальные
2. описательные
3. разведочные
4. первичные
5. казуальные

9. Метод исследования, предполагающий многократный опрос интересующей группы покупателей или наблюдение за развитием сбыта в определённой группе предприятий торговли через равные промежутки времени.

1. панель
2. гипотеза
3. фокус-группа
4. случайная выборка

10. Целью какого вида рекламы является стимуляция потребителей сделать выбор в пользу конкретного товара или услуги?

1. информативная
2. убеждающая
3. имиджевая
4. подкрепляющая
4. напоминающая

11. Вид рекламы, при которой производится дискредитация конкурентов.

1. неэтичная
2. недобросовестная
3. запрещенная
4. недостоверная

12. Концепция, предполагающая, что потребители отдадут предпочтение товарам, обладающим

наивысшим качеством, лучшими эксплуатационными свойствами и характеристиками - это:

- 1.Производственная концепция
- 2.Товарная концепция
- 3.Концепция интенсификации продаж
- 4.Концепция традиционного маркетинга
- 5.Концепция социально-этического маркетинга

13. В чем заключается аналитическая функция маркетинга?

- 1.в организации производства нового товара
- 2.в изучении и оценке внешней и внутренней среды фирмы
- 3.в формировании спроса и стимулировании сбыта
- 4.в организации стратегического и оперативного планирования и контроля

14. Какой вид маркетинга применяется в условиях, когда часть потребителей не удовлетворена существующим продуктом?

- 1.конверсионный маркетинг
- 2.стимулирующий маркетинг
- 3.развивающий маркетинг
- 4.поддерживающий маркетинг

15. Что из перечисленного относится к рыночным целям маркетинга?

- 1.совершенствование структуры управления
- 2.завоевание определенной доли или выявление перспективных рынков
- 3.максимизация качества жизни
- 4.повышение удовлетворенности потребителей в товаре

Правильные ответы: 1-1; 2-3; 3-3; 4-2; 5-1; 6-2; 7-3; 8-3; 9-1; 10-2; 11-1; 12-2; 13-2; 14-1; 15-2.

Критерии оценивания:

Каждое задание оценивается 1 баллом. Оценивание КИМ в целом:

85-100 баллов (оценка «отлично») - 85-100% правильных ответов

70-84 баллов (оценка «хорошо») - 70-84% правильных ответов

50-69 баллов (оценка «удовлетворительно») - 50-69% правильных ответов

0-49 баллов (оценка «неудовлетворительно») - 0-49% правильных ответов

## **5.2. Темы письменных работ для проведения текущего контроля (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)**

Не предусмотрены

## **5.3. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации**

Процедура проведения экзамена (Может включать несколько блоков оценивания):

Оценка успеваемости студентов согласно положению о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по дисциплинам программ подготовки специалистов среднего звена профессионального образования (приказ №1594/п от 03.11.2022г.) осуществляется в ходе текущего и промежуточного контроля.

Процедура проведения предполагает два блока оценивания:

1) блок на выявление практических навыков (проводится очно, на занятиях в течении учебного года). Представляет собой текущий рейтинг студента Ртек.

2) блок на проверку общих знаний, связанных с проверкой теоретического материала (итоговый тест). Выполняется студентом который претендует на более высокую отметку по сравнению с рекомендованной ему в качестве «автомата» за текущую успеваемость по дисциплине. Представляет собой экзаменационный рейтинг Рэкз.

Пример оценочного средства Итоговое тестирование «Тест к экзамену»

<https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=11358>

Критерии оценивания:

1) за выполнение первого блока заданий, студент может получить максимум 100 баллов. Оценка за второй блок, представляет собой индивидуальную рейтинговую оценку студента по дисциплине (Ртек). Текущий рейтинг студента Ртек, вычисленное перед

началом сессии, называется семестровым рейтингом студента и обозначается в технологической карте по дисциплине Рсем. Экзамен «автоматом» выставляется студенту при достижении им Рсем рейтинга 70 баллов и более.

2) за выполнение второго блока, представляющего собой тест множественного выбора, состоящий из 15 вопросов, студент может получить максимум 15 первичных баллов (по 1 баллу за каждый правильный ответ). В тесте встречаются вопросы с выбором одного варианта ответа, выбором нескольких вариантов ответов и вопросы открытого типа. В вопросах с выбором одного ответа, студент либо выбирает правильный ответ и получает 1 балл, либо выбирает неправильный ответ и получает 0 баллов. В вопросах с выбором нескольких вариантов ответов, при выборе всех правильных ответов, студент получает 1 балл. Если выбирает не все правильные ответы, то начисленный балл рассчитывается исходя из процента указанных правильных ответов. Если же при выборе правильных ответов, будут выбраны и неправильный ответ, то за выбор неправильного ответа начисляется штраф 5%. В вопросах открытого типа, необходимо вписать правильный ответ (правильное понятие). В вопросах открытого типа, за правильный ответ студент может набрать 1 балл. За неправильный ответ 0 баллов. Всего в банке тестовых заданий 40 тестовых задания. На выполнение теста отводится 19 минут.

При прохождении теста, студент может пропустить вопросы в случае возникновения трудностей. И вернуться в оставшееся время.

Максимально за тест можно получить 100 баллов, согласно шкале перевода:

85-100 баллов (оценка «отлично») - 85-100% правильных ответов

70-84 баллов (оценка «хорошо») - 70-84% правильных ответов

50-69 баллов (оценка «удовлетворительно») - 50-69% правильных ответов

0-49 баллов (оценка «неудовлетворительно») - 0-49% правильных ответов

Итоговый рейтинг складывается из выполнения 1-го и 2-го блоков заданий. Правило вычисления итогового рейтинга  $R_{итог} = R_{сем} + 0,2 \cdot R_{экз}$

Общая суммарная оценка за весь курс составляет максимум 100 баллов.

Таким образом, баллы, начисленные студенту за выполнение Блока 1 и Блока 2 пересчитываются преподавателем по схеме:

5 (отлично) 85-100


4 (хорошо) 70-84

3 (удовлетворительно) 50-69

2 (неудовлетворительно) 0-49

## Приложения

Приложение 1.  [Контроль.docx](#)

Приложение 2.  [ФОС Основы маркетинга и технологии продаж на предприятиях индустрии туризма и гостеприимства.doc](#)

## 6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

### 6.1. Рекомендуемая литература

#### 6.1.1. Основная литература

	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	Баумгартен, Л. В.	Основы маркетинга гостиничных услуг: учебник для среднего профессионального образования	Издательство Юрайт, 2020	<a href="https://urait.ru/bcode/456732">https://urait.ru/bcode/456732</a>
Л1.2	Шубаева В. Г., Сердобольская	Маркетинговые технологии в туризме:	Издательство Юрайт, 2020	<a href="https://urait.ru/viewer/marketingovye-tehnolo">https://urait.ru/viewer/marketingovye-tehnolo</a>

	И. О.	Гриф УМО СПО		gii-v-turizme-456729
<b>6.1.2. Дополнительная литература</b>				
	<b>Авторы</b>	<b>Заглавие</b>	<b>Издательство, год</b>	<b>Эл. адрес</b>
Л2.1	Т. Л. Тимохина	Гостиничная индустрия: учебник для СПО	Издательство Юрайт, 2020	<a href="https://urait.ru/viewer/gostinichnaya-industriya-451271">https://urait.ru/viewer/gostinichnaya-industriya-451271</a>
<b>6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"</b>				
	<b>Название</b>		<b>Эл. адрес</b>	
Э1	электронный курс		<a href="https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=11358">https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=11358</a>	
<b>6.3. Перечень программного обеспечения</b>				
<p>Операционная система Windows и/или AstraLinux          Специализированное и общее ПО          Open Office или Libreoffice          3D Canvas          Blender          Visual Studio Community          Python с расширениями PIL, Py OpenGL          FAR          XnView          7-Zip          AcrobatReader          GIMP          Inkscape          Paint.net          VBox          Mozilla FireFox          Chrome          Eclipse (PHP, C++, Phortran)          VLC QTEPLOT          Visual Studio Code <a href="https://code.visualstudio.com/License/">https://code.visualstudio.com/License/</a>          Notepad++ <a href="https://notepad-plus-plus.org/">https://notepad-plus-plus.org/</a></p>				
<b>6.4. Перечень информационных справочных систем</b>				
<p>Информационная справочная система:          СПС КонсультантПлюс (инсталлированный ресурс АлтГУ или <a href="http://www.consultant.ru/">http://www.consultant.ru/</a>)</p> <p>Профессиональные базы данных:</p> <p>1. Электронная библиотечная система Алтайского государственного университета (<a href="http://elibrary.asu.ru/">http://elibrary.asu.ru/</a>);</p> <p>2. Научная электронная библиотека elibrary (<a href="http://elibrary.ru">http://elibrary.ru</a>)</p>				

## 7. М а т е р и а л ь н о - т е х н и ч е с к о е о б е с п е ч е н и е д и с ц и п л и н ы

Аудитория	Назначение	Оборудование
204Н	кабинет организации деятельности службы бронирования; кабинет организации деятельности сотрудников службы приема, размещения и выписки гостей; тренинговый кабинет Служба приема и размещения гостей; тренинговый кабинет Служба бронирования гостиничных услуг – учебная аудитория для проведения занятий всех видов (дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Учебная мебель на 34 посадочных места; рабочее место преподавателя; маркерная доска; компьютер (модель: Aquarius) с доступом в информационно-телекоммуникационную сеть Интернет – 1 ед.; проектор (марка: BenQ) – 1 ед.; экран (марка: Lumien) – 1 ед.; туристическая карта Алтайского края; стойка регистрации (ресепшн): настенные часы – 4 ед.; стеллаж для регистрационных карточек; стеллаж для документов; сейф; детектор валют; лотки для бумаги; раздаточные дидактические материалы.
519М	электронный читальный зал с доступом к ресурсам «ПРЕЗИДЕНТСКОЙ БИБЛИОТЕКИ имени Б.Н. Ельцина» - помещение для самостоятельной работы	Учебная мебель на 46 посадочных мест; 1 Флипчарт; компьютеры; ноутбуки с подключением к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и доступом в электронную информационно-образовательную среду; стационарный проектор: марка Panasonic, модель PT-ST10E; стационарный экран: марка Projecta, модель 10200123; система видеоконференцсвязи Cisco Telepresence C20; конгресс система Bosch DCN Next Generation; 8 ЖК-панелей
409Н	кабинет программирования и баз данных; лаборатория технологии разработки баз данных; лаборатория информатики и компьютерной обработки документов; лаборатория управления проектной деятельностью; лаборатория информатики и информационных технологий; лаборатория технических средств управления; лаборатория информационных технологий – учебная аудитория для проведения занятий всех видов (дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Автоматизированные рабочие места на 10 обучающихся; автоматизированное рабочее место преподавателя (ноутбук); компьютеры (марка: RAMEC, IRV, HP) с доступом в информационно-телекоммуникационную сеть Интернет и электронную информационно-образовательную среду АлтГУ; маркерная доска - 1 ед.; тематические плакаты.
Актовый зал Д	концертный зал	Учебная мебель на 500 посадочных мест; рабочее место преподавателя; рояль – 2 ед.; оркестровые пульты; дирижерский пульт; звукотехническое

Аудитория	Назначение	Оборудование
		оборудование: микрофон кардиоидный подвесной конденсаторный Shure CVO-W/C – 3 шт.; микрофон петличный AUDIO TECHNICA ATR 35cW – 1 шт.; микшерная консоль цифровая ALLEN&HEATH QU32 с возможностью дистанционного управления – 1 шт.; радиомикрофон Shure Etsv/pg58 – 2шт.; радиомикрофон SENNHEISER EW 145-G3-B-X UHF – 1 шт.; монитор НК PR:O 12 м – 2 шт.; сабвуфер НК PR:O 15o – 4шт.; сателиты НК PR:O 8 – 12 шт.

## 8. М е т о д и ч е с к и е у к а з а н и я д л я о б у ч а ю щ и х с я п о о с в о е н и ю д и с ц и п л и н ы

Методические указания обучающимся к лекциям по дисциплине «Основы маркетинга и технологии продаж на предприятиях индустрии туризма и гостеприимства»

В ходе лекционных занятий по дисциплине необходимо вести конспектирование учебного материала.

Конспектирование лекций – сложный вид аудиторной работы, предполагающий интенсивную умственную деятельность студента. В процессе конспектирования не следует записывать дословно всю лекцию. Целесообразно вначале понять основную мысль, излагаемую лектором, а затем записать ее. Желательно запись осуществлять, оставляя поля, на которых позднее, при самостоятельной работе с конспектом, можно сделать дополнительные записи, отметить непонятные места.

Конспект лекции лучше подразделять на пункты, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать вопросы плана лекции, предложенные преподавателям. Следует обращать внимание на акценты, выводы, которые делает лектор, отмечая наиболее важные моменты в лекционном материале замечаниями «важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек, подчеркивая термины и определения.

Целесообразно разработать собственную систему сокращений, аббревиатур и символов общераспространенных слов и выражений. Специфичные термины и их сокращения будут акцентированы преподавателем дополнительно.

Работа над конспектом лекции по дисциплине не заканчивается в лекционной аудитории, а продолжается студентом дома, при этом обучающийся повторно ознакомливается с содержанием лекционного материала, знакомится с рекомендованной литературой, особенно нормативно-правовыми актами, делает себе пометки в тексте лекции, или продолжает конспект.

Методические указания обучающимся при подготовке к семинарам, практическим занятиям

Планы семинарских занятий, их тематика, рекомендуемая литература, цель и задачи ее изучения сообщаются преподавателем на вводных занятиях или в методических указаниях по

профессиональному модулю.

Подготовка студентов к семинарскому занятию включает 2 этапа:

- 1) организационный;
- 2) закрепление и углубление теоретических знаний.

На первом этапе студент планирует свою самостоятельную работу, которая включает:

- уяснение задания на самостоятельную работу;
- подбор рекомендованной литературы;
- составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки.

Составление плана дисциплинирует и повышает организованность в работе.

Второй этап включает непосредственную подготовку студента к занятию. Начинать надо с изучения рекомендованной литературы. Необходимо помнить, что на лекции обычно рассматривается не весь материал, а только его часть. Остальная его часть восполняется в процессе самостоятельной работы. В связи с этим работа с рекомендованной литературой обязательна. Особое внимание при этом необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение практического приложения рассматриваемых теоретических вопросов. В процессе этой работы студент должен стремиться понять и запомнить основные положения рассматриваемого материала, примеры, поясняющие его, а также разобраться в иллюстративном материале.

Заканчивать подготовку следует составлением плана (конспекта) по изучаемому материалу (вопросу). Это позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам.

В процессе подготовки к занятиям рекомендуется взаимное обсуждение материала, во время которого закрепляются знания, а также приобретается практика в изложении и разъяснении полученных знаний, развивается речь.

На семинаре каждый его участник должен быть готовым к выступлению по всем поставленным в плане вопросам, проявлять максимальную активность при их рассмотрении. Выступление должно строиться свободно, убедительно и аргументировано. Преподаватель следит, чтобы выступление не сводилось к репродуктивному уровню (простому воспроизведению текста), не допускается и простое чтение конспекта. Необходимо, чтобы выступающий проявлял собственное отношение к тому, о чем он говорит, высказывал свое личное мнение, понимание, обосновывал его и мог сделать правильные выводы из сказанного. При этом студент может обращаться к записям конспекта и лекций, непосредственно к первоисточникам.

На семинаре студенты ведут конспект.

Конспект – это систематизированное, логичное изложение материала источника.

Различаются четыре типа конспектов:

- План-конспект – это развернутый детализированный план, в котором достаточно подробные записи приводятся по тем пунктам плана, которые нуждаются в пояснении.
- Текстуальный конспект – это воспроизведение наиболее важных положений и фактов источника.
- Свободный конспект – это четко и кратко сформулированные (изложенные) основные



положения в результате глубокого осмысливания материала. В нем могут присутствовать выписки, цитаты, тезисы; часть материала может быть представлена планом.

- Тематический конспект – составляется на основе изучения ряда источников и дает более или менее исчерпывающий ответ по какой-то схеме (вопросу).

В заключение преподаватель, как руководитель семинара, подводит итоги семинара. Он может (выборочно) проверить конспекты студентов и, если потребуется, внести в них исправления и дополнения.

#### Методические указания обучающимся для организации самостоятельной работы

Основной формой самостоятельной работы обучающихся является изучение конспекта лекций, их дополнение рекомендованной литературой, активное участие на семинарах и подготовка докладов и презентаций по основным проблемам дисциплины.

Основой самостоятельной работы студентов является работа с рекомендованной литературой. Список основной и дополнительной литературы по дисциплине «Основы маркетинга и технологии продаж на предприятиях индустрии туризма и гостеприимства» приведен в РПД .

#### Правила самостоятельной работы с литературой

- Составить перечень книг, с которыми Вам следует познакомиться;

- Перечень книг должен быть систематизированным (что необходимо для обязательного прочтения, что пригодится для написания рефератов, а что может расширить Вашу общую культуру и т.д.).

- Не пытайтесь читать быстро, вынужденное скорочтение не только не способствует качеству чтения, но и не приносит чувства удовлетворения, которое мы получаем, размышляя о прочитанном.

Подготовка рефератов направлена на развитие и закрепление у студентов навыков самостоятельного глубокого, творческого и всестороннего анализа научной, методической и другой литературы по актуальным проблемам модуля; на выработку навыков и умений грамотно и убедительно излагать материал, четко формулировать теоретические обобщения, выводы и практические рекомендации.

Рефераты должны отвечать высоким квалификационным требованиям в отношении научности содержания и оформления.

Темы рефератов, как правило, посвящены рассмотрению одной проблемы. Объем реферата может быть от 12 до 15 страниц печатного текста через 1,5 интервала (список литературы и приложения в объем не входят).

Текстовая часть работы состоит из введения, основной части и заключения.

Во введении студент кратко обосновывает актуальность избранной темы реферата, раскрывает конкретные цели и задачи, которые он собирается решить в ходе своего небольшого исследования.

В основной части подробно раскрывается содержание вопроса (вопросов) темы.

В заключении кратко должны быть сформулированы полученные результаты исследования и

даны выводы. Кроме того, заключение может включать предложения автора, в том числе и по дальнейшему изучению заинтересовавшей его проблемы.

В список литературы (источников и литературы) студент включает только те документы, которые он использовал при написании реферата.

В приложении (приложения) к реферату могут выноситься таблицы, графики, схемы и другие вспомогательные материалы, на которые имеются ссылки в тексте реферата.

При реализации дисциплины «Основы маркетинга и технологии продаж на предприятиях индустрии туризма и гостеприимства» используются активные и интерактивные формы проведения занятий.

При проведении лекционных занятий: используется активный метод проведения занятий (лекция-беседа).

При проведении практических занятий: используется активный и интерактивный метод проведения занятий (доклады с презентациями, доклады-визуализации, работа в малых группах).

В самостоятельной работе студентов использование интерактивных форм заключается в поиске информации в сети Интернет и работе с различными источниками.

## **МИНОБРНАУКИ РОССИИ**

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего  
образования

«Алтайский государственный университет»

# **П р а в о в о е   и   д о к у м е н т а ц и о н н о е   о б е с п е ч е н и е в   т у р и з м е   и   г о с т е п р и и м с т в е**

рабочая программа дисциплины

Закреплена за кафедрой	<b>Отделение природопользования, сервиса и туризма</b>		
Направление подготовки	<b>43.02.16. специальность Туризм и гостеприимство</b>		
Форма обучения	<b>Очная</b>		
Общая трудоемкость	<b>0 ЗЕТ</b>		
Учебный план	<b>43_02_16_ТурГостеприим-2023_9кл</b>		
Часов по учебному плану	56	Виды контроля по семестрам	
в том числе:		экзамены: 4	
аудиторные занятия	34		
самостоятельная работа	14		
индивидуальные консультации	2		
контроль	6		

#### Распределение часов по семестрам

Курс (семестр)	2 (4)		Итого	
	Неделя			
Вид занятий	УП	РПД	УП	РПД
	Лекции	14	14	14
Практические	20	20	20	20
Сам. работа	14	14	14	14
Консультации	2	2	2	2
Часы на контроль	6	6	6	6
Итого	56	56	56	56

Программу составил(и):  
*преподаватель, первая к.к., Щиголев Никита Игоревич*

Рецензент(ы):  
*преподаватель, Соколов Александр Сергеевич*

Рабочая программа дисциплины  
**Правовое и документационное обеспечение в туризме и гостеприимстве**

разработана в соответствии с ФГОС:  
*Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 ТУРИЗМ И ГОСТЕПРИИМСТВО (приказ Минобрнауки России от 12.12.2022 г. № 1100)*

составлена на основании учебного плана:  
*43.02.16 ТУРИЗМ И ГОСТЕПРИИМСТВО Профиль получаемого профессионального образования при реализации программы среднего общего образования: социально-экономический*  
 утвержденного учёным советом вуза от 26.06.2023 протокол № 4.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры  
**Отделение природопользования, сервиса и туризма**

Протокол от 28.02.2023 г. № 05  
Срок действия программы: 20232024 уч. г.

Заведующий кафедрой  
*Коверникова Евгения Юрьевна*

## 1. Цели освоения дисциплины

1.1.	Изучение действующих нормативных правовых и нормативно-методических актов законодательства, регулирующих экономико–правовые и документационные отношения в сфере гостиничного сервиса, приобретение навыков работы с нормативным материалом, его анализа и практического использования.
------	---

## 2. Место дисциплины в структуре ООП

Цикл (раздел) ООП: **ОП**

## 3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

### В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1.	<b>Знать:</b>
3.1.1.	основные законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения сферы туризма и гостеприимства в Российской Федерации правовое регулирование партнерских отношений в туризме гостиничном бизнесе права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности общие требования к документационному обеспечению управления в туризме и индустрии гостеприимства стандарты, нормы и правила ведения документации
3.2.	<b>Уметь:</b>
3.2.1.	применять правовые нормы в профессиональной деятельности применять нормы трудового права при взаимодействии с подчиненным

	персоналом; оформлять документацию в соответствии с требованиями государственных стандартов и других нормативные документы, регулирующие правоотношения гостиничной деятельности в Российской Федерации организовывать оформление документации, составление, учет и хранение отчетных данных
3.3.	<b>Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):</b>
3.3.1.	не предусмотрено

#### 4. Структура и содержание дисциплины

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
<b>Раздел 1. Раздел 1. Введение в дисциплину. Основы предпринимательского и гражданского права</b>						
1.1.	Тема 1.1. Введение. Правовое регулирование предпринимательской деятельности; Юридические лица и индивидуальные предприниматели	Лекции	4	2	ОК 01., ОК 05., ОК 09., ОК 02., ОК 04.	Л1.1, Л3.1, Л2.1
1.2.	Гражданские правоотношения: понятие, виды, структура. Юридические факты в гражданских правоотношениях.	Консультации	4	2	ОК 02., ОК 04.	Л1.1, Л3.1, Л2.1
1.3.	Самостоятельная работа по теме "Правовое регулирование предпринимательской деятельности"	Сам. работа	4	14	ОК 01., ОК 05., ОК 09., ОК 02., ОК 04.	Л1.1, Л3.1, Л2.1
1.4.	Понятия и признаки юридического лица; Образование, реорганизация и прекращение деятельности юридических лиц	Практические	4	2	ОК 01., ОК 05., ОК 09., ОК 02., ОК 04.	Л1.1, Л3.1, Л2.1
1.5.	Тема 1.2. Сделки, представительство, сроки; Обязательственное право	Лекции	4	2	ОК 01., ОК 05., ОК 09., ОК 02., ОК 04.	Л1.1, Л3.1, Л2.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
1.6.	Сделки: понятие, содержание, форма; Общие положения о договорах. Публичный договор и его роль в гостиничной индустрии	Практические	4	2	ОК 01., ОК 05., ОК 09., ОК 02., ОК 04.	Л1.1, Л3.1, Л2.1
1.7.	Тема 1.3. Правовое регулирование сферы туризма и гостеприимства	Лекции	4	2	ОК 01., ОК 05., ОК 09., ОК 02., ОК 04.	Л1.1, Л3.1, Л2.1
1.8.	Защита прав потребителей; Общие требования к правилам предоставления услуг; Текущая аттестация по разделу 1.	Практические	4	4	ОК 01., ОК 05., ОК 09., ОК 02., ОК 04.	Л1.1, Л3.1, Л2.1
<b>Раздел 2. Раздел 2. Трудовое право.</b>						
2.1.	Тема 2.1. Правовое регулирование занятости и трудоустройства в Российской Федерации; Трудовой договор	Лекции	4	2	ОК 01., ОК 05., ОК 09., ОК 02., ОК 04.	Л1.1, Л3.1, Л2.1
2.2.	Трудовое право как отрасль права РФ: понятие, предмет. Трудовые правоотношения; Трудовой договор: понятие, стороны, содержание, сроки, форма. Отличия от гражданско-правового договора	Практические	4	2	ОК 01., ОК 05., ОК 09., ОК 02., ОК 04.	Л1.1, Л3.1, Л2.1
2.3.	Тема 2.2. Рабочее время и время отдыха; Заработная плата в ответственность за нарушение трудового законодательства	Лекции	4	2	ОК 01., ОК 05., ОК 09., ОК 02., ОК 04.	Л1.1, Л3.1, Л2.1
2.4.	Понятие рабочего времени. Виды	Практические	4	4	ОК 01., ОК 05., ОК 09.,	Л1.1, Л3.1, Л2.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	рабочего времени. Учет рабочего времени. Нормальная продолжительность рабочего времени; Текущая аттестация по разделу 2.				ОК 02., ОК 04.	
<b>Раздел 3. Раздел 3. Административное право.</b>						
3.1.	Тема 3.1. Административные правонарушения и административная ответственность; Нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения административных споров	Лекции	4	2	ОК 01., ОК 05., ОК 09., ОК 02., ОК 04.	Л1.1, Л3.1, Л2.1
3.2.	Ответственность при оказании услуг по размещению и проживанию; Текущая аттестация по разделу 3.	Практические	4	2	ОК 01., ОК 05., ОК 09., ОК 02., ОК 04.	Л1.1, Л3.1, Л2.1
<b>Раздел 4. Раздел 4. Документационное обеспечение профессиональной деятельности.</b>						
4.1.	Тема 4.1. Делопроизводство и общие нормы оформления документов; Основные виды управленческих документов; Организация работы с документами	Лекции	4	2	ОК 01., ОК 05., ОК 09., ОК 02., ОК 04.	Л1.1, Л3.1, Л2.1
4.2.	Составления организационных и распорядительных документов гостиницы; Составление деловых документов в	Практические	4	2	ОК 01., ОК 05., ОК 09., ОК 02., ОК 04.	Л1.1, Л3.1, Л2.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	сфере туризма и гостиничного бизнеса; Текущая аттестация по разделу 4.					
4.3.	Промежуточная аттестация. Экзамен	Практические	4	2	ОК 01., ОК 05., ОК 09., ОК 02., ОК 04.	Л1.1, Л3.1, Л2.1

## 5. Ф о н д о ц е н о ч н ы х с р е д с т в

### 5.1. Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

Оценочные материалы для текущего контроля (устные опросы, практические работы, тесты) размещены в онлайн-курсе на образовательном портале  
<https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=4077>

Список вопросов теста:

Вопрос 1

Какой вид распорядительного документа издается единолично руководителем

Постановление

Решение

Распоряжение

Вопрос 2

Вид организационного документа, который определяет порядок образования, структуру и организацию работы предприятия

инструкция

устав

приказ

Вопрос 3

Реквизит – это:

обязательный элемент оформления официального документа

материальный объект с информацией

способ создания документ

Вопрос 4

Укажите категорию граждан, имеющих право на страховую пенсию в Российской Федерации:

только граждане РФ;

иностранцы, постоянно проживающие и обязательно работающие на территории РФ;

граждане РФ, иностранцы и лица без гражданства, постоянно проживающие на территории РФ;

Вопрос 5

Ежемесячное пособие на период отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет может выплачиваться:

только матери ребенка;

матери или отцу;

матери, отцу, бабушке, дедушке, другим родственникам, фактически осуществляющим уход за ребенком.

Вопрос 6

Какова, согласно ст. 91 ТК РФ, нормальная продолжительность рабочего времени?

40 часов в неделю



Не более 40 часов в неделю  
Не менее 40 часов в неделю

Вопрос 7

Кто не допускается к работе в ночное время?  
Беременные женщины и лица, не достигшие 18 лет  
Инвалиды I и II группы  
Верны оба варианта

Вопрос 8

Кому из перечисленных работников по их просьбе работодатель обязан установить неполное рабочее время?  
беременной женщине  
работникам в возрасте до 18 лет  
работающему пенсионеру

Вопрос 9

Кому из перечисленных работников работодатель обязан установить сокращенное рабочее время?  
беременной женщине  
работающему пенсионеру  
работникам в возрасте до 18 лет

Вопрос 10

Акционерным обществом является хозяйственное общество:  
с разделенным на доли уставным капиталом  
разделенным на определенное число акций паевым фондом  
разделенным на определенное число акций уставным капиталом

Вопрос 11

Организации, которые не относятся к некоммерческим организациям  
ООО  
учреждения  
фонд

Вопрос 12

В каком из видов товарищества предусмотрено наличие в организации участников-вкладчиков, которые не участвуют в управлении?  
товарищество на вере;  
полное товарищество;  
простое товарищество.

Вопрос 13

Укажите среди перечисленных организационно-правовых форм хозяйственные товарищества:  
общество с ограниченной ответственностью  
полное товарищество  
товарищество на вере (командитное)

Вопрос 14

Договор купли-продажи недвижимости считается заключенным с момента:  
подписания договора сторонами;  
оплаты стоимости передаваемого имущества;  
государственной регистрации перехода права собственности.

Вопрос 15

Сделка, по которой одна из сторон должна получить плату или иное встречное представление, является...  
консенсуальной  
безвозмездной

возмездной

Вопрос 16

Существенным условием любого договора является...

предмет

цена

срок

Вопрос 17

Консенсуальной является сделка:

исполняемая при самом ее совершении;

исполнение которой не связано с совершением действий в отношении вещи;

для совершения которой достаточно достижения соглашения сторонами сделки.

Вопрос 18

Кто отвечает по обязательствам юридического лица?

Его учредители (участники)

Органы юридического лица.

Само юридическое лицо.

Вопрос 19

Правоспособность юридического лица прекращается

В момент завершения его ликвидации.

В момент внесения записи о его исключении из Единого государственного реестра юридических лиц.

В момент принятия решения о ликвидации или реорганизации.

Вопрос 20

На основании каких учредительных документов действуют юридические лица?

На основании устава.

На основании положения.

На основании устава и (или) учредительного договора. В случаях, предусмотренных законом - на основании общего положения об организациях данного вида.

Ответы:

1в

2б

3а

4в

5в

6б

7а

8а

9а

10в

11а

12а

13в

14в

15в

16а

17в

18в

19а



20в

4. Критерии оценивания:

85-100 баллов

(оценка «отлично»)

85-100% правильных ответов

70-84 баллов (оценка «хорошо») 70-84% правильных ответов 50-69 баллов (оценка «удовлетворительно») 50-69% правильных ответов 0-49 баллов (оценка «неудовлетворительно») 0-49% правильных ответов
<b>5.2. Темы письменных работ для проведения текущего контроля (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)</b>
Темы письменных работ для проведения текущего контроля - не предусмотрено
<b>5.3. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации</b>
<p>Процедура проведения экзамена: Оценка успеваемости студентов согласно положению о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по дисциплинам программ подготовки специалистов среднего звена профессионального образования (приказ №1594/п от 03.11.2022г.) осуществляется в ходе текущего и промежуточного контроля.</p> <p>Допуск к экзамену осуществляется по итогам работы в семестре (с учётом результатов текущего контроля успеваемости, результатов выполнения самостоятельной работы, активной работы на занятиях). Экзамен проводится в форме теста.</p> <p>К началу экзамена должны быть подготовлены следующие документы: – тестовые задания; – наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы, разрешённые к использованию на экзамене; – ведомость.</p>
<b>Приложения</b>
<p>Приложение 1.  <a href="#">ФОС_ОП.03 ПРАВОВОЕ И ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ В ТУРИЗМЕ И ГОСТЕПРИИМСТВЕ_2023.doc</a></p> <p>Приложение 2.  <a href="#">Контроль ГД.docx</a></p>

## 6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

<b>6.1. Рекомендуемая литература</b>				
6.1.1. Основная литература				
	<b>Авторы</b>	<b>Заглавие</b>	<b>Издательство, год</b>	<b>Эл. адрес</b>
Л1.1	Анисимов А.П.	Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник и практикум для СПО	Издательство Юрайт, 2022	<a href="https://urait.ru/bcode/492847">https://urait.ru/bcode/492847</a>
6.1.2. Дополнительная литература				
	<b>Авторы</b>	<b>Заглавие</b>	<b>Издательство, год</b>	<b>Эл. адрес</b>
Л2.1	Феденева, И. Н.	Организация туристской индустрии: учебное пособие для среднего	Юрайт, 2023	<a href="https://urait.ru/book/organizaciya-turist-skoy-industrii-5161">https://urait.ru/book/organizaciya-turist-skoy-industrii-5161</a>

		профессионального образования		20
<b>6.1.3. Дополнительные источники</b>				
	<b>Авторы</b>	<b>Заглавие</b>	<b>Издательство, год</b>	<b>Эл. адрес</b>
ЛЗ.1		Методические рекомендации по освоению дисциплин (междисциплинарных курсов, модулей) по специальности 43.02.11 Гостиничное дело: методические рекомендации	Алтайский государственный университет, 2019	<a href="http://elibrary.asu.ru/xmlui/bitstream/handle/asu/8314/book.pdf?sequence=1&amp;isAllowed=y">http://elibrary.asu.ru/xmlui/bitstream/handle/asu/8314/book.pdf?sequence=1&amp;isAllowed=y</a>
<b>6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"</b>				
	<b>Название</b>		<b>Эл. адрес</b>	
Э1	Курс Moodle: Правовое и документационное обеспечение профессиональной деятельности (Щиголев Н.И.)		<a href="https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=4077">https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=4077</a>	
<b>6.3. Перечень программного обеспечения</b>				
Операционная система Windows и/или AstraLinux Специализированное и общее ПО Open Office или Libreoffice 3D Canvas Blender Visual Studio Community Python с расширениями PIL, Py OpenGL FAR XnView 7-Zip AcrobatReader GIMP Inkscape Paint.net VBox Mozilla FireFox Chrome Eclipse (PHP,C++, Phortran) VLC QTEPLOT Visual Studio Code <a href="https://code.visualstudio.com/License/">https://code.visualstudio.com/License/</a> Notepad++ <a href="https://notepad-plus-plus.org/">https://notepad-plus-plus.org/</a>				
<b>6.4. Перечень информационных справочных систем</b>				
Информационная справочная система: СПС Гарант (инсталлированный ресурс АлтГУ или <a href="http://www.garant.ru/">http://www.garant.ru/</a> ). СПС КонсультантПлюс (инсталлированный ресурс АлтГУ или <a href="http://www.consultant.ru/">http://www.consultant.ru/</a> ). Профессиональные базы данных: 1. Научная электронная библиотека elibrary( <a href="http://elibrary.ru/">http://elibrary.ru/</a> ); 2. Электронная библиотечная система Алтайского государственного университета ( <a href="http://elibrary.asu.ru/">http://elibrary.asu.ru/</a> )				

## 7. М а т е р и а л ь н о – т е х н и ч е с к о е о б е с п е ч е н и е д и с ц и п л и н ы

Аудитория	Назначение	Оборудование
519М	электронный читальный зал с доступом к ресурсам «ПРЕЗИДЕНТСКОЙ БИБЛИОТЕКИ имени Б.Н. Ельцина» - помещение для самостоятельной работы	Учебная мебель на 46 посадочных мест; 1 Флипчарт; компьютеры; ноутбуки с подключением к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и доступом в электронную информационно-образовательную среду; стационарный проектор: марка Panasonic, модель PT-ST10E; стационарный экран: марка Projecta, модель 10200123; система видеоконференцсвязи Cisco Telepresence C20; конгресс система Bosch DCN Next Generation; 8 ЖК-панелей
Учебная аудитория	для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа (лабораторных и(или) практических), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), проведения практик	Стандартное оборудование (учебная мебель для обучающихся, рабочее место преподавателя, доска)
310Н	методический кабинет, помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования	Рабочие места преподавателей; стеллаж; шкафы с бумагами и учебно-методической документацией.
402Н	кабинет дисциплин права; кабинет профессиональных дисциплин; кабинет правового и документационного обеспечения профессиональной деятельности; кабинет правового обеспечения профессиональной деятельности – учебная аудитория для проведения занятий всех видов (дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Учебная мебель на 34 посадочных места; рабочее место преподавателя; доска маркерная; трибуна; компьютер (модель: Aquarius) с доступом в информационно-телекоммуникационную сеть Интернет – 1 ед.; проектор (марка: Epson) – 1 ед.; экран (марка: ScreenMedia) – 1 ед.; раздаточные дидактические материалы; Конституция РФ; Трудовой кодекс; Гражданский кодекс; кодекс РФ об административных правонарушениях.

## 8. М е т о д и ч е с к и е у к а з а н и я д л я о б у ч а ю щ и х с я п о о с в о е н и ю д и с ц и п л и н ы

Планирование и организация времени, необходимого для изучения дисциплины.

Важным условием успешного освоения дисциплины «Правовое и документационное

обеспечение профессиональной деятельности» является создание системы правильной организации труда, позволяющей распределить учебную нагрузку равномерно в соответствии с графиком образовательного процесса. Большую помощь в этом может оказать составление плана работы на семестр, месяц, неделю, день. Его наличие позволит подчинить свободное время целям учебы, трудиться более успешно и эффективно. С вечера всегда надо распределять работу на завтрашний день. В конце каждого дня целесообразно подвести итог работы: тщательно проверить, все ли выполнено по намеченному плану, не было ли каких-либо отступлений, а если были, по какой причине они произошли. Нужно осуществлять самоконтроль, который является необходимым условием успешной учебы. Если что-то осталось невыполненным, необходимо изыскать время для завершения этой части работы, не уменьшая объема недельного плана. Все задания к практическим занятиям, а также задания, вынесенные на самостоятельную работу, рекомендуется выполнять непосредственно после соответствующей темы лекционного курса, что способствует лучшему усвоению материала, позволяет своевременно выявить и устранить «пробелы» в знаниях, систематизировать ранее пройденный материал, на его основе приступить к овладению новыми знаниями и навыками.

#### Подготовка к лекциям.

Знакомство с дисциплиной происходит уже на первой лекции, где от студента требуется не просто внимание, но и самостоятельное оформление конспекта. При работе с конспектом лекций необходимо учитывать тот фактор, что одни лекции дают ответы на конкретные вопросы темы, другие – лишь выявляют взаимосвязи между явлениями, помогая студенту понять глубинные процессы развития изучаемого предмета как в истории, так и в настоящее время.

Конспектирование лекций – сложный вид вузовской аудиторной работы, предполагающий интенсивную умственную деятельность студента. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное и сделано это самим обучающимся. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое «конспектирование» приносит больше вреда, чем пользы. Целесообразно вначале понять основную мысль, излагаемую лектором, а затем записать ее. Желательно запись осуществлять на одной странице листа или оставляя поля, на которых позднее, при самостоятельной работе с конспектом, можно сделать дополнительные записи, отметить непонятные места.

Конспект лекции лучше подразделять на пункты, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать вопросы плана лекции, предложенные преподавателям. Следует обращать внимание на акценты, выводы, которые делает лектор, отмечая наиболее важные моменты в лекционном материале замечаниями «важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек, подчеркивая термины и определения.

Целесообразно разработать собственную систему сокращений, аббревиатур и символов. Однако при дальнейшей работе с конспектом символы лучше заменить обычными словами для быстрого зрительного восприятия текста.

Работая над конспектом лекций, всегда необходимо использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор. Именно такая серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть теоретическим материалом.

#### Подготовка к практическим занятиям.

Подготовку к каждому практическому занятию студент должен начать с ознакомления с планом практического занятия, который отражает содержание предложенной темы. Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке текущего материала лекции, а затем изучения обязательной и дополнительной литературы, рекомендованной к данной теме. Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса.

Результат такой работы должен проявиться в способности студента свободно ответить на теоретические вопросы практикума, его выступлении и участии в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильном выполнении практических заданий и контрольных работ. В процессе подготовки к практическим занятиям, студентам необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной литературы. При всей полноте конспектирования лекции в ней невозможно изложить весь материал из-за лимита аудиторных

часов. Поэтому самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной литературой, материалами периодических изданий и Интернета является наиболее эффективным методом получения дополнительных знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у студентов свое отношение к конкретной проблеме. Рекомендации по работе с литературой.

Работу с литературой целесообразно начать с изучения общих работ по теме, а также учебников и учебных пособий. Далее рекомендуется перейти к анализу монографий и статей, рассматривающих отдельные аспекты проблем, изучаемых в рамках курса, а также официальных материалов и неопубликованных документов (научно-исследовательские работы, диссертации), в которых могут содержаться основные вопросы изучаемой проблемы.

Работу с источниками надо начинать с ознакомительного чтения, т.е. просмотреть текст, выделяя его структурные единицы. При ознакомительном чтении закладками отмечаются те страницы, которые требуют более внимательного изучения.

В зависимости от результатов ознакомительного чтения выбирается дальнейший способ работы с источником. Если для разрешения поставленной задачи требуется изучение не-которых фрагментов текста, то используется метод выборочного чтения. Если в книге нет подробного оглавления, следует обратить внимание ученика на предметные и именные указатели.

Избранные фрагменты или весь текст (если он целиком имеет отношение к теме) требуют вдумчивого, неторопливого чтения с «мысленной проработкой» материала.

Такое чтение

предполагает выделение: 1) главного в тексте; 2) основных аргументов; 3) выводов. Особое внимание следует обратить на то, вытекает тезис из аргументов или нет.

Необходимо также проанализировать, какие из утверждений автора носят проблематичный, гипотетический характер и уловить скрытые вопросы.

Понятно, что умение таким образом работать с текстом приходит далеко не сразу. Наилучший способ научиться выделять главное в тексте, улавливать проблематичный характер утверждений, давать оценку авторской позиции – это сравнительное чтение, в ходе которого студент знакомится с различными мнениями по одному и тому же вопросу, сравнивает весомость и доказательность аргументов сторон и делает вывод о наибольшей убедительности той или иной позиции.

Если в литературе встречаются разные точки зрения по тому или иному вопросу из-за сложности прошедших событий и правовых явлений, нельзя их отвергать, не разобравшись. При наличии расхождений между авторами необходимо найти рациональное зерно у каждого из них, что позволит глубже усвоить предмет изучения и более критично оценивать изучаемые вопросы. Знакомясь с особыми позициями авторов, нужно определять их схожие суждения, аргументы, выводы, а затем сравнивать их между собой и применять из них ту, которая более убедительна.

Следующим этапом работы с литературными источниками является создание конспектов, фиксирующих основные тезисы и аргументы. Можно делать записи на отдельных листах, которые потом легко систематизировать по отдельным темам изучаемого курса. Другой способ – это ведение тематических тетрадей-конспектов по одной какой-либо теме. Большие специальные работы монографического характера целесообразно конспектировать в отдельных тетрадях. Здесь важно вспомнить, что конспекты пишутся на одной стороне листа, с полями и достаточным для исправления и ремарок межстрочным расстоянием (эти правила соблюдаются для удобства редактирования). Если в конспектах приводятся цитаты, то непременно должно быть дано указание на источник (автор, название, выходные данные, № страницы).

Впоследствии эта информация может быть использована при написании текста реферата или другого задания.

Таким образом, при работе с источниками и литературой важно уметь:

- сопоставлять, сравнивать, классифицировать, группировать, систематизировать информацию в соответствии с определенной учебной задачей;
- обобщать полученную информацию, оценивать прослушанное и прочитанное;
- фиксировать основное содержание сообщений; формулировать, устно и письменно, основную идею сообщения; составлять план, формулировать тезисы;
- готовить и презентовать развернутые сообщения типа доклада;
- работать в разных режимах (индивидуально, в паре, в группе), взаимодействуя друг с другом;
- пользоваться реферативными и справочными материалами

- контролировать свои действия и действия своих товарищей, объективно оценивать свои действия;
- обращаться за помощью, дополнительными разъяснениями к преподавателю, другим студентам.
- пользоваться лингвистической или контекстуальной догадкой, словарями различного характера, различного рода подсказками, опорами в тексте (ключевые слова, структура текста, предваряющая информация и др.);
- использовать при говорении и письме перифраз, синонимичные средства, слова-описания общих понятий, разъяснения, примеры, толкования, «словотворчество»;
- повторять или перефразировать реплику собеседника в подтверждении понимания его высказывания или вопроса;
- обратиться за помощью к собеседнику (уточнить вопрос, переспросить и др.);
- использовать мимику, жесты (вообще и в тех случаях, когда языковых средств не хватает для выражения тех или иных коммуникативных намерений).

При реализации учебной дисциплины «Правовое и документационное обеспечение профессиональной деятельности» используются активные и интерактивные формы проведения занятий.

При проведении лекционных занятий: лекция - визуализация, лекция - беседа.

При проведении практических занятий: деловые игры (тренинги).

В самостоятельной работе студентов использование интерактивных форм заключается в подготовке рефератов с обязательным мультимедийным сопровождением.

## **МИНОБРНАУКИ РОССИИ**

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Алтайский государственный университет»

# **П р е д п р и н и м а т е л ь с к а я д е я т е л ь н о с т ь в с ф е р е т у р и з м а и г о с т и н и ч н о г о б и з н е с а**

**рабочая программа дисциплины**

Закреплена за кафедрой

**Отделение природопользования, сервиса и туризма**

Направление подготовки

**43.02.16. специальность Туризм и гостеприимство**



Форма обучения	<b>Очная</b>		
Общая трудоемкость	<b>0 ЗЕТ</b>		
Учебный план	<b>43_02_16_ТурГостеприим-2023_9кл</b>		
Часов по учебному плану	48	Виды контроля по семестрам	
в том числе:		экзамены: 3	
аудиторные занятия	28		
самостоятельная работа	12		
индивидуальные консультации	2		
контроль	6		

#### Распределение часов по семестрам

Курс (семестр)	2 (3)		Итого	
Неделя	14,170000076294			
Вид занятий	УП	РПД	УП	РПД
Лекции	14	14	14	14
Практические	14	14	14	14
Сам. работа	12	12	12	12
Консультации	2	2	2	2
Часы на контроль	6	6	6	6
Итого	48	48	48	48

Программу составил(и):  
*Преподаватель, Сажаяева Т.И.*

Рецензент(ы):  
*преподаватель, высшая категория, Шлыкова Любовь Николаевна*

Рабочая программа дисциплины  
**Предпринимательская деятельность в сфере туризма и гостиничного бизнеса**

разработана в соответствии с ФГОС:  
*Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 ТУРИЗМ И ГОСТЕПРИИМСТВО (приказ Минобрнауки России от 12.12.2022 г. № 1100)*

составлена на основании учебного плана:  
*43.02.16 ТУРИЗМ И ГОСТЕПРИИМСТВО Профиль получаемого профессионального образования при реализации программы среднего общего образования: социально-экономический*  
 утвержденного учёным советом вуза от 26.06.2023 протокол № 4.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры  
**Отделение природопользования, сервиса и туризма**

Протокол от 28.02.2023 г. № 05  
 Срок действия программы: 20232024 уч. г.

## 1. Цели освоения дисциплины

1.1.	Освоить общие и профессиональные компетенции, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования, планировать потребности в материальных ресурсах и персонале; Получить знания и умения, необходимые для осуществления предпринимательской деятельности в сфере туризма и гостиничного бизнеса
------	---

## 2. Место дисциплины в структуре ООП

Цикл (раздел) ООП: **ОП**

## 3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

### В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1.	<b>Знать:</b>
3.1.1.	Актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить Основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте Алгоритмы разработки бизнес-идей и бизнес-плана Структуру плана для решения задач Порядок оценки инвестиционной привлекательности разработанных бизнес-идей Содержание актуальной нормативно-правовой документации Современную научную и профессиональную терминологию Возможные траектории профессионального развития и самообразования Психологию коллектива Психологию личности Основы проектной деятельности Особенности социального и культурного контекста

	<p>Правила оформления документов  Хозяйственно-экономические основы нормативного регулирования гостиничного дела  Содержание профессиональной документации, определяющее экономику и бухгалтерский учет гостиничного предприятия  Характеристику документального оформления договорных отношений в гостинице, место и роль в этих отношениях технических работников и специалистов  Основы предпринимательской деятельности  Основы финансовой грамотности  Правила разработки бизнес-планов  Порядок выстраивания презентации  Кредитные банковские продукты  Методы планирования труда работников службы приема и размещения  Структуру и место службы приема и размещения в системе управления гостиничным предприятием  Принципы взаимодействия службы приема и размещения с другими отделами гостиницы  Методику определения потребностей службы приема и размещения в материальных ресурсах и персонале  Методы планирования труда работников службы питания  Структуру и место службы питания в системе управления гостиничным предприятием  Принципы взаимодействия службы питания с другими отделами гостиницы  Методику определения потребностей службы питания в материальных ресурсах и персонале  Методы планирования труда работников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда  Структуру и место службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в системе управления гостиничным предприятием  Принципы взаимодействия службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда с другими отделами гостиницы  Методику определения потребностей службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в материальных ресурсах и персонале  Структуру и место службы бронирования и продаж в системе управления гостиничным предприятием, взаимосвязь с другими подразделениями гостиницы  Рынок гостиничных услуг и современные тенденции развития гостиничного рынка  Виды каналов сбыта гостиничного продукта</p>
3.2.	<b>Уметь:</b>
3.2.1.	<p>Распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте  Анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части  Правильно выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы  Составить план действия  Определить необходимые ресурсы  Владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах  Реализовать составленный план  Оценивать результат и последствия своих действий  Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности  Выстраивать траектории профессионального и личностного развития  Организовывать работу коллектива и команды  Взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами  Излагать свои мысли на государственном языке  Оформлять документы  Применять на практике правовые и нормативные документы в контексте своих профессиональных обязанностей</p>

	<p>Составлять договорную документацию в соответствии со своими профессиональными функциями. Использовать хозяйственно-экономические положения профессиональной документации, регламентирующей деятельность технических работников и специалистов</p> <p>Выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи</p> <p>Презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности</p> <p>Оформлять бизнес-план</p> <p>Рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования</p> <p>Планировать потребности в материальных ресурсах и персонале службы</p> <p>Определять численность и функциональные обязанности сотрудников, в соответствии с особенностями сегментации гостей и установленными нормативами</p> <p>Планировать потребности в материальных ресурсах и персонале службы</p> <p>Определять численность и функциональные обязанности сотрудников, в соответствии с особенностями сегментации гостей и установленными нормативами</p> <p>Планировать потребности в материальных ресурсах и персонале службы</p> <p>Определять численность и функциональные обязанности сотрудников, в соответствии с особенностями сегментации гостей и установленными нормативами</p> <p>Планировать потребность службы бронирования и продаж в материальных ресурсах и персонале</p> <p>Планировать и прогнозировать продажи</p>
3.3.	<b>Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):</b>
3.3.1.	Не предусмотрено

#### 4. Структура и содержание дисциплины

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
<b>Раздел 1. Основы предпринимательства</b>						
1.1.	Теории предпринимательства. Современное предпринимательство.	Лекции	3	2	ОК 01., ОК 05.	Л1.1, Л2.1, Л3.1
1.2.	Структура поддержки предпринимательства. МСП	Лекции	3	2	ОК 01., ОК 05.	Л1.1, Л2.1, Л3.1
1.3.	Личность предпринимателя.	Лекции	3	2	ОК 01., ОК 05.	Л1.1, Л2.1, Л3.1
<b>Раздел 2. Предпринимательская идея и ее выбор.</b>						
2.1.	Бизнес-идея. Методы выработки и адаптации бизнес-идей	Лекции	3	2	ОК 01., ОК 05.	Л1.1, Л2.1, Л3.1
2.2.	Взаимодействие бизнеса и государства. Выбор организационно-правовой формы	Лекции	3	2	ОК 01., ОК 05.	Л1.1, Л2.1, Л3.1
2.3.	Подготовка к регистрации	Практические	3	2	ОК 01., ОК 05.	Л1.1, Л2.1, Л3.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
<b>Раздел 3. Технология бизнес-планирования</b>						
3.1.	Бизнес-планирование: основы.	Лекции	3	2	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 04.	Л1.1, Л2.1, Л3.1
3.2.	Этапы бизнес-планирования. Структура бизнес-плана.	Практические	3	2	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 04.	Л1.1, Л2.1, Л3.1
3.3.	Описание рынка и целевых сегментов, конкурентов. Определение спроса.	Лекции	3	2	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 04.	Л1.1, Л2.1, Л3.1
3.4.	Описание рынка и целевых сегментов, конкурентов. Определение спроса.	Практические	3	2	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 04.	Л1.1, Л2.1, Л3.1
3.5.	План маркетинга. План производства.	Практические	3	2	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 04.	Л1.1, Л2.1, Л3.1
3.6.	Технология и практика бизнес-планирования.	Практические	3	2	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 04.	Л1.1, Л2.1, Л3.1
3.7.	Бизнес-план в сфере туризма и гостеприимства	Практические	3	4	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 09.	Л1.1, Л2.1, Л3.1
3.8.	Бизнес-план в сфере туризма и гостеприимства	Сам. работа	3	12	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 09.	Л1.1, Л2.1, Л3.1
3.9.	Консультация	Консультации	3	2	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 09.	Л1.1, Л2.1, Л3.1

## 5. Ф о н д о ц е н о ч н ы х с р е д с т в

### 5.1. Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

Оценочные материалы для текущего контроля (тесты, практические работы) размещены в онлайн-курсе на образовательном портале ссылка на курс <https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=11350>

Контрольные вопросы и задания для проведения промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

Тестовые задания (выбор одного из вариантов)

Сумма денег, за которую покупатель готов купить товар, а производитель – продать - это...  
цена  
выручка  
прибыль

Цена - это денежное выражение стоимости товара  
верно  
неверно

Цена на турпродукт определяется методом нормативной калькуляции верно  
верно  
неверно

Методика расчета исходной цены на турпродукт/услугу состоит из следующих этапов:  
постановка задач ценообразования;  
определение спроса;  
оценка издержек производства;  
анализ цен и товаров конкурентов;  
выбор метода ценообразования;  
установление окончательной цены  
все перечисленное

5. Методы определения цены (отметьте верные варианты)

средние издержки плюс прибыль;  
точка безубыточности плюс целевая прибыль;  
установление цены исходя из ощущаемой ценности товара;  
установление цены на основе уровня текущих цен. конкурентная цена  
все перечисленное

6. Установление цен несколько выше, чем у конкурентов - это ...

“стратегия снятых сливок”  
“на уровне конкурентов”  
“стратегия ценового прорыва, пониженных цен”

7. Если предприятия-конкуренты жестко отвечают на любую попытку изменить сложившиеся пропорции продаж на рынке -какую стратегию цен важно применять ...

“стратегию снятых сливок”  
стратегию “на уровне конкурентов”  
“стратегию ценового прорыва, пониженных цен”

8. Если ваша компания - инициатор снижения цен для получения большей массы прибыли за счет увеличения объема продаж и захваченной доли рынка - это стратегия...

“стратегия снятых сливок”  
стратегия “на уровне конкурентов”  
“стратегия ценового прорыва, пониженных цен”

9. Какие налоги входят в состав цены?

НДС  
акцизы  
все перечисленные

10. Сделайте расчет (калькуляцию) тура на группу и укажите итоговую стоимость тура на человека, исходя из следующих данных:

Количество дней - 5 дней  
Количество человек в группе - 21  
Маршрут: Барнаул - Царская охота - Барнаул  
Расстояние от Барнаула до Царской охоты 320 км  
Транспортные расходы (автобус) - 50 руб за км  
Проживание - 5000 руб. сутки за номер при 2 местном размещении  
Питание: завтрак 350 руб. на человека (не входит в стоимость номера)  
Экскурсия на Чемал (50 км)  
Оплата экскурсовода 2000 руб. за экскурсию  
Агентское вознаграждение турагентству -7%  
Прибыль туроператора 20%  
Сопровождающий на группу 1 человек (затраты на его проживание, питание и транспортные расходы распределите на всю группу)

Правильные ответы:

1. цена
2. верно
3. верно
4. все перечисленное
5. все перечисленное
6. “стратегия снятых сливок”
7. стратегию “на уровне конкурентов”
8. “стратегия ценового прорыва, пониженных цен”
9. все перечисленное

Правильные ответы:

каждое эссе оценивается преподавателем индивидуально

Критерии оценивания:

Каждое задание оценивается 1 баллом. Оценивание КИМ в целом:

85-100 баллов (оценка «отлично») - 85-100% правильных ответов

70-84 баллов (оценка «хорошо») - 70-84% правильных ответов

50-69 баллов (оценка «удовлетворительно») - 50-69% правильных ответов

0-49 баллов (оценка «неудовлетворительно») - 0-49% правильных ответов

### **5.2. Темы письменных работ для проведения текущего контроля (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)**

Не предусмотрено

### **5.3. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации**

Процедура проведения экзамена:

Оценка успеваемости студентов согласно положению о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по дисциплинам программ подготовки специалистов среднего звена профессионального образования (приказ №1594/п от 03.11.2022г.) осуществляется в ходе текущего и промежуточного контроля.

Процедура проведения предполагает три блока оценивания:

1) блок на выявление практических навыков (проводится очно, на занятиях в течении учебного года). Представляет собой текущий рейтинг студента Rтек.

2) блок на проверку общих знаний, связанных с проверкой теоретического материала (итоговый тест). Выполняется студентом, который претендует на более высокую отметку по сравнению с рекомендованной ему в качестве «автомата» за текущую успеваемость по дисциплине. Представляет собой зачетный рейтинг 0,3\*Rзач.

Пример оценочного средства Итоговое тестирование «Тест к экзамену»

<https://portal.edu.asu.ru/mod/quiz/view.php?id=532986>

3) блок на проверку общих знаний, связанных с проверкой теоретического материала (устный опрос). Выполняется студентом, который претендует на более высокую отметку по сравнению с рекомендованной ему в качестве «автомата» за текущую успеваемость по дисциплине. Представляет собой зачетный рейтинг 0,7\*Rзач.

Критерии оценивания:

1) за выполнение первого блока заданий, студент может получить максимум 100 баллов. Оценка за первый блок, представляет собой индивидуальную рейтинговую оценку студента по дисциплине (Rтек). Текущий рейтинг студента Rтек, вычисленное перед началом сессии, называется семестровым рейтингом студента и обозначается в технологической карте по дисциплине Rсем. Зачет «автоматом» выставляется студенту при достижении им Rсем рейтинга 70 баллов и более.

2) за выполнение второго блока, представляющего собой тест множественного выбора, состоящий из 17 вопросов, студент может получить максимум 17 первичных баллов (по 2 балла за каждый правильный ответ). В тесте встречаются вопросы с выбором одного варианта ответа, выбором нескольких вариантов ответов. В вопросах с выбором одного ответа, студент либо выбирает правильный ответ и

получает 1 балл, либо выбирает неправильный ответ и получает 0 баллов. В вопросах с выбором нескольких вариантов ответов, при выборе всех правильных ответов, студент получает 1 балл. Если выбирает не все правильные ответы, то начисленный балл

рассчитывается исходя из процента указанных правильных ответов. Если же при выборе правильных ответов, будут выбраны и неправильный ответ, то за выбор неправильного ответа начисляется штраф 5%. В вопросах открытого типа, необходимо вписать правильный ответ (правильное понятие). Всего в банке тестовых заданий 40 тестовое задание. На выполнение теста отводится 20 минут.

При прохождении теста, студент может пропустить вопросы в случае возникновения трудностей. И вернуться в оставшееся время.

3) за выполнение третьего блока, представляющего собой устный опрос, студент может максимально получить 70 баллов. Устный ответ оценивается следующим образом:

Уровень освоения Критерии

85-100 баллов (оценка «отлично») Ответ на вопросы, заявленные в билете, полный, последовательный. На дополнительные вопросы студент ответил без затруднения.

70-84 баллов (оценка «хорошо») Ответ на вопросы, заявленные в билете, полный, последовательный. На дополнительные вопросы студент ответить не смог.

50-69 баллов (оценка «удовлетворительно») Ответ на вопросы, заявленные в билете, не полный. Студент смог ответить на наводящие вопросы.

0-49 баллов (оценка «неудовлетворительно») Ответ на вопросы, заявленные в билете, не полный, сбивчивый. Допущены грубые ошибки. На наводящие вопросы студент ответить не смог.



Итоговый рейтинг складывается из выполнения трех блоков заданий. Правило вычисления итогового рейтинга  $R_{итог} = 0,7 * R_{сем} + 0,3 * R_{зач}$  ( $0,3 * R_{тест} + 0,7 * R_{устн.ответ}$ )

Общая суммарная оценка за весь курс составляет максимум 100 баллов.

Таким образом, баллы, начисленные студенту за выполнение Блока 1, Блока 2 и Блока 3 пересчитываются преподавателем по схеме:

5 (отлично) 85-100  
 4 (хорошо) 70-84  
 3 (удовлетворительно) 50-69  
 2 (неудовлетворительно) 0-49

### Приложения

Приложение 1.  [Контроль.docx](#)  
 Приложение 2.  [ФОС\\_Предпринимательская деятельность\\_2023.doc](#)

## 6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1. Рекомендуемая литература				
6.1.1. Основная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	Чеберко, Е. Ф.	Предпринимательская деятельность : учебник и практикум для СПО : учебник и практикум для СПО	Юрайт, 2020	<a href="https://urait.ru/book/predprinimatelskaya-deyatelnost-454507">https://urait.ru/book/predprinimatelskaya-deyatelnost-454507</a>
6.1.2. Дополнительная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Кузьмина, Е. Е.	Предпринимательская деятельность : учебное пособие для	Юрайт, 2020	<a href="https://urait.ru/book/predprini">https://urait.ru/book/predprini</a>



		СПО : учебное пособие для СПО		matelskaya-deyatelnost-453022
<b>6.1.3. Дополнительные источники</b>				
	<b>Авторы</b>	<b>Заглавие</b>	<b>Издательство, год</b>	<b>Эл. адрес</b>
ЛЗ.1		Методические рекомендации по освоению дисциплин (междисциплинарных курсов, модулей) по специальности 43.02.11 Гостиничное дело: методические рекомендации:	Алтайский государственный университет, 2019,	<a href="http://elibrary.asu.ru/handle/astu/8314">http://elibrary.asu.ru/handle/astu/8314</a>
<b>6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"</b>				
	<b>Название</b>	<b>Эл. адрес</b>		
Э1	Курс moodle: ОП.02 Предпринимательская деятельность в сфере туризма и гостиничного бизнеса	<a href="https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=11350">https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=11350</a>		
<b>6.3. Перечень программного обеспечения</b>				
Операционная система Windows и/или AstraLinux Специализированное и общее ПО Open Office или Libreoffice 3D Canvas Blender Visual Studio Community Python с расширениями PIL, Py OpenGL FAR XnView 7-Zip AcrobatReader GIMP Inkscape Paint.net VBox Mozilla Firefox Chrome Eclipse (PHP, C++, Phortran) VLC QTEPLOT Visual Studio Code <a href="https://code.visualstudio.com/License/">https://code.visualstudio.com/License/</a> Notepad++ <a href="https://notepad-plus-plus.org/">https://notepad-plus-plus.org/</a>				
<b>6.4. Перечень информационных справочных систем</b>				
Информационная справочная система: СПС КонсультантПлюс (инсталлированный ресурс АлтГУ или <a href="http://www.consultant.ru/">http://www.consultant.ru/</a> ). Профессиональные базы данных: 1. Электронная библиотечная система Алтайского государственного университета ( <a href="http://elibrary.asu.ru/">http://elibrary.asu.ru/</a> ); 2. Научная электронная библиотека elibrary ( <a href="http://elibrary.ru">http://elibrary.ru</a> )				

**7. М а т е р и а л ь н о – т е х н и ч е с к о е о б е с п е ч е н и е д и с ц и п л и н ы**

Аудитория	Назначение	Оборудование
123Н	кабинет организации продаж гостиничного продукта; тренинговый кабинет Служба продажи и маркетинга – учебная аудитория для проведения занятий всех видов (дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Учебная мебель на 26 посадочных мест; рабочее место преподавателя; трибуна; маркерная доска – 1 шт.; тематические плакаты
519М	электронный читальный зал с доступом к ресурсам «ПРЕЗИДЕНТСКОЙ БИБЛИОТЕКИ имени Б.Н. Ельцина» - помещение для самостоятельной работы	Учебная мебель на 46 посадочных мест; 1 Флипчарт; компьютеры; ноутбуки с подключением к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и доступом в электронную информационно-образовательную среду; стационарный проектор: марка Panasonic, модель PT-ST10E; стационарный экран: марка Projecta, модель 10200123; система видеоконференцсвязи Cisco Telepresence C20; конгресс система Bosch DCN Next Generation; 8 ЖК-панелей
409Н	кабинет программирования и баз данных; лаборатория технологии разработки баз данных; лаборатория информатики и компьютерной обработки документов; лаборатория управления проектной деятельностью; лаборатория информатики и информационных технологий; лаборатория технических средств управления; лаборатория информационных технологий – учебная аудитория для проведения занятий всех видов (дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Автоматизированные рабочие места на 10 обучающихся; автоматизированное рабочее место преподавателя (ноутбук); компьютеры (марка: RAMEC, IRV, HP) с доступом в информационно-телекоммуникационную сеть Интернет и электронную информационно-образовательную среду АлтГУ; маркерная доска - 1 ед.; тематические плакаты.
106Л	помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования	Стеллажи – 3 шт. осциллограф, паяльная станция, источник тока, переносные ноутбуки
Актовый зал Д	концертный зал	Учебная мебель на 500 посадочных мест; рабочее место преподавателя; рояль – 2 ед.; оркестровые пульта; дирижерский

Аудитория	Назначение	Оборудование
		пульт; звукотехническое оборудование: микрофон кардиоидный подвесной конденсаторный Shure CVO-W/C – 3 шт.; микрофон петличный AUDIO TECHNICA ATR 35cW – 1 шт.; микшерная консоль цифровая ALLEN&HEATH QU32 с возможностью дистанционного управления – 1 шт.; радиомикрофон Shure Eivs/pg58 – 2шт.; радиомикрофон SENNHEISER EW 145-G3-B-X UHF – 1 шт.; монитор НК PR:O 12 м – 2 шт.; сабвуфер НК PR:O 15o – 4шт.; сателиты НК PR:O 8 – 12 шт.

## 8. М е т о д и ч е с к и е у к а з а н и я д л я о б у ч а ю щ и х с я п о о с в о е н и ю д и с ц и п л и н ы

Методические указания обучающимся к лекциям по дисциплине ОП.02 Предпринимательская деятельность в сфере туризма и гостиничного бизнеса

В ходе лекционных занятий по профессиональному модулю необходимо вести конспектирование учебного материала. Конспектирование лекций – сложный вид аудиторной работы, предполагающий интенсивную умственную деятельность студента. В процессе конспектирования не следует записывать дословно всю лекцию. Целесообразно вначале понять основную мысль, излагаемую лектором, а затем записать ее. Желательно запись осуществлять, оставляя поля, на которых позднее, при самостоятельной работе с конспектом, можно сделать дополнительные записи, отметить непонятные места.

Конспект лекции лучше подразделять на пункты, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать вопросы плана лекции, предложенные преподавателям. Следует обращать внимание на акценты, выводы, которые делает лектор, отмечая наиболее важные моменты в лекционном материале замечаниями «важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек, подчеркивая термины и определения.

Целесообразно разработать собственную систему сокращений, аббревиатур и символов общераспространенных слов и выражений. Специфичные термины и их сокращения будут акцентированы преподавателем дополнительно.

Работа над конспектом лекции по дисциплине не заканчивается в лекционной аудитории, а продолжается студентом дома, при этом обучающийся повторно ознакамливается с содержанием лекционного материала, знакомится с рекомендованной литературой, особенно нормативно-правовыми актами, делает себе пометки в тексте лекции, или продолжает конспект.

Методические указания обучающимся при подготовке к семинарам, практическим занятиям

Планы семинарских занятий, их тематика, рекомендуемая литература, цель и задачи ее изучения сообщаются преподавателем на вводных занятиях или в методических указаниях по профессиональному модулю.

Подготовка студентов к семинарскому занятию включает 2 этапа:

- 1) организационный;
- 2) закрепление и углубление теоретических знаний.

На первом этапе студент планирует свою самостоятельную работу, которая включает:

- уяснение задания на самостоятельную работу;
- подбор рекомендованной литературы;
- составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки.

Составление плана дисциплинирует и повышает организованность в работе.

Второй этап включает непосредственную подготовку студента к занятию. Начинать надо с изучения рекомендованной литературы. Необходимо помнить, что на лекции обычно рассматривается не весь материал, а только его часть. Остальная его часть восполняется в процессе самостоятельной работы. В связи с этим работа с рекомендованной литературой обязательна. Особое внимание при этом необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение практического приложения рассматриваемых теоретических вопросов. В процессе этой работы студент должен стремиться понять и запомнить основные положения рассматриваемого материала, примеры, поясняющие его, а также разобраться в иллюстративном материале.

Заканчивать подготовку следует составлением плана (конспекта) по изучаемому материалу (вопросу). Это позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам.

В процессе подготовки к занятиям рекомендуется взаимное обсуждение материала, во время которого закрепляются знания, а также приобретается практика в изложении и разъяснении полученных знаний, развивается речь.

На семинаре каждый его участник должен быть готовым к выступлению по всем поставленным в плане вопросам, проявлять максимальную активность при их рассмотрении. Выступление должно строиться свободно, убедительно и аргументировано. Преподаватель следит, чтобы выступление не сводилось к репродуктивному уровню (простому воспроизведению текста), не допускается и простое чтение конспекта. Необходимо, чтобы выступающий проявлял собственное отношение к тому, о чем он говорит, высказывал свое личное мнение, понимание, обосновывал его и мог сделать правильные выводы из сказанного. При этом студент может обращаться к записям конспекта и лекций, непосредственно к первоисточникам.

На семинаре студенты ведут конспект. Конспект – это систематизированное, логичное изложение материала источника. Различаются четыре типа конспектов:

- План-конспект – это развернутый детализированный план, в котором достаточно подробные записи приводятся по тем пунктам плана, которые нуждаются в пояснении.
- Текстуальный конспект – это воспроизведение наиболее важных положений и фактов источника.
- Свободный конспект – это четко и кратко сформулированные (изложенные) основные положения в результате глубокого осмысливания материала. В нем могут присутствовать выписки, цитаты, тезисы; часть материала может быть представлена планом.
- Тематический конспект – составляется на основе изучения ряда источников и дает более или менее исчерпывающий ответ по какой-то схеме (вопросу).

В заключение преподаватель, как руководитель семинара, подводит итоги семинара. Он может (выборочно) проверить конспекты студентов и, если потребуется, внести в них исправления и дополнения.

Методические указания обучающимся для организации самостоятельной работы

Основной формой самостоятельной работы обучающихся является изучение конспекта лекций, их дополнение рекомендованной литературой, активное участие на семинарах и подготовка докладов и презентаций по основным проблемам дисциплины.

Основой самостоятельной работы студентов является работа с рекомендованной литературой.

Список основной и дополнительной литературы по ПМ.02 "Организация деятельности службы приема, размещения и выписки гостей" приведен в РПД .

Правила самостоятельной работы с литературой

- Составить перечень книг, с которыми Вам следует познакомиться;
- Перечень книг должен быть систематизированным (что необходимо для обязательно-го прочтения, что пригодится для написания рефератов, а что может расширить Вашу общую культуру и т.д.).
- Не пытайтесь читать быстро, вынужденное скорочтение не только не способствует качеству чтения, но и не приносит чувства удовлетворения, которое мы получаем, размышляя о прочитанном.

Подготовка рефератов направлена на развитие и закрепление у студентов навыков самостоятельного глубокого, творческого и всестороннего анализа научной, методической и другой литературы по актуальным проблемам модуля; на выработку навыков и умений грамотно и убедительно излагать материал, четко формулировать теоретические обобщения, выводы и практические рекомендации.

Рефераты должны отвечать высоким квалификационным требованиям в отношении научности

содержания и оформления.

Темы рефератов, как правило, посвящены рассмотрению одной проблемы. Объем реферата может быть от 12 до 15 страниц печатного текста через 1,5 интервала (список литературы и приложения в объем не входят).

Текстовая часть работы состоит из введения, основной части и заключения.

Во введении студент кратко обосновывает актуальность избранной темы реферата, раскрывает конкретные цели и задачи, которые он собирается решить в ходе своего небольшого исследования.

В основной части подробно раскрывается содержание вопроса (вопросов) темы.

В заключении кратко должны быть сформулированы полученные результаты исследования и даны выводы. Кроме того, заключение может включать предложения автора, в том числе и по дальнейшему изучению заинтересовавшей его проблемы.

В список литературы (источников и литературы) студент включает только те документы, которые он использовал при написании реферата.

В приложении (приложения) к реферату могут выноситься таблицы, графики, схемы и другие вспомогательные материалы, на которые имеются ссылки в тексте реферата.

При реализации дисциплины ОП.02 Предпринимательская деятельность в сфере туризма и гостиничного бизнеса используются активные и интерактивные формы проведения занятий:

При проведении лекционных занятий: используется активный метод проведения занятий (лекция-беседа).

При проведении практических занятий: используется активный и интерактивный метод проведения занятий (доклады с презентациями, деловые игры).

В самостоятельной работе студентов использование интерактивных форм заключается в поиске информации в сети Интернет и работе с различными источниками.

## **МИНОБРНАУКИ РОССИИ**

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего  
образования  
«Алтайский государственный университет»

# **П с и х о л о г и я д е л о в о г о о б щ е н и я и к о н ф л и к т о л о г и я**

## **рабочая программа дисциплины**

Закреплена за кафедрой

**Отделение природопользования, сервиса и**

	<b>туризма</b>
Направление подготовки	<b>43.02.16. специальность Туризм и гостеприимство</b>
Форма обучения	<b>Очная</b>
Общая трудоемкость	<b>0 ЗЕТ</b>
Учебный план	<b>43_02_16_ТурГостеприим-2023_9кл</b>
Часов по учебному плану	50
в том числе:	Виды контроля по семестрам
аудиторные занятия	38
самостоятельная работа	12
	диф. зачеты: 4

#### Распределение часов по семестрам

Курс (семестр)	2 (4)		Итого	
	18			
Неделя	УП	РПД	УП	РПД
Лекции	12	12	12	12
Практические	26	26	26	26
Сам. работа	12	12	12	12
Итого	50	50	50	50

Программу составил(и):

*преподаватель, первая категория, Борисова Оксана Александровна*

Рецензент(ы):

*преподаватель, Тимофеева Виктория Васильевна;*

Рабочая программа дисциплины

**Психология делового общения и конфликтология**

разработана в соответствии с ФГОС:

*Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 ТУРИЗМ И ГОСТЕПРИИМСТВО (приказ Минобрнауки России от 12.12.2022 г. № 1100)*

составлена на основании учебного плана:

*43.02.16 ТУРИЗМ И ГОСТЕПРИИМСТВО Профиль получаемого профессионального образования при реализации программы среднего общего образования: социально-экономический*

утвержденного учёным советом вуза от 26.06.2023 протокол № 4.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

**Отделение природопользования, сервиса и туризма**

Протокол от 28.02.2023 г. № 5

Срок действия программы: 2023-2024 уч. г.

## 1. Цели освоения дисциплины

1.1.	дать представление о психологии делового общения и основах конфликтологии
------	---

## 2. Место дисциплины в структуре ООП

Цикл (раздел) ООП: ОП

## 3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

### В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1.	<b>Знать:</b>
3.1.1.	<ul style="list-style-type: none"><li>- взаимосвязь общения и деятельности;</li><li>- цели, функции, виды и уровни общения;</li><li>- роли и ролевые ожидания в общении;</li><li>- виды социальных взаимодействий;</li><li>- механизмы взаимопонимания в общении;</li><li>- техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения;</li><li>- этические принципы общения;</li><li>- источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов;</li><li>- приемы саморегуляции в процессе общения.</li></ul>
3.2.	<b>Уметь:</b>
3.2.1.	<ul style="list-style-type: none"><li>- применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности;</li><li>- использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения.</li></ul>

3.3.	<b>Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):</b>
3.3.1.	не предусмотрено

#### 4. Структура и содержание дисциплины

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
<b>Раздел 1. Психология делового общения</b>						
1.1.	Общение – основа человеческого бытия. Общение как восприятие.	Лекции	4	2	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 09., ОК 02., ОК 04.	Л1.1, Л2.1
1.2.	Устный опрос по теме "Общение – основа человеческого бытия. Общение как восприятие"	Практические	4	4	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 09., ОК 02., ОК 04.	Л1.1, Л2.1
1.3.	Общение как взаимодействие	Лекции	4	2	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 09., ОК 02., ОК 04.	Л1.1, Л2.1
1.4.	Деловая игра	Практические	4	2	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 09., ОК 02., ОК 04.	Л1.1, Л2.1
1.5.	Подготовка игры по теме "Общение как взаимодействие"	Сам. работа	4	2	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 09., ОК 02., ОК 04.	Л1.1, Л2.1
1.6.	Общение как обмен информацией	Лекции	4	2	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 09., ОК 02., ОК 04.	Л1.1, Л2.1
1.7.	Коммуникативная сторона делового общения	Практические	4	4	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 09., ОК 02., ОК 04.	Л1.1, Л2.1
1.8.	Формы делового общения и их характеристики	Лекции	4	2	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 09., ОК 02., ОК 04.	Л1.1, Л2.1
1.9.	Слушание докладов с презентацией на тему "Формы делового общения и их"	Практические	4	2	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 09., ОК 02., ОК 04.	Л1.1, Л2.1



Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	характеристики"					
1.10.	Подготовка доклада - презентации на тему "Формы делового общения и их характеристики"	Сам. работа	4	4	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 09., ОК 02., ОК 04.	Л1.1, Л2.1
<b>Раздел 2. Конфликты и способы их предупреждения и разрешения</b>						
2.1.	Конфликт: его сущность и основные характеристики	Лекции	4	2	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 09., ОК 02., ОК 04.	Л1.1, Л2.1
2.2.	Устный опрос по теме "Конфликт: его сущность и основные характеристики"	Практические	4	4	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 09., ОК 02., ОК 04.	Л1.1, Л2.1
2.3.	Стратегии поведения в конфликтах	Практические	4	2	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 09., ОК 02., ОК 04.	Л1.1, Л2.1
2.4.	Эмоциональное реагирование в конфликтах и саморегуляция	Практические	4	2	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 09., ОК 02., ОК 04.	Л1.1, Л2.1
2.5.	Самостоятельная подготовка по теме "Эмоциональное реагирование в конфликтах и саморегуляция "	Сам. работа	4	3	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 09., ОК 02., ОК 04.	Л1.1, Л2.1
<b>Раздел 3. Этические формы общения</b>						
3.1.	Общие сведения об этической культуре	Лекции	4	2	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 09., ОК 02., ОК 04.	Л1.1, Л2.1
3.2.	Слушание докладов по теме "Этические нормы профессиональной деятельности"	Практические	4	4	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 09., ОК 02., ОК 04.	Л1.1, Л2.1
3.3.	Подготовка доклада на тему "Этические	Сам. работа	4	3	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 09., ОК	Л1.1, Л2.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	нормы профессиональной деятельности"				02., ОК 04.	
3.4.	Промежуточная аттестация. Дифференцированный зачет.	Практические	4	2	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 09., ОК 02., ОК 04.	Л1.1, Л2.1

## 5. Ф о н д о ц е н о ч н ы х с р е д с т в

### 5.1. Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

Оценочные материалы для текущего контроля (тесты, практические работы) размещены в онлайн-курсе на образовательном портале <https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=5337>  
Контрольные вопросы и задания для проведения промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

Тестовые задания (выбор одного или нескольких вариантов)

1. Коммуникативной стороной общения называют:

- А) восприятие друг друга
- Б) обмен информацией
- В) взаимодействие

2. Общение, которое преследует цели расширения и укрепления межличностных контактов, установления и развития интерперсональных отношений, личностного роста индивида - это...

- А) социальное общение
- Б) личностное общение
- В) диалоговое общение

3. Общение, которое характеризуется включением в процесс общения «дополнительного» участника или посредника, через которого происходит передача информации - это...

- А) опосредованное общение
- Б) косвенное общение
- В) биологическое общение

4. К видам общения относятся:

- А) биологическое
- Б) диалогическое
- В) межэтническое
- Г) межперсональное

5. Общение включает в себя следующие взаимосвязанные стороны:

- А) когнитивную
- Б) перцептивную
- В) коммуникативную
- Г) интерактивную

6. Перцептивная сторона общения представляет собой:

- А) взаимодействие общающихся
- Б) обмен информацией между участниками совместной деятельности
- В) восприятие общающимися друг друга

7. Общение, когда учитываются особенности личности, возраст, настроение собеседника, но интересы дела являются более важными - это деловое общение.

- А) верно
- Б) не верно

8. Паралингвистикой называют:

- А) система вокализации;
- Б) организация пространства и времени коммуникативного процесса;

- В) визуальный контакт
9. Как называется общение, которое имеет своей целью извлечение выгоды от собеседника с использованием различных приемов (лесть, запугивание, обман и пр.):
- А) манипулятивное;
  - Б) светское;
  - В) деловое.
10. Прямым общением называют:
- А) неполный психологический контакт при помощи письменных или технических устройств, затрудняющих или отдаляющих во времени получение обратной связи между участниками общения;
  - Б) включение в процесс общения “дополнительного” участника как посредника, через которого происходит передача информации;
  - В) естественный контакт “лицом к лицу” при помощи вербальных и невербальных средств, когда информация лично передается одним из его участников другому
11. Что понимается под “такесикой”:
- А) процесс передачи вербальной информации;
  - Б) прикосновение людей друг к другу во время общения;
  - В) визуальный контакт
12. Назначение деловой беседы (выберите правильные ответы):
- А) сообщение информации
  - Б) обмен мнениями
  - В) речевое общение с целью установления деловых отношений
  - Г) реализация личных симпатий
13. Цель деловых переговоров (выберите правильные ответы):
- А) оказать давление на партнёра
  - Б) достижение делового соглашения
  - В) добиться односторонней выгоды
  - Г) решение конфликтных ситуаций
14. Что относится к коммуникативным барьерам?
- А) барьер непонимания;
  - Б) семантические барьеры;
  - В) барьер отрицательных эмоций.
15. Что является основными механизмами в познании человека?
- А) идентификация;
  - Б) эмпатия;
  - В) рефлексия;
  - Г) аттракция;
  - Д) метонимия
16. Стресс, сопровождающий любой конфликт, накладывает отпечаток на его протекание. Это суждение...:
- А) верно
  - Б) не верно
17. Выделяют пять основных стратегий выхода из конфликта (К. Томас): соперничество, сотрудничество, уклонение, приспособление и...:
- А) компромисс.
  - Б) переговоры
  - В) сглаживание
18. Конфликт в переводе с латинского означает:
- А) соглашение
  - Б) столкновение;
  - В) существование
19. Компромисс – это:
- А) согласие, которое достигнуто путем взаимных уступок
  - Б) демонстрация покорности, согласия с предъявляемой претензией
  - В) выход из конфликтной ситуации, когда каждый выигрывает и получает то, что хочет
20. Инцидент — это:
- А) первое открытое столкновение субъектов
  - Б) накопившиеся противоречия, связанные с деятельностью субъектов социального взаимодействия, которые создают почву для реального противоборства между ними
  - В) истинная причина конфликта

Правильные ответы:

1Б  
2А  
3Б  
4АБГ  
5БВГ  
6А  
7А  
8А  
9А  
10В  
11Б  
12АБ  
13БГ  
14АБ  
15АБВГ  
16А  
17А  
18Б  
19А  
20А

Критерии оценивания:

Каждое задание оценивается 1 баллом. Оценивание КИМ в целом:

«зачтено» – верно выполнено более 50% заданий.

«не зачтено» – верно менее 50% заданий

**5.2. Темы письменных работ для проведения текущего контроля (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)**

не предусмотрено

**5.3. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации**

Процедура проведения: основным оценочным средством является Дифференцированный зачет, предполагающий два блока:

- 1) блок на проверку общих знаний (выполнение теста с заданиями закрытой формы на электронном курсе в СДО moodle, проводится в учебной аудитории),
- 2) собеседование (ответ студента в рамках данного блока представляет собой устное монологическое высказывание по двум темам, проводится очно в учебной аудитории).

Пример оценочного средства Итоговое тестирование «Тест к зачету»

(<https://portal.edu.asu.ru/mod/quiz/view.php?id=524493>)

Критерии оценивания:

- 1) за выполнение первого блока заданий, представляющего собой тест, состоящий из 20 вопросов, студент может получить максимум 20 первичных баллов (по 1 баллу за каждый правильный ответ). Тест состоит из вопросов закрытого типа с выбором одного ответа. В вопросах с выбором одного ответа, студент либо выбирает правильный ответ и получает 1 балл, либо выбирает не правильный ответ и получает 0 баллов. На выполнение теста отводится 15 минут. При прохождении теста студент может пропустить вопросы в случае возникновения трудностей и вернуться к заданиям в оставшееся время.
- 2) за выполнение второго блока, представляющего собой устный ответ на две темы, студент может получить максимум 10 баллов при выполнении следующих условий: студентом представлено развернутое монологическое высказывание, даны полные ответы на вопросы, приведены примеры, даны ответы на дополнительные вопросы преподавателя.

На подготовку к устной части отводится 10 минут.

Далее, баллы, начисленные студенту за выполнение тестовой части (Блок 1), пересчитываются в 10-балльную шкалу:

100 баллов = 10 баллов;  
 90 баллов = 9 баллов;  
 80 баллов = 8 баллов;  
 70 баллов = 7 баллов;  
 60 баллов = 6 баллов;  
 50 баллов = 5 баллов.

Ниже 50 баллов – выполнение теста не засчитано.

После сложения баллов 1 и 2 блоков преподаватель переводит их в оценку:

1-5 баллов – оценка «2»,  
 6-10 баллов – оценка «3»,  
 11-15 баллов – оценка «4»,  
 16-20 баллов – оценка «5».

Таким образом, за промежуточную аттестацию в форме Дифференцированного зачета, состоящего из двух блоков, студент может получить 20 баллов.

### Приложения

Приложение 1.  [Контроль .docx](#)

Приложение 2.  [ФОС\\_Психология делового общения и конфликтология\\_2023 1doc.doc](#)

## 6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

### 6.1. Рекомендуемая литература

#### 6.1.1. Основная литература

	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	Корягина Н.А., Антонова Н.В., Овсянников а С.В.	Психология общения: Учебник и практикум для СПО	Юрайт, 2022	<a href="https://urait.ru/bcode/489728">https://urait.ru/bcode/489728</a>

#### 6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Чернышова Л. И.	ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ: ЭТИКА, КУЛЬТУРА И ЭТИКЕТ ДЕЛОВОГО ОБЩЕНИЯ: Учебное пособие для СПО	Юрайт, 2020	<a href="https://biblio-online.ru/viewer/psihologiya-obscheniya-etika-kultura-i-etiket-delovogo-obscheniya-456734#page/1">https://biblio-online.ru/viewer/psihologiya-obscheniya-etika-kultura-i-etiket-delovogo-obscheniya-456734#page/1</a>

### 6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

	Название	Эл. адрес
Э1	Электронный курс "Психология делового общения и конфликтология"	<a href="https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=5337">https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=5337</a>

### 6.3. Перечень программного обеспечения

Операционная система Windows и/или AstraLinux  
 Специализированное и общее ПО  
 Open Office или Libreoffice

3D Canvas  
 Blender  
 Visual Studio Community  
 Python с расширениями PIL, Py OpenGL  
 FAR  
 XnView  
 7-Zip  
 AcrobatReader  
 GIMP  
 Inkscape  
 Paint.net  
 VBox  
 Mozilla FireFox  
 Chrome  
 Eclipse (PHP,C++, Phortran)  
 VLC QTEPLOT  
 Visual Studio Code <https://code.visualstudio.com/License/>  
 Notepad++ <https://notepad-plus-plus.org/>

#### **6.4. Перечень информационных справочных систем**

Информационная справочная система:  
 СПС КонсультантПлюс (инсталлированный ресурс АлтГУ или <http://www.consultant.ru/>)  
 Профессиональные базы данных:  
 1. Электронная библиотечная система Алтайского государственного университета (<http://elibrary.asu.ru/>);  
 2. Научная электронная библиотека elibrary (<http://elibrary.ru>)

### **7. М а т е р и а л ь н о – т е х н и ч е с к о е о б е с п е ч е н и е д и с ц и п л и н ы**

<b>Аудитория</b>	<b>Назначение</b>	<b>Оборудование</b>
405Н	кабинет профессиональной этики и психологии делового общения; кабинет социальной психологии; кабинет коммуникативных тренингов – учебная аудитория для проведения занятий всех видов (дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Учебная мебель на 34 посадочных места; рабочее место преподавателя; маркерная доска; компьютер (модель: Aquarius) с доступом в информационно-телекоммуникационную сеть Интернет – 1 ед; проектор (марка: BenQ) – 1 ед.

### **8. М е т о д и ч е с к и е у к а з а н и я д л я о б у ч а ю щ и х с я п о о с в о е н и ю д и с ц и п л и н ы**

Общие рекомендации по изучению дисциплины "Психология делового общения и конфликтология"  
 Для успешного овладения дисциплиной необходимо выполнять следующие требования:  
 - посещать все лекционные и практические занятия  
 - все рассматриваемые на лекциях и практических занятиях темы и вопросы обязательно фиксировать в тетради;  
 - обязательно выполнять все домашние задания, получаемые на лекциях или практических занятиях;  
 - в случаях пропуска занятий по каким-либо причинам, необходимо обязательно самостоятельно изучать соответствующий материал

При реализации учебной дисциплины "Психология делового общения и конфликтология" используются активные и интерактивные формы проведения занятий.

При проведении практических занятий: ролевая игра, кейс-стади, деловая игра.

При изучении дисциплины "Психология делового общения и конфликтология" обучающимся рекомендуется пользоваться лекциями по дисциплине; учебниками и учебными пособиями. Рекомендуемый перечень литературы приведен в рабочей программе дисциплины «Основы конфликтологии».

Запись лекции одна из основных форм активной работы студентов, требующая навыков и умения кратко, схематично, последовательно и логично фиксировать основные положения, выводы, обобщения, формулировки.

Порядок организации самостоятельной работы

Целью самостоятельной работы студентов является: овладение практическими знаниями, профессиональными умениями и навыками деятельности по изучаемой дисциплине, опытом творческой, исследовательской деятельности.

Самостоятельная работа студентов по дисциплине "Психология делового общения и конфликтология" предполагает:

- самостоятельный поиск ответов и необходимой информации по предложенным вопросам;
- выполнение заданий для самостоятельной работы;
- изучение теоретического и лекционного материала, а также основной и дополнительной литературы при подготовке к практическим занятиям, написании рефератов;

Подготовка к практическим занятиям

В ходе подготовки к практическим занятиям необходимо изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, новыми публикациями в периодических изданиях: журналах, газетах и т.д. Дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы, рекомендованной преподавателем и предусмотренной учебной программой. Подготовить тезисы для выступлений по всем учебным вопросам, выносимым на практическое занятие.

При подготовке к практическому занятию по дисциплине следует:

- внимательно изучить задание, определить круг вопросов;
- определить список необходимой литературы и источников, используя список, предложенный в рабочей программе дисциплины;
- изучить рекомендованную литературу.

В процессе этой работы необходимо понять и запомнить основные положения рассматриваемого материала, примеры, поясняющие его, а также разобраться в иллюстративном материале.

Заканчивать подготовку следует составлением плана и конспекта по изучаемому материалу/вопросу. План позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам.

## **МИНОБРНАУКИ РОССИИ**

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Алтайский государственный университет»

# С е р в и с н а я д е я т е л ь н о с т ь в т у р и з м е и г о с т е п р и и м с т в е

## рабочая программа дисциплины

Закреплена за кафедрой	<b>Отделение природопользования, сервиса и туризма</b>		
Направление подготовки	<b>43.02.16. специальность Туризм и гостеприимство</b>		
Форма обучения	<b>Очная</b>		
Общая трудоемкость	<b>0 ЗЕТ</b>		
Учебный план	<b>43_02_16_ТурГостеприим-2023_9кл</b>		
Часов по учебному плану	64	Виды контроля по семестрам	
в том числе:		экзамены:	4
аудиторные занятия	40		
самостоятельная работа	16		
индивидуальные консультации	2		
контроль	6		

### Распределение часов по семестрам

Курс (семестр)	2 (4)		Итого	
	Неделя			
Вид занятий	УП	РПД	УП	РПД
	Лекции	16	16	16
Практические	24	24	24	24
Сам. работа	16	16	16	16
Консультации	2	2	2	2
Часы на контроль	6	6	6	6
Итого	64	64	64	64

Программу составил(и):  
*Преподаватель, Купцова Вера Николаевна*

Рецензент(ы):  
*Преподаватель в.к.к., Зарецкая Елена Владимировна*



Рабочая программа дисциплины  
**Сервисная деятельность в туризме и гостеприимстве**

разработана в соответствии с ФГОС:

*Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 ТУРИЗМ И ГОСТЕПРИИМСТВО (приказ Минобрнауки России от 12.12.2022 г. № 1100)*

составлена на основании учебного плана:

*43.02.16 ТУРИЗМ И ГОСТЕПРИИМСТВО Профиль получаемого профессионального образования при реализации программы среднего общего образования: социально-экономический*

утвержденного учёным советом вуза от 26.06.2023 протокол № 4.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры  
**Отделение природопользования, сервиса и туризма**

Протокол от 28.02.2023 г. № 05

Срок действия программы: 2023-2024 уч. г.

Заведующий кафедрой  
*Коверникова Евгения Юрьевна*

## 1. Цели освоения дисциплины

1.1.	Учебная дисциплина ОП.01 Сервисная деятельность обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности Туризм и гостеприимство.
------	--

## 2. Место дисциплины в структуре ООП

Цикл (раздел) ООП: **ОП**

## 3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

**В результате освоения дисциплины обучающийся должен**

---

3.1.	<b>Знать:</b>
3.1.1.	истории и теории в сфере туризма и гостеприимства, классификаций услуг и сервиса; методов мониторинга рынка услуг; правил обслуживания потребителей услуг.
3.2.	<b>Уметь:</b>
3.2.1.	проводить поиск в различных поисковых системах; использовать различные виды учебных изданий; применять методики самостоятельной работы с учетом особенностей изучаемой дисциплины; описывать методы мониторинга рынка услуг; воспроизводить правила обслуживания потребителей услуг
3.3.	<b>Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):</b>
3.3.1.	Не предусмотрено

#### 4. Структура и содержание дисциплины

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
<b>Раздел 1.</b>						
1.1.	Лекция № 1. Введение. Сервисология, как наука об индивидуализации потребностей.	Лекции	4	2	ОК 05., ОК 04.	Л2.1, Л2.2, Л1.1
1.2.	Практика №1. Сервисология, как наука об индивидуализации потребностей.	Практические	4	2	ОК 01., ОК 05., ОК 09., ОК 02., ОК 04.	Л2.1, Л2.2, Л1.1
1.3.	Лекция №2. Теория потребностей человека.	Лекции	4	2	ОК 05., ОК 04.	Л2.1, Л1.1
1.4.	Практическая работа №2. Потребности человека.	Практические	4	4	ОК 01., ОК 05., ОК 09., ОК 02., ОК 04.	Л2.1, Л2.2, Л1.1
1.5.	Человек и его потребности.	Сам. работа	4	4	ОК 01., ОК 05., ОК 09., ОК 02., ОК 04.	Л2.1, Л2.2, Л1.1
1.6.	Лекция №3 Сервис как потребность.	Лекции	4	2	ОК 01., ОК 05., ОК 09., ОК 02., ОК 04.	Л2.1, Л2.2, Л1.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
1.7.	Практическая работа №3. Сервис как потребность.	Практические	4	4	ОК 05., ОК 04.	Л2.1, Л2.2, Л1.1
1.8.	Сервис как потребность. Модели поведения потребителей	Сам. работа	4	2	ОК 01., ОК 05., ОК 09., ОК 02., ОК 04.	Л2.1, Л2.2, Л1.1
1.9.	Лекция №4. Сервис как деятельность.	Лекции	4	4	ОК 05., ОК 04.	Л2.1, Л2.2, Л1.1
1.10.	Практическая работа №4. Сервис как деятельность.	Практические	4	4	ОК 01., ОК 05., ОК 09., ОК 02., ОК 04.	Л2.1, Л2.2, Л1.1
1.11.	Сервис как способ удовлетворения потребностей потребителей	Сам. работа	4	4	ОК 01., ОК 05., ОК 09., ОК 02., ОК 04.	Л2.1, Л2.2, Л1.1
1.12.	Лекция №5 Культура и качество сервиса	Лекции	4	2	ОК 05., ОК 04.	Л2.1, Л1.1
1.13.	Практическая работа №5 Культура и качество сервиса	Практические	4	4	ОК 01., ОК 05., ОК 09., ОК 02., ОК 04.	Л2.1, Л2.2, Л1.1
1.14.	Культура и качество сервиса	Сам. работа	4	2	ОК 01., ОК 05., ОК 09., ОК 02., ОК 04.	Л2.1, Л1.1
1.15.	Лекция №6. Социально-культурные услуги.	Лекции	4	2	ОК 05., ОК 04.	Л2.1, Л2.2, Л1.1
1.16.	Практическая работа №6. Социально-культурные услуги.	Практические	4	2	ОК 01., ОК 05., ОК 09., ОК 02., ОК 04.	Л2.1, Л2.2, Л1.1
1.17.	Социально-культурные услуги.	Сам. работа	4	2	ОК 01., ОК 05., ОК 09., ОК 02., ОК 04.	Л2.1, Л2.2, Л1.1
1.18.	Лекция №7 Правовое регулирование сервисной деятельности.	Лекции	4	2	ОК 05., ОК 04.	Л2.1, Л1.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
1.19.	Практическая работа № 7. Правовое регулирование сервисной деятельности.	Практические	4	4	ОК 01., ОК 05., ОК 09., ОК 02., ОК 04.	Л2.1, Л1.1
1.20.	Правовое регулирование сервисной деятельности.	Сам. работа	4	2	ОК 01., ОК 05., ОК 09., ОК 02., ОК 04.	Л2.1, Л1.1
1.21.	Подготовка к промежуточной аттестации	Консультации	4	2	ОК 01., ОК 05., ОК 09., ОК 02., ОК 04.	Л2.1, Л2.2, Л1.1

## 5. Ф о н д о ц е н о ч н ы х с р е д с т в

### 5.1. Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

Оценочные материалы для текущего контроля (письменный опрос, практические и семинарские занятия) размещены в онлайн-курсе на образовательном портале <https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=4012>

Контрольные вопросы и задания для проведения промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

Тестовые задания:

1. Какие три ключевых понятия используются при определении сервиса:

1. опрос, профессионализм, качество;
2. услуга, спрос, специалист;
3. деятельность, потребность и услуга.

2. Какие главные формы человеческой деятельности положены в основу классификации сервисной деятельности:

1. исследовательская;
2. потребительская (пользовательская);
3. ценностно-ориентационная.

3. К основным услугам в гостиничном бизнесе не относится:

1. бронирование номеров;
2. прием и размещение;
3. расчет при выезде.

4. К направлению коммуникативной сервисной деятельности можно отнести:

1. рекламные услуги;
2. организацию конференций, выставок, переговоров, общения в Интернете;
3. психодиагностику.

5. Факторы, не влияющие на развитие сервисной деятельности:

1. уровень развития экономики и хозяйственная система;
2. мораль и культурные традиции, сложившиеся в данном обществе;
3. общественные структуры: политические партии.

6. В чем заключается неосвязаемость услуги:

1. процесс предоставления и потребления услуг протекает одновременно, и потребители являются непосредственными участниками этого процесса;
2. услуги не могут быть протестированы и оценены прежде, чем покупатель их оплатит;
3. они во многом зависят от квалификации работника, его индивидуально-личностных черт и настроения.

7. Состояние человека, складывающееся на основе противоречия между имеющимся и необходимым (или тем, что кажется человеку необходимым) и побуждающее его к

деятельности по устранению данного противоречия, это:

1. спрос;
2. потребность;
3. мотивация.
8. Отличительными особенностями услуг являются:
  1. неразрывность производства и потребления услуги;
  2. несохраняемость услуг;
  3. незабываемость услуг.
9. Под методом или формой обслуживания следует понимать:
  1. определенный способ предоставления услуг заказчику;
  2. предоставление информации клиенту;
  3. оказание услуги клиенту.
10. Сервисная деятельность – это:
  1. активность людей, вступающих в специфические взаимодействия по реализации общественных, групповых и индивидуальных услуг;
  2. управление предприятием сферы сервиса (например, автосервисом, банком);
  3. продукт труда, полезный эффект которого выступает в форме товара.
11. Услуга обладает следующими качествами:
  1. способность к хранению и транспортировке;
  2. неотделимость от своего источника;
  3. неизменностью качества.
12. К некоммерческим услугам относят:
  1. услуги предприятий туризма и отдыха;
  2. услуги организаций общественного питания;
  3. услуги благотворительных фондов.
13. Целью сервисной деятельности является:
  1. удовлетворение человеческих потребностей;
  2. исследование рынка услуг;
  3. производство услуг.
14. Контактной зоной не является:
  1. зона ремонта бытовой техники;
  2. рабочее место парикмахера;
  3. рабочее место стоматолога.
15. Получение услуги без личного взаимодействия с исполнителем услуги называют:
  1. бесконтактным;
  2. формальным;
  3. бесплатным.
16. Физические потребности это потребности в:
  1. в общественной деятельности,
  2. во сне;
  3. в творческой деятельности.
17. Методы удовлетворения сферой сервиса человеческих потребностей:
  1. бесконтактное обслуживание;
  2. фирменное обслуживание;
  3. неформальное обслуживание.
18. Процесс принятия решения потребителем состоит из следующих стадий:
  1. поиск информации, осознание проблемы, оценка вариантов, решение о покупке.
  2. осознание проблемы, поиск информации, оценка вариантов, решение о покупке, реакция на покупку.
  3. реакция на покупку, поиск информации, осознание проблемы, решение о покупке, реакция на покупку.
19. В практической психологии выделяют четыре межличностных расстояния. Интимное расстояние - общение близких или хорошо знакомых людей.
  1. 0 – 45см;
  2. 45 – 120 см;
  3. 120 – 400 см.
20. Франчайзинг это:
  1. компания-владелец известной торговой марки разрешает другой компании ставить эту торговую марку на свою продукцию, но при этом получает право контроля качества продукции,

- первоначальный взнос и процент от валовой прибыли.;
2. компания-владелец известной торговой марки разрешает другой компании ставить эту торговую марку на свою продукцию, но при этом получает право контроля качества;
  3. компания-владелец известной торговой марки продает торговую марку другой компании.
21. Внешние факторы, влияющие на покупательское поведение:
1. социальный статус;
  2. выгода;
  3. мотив.
22. Характеристика услуг:
1. неопределенность качества;
  2. могут накапливаться;
  3. передача собственности.
23. Характеристика товаров:
1. неоднородность;
  2. индивидуальность;
  3. осязаемость.
24. Виды сервиса по содержанию работ. Жесткий сервис это:
1. включает в себя все услуги по поддержанию работоспособности, безотказности и заданных параметров работы (выполнение нормативов, регламентирующих выполнение услуги);
  2. включает комплекс интеллектуальных услуг, связанных с более эффективной эксплуатацией товара в конкретных условиях работы у данного потребителя, а также с расширением сферы полезности товара для него;
  3. сервис не связан с проданным товаром, оказанной услугой, а нацелен на поддержание хороших взаимоотношений с потребителем.
25. Разработка новых товаров и услуг: сходства и различия. Основные сходства:
1. разрабатываются для того, чтобы обеспечить решение проблем покупателя, удовлетворение или выгоду;
  2. соответствие техническим условиям и стандартам;
  3. требует многих ресурсов, таких как сырье, полуфабрикаты, рабочая сила и энергия.

Ключ к тесту:

- 1-с,
- 2-с,
- 3-а,
- 4-б,
- 5-с,
- 6-с,
- 7-с,
- 8-б,
- 9-а,
- 10-а,
- 11-б,
- 12-с,
- 13-а,
- 14-а,
- 15-а,
- 16-б,
- 17-а,
- 18-б,
- 19-а,
- 20-а,
- 21-а,
- 22-а,
- 23-с,
- 24-а,
- 25-а.

Критерии оценивания:

Каждое задание оценивается 1 баллом. Оценивание в целом: «зачтено» – верно выполнено более 50% заданий.

«не зачтено» – верно менее 50% заданий.

## 5.2. Темы письменных работ для проведения текущего контроля (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)

Не предусмотрены

## 5.3. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

Процедура проведения экзамена:

Оценка успеваемости студентов согласно положению о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по дисциплинам программ подготовки специалистов среднего звена профессионального образования (приказ №1594/п от 03.11.2022г.) осуществляется в ходе текущего и промежуточного контроля.

Процедура проведения предполагает два блока оценивания:

- 1) блок на выявление практических навыков (проводится очно, на занятиях в течении учебного года). Представляет собой текущий рейтинг студента  $R_{тек}$ .
- 2) блок на проверку общих знаний, связанных с проверкой теоретического материала (итоговый тест и устный ответ на экзаменационный билет.). Выполняется студентом, который претендует на более высокую отметку по сравнению с рекомендованной ему в качестве «автомата» за текущую успеваемость по дисциплине. Представляет собой экзаменационный рейтинг  $R_{экз}$ .

Пример оценочного средства Итоговое тестирование «Тест к экзамену»

<https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=4012>

Критерии оценивания:

1) за выполнение первого блока заданий, студент может получить максимум 100 баллов. Оценка за второй блок, представляет собой индивидуальную рейтинговую оценку студента по дисциплине ( $R_{тек}$ ). Текущий рейтинг студента  $R_{тек}$ , вычисленное перед началом сессии, называется семестровым рейтингом студента и обозначается в технологической карте по дисциплине  $R_{сем}$ . Экзамен «автоматом» выставляется студенту при достижении им  $R_{сем}$  рейтинга 70 баллов и более.

2) за выполнение второго блока, представляющего собой тест множественного выбора, состоящий из 25 вопросов, студент может получить максимум 25 первичных баллов (по 1 баллу за каждый правильный ответ). В тесте встречаются вопросы с выбором одного варианта ответа, выбором нескольких вариантов ответов и вопросы открытого типа. В вопросах с выбором одного ответа, студент либо выбирает правильный ответ и получает 1 балл, либо выбирает не правильный ответ и получает 0 баллов. В вопросах с выбором нескольких вариантов ответов, при выборе всех правильных ответов, студент получает 1 балл. Если выбирает не все правильные ответы, то начисленный балл рассчитывается исходя из процента указанных правильных ответов. Если же при выборе правильных ответов, будут выбраны и не правильный ответ, то за выбор неправильного ответа начисляется штраф 5%. В вопросах открытого типа, необходимо вписать правильный ответ (правильное понятие). В вопросах открытого типа, за правильный ответ студент может набрать 1 балл. За неправильный ответ 0 баллов. Всего в банке тестовых заданий 75 тестовых задания. На выполнение теста отводится 35 минут. При прохождении теста, студент может пропустить вопросы в случае возникновения трудностей. И вернуться в оставшееся время.

Максимально за тест можно получить 100 баллов, согласно шкале перевода:

85-100 баллов (оценка «отлично») - 85-100% правильных ответов

70-84 баллов (оценка «хорошо») - 70-84% правильных ответов



50-69 баллов (оценка «удовлетворительно») - 50-69% правильных ответов

0-49 баллов (оценка «неудовлетворительно») - 0-49% правильных ответов

Итоговый рейтинг складывается из выполнения 1-го и 2-го блоков заданий. Правило вычисления итогового рейтинга  $R_{итог} = R_{сем} + 0,3 \cdot R_{экз}$

Общая суммарная оценка за весь курс составляет максимум 100 баллов.

Таким образом, баллы, начисленные студенту за выполнение Блока 1 и Блока 2

<p>пересчитываются преподавателем по схеме:  5 (отлично) 85-100  4 (хорошо) 70-84  3 (удовлетворительно) 50-69  2 (неудовлетворительно) 0-49</p>
<b>Приложения</b>
Приложение 1.  <a href="#">ФОС_Сервисная деятельность_2023.doc</a> Приложение 2.  <a href="#">Контроль_2023_сервис.docx</a>

**6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины**

<b>6.1. Рекомендуемая литература</b>				
6.1.1. Основная литература				
	<b>Авторы</b>	<b>Заглавие</b>	<b>Издательство, год</b>	<b>Эл. адрес</b>
Л1.1	Рамендик Д.М., Одинцова О.В.	Психодиагностика в социально-культурном сервисе и туризме: Учебное пособие для СПО	Юрайт, 2023	<a href="https://urait.ru/viewer/psihodiagnostika-v-socialno-kulturnom-servise-i-turizme-517484">https://urait.ru/viewer/psihodiagnostika-v-socialno-kulturnom-servise-i-turizme-517484</a>
6.1.2. Дополнительная литература				
	<b>Авторы</b>	<b>Заглавие</b>	<b>Издательство, год</b>	<b>Эл. адрес</b>
Л2.1	Коноплева, Н. А.	Сервис в современной культуре: учебное пособие	Директ-Медиа, 2020	
Л2.2		Современные проблемы сервиса и туризма: Научно-практический журнал	Москва, 2022	<a href="https://elibrary.ru/content.s.as.p?titleid=26229">https://elibrary.ru/content.s.as.p?titleid=26229</a>
<b>6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"</b>				
	<b>Название</b>		<b>Эл. адрес</b>	
Э1	Сервисная деятельность в туризме и гостеприимстве		<a href="https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=4012">https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=4012</a>	
<b>6.3. Перечень программного обеспечения</b>				
Операционная система Windows и/или AstraLinux Специализированное и общее ПО Open Office или Libreoffice 3D Canvas Blender Visual Studio Community Python с расширениями PIL, Py OpenGL FAR XnView 7-Zip				



AcrobatReader  
 GIMP  
 Inkscape  
 Paint.net  
 VBox  
 Mozilla FireFox  
 Chrome  
 Eclipse (PHP,C++, Phortran)  
 VLC QTEPLOT  
 Visual Studio Code <https://code.visualstudio.com/License/>  
 Notepad++ <https://notepad-plus-plus.org/>

#### 6.4. Перечень информационных справочных систем

Информационная справочная система:  
 СПС КонсультантПлюс (инсталлированный ресурс АлтГУ или <http://www.consultant.ru/>)  
 Профессиональные базы данных:  
 1. Электронная библиотечная система Алтайского государственного университета (<http://elibrary.asu.ru/>);  
 2. Научная электронная библиотека elibrary (<http://elibrary.ru>)

### 7. М а т е р и а л ь н о – т е х н и ч е с к о е о б е с п е ч е н и е д и с ц и п л и н ы

Аудитория	Назначение	Оборудование
308Н	кабинет географии туризма; кабинет турагентской и туроператорской деятельности; кабинет информационно-экскурсионной деятельности - учебная аудитория для проведения занятий всех видов (дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Учебная мебель на 38 посадочных мест; рабочее место преподавателя; трибуна; маркерная доска; проектор (марка: Epson) – 1 ед.; экран (марка: ScreenMedia) – 1 ед.
Учебная аудитория	для проведения занятий всех видов (дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, курсового проекта (работы), проведения практики	Стандартное оборудование (учебная мебель для обучающихся, рабочее место преподавателя, доска)
519М	электронный читальный зал с доступом к ресурсам «ПРЕЗИДЕНТСКОЙ БИБЛИОТЕКИ имени Б.Н. Ельцина» - помещение для самостоятельной работы	Учебная мебель на 46 посадочных мест; 1 Флипчарт; компьютеры; ноутбуки с подключением к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и доступом в электронную информационно-образовательную среду; стационарный проектор: марка Panasonic, модель PT-ST10E; стационарный экран: марка

Аудитория	Назначение	Оборудование
		Projecta, модель 10200123; система видеоконференцсвязи Cisco Telepresence C20; конгресс система Bosch DCN Next Generation; 8 ЖК-панелей
310Н	методический кабинет, помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования	Рабочие места преподавателей; стеллаж; шкафы с бумагами и учебно-методической документацией.

## 8. Методические указания для обучающихся хся по освоению дисциплины

<p>8.1 Методические указания обучающимся к лекциям по МДК 02.02«Организация досуга туристов»</p> <p>В ходе лекционных занятий по дисциплине необходимо вести конспектирование учебного материала. Конспектирование лекций – сложный вид аудиторной работы, предполагающий интенсивную умственную деятельность студента. В процессе конспектирования не следует записывать дословно всю лекцию. Целесообразно вначале понять основную мысль, излагаемую лектором, а затем записать ее. Желательно запись осуществлять, оставляя поля, на которых позднее, при самостоятельной работе с конспектом, можно сделать дополнительные записи, отметить непонятные места.</p> <p>Конспект лекции лучше подразделять на пункты, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать вопросы плана лекции, предложенные преподавателям. Следует обращать внимание на акценты, выводы, которые делает лектор, отмечая наиболее важные моменты в лекционном материале замечаниями «важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек, подчеркивая термины и определения.</p> <p>Целесообразно разработать собственную систему сокращений, аббревиатур и символов общераспространенных слов и выражений. Специфичные термины и их сокращения будут акцентированы преподавателем дополнительно.</p> <p>Работа над конспектом лекции по дисциплине не заканчивается в лекционной аудитории, а продолжается студентом дома, при этом обучающийся повторно ознакомливается с содержанием лекционного материала, знакомится с рекомендованной литературой, особенно нормативно-правовыми актами, делает себе пометки в тексте лекции, или продолжает конспект.</p> <p>8.2 Методические указания обучающимся при подготовке к практическим занятиям</p> <p>Планы семинарских занятий, их тематика, рекомендуемая литература, цель и задачи ее изучения сообщаются преподавателем на вводных занятиях или в методических указаниях по дисциплине.</p> <p>Подготовка студентов к семинарскому занятию включает 2 этапа:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) организационный;</li> <li>2) закрепление и углубление теоретических знаний.</li> </ol> <p>На первом этапе студент планирует свою самостоятельную работу, которая включает:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- уяснение задания на самостоятельную работу;</li> <li>- подбор рекомендованной литературы;</li> <li>- составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки.</li> </ul> <p>Составление плана дисциплинирует и повышает организованность в работе.</p> <p>Второй этап включает непосредственную подготовку студента к занятию. Начинать надо с изучения рекомендованной литературы. Необходимо помнить, что на лекции обычно рассматривается не весь материал, а только его часть. Остальная его часть восполняется в процессе самостоятельной работы. В связи с этим работа с рекомендованной литературой обязательна. Особое внимание при этом необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение практического приложения рассматриваемых теоретических вопросов. В процессе этой работы студент должен стремиться</p>
--

понять и запомнить основные положения рассматриваемого материала, примеры, поясняющие его, а также разобраться в иллюстративном материале.

Заканчивать подготовку следует составлением плана (конспекта) по изучаемому материалу (вопросу). Это позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам.

В процессе подготовки к занятиям рекомендуется взаимное обсуждение материала, во время которого закрепляются знания, а также приобретается практика в изложении и разъяснении полученных знаний, развивается речь.

На семинаре каждый его участник должен быть готовым к выступлению по всем поставленным в плане вопросам, проявлять максимальную активность при их рассмотрении. Выступление должно строиться свободно, убедительно и аргументировано. Преподаватель следит, чтобы выступление не сводилось к репродуктивному уровню (простому воспроизведению текста), не допускается и простое чтение конспекта. Необходимо, чтобы выступающий проявлял собственное отношение к тому, о чем он говорит, высказывал свое личное мнение, понимание, обосновывал его и мог сделать правильные выводы из сказанного. При этом студент может обращаться к записям конспекта и лекций, непосредственно к первоисточникам.

На семинаре студенты ведут конспект. Конспект – это систематизированное, логичное изложение материала источника. Различаются четыре типа конспектов:

- План-конспект – это развернутый детализированный план, в котором достаточно подробные записи приводятся по тем пунктам плана, которые нуждаются в пояснении.
- Текстуальный конспект – это воспроизведение наиболее важных положений и фактов источника.
- Свободный конспект – это четко и кратко сформулированные (изложенные) основные положения в результате глубокого осмысливания материала. В нем могут присутствовать выписки, цитаты, тезисы; часть материала может быть представлена планом.
- Тематический конспект – составляется на основе изучения ряда источников и дает более или менее исчерпывающий ответ по какой-то схеме (вопросу).

В заключение преподаватель, как руководитель семинара, подводит итоги семинара. Он может (выборочно) проверить конспекты студентов и, если потребуется, внести в них исправления и дополнения.

### 8.3 Методические указания обучающимся для организации самостоятельной работы

Основной формой самостоятельной работы обучающихся является изучение конспекта лекций, их дополнение рекомендованной литературой, активное участие на семинарах и подготовка докладов и презентаций по основным проблемам дисциплины.

Основой самостоятельной работы студентов является работа с рекомендованной литературой.

Список основной и дополнительной литературы по дисциплине приведен в РПД.

Правила самостоятельной работы с литературой

- Составить перечень книг, с которыми Вам следует познакомиться;
- Перечень книг должен быть систематизированным (что необходимо для обязательно-го прочтения, что пригодится для написания рефератов, а что может расширить Вашу общую культуру и т.д.).
- Не пытайтесь читать быстро, вынужденное скорочтение не только не способствует качеству чтения, но и не приносит чувства удовлетворения, которое мы получаем, размышляя о прочитанном.

8.4 Подготовка рефератов направлена на развитие и закрепление у студентов навыков самостоятельного глубокого, творческого и всестороннего анализа научной, методической и другой литературы по актуальным проблемам дисциплины; на выработку навыков и умений грамотно и убедительно излагать материал, четко формулировать теоретические обобщения, выводы и практические рекомендации.

Рефераты должны отвечать высоким квалификационным требованиям в отношении научности содержания и оформления.

Темы рефератов, как правило, посвящены рассмотрению одной проблемы. Объем реферата может быть от 12 до 15 страниц печатного текста через 1,5 интервала (список литературы и приложения в объем не входят).

Текстовая часть работы состоит из введения, основной части и заключения.

Во введении студент кратко обосновывает актуальность избранной темы реферата, раскрывает конкретные цели и задачи, которые он собирается решить в ходе своего небольшого исследования.

В основной части подробно раскрывается содержание вопроса (вопросов) темы.  
В заключении кратко должны быть сформулированы полученные результаты исследования и даны выводы. Кроме того, заключение может включать предложения автора, в том числе и по дальнейшему изучению заинтересовавшей его проблемы.

В список литературы (источников и литературы) студент включает только те документы, которые он использовал при написании реферата.

В приложении (приложения) к реферату могут выноситься таблицы, графики, схемы и другие вспомогательные материалы, на которые имеются ссылки в тексте реферата.

При реализации МДК 02.02«Организация досуга туристов» используются активные и интерактивные формы проведения занятий.

При проведении лекционных занятий: используется активный метод проведения занятий (лекция-беседа).

При проведении практических занятий: используется активный и интерактивный метод проведения занятий (доклады с презентациями, работа в малых группах).

В самостоятельной работе студентов использование интерактивных форм заключается в поиске информации в сети Интернет и работе с различными источниками.

## **МИНОБРНАУКИ РОССИИ**

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего  
образования  
«Алтайский государственный университет»

# **Т у р и с т с к о е р е с у р с о в е д е н и е**

## **рабочая программа дисциплины**

Закреплена за кафедрой	<b>Отделение природопользования, сервиса и туризма</b>
Направление подготовки	<b>43.02.16. специальность Туризм и гостеприимство</b>
Форма обучения	<b>Очная</b>
Общая трудоемкость	<b>0 ЗЕТ</b>
Учебный план	<b>43_02_16_ТурГостеприим-2023_9кл</b>
Часов по учебному плану	36
	Виды контроля по семестрам

в том числе:  
аудиторные занятия 30  
самостоятельная работа 6

диф. зачеты: 4

#### Распределение часов по семестрам

Курс (семестр)	2 (4)		Итого	
	18			
Неделя	18			
Вид занятий	УП	РПД	УП	РПД
Лекции	16	16	16	16
Практические	14	14	14	14
Сам. работа	6	6	6	6
Итого	36	36	36	36

Программу составил(и):

*Преподаватель, преевая к.к., Панасенко Анастасия Николаевна*

Рецензент(ы):

*Старший преподаватель, Маслова Ольга Михайловна*

Рабочая программа дисциплины

#### **Туристское ресурсоведение**

разработана в соответствии с ФГОС:

*Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 ТУРИЗМ И ГОСТЕПРИИМСТВО (уровень подготовки кадров высшей квалификации). (приказ Минобрнауки России от 12.12.2022 г. № 1100)*

составлена на основании учебного плана:

*43.02.16 ТУРИЗМ И ГОСТЕПРИИМСТВО Профиль получаемого профессионального образования при реализации программы среднего общего образования: социально-экономический*

утвержденного учёным советом вуза от 26.06.2023 протокол № 4.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

#### **Отделение природопользования, сервиса и туризма**

Протокол от 28.02.2023 г. № 05

Срок действия программы: 2023-2024 уч. г.

Заведующий кафедрой

*Коверникова Евгения Юрьевна*

### 1. Ц е л и о с в о е н и я д и с ц и п л и н ы

1.1.	Целью изучения учебной дисциплины Туристское ресурсоведение является: выявление и характеристика основных разновидностей и географии распространения туристских ресурсов, ознакомление с методами оценки туристских ресурсов, оценка туристских возможностей отдельных территорий для их дальнейшего
------	--

	использования и развития как туристских регионов.
--	---

## 2. Место дисциплины в структуре ООП

Цикл (раздел) ООП: **ОП**

## 3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

### В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1.	<b>Знать:</b>
3.1.1.	основные теоретические положения, базовые понятия и термины курса; возможности применения картографического метода для целей оценки туристского потенциала территории; особенности количественной и качественной оценки природных, историко-культурных и социально-экономических ресурсов туризма; особенности комплексного влияния всех компонентов природы на степень благоприятности территории для организации туризма; основные аспекты охраны туристских ресурсов.
3.2.	<b>Уметь:</b>
3.2.1.	работать с различными группами источников – литературой, справочниками, путеводителями, картами, кадастрами, реестрами, статистическими данными; выявлять и оценивать факторы, влияющие на размещение туристских ресурсов; характеризовать и проводить комплексную оценку туристских ресурсов отдельных стран и регионов; оценивать туристский потенциал отдельной территории; использовать основные методы и приемы оценки туристских возможностей территории в камеральных и экспедиционных условиях
3.3.	<b>Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):</b>
3.3.1.	Не предусмотрен

#### 4. Структура и содержание дисциплины

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
<b>Раздел 1.</b>						
1.1.	Теоретические основы туристского ресурсоведения.	Лекции	4	2	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 09., ОК 02., ОК 04.	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3
1.2.	Теоретические основы туристского ресурсоведения. Семинар по теме.	Практические	4	2	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 09., ОК 02., ОК 04.	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3
1.3.	Теоретические основы туристского ресурсоведения. Самостоятельное изучение литературы по теме. Подготовка к семинару. Повторение и закрепление изученного материала.	Сам. работа	4	2	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 09., ОК 02., ОК 04.	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3
1.4.	Туристский потенциал территорий.	Лекции	4	2	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 09., ОК 02., ОК 04.	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3
1.5.	Оценка туристского потенциала территории Алтайского края или Республики Алтай. Практическое занятие по оценке туристского потенциала территории Алтайского края или Республики Алтай по выбору студента.	Практические	4	2	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 09., ОК 02., ОК 04.	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3
1.6.	Туристские и рекреационные	Лекции	4	2	ОК 01., ОК 03., ОК 05.,	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	ресурсы как важнейшая составная часть туристского потенциала территории.				ОК 09., ОК 02., ОК 04.	
1.7.	Туристские и рекреационные ресурсы как важнейшая составная часть туристского потенциала территории. Самостоятельное изучение литературы по теме. Подготовка доклада. Повторение и закрепление изученного материала.	Сам. работа	4	2	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 09., ОК 02., ОК 04.	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3
1.8.	Методы оценки природных ресурсов.	Лекции	4	2	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 09., ОК 02., ОК 04.	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3
1.9.	Эстетическая оценка ландшафтов. Семинар по теме.	Практические	4	2	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 09., ОК 02., ОК 04.	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3
1.10.	Методы оценки природных ресурсов. Самостоятельное изучение литературы по теме. Подготовка к семинару. Повторение и закрепление изученного материала.	Сам. работа	4	2	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 09., ОК 02., ОК 04.	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3
1.11.	Рекреационная нагрузка и рекреационная емкость территории.	Лекции	4	2	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 09., ОК 02., ОК 04.	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3
1.12.	Рекреационная нагрузка и	Практические	4	2	ОК 01., ОК 03., ОК 05.,	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3



Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	рекреационная емкость территории. Семинар по теме.				ОК 09., ОК 02., ОК 04.	
<b>Раздел 2.</b>						
2.1.	Природные ресурсы туризма и их оценка.	Лекции	4	2	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 09., ОК 02., ОК 04.	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3
2.2.	Природные ресурсы туризма и их оценка. Семинар по теме.	Практические	4	2	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 09., ОК 02., ОК 04.	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3
2.3.	Культурно-исторические ресурсы туризма и их оценка.	Лекции	4	2	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 09., ОК 02., ОК 04.	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3
2.4.	Культурно-исторические ресурсы туризма и их оценка. Практическое занятие: работа с контурными картами. Проведение тестирования по изученным темам.	Практические	4	2	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 09., ОК 02., ОК 04.	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3
2.5.	Социально-экономические ресурсы туризма.	Лекции	4	2	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 09., ОК 02., ОК 04.	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3
2.6.	Промежуточная аттестация. Дифференцированный зачет.	Практические	4	2	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 09., ОК 02., ОК 04.	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3

## 5. Ф о н д о ц е н о ч н ы х с р е д с т в

### 5.1. Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

Оценочные материалы для текущего контроля (семинары, работа с картой, тесты) размещены в онлайн-курсе на образовательном портале <https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=5236>  
Контрольные вопросы и задания для проведения промежуточной аттестации в форме

дифференцированного зачета по итогам освоения дисциплины

Тестовые задания

1. Туристская территория – это ...
  - А. территория, обладающая туристско-рекреационными ресурсами
  - Б. территория, обладающая системой предприятий и предпринимателей, предоставляющих туристам все необходимые туристские услуги, работы и товары
  - В. Территория с туристской специализацией, обладающая туристско-рекреационными ресурсами и развитой туристской индустрией
  - Г. территория, обладающая организациями, осуществляющими туроператорскую и турагентскую деятельность
2. Вид туризм, имеющий самую высокую степень ориентированности на природные и в меньшей степени культурно-исторические ресурсы
  - А. Познавательный
  - Б. Рекреационный
  - В. Ностальгический
  - Г. Экологический туризм
3. Начало рекреационным исследованиям в нашей стране было положено
  - А в 60-е гг. XX в..
  - Б. в 90-е гг. XX в.
  - В. до Второй мировой войны
  - Г. в начале XIX в.
4. Выберите неправильные критерии при определении явления «туризм»:
  - А. Оплата труда из источника в посещаемом месте
  - Б. изменение места пребывания
  - В. пребывание в посещаемом месте более 12 месяцев
5. Деятельность, направленная на удовлетворение насущных потребностей, называется...
  - А. Досуг
  - Б. Отдых
  - В. Рекреация
  - Г. Туризм
6. Понятие «туристский интерес» включает в себя (выберите неправильный ответ):
  - А. перспективу получения туристом объективной информации
  - Б. получение положительных эмоций
  - В. потенциальную возможность удовлетворения планируемой потребности туриста в конкретной туристской услуге (работе)
  - Г. Комплекс эмоций, в общем случае положительных и душевного и физического состояния туриста, возникший в результате потребления туристских услуг, приобретения туристских товаров, потребления туристского продукта.
7. Совокупность природных, культурно-исторических и социально-экономических предпосылок для организации рекреационной деятельности на определенной территории – это...
  - А. туристский комплекс
  - Б. туристские ресурсы
  - В. рекреационный потенциал
  - Г. туристская территория
8. Горные хребты, через которые проходит самый длинный (3473 км) непрерывный пешеходный маршрут в мире. В 1968 г. получила статус национальной пейзажной тропы
  - А. Альпы
  - Б. Гималаи
  - В. Аппалачи
  - Г. Кордильеры
9. Горнолыжный курорт в западной части США, в штате Колорадо; назван международными

экспертами в 2001 г. лучшим горнолыжным курортом мира

- А. Киллингтон
- Б. Лейк-Пласид
- В. Солт-Лейк-Сити
- Г. Аспен

10. Популярный среди туристов вулкан, расположенный в Италии

- А. Этна
- Б. Гекла
- В. Кракатау
- Г. Везувий

11. Популярный горнолыжный курорт, не расположенный во Франции

- А. Валь д'Изер
- Б. Куршевель
- В. Валь-де-Нурия
- Г. Шамони

12. Самая глубокая пещера в мире; расположена в Абхазии. По данным российско-американской спелеоэкспедиции 2002 г. разведана глубина более 1700 м.

- А. Кунгурская
- Б. Воронья
- В. Жан-Бернар
- Г. Флинт-Мамонтова

13. Высочайшая вершина Африки; расположена в Танзании. Центр экологического туризма и трекинга

- А. Монблан
- Б. Кения
- В. Килиманджаро
- Г. Белуха

14. Страна, в которой расположен горнолыжный курорт Лиллихаммер - место проведения Зимней Олимпиады (1992)

- А. Швеция
- Б. Норвегия
- В. Австрия
- Г. Италия

15. Горнолыжный курорт на юго-востоке Франции в Савойских Альпах у подножия высшей точки Альп горы Монблана. Центр альпинизма. Место первой Зимней Олимпиады. Здесь находится самый протяженный лыжный склон в мире - легендарная «Белая Долина»

- А. Куршевель
- Б. Мерибель
- В. Саас-Фе
- Г. Шамони

Критерии оценивания:

Каждое задание оценивается 1 баллом. Оценивание КИМ в целом:

85-100 баллов (оценка «отлично») - 85-100% правильных ответов

70-84 баллов (оценка «хорошо») - 70-84% правильных ответов

50-69 баллов (оценка «удовлетворительно») - 50-69% правильных ответов

0-49 баллов (оценка «неудовлетворительно») - 0-49% правильных ответов

**5.2. Темы письменных работ для проведения текущего контроля (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)**

Закреплен в приложении

**5.3. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации**

Процедура проведения дифференцированного зачета  
Оценка успеваемости студентов согласно положению о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по дисциплинам программ подготовки специалистов среднего звена профессионального образования (приказ №1594/п от 03.11.2022г.) осуществляется в ходе текущего и промежуточного контроля.

Процедура проведения предполагает два блока оценивания:

- 1) блок на выявление практических навыков (проводится очно, на занятиях в течении учебного года). Представляет собой текущий рейтинг студента  $R_{тек}$ .
- 2) блок на проверку общих знаний, связанных с проверкой теоретического материала (итоговый тест). Выполняется студентом который претендует на более высокую отметку по сравнению с рекомендованной ему в качестве «автомата» за текущую успеваемость по дисциплине. Представляет собой экзаменационный рейтинг  $R_{зач}$ .

Пример оценочного средства Итоговое тестирование «Тест к зачету»

<https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=5236>

Критерии оценивания:

- 1) за выполнение первого блока заданий, студент может получить максимум 100 баллов. Оценка за второй блок, представляет собой индивидуальную рейтинговую оценку студента по дисциплине ( $R_{тек}$ ). Текущий рейтинг студента  $R_{тек}$ , вычисленное перед началом сессии, называется семестровым рейтингом студента и обозначается в технологической карте по дисциплине  $R_{сем}$ . Дифзачет «автоматом» выставляется студенту при достижении им  $R_{сем}$  рейтинга 50 (для экзамена 70) баллов и более.
- 2) за выполнение второго блока, представляющего собой тест множественного выбора, состоящий из 15 вопросов, студент может получить максимум 15 первичных баллов (по 1 баллу за каждый правильный ответ). В тесте встречаются вопросы с выбором одного варианта ответа, выбором нескольких вариантов ответов и вопросы открытого типа. В вопросах с выбором одного ответа, студент либо выбирает правильный ответ и получает 1 балл, либо выбирает не правильный ответ и получает 0 баллов. В вопросах с выбором нескольких вариантов ответов, при выборе всех правильных ответов, студент получает 1 балл. Если выбирает не все правильные ответы, то начисленный балл рассчитывается исходя из процента указанных правильных ответов. Если же при выборе правильных ответов, будут выбраны и не правильный ответ, то за выбор неправильного ответа начисляется штраф 5%. В вопросах открытого типа, необходимо вписать правильный ответ (правильное понятие). В вопросах открытого типа, за правильный ответ студент может набрать 1 балл. За неправильный ответ 0 баллов. Всего в банке тестовых заданий 67 (указывается фактическое количество в банке) тестовых задания. На выполнение теста отводится 19 минут (указывается время необходимое для выполнения). При прохождении теста, студент может пропустить вопросы в случае возникновения трудностей. И вернуться в оставшееся время.

Максимально за тест можно получить 100 баллов, согласно шкале перевода:

- 85-100 баллов (оценка «отлично») - 85-100% правильных ответов
- 70-84 баллов (оценка «хорошо») - 70-84% правильных ответов
- 50-69 баллов (оценка «удовлетворительно») - 50-69% правильных ответов
- 0-49 баллов (оценка «неудовлетворительно») - 0-49% правильных ответов

Итоговый рейтинг складывается из выполнения 1-го и 2-го блоков заданий. Правило вычисления итогового рейтинга  $R_{итог} = R_{сем} + 0,2 \cdot R_{зач}$   
Общая суммарная оценка за весь курс составляет максимум 100 баллов.

Таким образом, баллы, начисленные студенту за выполнение Блока 1 и Блока 2 пересчитываются преподавателем по схеме:

- 5 (отлично) 85-100
- 4 (хорошо) 70-84
- 3 (удовлетворительно) 50-69
- 2 (неудовлетворительно) 0-49

## Приложения

Приложение 1.  [Контроль.docx](#)

Приложение 2.  [ФОС\\_Туристское\\_ресурсоведение\\_20227e44d545-b173-44e1-9cf6-](#)

**6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины**

<b>6.1. Рекомендуемая литература</b>				
6.1.1. Основная литература				
	<b>Авторы</b>	<b>Заглавие</b>	<b>Издательство, год</b>	<b>Эл. адрес</b>
Л1.1	Сущинская М. Д.	Культурный туризм : учебное пособие для среднего профессионального образования:	Юрайт, 2019	<a href="https://urait.ru/bcode/438037">https://urait.ru/bcode/438037</a>
6.1.2. Дополнительная литература				
	<b>Авторы</b>	<b>Заглавие</b>	<b>Издательство, год</b>	<b>Эл. адрес</b>
Л2.1	Кусков Алексей Сергеевич	География туризма: Учебное пособие	НИЦ ИНФРА-М, 2018	<a href="http://znanium.com/go.php?id=927497">http://znanium.com/go.php?id=927497</a>
Л2.2	П.В. Большаник	География туризма : учеб. пособие	ИНФРА-М, 2018	<a href="http://znanium.com/catalog/product/942711">http://znanium.com/catalog/product/942711</a>
Л2.3		Современные проблемы сервиса и туризма: Научно-практический журнал	Москва, 2018	<a href="https://elibrary.ru/contents.asp?titleid=26229">https://elibrary.ru/contents.asp?titleid=26229</a>
<b>6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"</b>				
	<b>Название</b>		<b>Эл. адрес</b>	
Э1	Курс Moodle Туристское ресурсоведение (Туризм; преп.Панасенко А.Н.)		<a href="https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=5236">https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=5236</a>	
<b>6.3. Перечень программного обеспечения</b>				
Операционная система Windows и/или AstraLinux Специализированное и общее ПО Open Office или Libreoffice 3D Canvas Blender Visual Studio Community Python с расширениями PIL, Py OpenGL FAR XnView 7-Zip AcrobatReader GIMP Inkscape Paint.net VBox Mozila FireFox				

Chrome Eclipse (PHP,C++, Phortran) VLC QTEPLOT Visual Studio Code <a href="https://code.visualstudio.com/License/">https://code.visualstudio.com/License/</a> Notepad++ <a href="https://notepad-plus-plus.org/">https://notepad-plus-plus.org/</a>
<b>6.4. Перечень информационных справочных систем</b>
Информационная справочная система:  СПС КонсультантПлюс (инсталлированный ресурс АлтГУ или <a href="http://www.consultant.ru/">http://www.consultant.ru/</a> )  Профессиональные базы данных:  1. Электронная библиотечная система Алтайского государственного университета ( <a href="http://elibrary.asu.ru/">http://elibrary.asu.ru/</a> );  2. Научная электронная библиотека elibrary ( <a href="http://elibrary.ru">http://elibrary.ru</a> )

## 7. М а т е р и а л ь н о – т е х н и ч е с к о е о б е с п е ч е н и е д и с ц и п л и н ы

Аудитория	Назначение	Оборудование
308Н	кабинет географии туризма; кабинет турагентской и туроператорской деятельности; кабинет информационно-экскурсионной деятельности - учебная аудитория для проведения занятий всех видов (дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Учебная мебель на 38 посадочных мест; рабочее место преподавателя; трибуна; маркерная доска; проектор (марка: Epson) – 1 ед.; экран (марка: ScreenMedia) – 1 ед.
Учебная аудитория	для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа (лабораторных и(или) практических), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), проведения практик	Стандартное оборудование (учебная мебель для обучающихся, рабочее место преподавателя, доска)
310Н	методический кабинет, помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования	Рабочие места преподавателей; стеллаж; шкафы с бумагами и учебно-методической документацией.
519М	электронный читальный зал с доступом к ресурсам «ПРЕЗИДЕНТСКОЙ БИБЛИОТЕКИ имени Б.Н. Ельцина» - помещение для самостоятельной работы	Учебная мебель на 46 посадочных мест; 1 Флипчарт; компьютеры; ноутбуки с подключением к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и доступом в электронную информационно-образовательную среду; стационарный проектор: марка

Аудитория	Назначение	Оборудование
		Panasonic, модель PT-ST10E; стационарный экран: марка Projecta, модель 10200123; система видеоконференцсвязи Cisco Telepresence C20; конгресс система Bosch DCN Next Generation; 8 ЖК-панелей

## 8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

### 8.1 Методические указания обучающимся к лекциям по дисциплине

В ходе лекционных занятий по дисциплине необходимо вести конспектирование учебного материала. Конспектирование лекций – сложный вид аудиторной работы, предполагающий интенсивную умственную деятельность студента. В процессе конспектирования не следует записывать дословно всю лекцию. Целесообразно вначале понять основную мысль, излагаемую лектором, а затем записать ее. Желательно запись осуществлять, оставляя поля, на которых позднее, при самостоятельной работе с конспектом, можно сделать дополнительные записи, отметить непонятные места.

Конспект лекции лучше подразделять на пункты, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать вопросы плана лекции, предложенные преподавателям. Следует обращать внимание на акценты, выводы, которые делает лектор, отмечая наиболее важные моменты в лекционном материале замечаниями «важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек, подчеркивая термины и определения.

Целесообразно разработать собственную систему сокращений, аббревиатур и символов общераспространенных слов и выражений. Специфичные термины и их сокращения будут акцентированы преподавателем дополнительно.

Работа над конспектом лекции по дисциплине не заканчивается в лекционной аудитории, а продолжается студентом дома, при этом обучающийся повторно ознакомливается с содержанием лекционного материала, знакомится с рекомендованной литературой, особенно нормативно-правовыми актами, делает себе пометки в тексте лекции, или продолжает конспект.

### 8.2 Методические указания обучающимся при подготовке к семинарам, практическим занятиям

Планы семинарских занятий, их тематика, рекомендуемая литература, цель и задачи ее изучения сообщаются преподавателем на вводных занятиях или в методических указаниях по дисциплине.

Подготовка студентов к семинарскому занятию включает 2 этапа:

- 1) организационный;
- 2) закрепление и углубление теоретических знаний.

На первом этапе студент планирует свою самостоятельную работу, которая включает:

- уяснение задания на самостоятельную работу;
- подбор рекомендованной литературы;
- составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки.

Составление плана дисциплинирует и повышает организованность в работе.

Второй этап включает непосредственную подготовку студента к занятию. Начинать надо с изучения рекомендованной литературы. Необходимо помнить, что на лекции обычно рассматривается не весь материал, а только его часть. Остальная его часть восполняется в процессе самостоятельной работы. В связи с этим работа с рекомендованной литературой обязательна. Особое внимание при этом необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение практического приложения рассматриваемых теоретических вопросов. В процессе этой работы студент должен стремиться понять и запомнить основные положения рассматриваемого материала, примеры, поясняющие его, а также разобраться в иллюстративном материале.

Заканчивать подготовку следует составлением плана (конспекта) по изучаемому материалу

(вопросу). Это позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам.

В процессе подготовки к занятиям рекомендуется взаимное обсуждение материала, во время которого закрепляются знания, а также приобретает практика в изложении и разъяснении полученных знаний, развивается речь.

На семинаре каждый его участник должен быть готовым к выступлению по всем поставленным в плане вопросам, проявлять максимальную активность при их рассмотрении. Выступление должно строиться свободно, убедительно и аргументировано. Преподаватель следит, чтобы выступление не сводилось к репродуктивному уровню (простому воспроизведению текста), не допускается и простое чтение конспекта. Необходимо, чтобы выступающий проявлял собственное отношение к тому, о чем он говорит, высказывал свое личное мнение, понимание, обосновывал его и мог сделать правильные выводы из сказанного. При этом студент может обращаться к записям конспекта и лекций, непосредственно к первоисточникам.

На семинаре студенты ведут конспект. Конспект – это систематизированное, логичное изложение материала источника. Различаются четыре типа конспектов:

- План-конспект – это развернутый детализированный план, в котором достаточно подробные записи приводятся по тем пунктам плана, которые нуждаются в пояснении.
- Текстуальный конспект – это воспроизведение наиболее важных положений и фактов источника.
- Свободный конспект – это четко и кратко сформулированные (изложенные) основные положения в результате глубокого осмысливания материала. В нем могут присутствовать выписки, цитаты, тезисы; часть материала может быть представлена планом.
- Тематический конспект – составляется на основе изучения ряда источников и дает более или менее исчерпывающий ответ по какой-то схеме (вопросу).

В заключение преподаватель, как руководитель семинара, подводит итоги семинара. Он может (выборочно) проверить конспекты студентов и, если потребуется, внести в них исправления и дополнения.

### 8.3 Методические указания обучающимся для организации самостоятельной работы

Основной формой самостоятельной работы обучающихся является изучение конспекта лекций, их дополнение рекомендованной литературой, активное участие на семинарах и подготовка докладов и презентаций по основным проблемам дисциплины.

Основой самостоятельной работы студентов является работа с рекомендованной литературой.

Список основной и дополнительной литературы по дисциплине приведен в РПД.

Правила самостоятельной работы с литературой

- Составить перечень книг, с которыми Вам следует познакомиться;
- Перечень книг должен быть систематизированным (что необходимо для обязательно-го прочтения, что пригодится для написания рефератов, а что может расширить Вашу общую культуру и т.д.).
- Не пытайтесь читать быстро, вынужденное скорочтение не только не способствует качеству чтения, но и не приносит чувства удовлетворения, которое мы получаем, размышляя о прочитанном.

8.4 Подготовка рефератов направлена на развитие и закрепление у студентов навыков самостоятельного глубокого, творческого и всестороннего анализа научной, методической и другой литературы по актуальным проблемам дисциплины; на выработку навыков и умений грамотно и убедительно излагать материал, четко формулировать теоретические обобщения, выводы и практические рекомендации.

Рефераты должны отвечать высоким квалификационным требованиям в отношении научности содержания и оформления.

Темы рефератов, как правило, посвящены рассмотрению одной проблемы. Объем реферата может быть от 12 до 15 страниц печатного текста через 1,5 интервала (список литературы и приложения в объем не входят).

Текстовая часть работы состоит из введения, основной части и заключения.

Во введении студент кратко обосновывает актуальность избранной темы реферата, раскрывает конкретные цели и задачи, которые он собирается решить в ходе своего небольшого исследования.

В основной части подробно раскрывается содержание вопроса (вопросов) темы.

В заключении кратко должны быть сформулированы полученные результаты исследования и даны выводы. Кроме того, заключение может включать предложения автора, в том числе и по



дальнейшему изучению заинтересовавшей его проблемы.

В список литературы (источников и литературы) студент включает только те документы, которые он использовал при написании реферата.

В приложении (приложения) к реферату могут выноситься таблицы, графики, схемы и другие вспомогательные материалы, на которые имеются ссылки в тексте реферата.

При реализации учебной дисциплины «Туристское ресурсоведение» используются активные и интерактивные формы проведения занятий.

При проведении лекционных занятий: используется активный метод проведения занятий (лекция-беседа).

При проведении практических занятий: используется активный и интерактивный метод проведения занятий (доклады с презентациями, работа в малых группах).

В самостоятельной работе студентов использование интерактивных форм заключается в поиске информации в сети Интернет и работе с различными источниками.

## **МИНОБРНАУКИ РОССИИ**

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего  
образования  
«Алтайский государственный университет»

# **Э к о н о м и к а и б у х г а л т е р с к и й у ч е т п р е д п р и я т и й т у р и з м а и г о с т и н и ч н о г о д е л а**

## **рабочая программа дисциплины**

Закреплена за кафедрой	<b>Отделение природопользования, сервиса и туризма</b>
Направление подготовки	<b>43.02.16. специальность Туризм и гостеприимство</b>
Форма обучения	<b>Очная</b>
Общая трудоемкость	<b>0 ЗЕТ</b>
Учебный план	<b>43_02_16_ТурГостеприим-2023_9кл</b>

Часов по учебному плану 54  
в том числе:  
аудиторные занятия 32  
самостоятельная работа 22

Виды контроля по семестрам  
диф. зачеты: 6

#### Распределение часов по семестрам

Курс (семестр)	3 (6)		Итого	
	Неделя			
Вид занятий	УП	РПД	УП	РПД
Лекции	12	12	12	12
Практические	20	20	20	20
Сам. работа	22	22	22	22
Итого	54	54	54	54

Программу составил(и):  
*преподаватель, Копытский В.И.*

Рецензент(ы):  
*преподаватель, высшая категория, Ильина Елена Ивановна*

Рабочая программа дисциплины  
**Экономика и бухгалтерский учет предприятий туризма и гостиничного дела**

разработана в соответствии с ФГОС:  
*Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 ТУРИЗМ И ГОСТЕПРИИМСТВО (приказ Минобрнауки России от 12.12.2022 г. № 1100)*

составлена на основании учебного плана:  
*43.02.16 ТУРИЗМ И ГОСТЕПРИИМСТВО Профиль получаемого профессионального образования при реализации программы среднего общего образования: социально-экономический*  
утвержденного учёным советом вуза от 26.06.2023 протокол № 4.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры  
**Отделение природопользования, сервиса и туризма**

Протокол от 28.02.2023 г. № 05  
Срок действия программы: 2023-2024 уч. г.

Заведующий кафедрой  
*Коверникова Евгения Юрьевна*

### 1. Ц е л и о с в о е н и я д и с ц и п л и н ы

1.1.	Формирование у обучающихся системы знаний основ экономики и бухгалтерского учета гостиничного предприятия, развитие у них элементов общих и профессиональных компетенций решения финансово- хозяйственных задач, возникающих в процессе профессиональной деятельности специалистов и
------	--

	технических работников гостиницы
--	----------------------------------

## 2. Место дисциплины в структуре ООП

Цикл (раздел) ООП: **ОП**

## 3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

### В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1.	<b>Знать:</b>
3.1.1.	<p>Виды, формы, этапы, методы определения и планирования потребностей в материальных ресурсах и персонале деятельности структурного подразделения гостиницы и других средств размещения</p> <p>Методы и формы оплаты труда видов. Виды и формы стимулирования труда. Тарифные планы и тарифную политику гостиничного предприятия. Особенности продаж номерного фонда и дополнительных услуг гостиницы. Номенклатуру основных и дополнительных услуг гостиницы</p> <p>Принципы планирования потребности в персонале и средствах на оплату труда</p> <p>Методы и формы оплаты труда видов. Виды и формы стимулирования труда.</p> <p>Принципы управления материально-производственными запасами</p> <p>Содержание эксплуатационной программы гостиницы и номенклатуру основных и дополнительных услуг, основные понятия: загрузка гостиницы, средняя цена; номерной фонд гостиницы; принципы ценообразования и подходы к ценообразованию. Методы управления доходами гостиницы</p> <p>Методы определения эффективности работы структурных подразделений гостиницы</p> <p>Основные бухгалтерские документы и требования к их составлению в контексте профессиональных обязанностей технических работников и специалистов. Виды отчетности по продажам</p> <p>Методику экономического самообразования. Содержание и структуру плана самостоятельного изучения основ экономики и бухгалтерского учета гостиничного предприятия. Показатели профессионального и личного развития</p> <p>Нормы и правила взаимодействия с руководством, коллегами, клиентами при</p>

	<p>решении хозяйственно-экономических вопросов. Причины конфликтных ситуаций в хозяйственно-финансовой сфере и способы их разрешения</p> <p>Специфику различных функциональных, смысловых (финансовых) особенностей устных и письменных коммуникаций в хозяйственно-финансовой сфере. Средства для обеспечения логической связанности письменной и устной коммуникаций хозяйственно-финансового содержания</p> <p>Хозяйственно-экономические основы нормативного регулирования гостиничного дела. Содержание профессиональной документации, определяющее экономику и бухгалтерский учет гостиничного предприятия. Характеристику документального оформления договорных отношений в гостинице, место и роль в этих отношениях технических работников и специалистов</p>
3.2.	<b>Уметь:</b>
3.2.1.	<p>Определять потребности службы приема и размещения в материальных ресурсах и персонале и осуществлять планирование потребностей структурного подразделения гостиницы и других средств размещения</p> <p>Выстраивать систему стимулирования работников службы приема и размещения.</p> <p>Управлять материально-производственными запасами. Применять знание особенностей продаж номерного фонда и дополнительных услуг гостиницы; ценообразования; ориентироваться в номенклатуре основных и дополнительных услуг отеля</p> <p>Применять знание особенностей продаж номерного фонда и дополнительных услуг гостиницы; ориентироваться в номенклатуре основных и дополнительных услуг отеля; применять принципы ценообразования и подходы к ценообразованию.</p> <p>Применять методы максимизации доходов гостиницы</p> <p>Анализировать результаты деятельности структурных подразделений гостиницы</p> <p>Применять методы расчёта показателей эффективности работы структурных подразделений гостиницы. вести необходимую, бухгалтерскую отчетность, заполнять первичные документы, составлять график документооборота. Вести учёт выручки от услуг по проживанию, отражать выручку от внебюджетных доходов. Отражать операции по бронированию номеров. Вести учёт расходов на материально-техническое обеспечение гостиниц</p> <p>Разработать план самообразования. Определить перечень литературных источников по экономике и бухучету гостиничного предприятия. Организовать самостоятельную работу по изучению учебников и (пособий) передового опыта.</p> <p>Объективно оценить результаты профессионального роста</p> <p>Самостоятельно анализировать проблемы в финансово-экономических отношениях с коллегами и клиентами. Тактично и логично аргументировать свое мнение и позицию при взаимодействии с коллегами и клиентами при решении хозяйственно-экономических вопросов в профессиональной деятельности;</p> <p>Применять различные формы, виды устной и письменной коммуникации в профессиональной деятельности. Владеть методикой подготовки текстов, сообщений в контексте профессиональных обязанностей</p> <p>Применять на практике правовые и нормативные документы в контексте своих профессиональных обязанностей. Составлять договорную документацию в соответствии со своими профессиональными функциями. Использовать хозяйственно-экономические положения профессиональной документации, регламентирующей деятельность технических работников и специалистов</p>
3.3.	<b>Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):</b>
3.3.1.	Не предусмотрено

#### 4. Структура и содержание дисциплины

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	И
-------------	-----------------------------	-------------	---------	-------	---

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	
<b>Раздел 1. Отраслевые особенности сферы гостеприимства.</b>					
1.1.	Особенности производства и реализации гостиничной услуги. Сущность и специфика гостиничной услуги. Гостиничный продукт, составляющий гостиничного продукта.	Лекции	6	1	С С С
<b>Раздел 2. Экономические основы организации и функционирования предприятий отрасли гостеприимства.</b>					
2.1.	Организация как элемент экономической системы. Основы организации предпринимательской деятельности в гостиничном бизнесе. Формы управления организациями в гостиничной отрасли.	Лекции	6	1	С С С С
2.2.	Предприятие как субъект и объект предпринимательской деятельности.	Практические	6	1	С С С С
2.3.	Организационно-экономические формы предприятий. Формы, типы и методы организации производства.	Практические	6	1	С С С С
2.4.	Производственный процесс и принципы его организации.	Практические	6	1	С С С С
2.5.	Основы внутрифирменного планирования в современных условиях хозяйствования. Система планов гостиничного предприятия. Структура доходов гостиничного предприятия. Понятие и содержание производственной программы гостиницы. Факторы формирования и планирование эксплуатационной программы.	Лекции	6	1	С С С С
2.6.	Расчет пропускной способности гостиницы и коэффициента использования номерного фонда.	Практические	6	1	С С С С
2.7.	Анализ объема реализации основных и дополнительных услуг.	Практические	6	1	С С С С
<b>Раздел 3. Экономические ресурсы предприятия.</b>					
3.1.	Производственные фонды предприятий отрасли гостеприимства. Имущество и капитал предприятия. Основные фонды гостиничного предприятия. Учет стоимости основных средств гостиничного предприятия. Показатели состояния и использования основных средств.	Лекции	6	1	С С С С
3.2.	Расчет среднегодовой стоимости основных фондов. Расчет амортизационных отчислений по группам основных средств. Показатели использования основных производственных фондов предприятий гостиничной отрасли. Расчет показателей эффективности использования основных фондов: фондоотдачи, фондоемкости.	Практические	6	1	С С С С

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	
3.3.	Нематериальные активы. Оценка и учет нематериальных активов гостиничного предприятия. Учет и оценка деловой репутации гостиничного предприятия. Оборотные средства гостиничного предприятия. Капитальные вложения и их эффективность.	Лекции	6	1	С С С С
3.4.	Оценка потребности в оборотных средствах.	Практические	6	1	С С С С
3.5.	Самостоятельная работа.	Сам. работа	6	11	С С С С
<b>Раздел 4. Трудовые ресурсы гостиничного предприятия.</b>					
4.1.	Структура трудовых ресурсов и кадрового состава гостиничного предприятия. Планирование потребности в персонале и средствах на оплату труда.	Лекции	6	1	С С С С
4.2.	Планирование фонда рабочего времени и численности персонала. Планирование фонда заработной платы.	Практические	6	1	С С С С
<b>Раздел 5. Издержки гостиничного предприятия.</b>					
5.1.	Структура расходов (издержек). Классификация издержек на выполнение услуг гостеприимства. Управление издержками гостиничного предприятия. Принципы системы управления издержками.	Лекции	6	1	С С С С
5.2.	Калькуляция себе стоимости услуг гостиницы. Составление сметы затрат.	Практические	6	1	С С С С
<b>Раздел 6. Цены и ценовая политика на предприятиях гостиничной индустрии.</b>					
6.1.	Сущность экономической категории "цена". Механизмы ценообразования на услуги гостиничных предприятий. Затратные подходы в формировании цены продукции предприятий гостиничной индустрии.	Лекции	6	1	С С С С
6.2.	Определение цены по системе "Директ-костинг". Доходы предприятия.	Практические	6	1	С С С С
<b>Раздел 7. Показатели эффективности функционирования предприятий гостиничной индустрии.</b>					
7.1.	Основные показатели эффективности функционирования предприятия гостиничной индустрии. Сущность экономической категории "прибыль". Специфические показатели оценки экономической эффективности гостиничного предприятия.	Лекции	6	1	С С С С
7.2.	Расчет чистой прибыли.	Практические	6	4	С

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	
7.3.	Расходы предприятия.	Практические	6	1	С С С С
<b>Раздел 8. Управление доходами от продаж в гостиничном бизнесе</b>					
8.1.	Стратегии управления доходами гостиницы. Факторы, влияющие на объем и уровень продаж гостиничных услуг.	Лекции	6	1	С С С С
8.2.	Прибыль предприятия.	Практические	6	1	С С С С
<b>Раздел 9. Теоретические и методологические основы организации бухгалтерского учета.</b>					
9.1.	Основные бухгалтерские документы и требования к оформлению отчетной бухгалтерской документации. Формы первичного учета.	Лекции	6	1	С С С С
9.2.	Строение и содержание бухгалтерского баланса. Бухгалтерские проводки, их классификации.	Практические	6	1	С С С С
9.3.	Учет и порядок ведения кассовых операций. Формы безналичных расчетов. Учет реализации гостиничных услуг по видам предоставляемых услуг. Отражение выручки от оказания услуг по проживанию в бухгалтерском и налоговом учете.	Лекции	6	1	С С С С
9.4.	Учет выручки от услуг по проживанию.	Практические	6	1	С С С С
9.5.	Самостоятельная работа	Сам. работа	6	11	С С С С
9.6.	Промежуточная аттестация. Дифференцированный зачет.	Практические	6	2	С С С С

## 5. Ф о н д о ц е н о ч н ы х с р е д с т в

### 5.1. Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

Оценочные материалы для текущего контроля (тесты, практические работы) размещены в онлайн-курсе на образовательном портале ссылка на курс

<https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=10338>

Контрольные вопросы и задания для проведения промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

Тестовые задания (выбор одного из вариантов)

Сумма денег, за которую покупатель готов купить товар, а производитель – продать - это...

цена

выручка

прибыль

Цена - это денежное выражение стоимости товара

верно

неверно

Цена на турпродукт определяется методом нормативной калькуляции верно

верно

неверно

Методика расчета исходной цены на турпродукт/услугу состоит из следующих этапов:

постановка задач ценообразования;

определение спроса;

оценка издержек производства;

анализ цен и товаров конкурентов;

выбор метода ценообразования;

установление окончательной цены

все перечисленное

5. Методы определения цены (отметьте верные варианты)

средние издержки плюс прибыль;

точка безубыточности плюс целевая прибыль;

установление цены исходя из ощущаемой ценности товара;

установление цены на основе уровня текущих цен. конкурентная цена

все перечисленное

6. Установление цен несколько выше, чем у конкурентов - это ...

“стратегия снятых сливок”

“на уровне конкурентов”

“стратегия ценового прорыва, пониженных цен”

7. Если предприятия-конкуренты жестко отвечают на любую попытку изменить сложившиеся пропорции продаж на рынке -какую стратегию цен важно применять ...

“стратегия снятых сливок”

стратегию “на уровне конкурентов”

“стратегию ценового прорыва, пониженных цен”

8. Если ваша компания - инициатор снижения цен для получения большей массы прибыли за счет увеличения объема продаж и захваченной доли рынка - это стратегия...

“стратегия снятых сливок”

стратегия “на уровне конкурентов”

“стратегия ценового прорыва, пониженных цен”

9. Какие налоги входят в состав цены?

НДС

акцизы

все перечисленные

10. Сделайте расчет (калькуляцию) тура на группу и укажите итоговую стоимость тура на человека, исходя из следующих данных:

Количество дней - 5 дней



Количество человек в группе - 21  
Маршрут: Барнаул - Царская охота - Барнаул  
Расстояние от Барнаула до Царской охоты 320 км  
Транспортные расходы (автобус) - 50 руб за км  
Проживание - 5000 руб. сутки за номер при 2 местном размещении  
Питание: завтрак 350 руб. на человека (не входит в стоимость номера)  
Экскурсия на Чемал (50 км)  
Оплата экскурсовода 2000 руб. за экскурсию  
Агентское вознаграждение турагентству -7%  
Прибыль туроператора 20%  
Сопровождающий на группу 1 человек (затраты на его проживание, питание и транспортные расходы распределите на всю группу)

Правильные ответы:

- 1.цена
- 2.верно
- 3.верно
- 4.все перечисленное
- 5.все перечисленное
- 6.“стратегия снятых сливок”
- 7.стратегию “на уровне конкурентов”
- 8.“стратегия ценового прорыва, пониженных цен”
9. все перечисленное
10. расчет тура

Критерии оценивания:

Каждое задание оценивается 1 баллом. Оценивание КИМ в целом:

«зачтено» – верно выполнено более 50% заданий.

«не зачтено» – верно менее 50% заданий.

## **5.2. Темы письменных работ для проведения текущего контроля (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)**

Не предусмотрено

## **5.3. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации**

Процедура проведения экзамена:

Оценка успеваемости студентов согласно положению о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по дисциплинам программ подготовки специалистов среднего звена профессионального образования (приказ №1594/п от 03.11.2022г.)

осуществляется в ходе текущего и промежуточного контроля.

Процедура проведения предполагает три блока оценивания:

1) блок на выявление практических навыков (проводится очно, на занятиях в течении учебного года). Представляет собой текущий рейтинг студента Rтек.

2) блок на проверку общих знаний, связанных с проверкой теоретического материала (итоговый тест). Выполняется студентом, который претендует на более высокую отметку по сравнению с рекомендованной ему в качестве «автомата» за текущую успеваемость по дисциплине. Представляет собой зачетный рейтинг 0,3\*Rзач.

Пример оценочного средства Итоговое тестирование «Тест к экзамену»

<https://portal.edu.asu.ru/mod/quiz/view.php?id=457079>

3) блок на проверку общих знаний, связанных с проверкой теоретического материала (устный опрос). Выполняется студентом, который претендует на более высокую отметку по сравнению с рекомендованной ему в качестве «автомата» за текущую успеваемость по дисциплине. Представляет собой зачетный рейтинг 0,7\*Rзач.

Критерии оценивания:

1) за выполнение первого блока заданий, студент может получить максимум 100

баллов. Оценка за первый блок, представляет собой индивидуальную рейтинговую оценку

студента по дисциплине (Ртек). Текущий рейтинг студента Rтек, вычисленное перед началом сессии, называется семестровым рейтингом студента и обозначается в технологической карте по дисциплине Rсем. Зачет «автоматом» выставляется студенту при достижении им Rсем рейтинга 70 баллов и более.

2) за выполнение второго блока, представляющего собой тест множественного выбора, состоящий из 17 вопросов, студент может получить максимум 17 первичных баллов (по 2 балла за каждый правильный ответ). В тесте встречаются вопросы с выбором одного варианта ответа, выбором нескольких вариантов ответов. В вопросах с выбором одного ответа, студент либо выбирает правильный ответ и получает 1 балл, либо выбирает неправильный ответ и получает 0 баллов. В вопросах с выбором нескольких вариантов ответов, при выборе всех правильных ответов, студент получает 1 балл. Если выбирает не все правильные ответы, то начисленный балл рассчитывается исходя из процента указанных правильных ответов. Если же при выборе правильных ответов, будут выбраны и неправильный ответ, то за выбор неправильного ответа начисляется штраф 5%. В вопросах открытого типа, необходимо вписать правильный ответ (правильное понятие). Всего в банке тестовых заданий 40 тестовое задание. На выполнение теста отводится 20 минут.

При прохождении теста, студент может пропустить вопросы в случае возникновения трудностей. И вернуться в оставшееся время.

3) за выполнение третьего блока, представляющего собой устный опрос, студент может максимально получить 70 баллов. Устный ответ оценивается следующим образом:

Уровень освоения Критерии

85-100 баллов (оценка «отлично») Ответ на вопросы, заявленные в билете, полный, последовательный. На дополнительные вопросы студент ответил без затруднения.

70-84 баллов (оценка «хорошо») Ответ на вопросы, заявленные в билете, полный, последовательный. На дополнительные вопросы студент ответить не смог.

50-69 баллов (оценка «удовлетворительно») Ответ на вопросы, заявленные в билете, не полный. Студент смог ответить на наводящие вопросы.

0-49 баллов (оценка «неудовлетворительно») Ответ на вопросы, заявленные в билете, не полный, сбивчивый. Допущены грубые ошибки. На наводящие вопросы студент ответить не смог.

Итоговый рейтинг складывается из выполнения трех блоков заданий. Правило вычисления итогового рейтинга  $R_{итог} = 0,7 * R_{сем} + 0,3 * R_{зач} (0,3 * R_{тест} + 0,7 * R_{устн.ответ})$

Общая суммарная оценка за весь курс составляет максимум 100 баллов.

Таким образом, баллы, начисленные студенту за выполнение Блока 1, Блока 2 и Блока 3 пересчитываются преподавателем по схеме:


5 (отлично) 85-100

4 (хорошо) 70-84

3 (удовлетворительно) 50-69

2 (неудовлетворительно) 0-49

## Приложения

Приложение 1.  [ФОС\\_Экономика и бухгалтерский учет гостиничного предприятия\\_2023.docx](#)

Приложение 2.  [Контроль.docx](#)

## 6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

### 6.1. Рекомендуемая литература

#### 6.1.1. Основная литература

	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	А. М. Магомедов	Экономика организации : учебник для СПО	М. : Издательство Юрайт, 2020	<a href="https://urait.ru/view/ekonomika-or">https://urait.ru/view/ekonomika-or</a>

				ganizacii-454740#page/1
Л1.2	Е.Н. Ключкова,	Экономика организации: учебник для СПО	М. : Издательство Юрайт, 2020	<a href="https://urait.ru/viewer/ekonomika-organizacii-466902#page/1">https://urait.ru/viewer/ekonomika-organizacii-466902#page/1</a>
Л1.3	Дмитриева И.М.	БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ 6-е изд., пер. и доп. Учебник и практикум для СПО: Гриф УМО СПО	М.:Издательство Юрайт, 2020	<a href="https://urait.ru/viewer/buhgalterskiy-uchet-467050#page/1">https://urait.ru/viewer/buhgalterskiy-uchet-467050#page/1</a>
<b>6.1.2. Дополнительная литература</b>				
	<b>Авторы</b>	<b>Заглавие</b>	<b>Издательство, год</b>	<b>Эл. адрес</b>
Л2.1	Воронченко Т.В.	ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА 3-е изд., пер. и доп. Учебник и практикум для СПО: Гриф УМО СПО	М.:Издательство Юрайт, 2020	<a href="https://urait.ru/viewer/osnovy-buhgalterskogo-ucheta-467073#page/1">https://urait.ru/viewer/osnovy-buhgalterskogo-ucheta-467073#page/1</a>
Л2.2	Л.А. Чалдаева,	Основы экономики организации: учебник и практикум для СПО	М. : Издательство Юрайт, 2020	<a href="https://urait.ru/viewer/osnovy-ekonomiki-organizacii-452254#page/1">https://urait.ru/viewer/osnovy-ekonomiki-organizacii-452254#page/1</a>
Л2.3	А.Чалдаева,	Основы экономики организации. Практикум: учеб.пособие для СПО	М. : Издательство Юрайт, 2020	<a href="https://urait.ru/viewer/osnovy-ekonomiki-organizacii-praktikum-452256#page/1">https://urait.ru/viewer/osnovy-ekonomiki-organizacii-praktikum-452256#page/1</a>
Л2.4	Шадрина Г.В., Егорова Л.И.	Основы бухгалтерского учета: Учебник	М.: Издательство Юрайт, 2022	<a href="https://urait.ru/book/osnovy-buhgalterskogo-ucheta-489732">https://urait.ru/book/osnovy-buhgalterskogo-ucheta-489732</a>
<b>6.1.3. Дополнительные источники</b>				
	<b>Авторы</b>	<b>Заглавие</b>	<b>Издательство, год</b>	<b>Эл. адрес</b>
Л3.1		Методические рекомендации по освоению дисциплин (междисциплинарных курсов, модулей) по специальности 43.02.11 Гостиничное дело: методические рекомендации	Алтайский государственный университет, 2019	<a href="http://elibrary.asu.ru/xmlui/bitstream/handle/asu/8314/book.pdf?sequence=1&amp;isAllowed=y">http://elibrary.asu.ru/xmlui/bitstream/handle/asu/8314/book.pdf?sequence=1&amp;isAllowed=y</a>
<b>6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"</b>				
	<b>Название</b>		<b>Эл. адрес</b>	
Э1	Курс в moodle: Экономика и бухгалтерский учет гостиничного предприятия (Преп. Копытский В.И.)		<a href="https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=10338">https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=10338</a>	
<b>6.3. Перечень программного обеспечения</b>				

Список программного обеспечения  
 Операционная система Windows и/или AstraLinux  
 Специализированное и общее ПО  
 Open Office или Libreoffice  
 3D Canvas  
 Blender  
 Visual Studio Community  
 Python с расширениями PIL, Py OpenGL  
 FAR  
 XnView  
 7-Zip  
 AcrobatReader  
 GIMP  
 Inkscape  
 Paint.net  
 VBox  
 Mozilla FireFox  
 Chrome  
 Eclipse (PHP, C++, Phortran)  
 VLC QTEPLOT  
 Visual Studio Code <https://code.visualstudio.com/License/>  
 Notepad++ <https://notepad-plus-plus.org/>

#### 6.4. Перечень информационных справочных систем

Информационная справочная система:  
 СПС КонсультантПлюс (инсталлированный ресурс АлтГУ или <http://www.consultant.ru/>)  
 Профессиональные базы данных:  
 1. Электронная библиотечная система Алтайского государственного университета (<http://elibrary.asu.ru/>);  
 2. Научная электронная библиотека elibrary (<http://elibrary.ru>)

### 7. М а т е р и а л ь н о – т е х н и ч е с к о е о б е с п е ч е н и е д и с ц и п л и н ы

Аудитория	Назначение	Оборудование
315Н	кабинет теории бухгалтерского учета; кабинет бухгалтерского учета; кабинет бухгалтерского учета, налогообложения и аудита; кабинет экономики и бухгалтерского учета – учебная аудитория для проведения занятий всех видов (дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Учебная мебель на 34 посадочных места; рабочее место преподавателя; маркерная доска; компьютер (модель: Aquarius) с доступом в информационно-телекоммуникационную сеть Интернет – 1 ед.; проектор (марка: Epson) – 1 ед.; экран (марка: ScreenMedia) – 1 ед.; раздаточные дидактические материалы.
106Л	помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования	Стеллажи – 3 шт. осциллограф, паяльная станция, источник тока, переносные ноутбуки
519М	электронный читальный зал с доступом к ресурсам «ПРЕЗИДЕНТСКОЙ БИБЛИОТЕКИ имени Б.Н. Ельцина» - помещение для самостоятельной работы	Учебная мебель на 46 посадочных мест; 1 Флипчарт; компьютеры; ноутбуки с подключением к информационно-телекоммуникационной сети

Аудитория	Назначение	Оборудование
		<p>"Интернет" и доступом в электронную информационно-образовательную среду;            стационарный проектор: марка Panasonic, модель PT-ST10E;            стационарный экран: марка Projecta, модель 10200123; система видеоконференцсвязи Cisco Telepresence C20; конгресс система Bosch DCN Next Generation; 8 ЖК-панелей</p>
409Н	<p>кабинет программирования и баз данных; лаборатория технологии разработки баз данных; лаборатория информатики и компьютерной обработки документов; лаборатория управления проектной деятельностью; лаборатория информатики и информационных технологий; лаборатория технических средств управления; лаборатория информационных технологий – учебная аудитория для проведения занятий всех видов (дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации</p>	<p>Автоматизированные рабочие места на 10 обучающихся;            автоматизированное рабочее место преподавателя (ноутбук);            компьютеры (марка: RAMEC, IRV, HP) с доступом в информационно-телекоммуникационную сеть Интернет и электронную информационно-образовательную среду АлтГУ; маркерная доска - 1 ед.; тематические плакаты.</p>
Актовый зал Д	концертный зал	<p>Учебная мебель на 500 посадочных мест; рабочее место преподавателя; рояль – 2 ед.; оркестровые пульта; дирижерский пульт; звукотехническое оборудование: микрофон кардиоидный подвесной конденсаторный Shure CVO-W/C – 3 шт.; микрофон петличный AUDIO TECHNICA ATR 35cW – 1 шт.; микшерная консоль цифровая ALLEN&amp;HEATH QU32 с возможностью дистанционного управления – 1 шт.; радиомикрофон Shure Etwspg58 – 2шт.; радиомикрофон SENNHEISER EW 145-G3-B-X UHF – 1 шт.; монитор НК PR:O 12 м – 2 шт.; сабвуфер НК PR:O 15o – 4шт.; сателиты НК PR:O 8 – 12 шт.</p>

## 8. М е т о д и ч е с к и е у к а з а н и я д л я о б у ч а ю щ и х с я п о о с в о е н и ю д и с ц и п л и н ы

Методические указания к лекционным занятиям для обучающихся по освоению дисциплины ОП.04 Экономика и бухгалтерский учет гостиничного предприятия:

каждое лекционное занятие студенту необходимо вести конспектирование учебного материала. Рекомендуется оставлять поля для дополнительных записей, которые могут быть заполнены в процессе самостоятельной работы по теме лекции. В случае непонимания отдельных положений в лекции, необходимо сформулировать вопрос и задать его лектору. Конспект лекции лучше подразделять на пункты, соблюдая красную строку. Наиболее важные моменты, на которые указывает лектор, рекомендуется помечать значком, отметкой «важно» и тп. Важно помнить, что на лекции обычно рассматривается не весь материал, а только его часть. Остальная его часть восполняется в процессе самостоятельной работы.

Методические указания к практическим занятиям и семинарам для обучающихся по освоению дисциплины ОП.04 Экономика и бухгалтерский учет гостиничного предприятия: на первом этапе студент обязан ознакомиться с планом практической работы (семинара) и уяснить предлагаемое задание. Второй этап подразумевает под собой непосредственное выполнение задания. Студенту необходимо составить план работы. Далее изучить список, рекомендованный литературы, не только обязательный, но и дополнительный. В случае затруднения выполнения задания, студенту необходимо обратиться за консультацией к преподавателю.

Идя на консультацию, необходимо хорошо продумать вопросы, которые требуют разъяснения. Практическое задание и подготовка семинарских тем должны быть выполнены всеми участниками занятия.

При реализации учебной дисциплины ОП.04 Экономика и бухгалтерский учет гостиничного предприятия используются активные и интерактивные формы проведения занятий.

При проведении лекционных занятий: лекция-беседа.

При проведении практических занятий: доклад-визуализация.

## **МИНОБРНАУКИ РОССИИ**

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего  
образования  
«Алтайский государственный университет»

# **Г е о г р а ф и я ( в т о м ч и с л е в ы п о л н е н и е и н д и в и д у а л ь н о г о п р о е к т а )**

## **рабочая программа дисциплины**

Закреплена за кафедрой

**Отделение природопользования, сервиса и  
туризма**

Направление подготовки

**43.02.16. специальность Туризм и  
гостеприимство**

Форма обучения	<b>Очная</b>		
Общая трудоемкость	<b>0 ЗЕТ</b>		
Учебный план	<b>43_02_16_ТурГостеприим-2023_9кл</b>		
Часов по учебному плану	156	Виды контроля по семестрам	
в том числе:		экзамены: 2	
аудиторные занятия	142		
индивидуальные консультации	2		
контроль	12		

#### Распределение часов по семестрам

Курс (семестр)	1 (1)		1 (2)		Итого	
	Неделя		22			
Вид занятий	УП	РПД	УП	РПД	УП	РПД
Лекции	16	16	28	28	44	44
Практические	30	30	68	68	98	98
Консультации	0	0	2	2	2	2
Часы на контроль	0	0	12	12	12	12
Итого	46	46	110	110	156	156

Программу составил(и):

*преподаватель, Орлова Елена Сергеевна; Преподаватель, Рыгалов Евгений Владимирович*

Рецензент(ы):

*преподаватель, высшая к.к., Скрипко Марина Сергеевна*

Рабочая программа дисциплины

**География (в том числе выполнение индивидуального проекта)**

разработана в соответствии с ФГОС:

*Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 ТУРИЗМ И ГОСТЕПРИИМСТВО (уровень подготовки кадров высшей квалификации). (приказ Минобрнауки России от 12.12.2022 г. № 1100)*

составлена на основании учебного плана:

*43.02.16 ТУРИЗМ И ГОСТЕПРИИМСТВО Профиль получаемого профессионального образования при реализации программы среднего общего образования: социально-экономический*

утвержденного учёным советом вуза от 26.06.2023 протокол № 4.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

**Отделение природопользования, сервиса и туризма**

Протокол от 28.02.2023 г. № 05

Срок действия программы: 20232024 уч. г.

Заведующий кафедрой

*Коверникова Евгения Юрьевна*

## 1. Цели освоения дисциплины

1.1.	<p>Освоение системы географических знаний о целостном, многообразном и динамично изменяющемся мире, взаимосвязи природы, населения и хозяйства на всех территориальных уровнях</p> <p>Развитие познавательных интересов, интеллектуальных и творческих способностей посредством ознакомления с важнейшими географическими особенностями и проблемами мира в целом, его отдельных регионов и ведущих стран</p> <p>Использование в практической деятельности и повседневной жизни разнообразных географических методов, знаний и умений, а также географической информации</p> <p>Нахождение и применение географической информации, включая географические карты, статистические материалы, геоинформационные системы и интернет-ресурсы, для правильной оценки важнейших социально-экономических вопросов международной жизни</p> <p>Понимание географической специфики крупных регионов и стран мира в условиях стремительного развития международного туризма и отдыха, деловых и образовательных программ, телекоммуникаций и простого общения</p>
------	---

## 2. Место дисциплины в структуре ООП

Цикл (раздел) ООП: ПД

## 3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;
ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

**В результате освоения дисциплины обучающийся должен**



3.1.	<b>Знать:</b>
3.1.1.	Основные географические понятия и термины, традиционные и новые методы географических исследований Особенности размещения основных видов природных ресурсов, их главных месторождения и территориальные сочетания; численность и динамику населения мира, отдельных регионов и стран, их этнографическую специфику Различия в уровне и качестве жизни населения, основные направления миграции; проблемы современной урбанизации; географическую специфику отдельных стран и регионов, их различия по уровню социально-экономического развития, специализация в системе международного разделения труда
3.2.	<b>Уметь:</b>
3.2.1.	Определять географические аспекты природных, социально-экономических и экологических процессов и проблем Проводить наблюдений за отдельными географическими объектами, процессами и явлениями, их изменениями в результате природных и антропогенных воздействий Использовать карты разного содержания для выявления закономерностей и тенденций, получения нового географического знания о природных социально-экономических и экологических процессах и явлениях Применять географические знания для объяснения и оценки разнообразных явлений и процессов, самостоятельного оценивания уровня безопасности окружающей среды, адаптации к изменению ее условий
3.3.	<b>Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):</b>
3.3.1.	Не предусмотрено

#### 4. Структура и содержание дисциплины

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
<b>Раздел 1. Введение в курс.</b>						
1.1.	Структура географии	Лекции	1	2	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 07., ОК 09., ОК 02., ОК 04., ОК 06.	Л2.1, Л2.2, Л1.1, Л1.2
1.2.	Источники географической информации.	Лекции	1	2	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 07., ОК 09., ОК 02., ОК 04., ОК 06.	Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л1.1, Л1.2
1.3.	Ознакомление с географическими картами различной тематики	Практические	1	2	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 07., ОК 09., ОК 02., ОК 04., ОК 06.	Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л1.1, Л1.2
<b>Раздел 2. Политическое устройство мира.</b>						

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
2.1.	Политическое устройство мира.	Лекции	1	2	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 07., ОК 09., ОК 02., ОК 04., ОК 06.	Л2.1, Л2.2, Л2.3
2.2.	Характеристика политического устройства стран мира	Практические	1	2	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 07., ОК 09., ОК 02., ОК 04., ОК 06.	Л2.1, Л2.2, Л2.3
2.3.	Семинар: география современных международных и региональных конфликтов	Практические	1	2	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 07., ОК 09., ОК 02., ОК 04., ОК 06.	Л2.1, Л2.2, Л2.3
<b>Раздел 3. География мировых природных ресурсов</b>						
3.1.	География мировых природных ресурсов.	Лекции	1	2	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 07., ОК 09., ОК 02., ОК 04., ОК 06.	Л2.1, Л2.2, Л2.3
3.2.	Определение обеспеченности различными видами природных ресурсов отдельных регионов и стран мира.	Практические	1	2	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 07., ОК 09., ОК 02., ОК 04., ОК 06.	Л2.1, Л2.2, Л2.3
3.3.	Семинар: Выявление наиболее типичных экологических проблем, возникающих при использовании различных видов природных ресурсов	Практические	1	4	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 07., ОК 09., ОК 02., ОК 04., ОК 06.	Л2.1, Л2.2, Л2.3
<b>Раздел 4. География населения мира.</b>						
4.1.	Численность населения мира и ее динамика.	Лекции	1	4	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 07., ОК 09., ОК 02., ОК 04., ОК 06.	Л2.1, Л2.2, Л2.3
4.2.	Оценка	Практические	1	2	ОК 01., ОК	Л2.1, Л2.2,

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	демографической ситуации в различных странах и регионах мира.				03., ОК 05., ОК 07., ОК 09., ОК 02., ОК 04., ОК 06.	Л2.3
4.3.	Расчет естественного прироста.	Практические	1	2	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 07., ОК 09., ОК 02., ОК 04., ОК 06.	Л2.1, Л2.2, Л2.3
4.4.	Семинар: Культурные и религиозные особенности регионов мира	Практические	1	2	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 07., ОК 09., ОК 02., ОК 04., ОК 06.	Л2.1, Л2.2, Л2.3
<b>Раздел 5. Мировое хозяйство.</b>						
5.1.	Современные особенности развития мирового хозяйства.	Лекции	1	2	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 07., ОК 09., ОК 02., ОК 04., ОК 06.	Л2.1, Л2.2, Л2.3
5.2.	География отраслей первичной сферы мирового хозяйства	Лекции	1	2	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 07., ОК 09., ОК 02., ОК 04., ОК 06.	Л2.1, Л2.2, Л2.3
5.3.	Определение особенностей размещения основных горнопромышленных и сельскохозяйственных районов мира	Практические	1	4	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 07., ОК 09., ОК 02., ОК 04., ОК 06.	Л2.1, Л2.2, Л2.3
5.4.	География отраслей вторичной сферы мирового хозяйства	Лекции	2	4	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 07., ОК 09., ОК 02., ОК 04., ОК 06.	Л2.1, Л2.2, Л2.3
5.5.	Определение особенностей размещения отраслей мировой электроэнергетики, черной и цветной металлургии,	Практические	1	4	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 07., ОК 09., ОК 02., ОК 04., ОК 06.	Л2.1, Л2.2, Л2.3

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	машиностроения, химической, лесной (перерабатывающие отрасли) и легкой промышленности					
5.6.	География отраслей третичной сферы мирового хозяйства	Лекции	2	2	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 07., ОК 09., ОК 02., ОК 04., ОК 06.	Л2.1, Л2.2, Л2.3
5.7.	Характеристика особенностей развития различных видов мирового транспорта	Практические	1	2	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 07., ОК 09., ОК 02., ОК 04., ОК 06.	Л2.1, Л2.2, Л2.3
5.8.	Определение основных направлений международной торговли	Практические	1	2	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 07., ОК 09., ОК 02., ОК 04., ОК 06.	Л2.1, Л2.2, Л2.3
5.9.	Особенности развития туристической отрасли в регионах мира	Практические	2	4	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 07., ОК 09., ОК 02., ОК 04., ОК 06.	Л2.1, Л2.2, Л2.3
<b>Раздел 6. Регионы мира.</b>						
6.1.	География населения и хозяйства Зарубежной Европы	Лекции	2	2	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 07., ОК 09., ОК 02., ОК 04., ОК 06.	Л2.1, Л2.2, Л2.3
6.2.	Составление комплексной экономико-географической характеристики Зарубежной Европы	Практические	2	4	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 07., ОК 09., ОК 02., ОК 04., ОК 06.	Л2.1, Л2.2, Л2.3
6.3.	География населения и хозяйства Зарубежной Азии	Лекции	2	2	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 07., ОК 09., ОК 02., ОК 04., ОК 06.	Л2.1, Л2.2, Л2.3
6.4.	Составление комплексной	Практические	2	4	ОК 01., ОК 03., ОК 05.,	Л2.1, Л2.2, Л2.3

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	экономико-географической характеристики Зарубежной Азии				ОК 07., ОК 09., ОК 02., ОК 04., ОК 06.	
6.5.	География населения и хозяйства Африки	Лекции	2	2	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 07., ОК 09., ОК 02., ОК 04., ОК 06.	Л2.1, Л2.2, Л2.3
6.6.	География населения и хозяйства Австралии и Океании	Лекции	2	2	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 07., ОК 09., ОК 02., ОК 04., ОК 06.	Л2.1, Л2.2, Л2.3
6.7.	Составление комплексной экономико-географической характеристики Африки, Австралии и Океании	Практические	2	4	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 07., ОК 09., ОК 02., ОК 04., ОК 06.	Л2.1, Л2.2, Л2.3
6.8.	География населения и хозяйства Северной Америки	Лекции	2	2	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 07., ОК 09., ОК 02., ОК 04., ОК 06.	Л2.1, Л2.2, Л2.3
6.9.	Составление комплексной экономико-географической характеристики региона Северной Америки	Практические	2	4	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 07., ОК 09., ОК 02., ОК 04., ОК 06.	Л2.1, Л2.2, Л2.3
6.10.	География населения и хозяйства Латинской Америки	Лекции	2	2	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 07., ОК 09., ОК 02., ОК 04., ОК 06.	Л2.1, Л2.2, Л2.3
6.11.	Составление комплексной экономико-географической характеристики региона Латинской Америки	Практические	2	4	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 07., ОК 09., ОК 02., ОК 04., ОК 06.	Л2.1, Л2.2, Л2.3
6.12.	Изучение номенклатуры «Страны мира»	Практические	2	4	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 07., ОК	Л2.1, Л2.2, Л2.3

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
					09., ОК 02., ОК 04., ОК 06.	
6.13.	Семинар «География населения и хозяйства стран мира»	Практические	2	12	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 07., ОК 09., ОК 02., ОК 04., ОК 06.	Л2.1, Л2.2, Л2.3
6.14.	Контрольная работа по теме "Страны мира"	Практические	2	4	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 07., ОК 09., ОК 02., ОК 04., ОК 06.	Л2.1, Л2.2, Л2.3
<b>Раздел 7. Россия в современном мире.</b>						
7.1.	Место России в современном мире.	Лекции	2	4	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 07., ОК 09., ОК 02., ОК 04., ОК 06.	Л2.1, Л2.2, Л2.3
7.2.	Особенности экономико-географического положения России	Практические	2	2	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 07., ОК 09., ОК 02., ОК 04., ОК 06.	Л2.1, Л2.2, Л2.3
<b>Раздел 8. Географические аспекты современных глобальных проблем человечества</b>						
8.1.	Географические аспекты современных глобальных проблем человечества	Лекции	2	4	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 07., ОК 09., ОК 02., ОК 04., ОК 06.	Л2.1, Л2.2, Л2.3
8.2.	Семинар "Глобальные проблемы человечества"	Практические	2	4	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 07., ОК 09., ОК 02., ОК 04., ОК 06.	Л2.1, Л2.2, Л2.3
<b>Раздел 9. Проектная работа</b>						
9.1.	Теоретические основы исследовательской деятельности студентов	Лекции	2	2	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 07., ОК 09., ОК 02., ОК 04., ОК 06.	Л2.1, Л2.2, Л2.3

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
9.2.	Проектная работа "Географические и социально-экономические предпосылки развития туристической отрасли в странах мира"	Практические	2	14	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 07., ОК 09., ОК 02., ОК 04., ОК 06.	Л2.1, Л2.2, Л2.3
9.3.	Защита проекта	Практические	2	4	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 07., ОК 09., ОК 02., ОК 04., ОК 06.	Л2.1, Л2.2, Л2.3
9.4.	Итоговая консультация	Консультации	2	2	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 07., ОК 09., ОК 02., ОК 04., ОК 06.	Л2.1, Л2.2, Л2.3

## 5. Ф о н д о ц е н о ч н ы х с р е д с т в

### 5.1. Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

Оценочные материалы для текущего контроля (семинары, работа с картой, тесты) размещены в онлайн-курсе на образовательном портале <https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=3437>  
Контрольные вопросы и задания для проведения промежуточной аттестации в форме экзамена по итогам освоения дисциплины

1. Какое место занимает Япония по масштабам производства в мире:
  - а) 3
  - б) 2
  - в) 4
  
2. В какой из перечисленных областей науки Япония занимает лидирующие позиции:
  - а) Медицина
  - б) Физика
  - в) Робототехника
  
3. Что является основной статьей экспорта Японии:
  - а) Автомобильная продукция
  - б) Нефть
  - в) Газ
  
4. Какое место в мире Китай занимает по объему производства автомобилей:
  - а) 1
  - б) 2
  - в) 3
  
5. Какой фактор является ведущим при размещении заводов по производству алюминия:
  - а) энергетический
  - б) сырьевой

в) транспортный

6. В каком экономическом районе производится 80% российского алюминия:

- а) Восточно-Сибирский
- б) Поволжский
- в) Западно-Сибирский

7. В состав металлургического комплекса входят:

- а) электроэнергетика и черная металлургия
- б) черная металлургия и добыча топлива
- в) черная и цветная металлургия

8. На электростанциях какого типа производится наибольшая часть электроэнергии в Канаде:

- а) ГЭС
- б) ТЭС
- в) АЭС

9. Какая пустыня с севера ограничена горами Атлас и Средиземным морем, а с востока — Красным морем:

- а) Сахара
- б) Гоби
- в) Такла-Макан

10. Австралия и Океания — это название:

- а) содружества стран
- б) части света
- в) страны Австралии и её островных территорий

11. Одна из стран Западной Европы, обладающая наибольшими природными предпосылками для ведения лесного хозяйства:

- а) Франция
- б) Дания
- в) Финляндия

12. Какова площадь территории России:

- а) 15 124 442 км. кв
- б) 13 124 442 км. кв
- в) 17 151 442 км. кв

13. Укажите верное утверждение:

- а) В северном полушарии население меньше, чем в южном
- б) Средняя плотность населения на Земле — около 20 человек на 1 км.кв
- в) Большинство жителей Земли расселено на высоте до 2000 м над уровнем моря

14. Укажите самую крупную по населению страну Африки:

- а) Нигерия
- б) Марокко
- в) ЮАР

15. Наиболее крупные автомобильные заводы России находятся:

- а) в Центральной России и Поволжье
- б) в Центральной России, Поволжье и Западной Сибири
- в) в Центральной России

16. Отрасль пищевой промышленности, размещение которой может быть ориентировано и на сырьевую базу, и на потребителя:

- а) мясоперерабатывающая
- б) рыбная
- в) консервная



17. Наиболее дешевым является транспорт:

- а) железнодорожный
- б) морской
- в) автомобильный

18. Города – центры авиационной промышленности России:

- а) Самара, Саратов и Волгоград
- б) Смоленск, Ярославль и Таганрог
- в) Казань, Воронеж и Иркутск

19. К лесоизбыточным территориям в России относятся:

- а) Северный Кавказ и Восточная Сибирь
- б) Европейский Север и Северный Кавказ
- в) Восточная Сибирь и Европейский Север

20. Братск и Красноярск являются центрами производства:

- а) железных руд
- б) алюминия
- в) цинка

21. Страна, одна из наибольших по численности населения:

- а) Куба
- б) Греция
- в) Индонезия

22. Жители каких стран в основном исповедуют ислам:

- а) Россия, США, Монако
- б) Иран, Ирак, ОАЭ, Афганистан
- в) Таиланд, Индия, Китай

23. Родиной человечества считается:

- а) Африка
- б) Азия
- в) Европа

24. Слияние нескольких мелких городов и населённых пунктов с крупным городом-центром называется:

- а) Урбанизацией
- б) Агломерацией
- в) Мегалополисом

25. Самый плотно заселённый регион:

- а) Южная Америка
- б) Австралия
- в) Азия

Ответы для самоконтроля

- 1 а
- 2 в
- 3 а
- 4 а
- 5 а
- 6 а
- 7 в
- 8 а
- 9 а
- 10 б
- 11 в
- 12 в

13 в  
14 а  
15 а  
16 а  
17 б  
18 а  
19 в  
20 б  
21 в  
22 б  
23 а  
24 б  
25 в

Критерии оценивания:

Каждое задание оценивается 1 баллом. Оценивание КИМ в целом:

85-100 баллов (оценка «отлично») - 85-100% правильных ответов

70-84 баллов (оценка «хорошо») - 70-84% правильных ответов

50-69 баллов (оценка «удовлетворительно») - 50-69% правильных ответов

0-49 баллов (оценка «неудовлетворительно») - 0-49% правильных ответов

## **5.2. Темы письменных работ для проведения текущего контроля (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)**

Обязательным элементом курса является выполнение индивидуального проекта. Темы работ являются типовыми

Тема индивидуального проекта: ГЕОГРАФИЧЕСКИЕ И СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЕ ПРЕДПОСЫЛКИ РАЗВИТИЯ ТУРИСТИЧЕСКОЙ ОТРАСЛИ В (страна по выбору учащегося)

## **5.3. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации**

Процедура проведения экзамена:

Оценка успеваемости студентов согласно положению о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по дисциплинам программ подготовки специалистов среднего звена профессионального образования (приказ №1594/п от 03.11.2022г.) осуществляется в ходе текущего и промежуточного контроля.

Процедура проведения предполагает два блока оценивания:

1) блок на выявление практических навыков (проводится очно, на занятиях в течении учебного года). Представляет собой текущий рейтинг студента Rтек.

2) блок на проверку общих знаний, связанных с проверкой теоретического материала (итоговый тест и устный ответ на итоговые вопросы). Выполняется студентом который претендует на более высокую отметку по сравнению с рекомендованной ему в качестве «автомата» за текущую успеваемость по дисциплине. Представляет собой экзаменационный рейтинг Rзач.

Пример оценочного средства Итоговое тестирование "Итоговый тест"

<https://portal.edu.asu.ru/mod/quiz/view.php?id=375511>

Вопросы к экзамену: <https://portal.edu.asu.ru/mod/page/view.php?id=356412>

Критерии оценивания:

1) за выполнение первого блока заданий, студент может получить максимум 100 баллов. Оценка за второй блок, представляет собой индивидуальную рейтинговую оценку студента по дисциплине (Rтек). Текущий рейтинг студента Rтек, вычисленное перед началом сессии, называется семестровым рейтингом студента и обозначается в технологической карте по дисциплине Rсем. Дифзачет «автоматом» выставляется студенту при достижении им Rсем рейтинга 50 (для экзамена 70) баллов и более.

2) за выполнение второго блока, представляющего собой тест множественного выбора, состоящий из 15 вопросов, студент может получить максимум 15 первичных баллов (по 1 баллу за каждый правильный ответ). В тесте встречаются вопросы с выбором одного варианта ответа,

выбором нескольких вариантов ответов и вопросы открытого типа. В вопросах с выбором одного ответа, студент либо выбирает правильный ответ и получает 1 балл, либо выбирает не правильный ответ и получает 0 баллов. В вопросах с выбором нескольких вариантов ответов, при выборе всех правильных ответов, студент получает 1 балл. Если выбирает не все правильные ответы, то начисленный балл рассчитывается исходя из процента указанных правильных ответов. Если же при выборе правильных ответов, будут выбраны и не правильный ответ, то за выбор неправильного ответа начисляется штраф 5%. В вопросах открытого типа, необходимо вписать правильный ответ (правильное понятие). В вопросах открытого типа, за правильный ответ студент может набрать 1 балл. За неправильный ответ 0 баллов. Всего в банке тестовых заданий 67 (указывается фактическое количество в банке) тестовых задания. На выполнение теста отводится 19 минут (указывается время необходимое для выполнения). При прохождении теста, студент может пропустить вопросы в случае возникновения трудностей. И вернуться в оставшееся время.

Максимально за тест можно получить 25 баллов, согласно шкале перевода:

20-25 баллов (оценка «отлично») - 85-100% правильных ответов

15-19 баллов (оценка «хорошо») - 70-84% правильных ответов

10-14 баллов (оценка «удовлетворительно») - 50-69% правильных ответов

0-9 баллов (оценка «неудовлетворительно») - 0-49% правильных ответов

Итоговый рейтинг складывается из выполнения 1-го и 2-го блоков заданий. Правило вычисления итогового рейтинга  $R_{итог} = R_{сем} + 0,2 \cdot R_{зач}$

Общая суммарная оценка за весь курс составляет максимум 100 баллов.

### Приложения

Приложение 1.  [Контроль.docx](#)

Приложение 2.  [ФОС География 2023.docx](#)

## 6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

### 6.1. Рекомендуемая литература

#### 6.1.1. Основная литература

	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	Гладкий, Ю.Н.	География: 10 класс. Базовый и углублённый уровни : учебник	Просвещение, 2023	URL: <a href="https://znanium.com/catalog/product/2089221">https://znanium.com/catalog/product/2089221</a> (дата обращения: 18.09.2023). – Режим доступа: по подписке.
Л1.2	Гладкий, Ю.Н.	География: 11 класс. Базовый и углублённый уровни : учебник	Просвещение, 2023	URL: <a href="https://znanium.com/catalog/product/2089222">https://znanium.com/catalog/product/2089222</a> (дата обращения: 18.09.2023). – Режим доступа: по подписке.

#### 6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Родионова, И. А.	Экономическая и социальная география мира в 2 ч. Часть 1: учебник для СПО	Юрайт, 2021	<a href="https://urait.ru/bcode/471875">https://urait.ru/bcode/471875</a>

Л2.2	Родионова, И. А.	Экономическая и социальная география мира в 2 ч. Часть 2 : учебник для СПО	Издательство Юрайт, 2021	<a href="https://urait.ru/bcode/471876">https://urait.ru/bcode/471876</a>
Л2.3	Под общ. ред. Вишнякова Я.Д.	ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ГЕОГРАФИЯ: для СПО	М. : Издательство Юрайт, 2019	<a href="https://urait.ru/book/ekonomicheskaya-geografiya-426500">https://urait.ru/book/ekonomicheskaya-geografiya-426500</a>

#### 6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

	Название	Эл. адрес
Э1	Курс в Moodle География (в т.ч. выполнение индивидуального проекта)(Колледж АлтГУ, Туризм и гостеприимство)	<a href="https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=3437">https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=3437</a>

#### 6.3. Перечень программного обеспечения

Операционная система Windows и/или AstraLinux  
 Специализированное и общее ПО  
 Open Office или Libreoffice  
 3D Canvas  
 Blender  
 Visual Studio Community  
 Python с расширениями PIL, Py OpenGL  
 FAR  
 XnView  
 7-Zip  
 AcrobatReader  
 GIMP  
 Inkscape  
 Paint.net  
 VBox  
 Mozilla FireFox  
 Chrome  
 Eclipse (PHP,C++, Phortran)  
 VLC QTEPLOT  
 Visual Studio Code <https://code.visualstudio.com/License/>  
 Notepad++ <https://notepad-plus-plus.org/>

#### 6.4. Перечень информационных справочных систем

Информационная справочная система:  
 СПС КонсультантПлюс (инсталлированный ресурс АлтГУ или <http://www.consultant.ru/>)  
 Профессиональные базы данных:  
 1. Электронная библиотечная система Алтайского государственного университета (<http://elibrary.asu.ru/>);  
 2. Научная электронная библиотека elibrary (<http://elibrary.ru>)

### 7. М а т е р и а л ь н о – т е х н и ч е с к о е о б е с п е ч е н и е д и с ц и п л и н ы

Аудитория	Назначение	Оборудование
212Н	кабинет естественнонаучных	Учебная мебель на 34 посадочных

Аудитория	Назначение	Оборудование
	дисциплин; кабинет химических дисциплин; кабинет химических основ экологии – учебная аудитория для проведения занятий всех видов (дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	места; рабочее место преподавателя; доска маркерная – 1 ед.; компьютер (модель: Aquarius) с доступом в информационно-телекоммуникационную сеть Интернет – 1 ед.; тематические плакаты
310Н	методический кабинет, помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования	Рабочие места преподавателей; стеллаж; шкафы с бумагами и учебно-методической документацией.
519М	электронный читальный зал с доступом к ресурсам «ПРЕЗИДЕНТСКОЙ БИБЛИОТЕКИ имени Б.Н. Ельцина» - помещение для самостоятельной работы	Учебная мебель на 46 посадочных мест; 1 Флипчарт; компьютеры; ноутбуки с подключением к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и доступом в электронную информационно-образовательную среду; стационарный проектор: марка Panasonic, модель PT-ST10E; стационарный экран: марка Projecta, модель 10200123; система видеоконференцсвязи Cisco Telepresence C20; конгресс система Bosch DCN Next Generation; 8 ЖК-панелей
Учебная аудитория	для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа (лабораторных и(или) практических), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), проведения практик	Стандартное оборудование (учебная мебель для обучающихся, рабочее место преподавателя, доска)

## 8. М е т о д и ч е с к и е у к а з а н и я д л я о б у ч а ю щ и х с я п о о с в о е н и ю д и с ц и п л и н ы

Методические указания к лекциям для обучающихся по освоению дисциплины география: Каждое лекционное занятие студенту необходимо вести конспектирование учебного материала. Рекомендуется оставлять поля для дополнительных записей, которые могут быть заполнены в процессе самостоятельной работы по теме лекции. В случае непонимания отдельных положений в лекции, необходимо сформулировать вопрос и задать его лектору. Конспект лекции лучше подразделять на пункты, соблюдая красную строку. Наиболее важные моменты, на которые указывает лектор, рекомендуется пометить значком, отметкой «важно» и тп. Важно помнить, что на лекции обычно рассматривается не весь материал, а только его часть.

Методические указания к практическим занятиям и семинарам для обучающихся по освоению дисциплины география:

На первом этапе студент обязан ознакомиться с планом практической работы (семинара) и уяснить предлагаемое задание. Второй этап подразумевает под собой непосредственное выполнение задания. Студенту необходимо составить план работы. Далее изучить список, рекомендованной литературы, не только обязательный, но и дополнительный. В случае затруднения выполнения задания, студенту необходимо обратиться за консультацией к преподавателю.

Идя на консультацию, необходимо хорошо продумать вопросы, которые требуют разъяснения. Практическое задание должны быть выполнены всеми участниками занятия.

При реализации учебной дисциплины "География" используются активные и интерактивные формы проведения занятий.

При проведении лекционных занятий: лекция-беседа.

При проведении практических занятий: ролевая игра.

## **МИНОБРНАУКИ РОССИИ**

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Алтайский государственный университет»

# **И н ф о р м а т и к а**

## **рабочая программа дисциплины**

Закреплена за кафедрой	<b>Отделение природопользования, сервиса и туризма</b>
Направление подготовки	<b>43.02.16. специальность Туризм и гостеприимство</b>
Форма обучения	<b>Очная</b>
Общая трудоемкость	<b>0 ЗЕТ</b>
Учебный план	<b>43_02_16_ТурГостеприим-2023_9кл</b>
Часов по учебному плану	120
в том числе:	Виды контроля по семестрам
аудиторные занятия	106
индивидуальные консультации	2
контроль	12

**Распределение часов по семестрам**

Курс (семестр)	1 (1)		1 (2)		Итого	
	Неделя		17			
Вид занятий	УП	РПД	УП	РПД	УП	РПД
Лекции	12	12	10	10	22	22
Лабораторные	22	22	62	62	84	84
Консультации	0	0	2	2	2	2
Часы на контроль	0	0	12	12	12	12
Итого	34	34	86	86	120	120

Программу составил(и):  
*Преод., Макаров Александр Сергеевич*

Рецензент(ы):  
*Преод., Дюкова Е.П.*

Рабочая программа дисциплины  
**Информатика**

разработана в соответствии с ФГОС:  
*Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 ТУРИЗМ И ГОСТЕПРИИМСТВО (приказ Минобрнауки России от 12.12.2022 г. № 1100)*

составлена на основании учебного плана:  
*43.02.16 ТУРИЗМ И ГОСТЕПРИИМСТВО Профиль получаемого профессионального образования при реализации программы среднего общего образования: социально-экономический*  
 утвержденного учёным советом вуза от 26.06.2023 протокол № 4.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры  
**Отделение природопользования, сервиса и туризма**

Протокол от 28.02.2023 г. № 05  
 Срок действия программы: 2023-2024 уч. г.

Заведующий кафедрой  
*Коверникова Евгения Юрьевна*

## 1. Цели освоения дисциплины

1.1.	Содержание программы общеобразовательной дисциплины «Информатика» направлено на достижение следующих целей: освоение системы базовых знаний, отражающих вклад информатики в формирование современной научной картины мира, роль информационных процессов в современном обществе, биологических и технических системах; овладение умениями применять, анализировать, преобразовывать информационные модели реальных объектов и процессов, используя при этом цифровые технологии, в том числе при изучении других дисциплин; развитие познавательных интересов, интеллектуальных и творческих способностей путем освоения и использования методов информатики и цифровых технологий при изучении различных учебных предметов; воспитание
------	---

	ответственного отношения к соблюдению этических и правовых норм информационной деятельности; приобретение опыта использования цифровых технологий в индивидуальной и коллективной учебной и познавательной, в том числе проектной деятельности.
--	---

## 2. М е с т о д и с ц и п л и н ы в с т р у к т у р е О О П

Цикл (раздел) ООП: ПД

### 3. К о м п е т е н ц и и о б у ч а ю щ е г о с я , ф о р м и р у е м ы е в р е з у л ь т а т е о с в о е н и я д и с ц и п л и н ы

ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

**В результате освоения дисциплины обучающийся должен**

3.1.	<b>Знать:</b>
3.1.1.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- место и роль данной дисциплины при освоении смежных дисциплин по выбранной специальности и в сфере профессиональной деятельности;</li> <li>- сущность понятия «информация», различные подходы к его определению, способы измерения количества информации и способы ее представления;</li> <li>- основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации;</li> <li>- основные принципы и методы защиты информации;</li> <li>- правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;</li> <li>- назначение и принципы использования системного, инструментального и прикладного программного обеспечения;</li> <li>- основные понятия компьютерных сетей и сетевых технологий обработки информации;</li> <li>- технологии информационно-поисковых систем и особенности поиска информации в Интернет.</li> </ul>
3.2.	<b>Уметь:</b>
3.2.1.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать возможности системного программного обеспечения для рациональной организации деятельности;</li> <li>- использовать возможности прикладного программного обеспечения для организации работы с файлами;</li> <li>- использовать современные технологии и средства для подготовки и обработки текстовой, табличной и графической информации;</li> <li>- использовать современные технологии и средства подготовки деловой графики и презентационного материала;</li> <li>- применять методы и средства защиты информации;</li> <li>- использовать технологии и ресурсы сети Интернет для обеспечения профессиональной деятельности интерпретировать интерфейс программного обеспечения;</li> <li>- интерпретировать интерфейс программного обеспечения.</li> </ul>
3.3.	<b>Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):</b>



3.3.1.	Не предусмотрено.
--------	-------------------

#### 4. Структура и содержание дисциплины

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
<b>Раздел 1. Информация и информационная деятельность человека</b>						
1.1.	Тема 1.1. Информация и информационные процессы	Лекции	1	2	ОК 01., ОК 02.	Л2.1, Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4
1.2.	Тема 1.1. Информация и информационные процессы	Лабораторные	1	2	ОК 01., ОК 02.	Л2.1, Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4
1.3.	Тема 1.2. Подходы к измерению информации	Лабораторные	1	2	ОК 01., ОК 02.	Л2.1, Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4
1.4.	Тема 1.3. Компьютер и цифровое представление информации. Устройство компьютера	Лекции	1	2	ОК 01., ОК 02.	Л2.1, Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4
1.5.	Тема 1.4. Кодирование информации. Системы счисления	Лабораторные	1	4	ОК 01., ОК 02.	Л2.1, Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4
1.6.	Тема 1.5. Элементы комбинаторики, теории множеств и математической логики	Лабораторные	1	2	ОК 01., ОК 02.	Л2.1, Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4
1.7.	Тема 1.6. Компьютерные сети: локальные сети, сеть Интернет	Лекции	1	2	ОК 01., ОК 02.	Л2.1, Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4
1.8.	Тема 1.7. Службы Интернета	Лабораторные	1	4	ОК 01., ОК 02.	Л2.1, Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4
1.9.	Тема 1.8. Сетевое хранение данных и цифрового	Лабораторные	1	2	ОК 01., ОК 02.	Л2.1, Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	контента					
1.10.	Тема 1.9. Информационная безопасность	Лекции	1	2	ОК 01., ОК 02.	Л2.1, Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4
<b>Раздел 2. Использование программных систем и сервисов</b>						
2.1.	Тема 2.1. Обработка информации в текстовых процессорах	Лекции	1	2	ОК 01., ОК 02.	Л2.1, Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4
2.2.	Тема 2.1. Обработка информации в текстовых процессорах	Лабораторные	1	6	ОК 01., ОК 02.	Л2.1, Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4
2.3.	Тема 2.2. Технологии создания структурированных текстовых документов	Лабораторные	2	8	ОК 01., ОК 02.	Л2.1, Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4
2.4.	Тема 2.3. Компьютерная графика и мультимедиа	Лабораторные	2	4	ОК 01., ОК 02.	Л2.1, Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4
2.5.	Тема 2.4. Технологии обработки графических объектов	Лабораторные	2	4	ОК 01., ОК 02.	Л2.1, Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4
2.6.	Тема 2.5. Представление профессиональной информации в виде презентаций	Лекции	1	2	ОК 01., ОК 02.	Л2.1, Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4
2.7.	Тема 2.5. Представление профессиональной информации в виде презентаций	Лабораторные	2	4	ОК 01., ОК 02.	Л2.1, Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4
2.8.	Тема 2.6. Интерактивные и мультимедийные объекты на слайде	Лабораторные	2	12	ОК 01., ОК 02.	Л2.1, Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
2.9.	Тема 2.7. Гипертекстовое представление информации	Лабораторные	2	4	ОК 01., ОК 02.	Л2.1, Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4
<b>Раздел 3. Информационное моделирование</b>						
3.1.	Тема 3.1. Модели и моделирование. Этапы моделирования	Лекции	2	2	ОК 01., ОК 02.	Л2.1, Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4
3.2.	Тема 3.2. Списки, графы, деревья	Лекции	2	2	ОК 01., ОК 02.	Л2.1, Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4
3.3.	Тема 3.3. Математические модели в профессиональной области	Лабораторные	2	2	ОК 01., ОК 02.	Л2.1, Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4
3.4.	Тема 3.4. Понятие алгоритма и основные алгоритмические структуры	Лабораторные	2	8	ОК 01., ОК 02.	Л2.1, Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4
3.5.	Тема 3.5. Анализ алгоритмов в профессиональной области	Лекции	2	2	ОК 01., ОК 02.	Л2.1, Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4
3.6.	Тема 3.5. Анализ алгоритмов в профессиональной области	Лабораторные	2	2	ОК 01., ОК 02.	Л2.1, Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4
3.7.	Тема 3.6. Базы данных как модель предметной области	Лекции	2	2	ОК 01., ОК 02.	Л2.1, Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4
3.8.	Тема 3.6. Базы данных как модель предметной области	Лабораторные	2	4	ОК 01., ОК 02.	Л2.1, Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4
3.9.	Тема 3.7. Технологии обработки информации в электронных таблицах	Лекции	2	2	ОК 01., ОК 02.	Л2.1, Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
3.10.	Тема 3.7. Технологии обработки информации в электронных таблицах	Лабораторные	2	2	ОК 01., ОК 02.	Л2.1, Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4
3.11.	Тема 3.8. Формулы и функции в электронных таблицах	Лабораторные	2	2	ОК 01., ОК 02.	Л2.1, Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4
3.12.	Тема 3.9. Визуализация данных в электронных таблицах	Лабораторные	2	2	ОК 01., ОК 02.	Л2.1, Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4
3.13.	Тема 3.10. Моделирование в электронных таблицах (на примерах задач из профессиональной области)	Лабораторные	2	4	ОК 01., ОК 02.	Л2.1, Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4
3.14.	Консультация	Консультации	2	2	ОК 01., ОК 02.	Л2.1, Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4

## 5. Ф о н д о ц е н о ч н ы х с р е д с т в

### 5.1. Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

Оценочные материалы для текущего контроля (тесты, практические работы) размещены в онлайн-курсе на образовательном портале <https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=8691>

Контрольные вопросы и задания для проведения промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

Тестовые задания (выбор одного из вариантов)

1. В текстовом процессоре основными параметрами при задании параметров абзаца являются:
  - а. поля, ориентация
  - б. гарнитура, размер, начертание
  - в. выравнивание, отступ, интервал
  - г. шрифт, выравнивание
2. Что позволяет увидеть включённая кнопка "Непечатаемые символы"?
  - а. Пробелы между словами и конец абзаца
  - б. Все знаки препинания
  - в. Ошибки в тексте
3. Для редактирования неверно набранных символов используются клавиши:
  - а. Backspace, Delete, Insert
  - б. Home, End, Insert

- в. Home, End
- г. Backspace, Delete
- д. Shift, Enter

4. Пиксель является- основой...

- а. растровой графики
- б. векторной графики
- в. фрактальной графики
- г. трёхмерной графики

5. Какие цвета входят в цветовую модель RGB

- а. чёрный синий красный
- б. жёлтый розовый голубой
- в. красный зелёный голубой
- г. розовый голубой белый

6. Сколько оттенков цвета у палитры «Градации серого» (Grayscale)?

- а. 2
- б. 256
- в. 16

7. Через что следует выражать эмоции в презентации?

- а. Через текст
- б. Через картинки
- в. Через дизайн

8. На каком слайде содержатся основные темы или области презентации?

- а. На вводном слайде
- б. На титульном слайде
- в. На итоговом слайде

9. Сколько цветов рекомендуется использовать при подготовке презентации?

- а. Не менее 5
- б. Не более 3
- в. Сколько хочется

10. HTML (HYPERTEXT MARKUP LANGUAGE) является:

- а. Графическим редактором
- б. Одним из средств при создании Web-страниц
- в. Системой программирования
- г. Системой управления базами данных

11. Web-страница (документ HTML) представляет собой:

- а. Текстовый файл с расширением txt или doc
- б. Текстовый файл с расширением htm или html
- в. Двоичный файл с расширением com или exe
- г. Графический файл с расширением gif или jpeg

12. Какие теги определяют видимую часть документа?

- а. <body> </body>
- б. <title> </title>
- в. <p> </p>
- г. <html> </html>

13. При перемещении или копировании в электронной таблице абсолютные ссылки:

- а. не изменяются;
- б. преобразуются вне зависимости от нового положения формулы
- в. преобразуются в зависимости от нового положения формулы
- г. преобразуются в зависимости от правил, указанных в формуле

14. Выберите верную запись формулы для электронной таблицы:

- а. C3+4\*D4
- б. C3=C1+2\*C2
- в. A5B5+23
- г. =A2\*A3-A4

15. Как правильно записывается логическая функция в электронных таблицах?

- а. если (условие; действие1; действие 2)
- б. (если условие, действие1, действие 2)
- в. =если (условие; действие1; действие 2)
- г. если условие, действие1, действие 2

16. В какой системе счисления в основании используется 2 знака?

- а. В десятичной
- б. В двоичной
- в. В шестнадцатиричной

17. Сколько битов в одном байте?

- а. 8
- б. 16
- в. 32

18. Назовите тип памяти, в которой исчезают данные при отключении электричества

- а. Оперативная
- б. BIOS
- в. HDD

19. Как называются клавиши на клавиатуре, нажатием которых выполняется определенное действие?

- а. Функциональные
- б. Буквенно-цифровые
- в. Клавиши курсора

20. В каких сетях каждый компьютер выполняет функции и клиента и сервера?

- а. В одноранговых сетях
- б. В сетях клиент-сервер

Правильные варианты ответов:

- 1 - в
- 2 - а
- 3 - г
- 4 - а
- 5 - в
- 6 - б
- 7 - в
- 8 - а
- 9 - б
- 10 - б
- 11 - б
- 12 - а
- 13 - а
- 14 - г
- 15 - в
- 16 - б
- 17 - а
- 18 - а
- 19 - а
- 20 - а

Критерии оценивания:

85-100 баллов (оценка «отлично») - 85-100% правильных ответов

70-84 баллов (оценка «хорошо») - 70-84% правильных ответов

50-69 баллов (оценка «удовлетворительно») - 50-69% правильных ответов

0-49 баллов (оценка «неудовлетворительно») - 0-49% правильных ответов

**5.2. Темы письменных работ для проведения текущего контроля (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)**

Не предусмотрено

**5.3. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации**

Закреплен в приложении

Оценка успеваемости студентов согласно положению о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по дисциплинам программ подготовки специалистов среднего звена профессионального образования (приказ №1594/п от 03.11.2022г.) осуществляется в ходе текущего и промежуточного контроля.

Процедура проведения предполагает два блока оценивания:

- 1) блок на выявление практических навыков (проводится очно, на занятиях в течении учебного года) представляет собой текущий рейтинг студента R<sub>сем</sub>.
- 2) блок на проверку общих знаний, связанных с проверкой теоретического материала (итоговый тест) и практических навыков (практическое задание) выполняется студентом который претендует на более высокую отметку по сравнению с рекомендованной ему в качестве «автомата» за текущую успеваемость по дисциплине. Представляет собой экзаменационный рейтинг R<sub>экз</sub>.

Примеры оценочных средств:

- Тестирование «Экзаменационный тест» (ссылка:

<https://portal.edu.asu.ru/mod/resource/view.php?id=524276>)

- Практическое задание «Экзаменационное задание» (ссылка:

<https://portal.edu.asu.ru/mod/resource/view.php?id=524277>)

Критерии оценивания:

1) за выполнение первого блока заданий (R<sub>сем</sub>), студент может получить максимум 100 баллов. Текущий рейтинг студента, вычисленное перед началом сессии, называется семестровым рейтингом студента и обозначается в технологической карте по дисциплине R<sub>сем</sub>. Экзамен «автоматом» выставляется студенту при достижении им R<sub>сем</sub> рейтинга 50 баллов и более.

2) за выполнение второго блока (R<sub>экз</sub>), состоящего из теста и практического задания, студент может получить 20 баллов:

- За тест множественного выбора, состоящий из 20 вопросов, студент может получить максимум 10 первичных баллов (по 0,5 балла за каждый правильный ответ). Тест состоит из вопросов закрытого типа с выбором одного ответа. В вопросах с выбором одного ответа, студент либо выбирает правильный ответ и получает 0,5 баллов, либо выбирает не правильный ответ и получает 0 баллов. Всего в банке тестовых заданий 69 тестовых вопроса. На выполнение теста отводится 30 минут. При прохождении теста студент может пропустить вопросы в случае возникновения трудностей и вернуться к заданиям в оставшееся время.

- За практическое задание, студент может получить максимум 10 первичных баллов.

Практическое задание представляет собой одно задание по работе в: текстовом процессоре, либо электронных таблицах, либо программе по созданию презентаций. На выполнение практического задания отводится 30 минут. Оценка выполнения практического задания происходит по следующей шкале: 9 - 10 баллов (отлично) - выполненная работа отражает данные условия, последовательность действий при выполнении не нарушена, задание выполнено с соблюдением всех перечисленных требований; 7-8 баллов (хорошо) - существенных неточностей при выполнении работы допущено не было, логика выполнения заданий не нарушена, работа в целом соответствует поставленным требованиям; 5-6 баллов

(удовлетворительно) - работа в целом выполнена верно, но была нарушена последовательность действий, некоторые из обозначенных требований не были выполнены, есть неточности и ошибки; 0-4 баллов (не удовлетворительно) - работа не соответствует поставленным требованиям, допущены существенные ошибки, значительная часть работы не выполнена.

Итоговый рейтинг складывается из выполнения 1-го и 2-го блоков. Правило вычисления итогового рейтинга  $R_{итог} = R_{сем} + R_{экз}$ . Общая суммарная оценка за весь курс составляет максимум 100 баллов.

### Приложения

Приложение 1.  [ФОС 23-24 Информатика ТиГ 1-2 сем\\_no img.docx](#)  
 Приложение 2.  [Контроль 23-24 Информатика 1-2 сем.docx](#)

## 6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

### 6.1. Рекомендуемая литература

#### 6.1.1. Основная литература

	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	Поляков, К. Ю.	Информатика. : 10 класс. Базовый и углубленный уровни. Часть 1 : учебник	Москва : Просвещение, 2023	<a href="https://znanium.com/catalog/product/2089838">https://znanium.com/catalog/product/2089838</a>
Л1.2	Поляков, К. Ю.	Информатика. : 10 класс. Базовый и углубленный уровни. Часть 2 : учебник	Москва : Просвещение, 2023	<a href="https://znanium.com/catalog/product/2089839">https://znanium.com/catalog/product/2089839</a>
Л1.3	Поляков, К. Ю.	Информатика. : 11 класс. Базовый и углубленный уровни. Часть 1 : учебник	Москва : Просвещение, 2023	<a href="https://znanium.com/catalog/product/2089841">https://znanium.com/catalog/product/2089841</a>
Л1.4	Поляков, К. Ю.	Информатика. : 11 класс. Базовый и углубленный уровни. Часть 2 : учебник	Москва : Просвещение, 2023	<a href="https://znanium.com/catalog/product/2089844">https://znanium.com/catalog/product/2089844</a>

#### 6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	М. В. Гаврилов, В. А. Климов	Информатика и информационные технологии: учебник для среднего профессионального образования	Издательство Юрайт, 2021	<a href="https://urait.ru/bcode/469424">https://urait.ru/bcode/469424</a>

### 6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

	Название	Эл. адрес
Э1	Электронный курс "Информатика"	<a href="https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=8691">https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=8691</a>

### 6.3. Перечень программного обеспечения



Операционная система Windows и/или AstraLinux  
 Специализированное и общее ПО  
 Open Office или Libreoffice  
 3D Canvas  
 Blender  
 Visual Studio Community  
 Python с расширениями PIL, Py OpenGL  
 FAR  
 XnView  
 7-Zip  
 AcrobatReader  
 GIMP  
 Inkscape  
 Paint.net  
 VBox  
 Mozilla FireFox  
 Chrome  
 Eclipse (PHP, C++, Phortran)  
 VLC QTEPLOT  
 Visual Studio Code <https://code.visualstudio.com/License/>  
 Notepad++ <https://notepad-plus-plus.org/>

#### 6.4. Перечень информационных справочных систем

Информационная справочная система: СПС КонсультантПлюс (инсталлированный ресурс АлтГУ или <http://www.consultant.ru/>).  
 Профессиональные базы данных:  
 1. Научная электронная библиотека [elibrary](http://elibrary.ru/) (<http://elibrary.ru/>);  
 2. Электронная библиотечная система Алтайского государственного университета (<http://elibrary.asu.ru/>)

### 7. М а т е р и а л ь н о – т е х н и ч е с к о е о б е с п е ч е н и е д и с ц и п л и н ы

Аудитория	Назначение	Оборудование
313Н	лаборатория компьютерного дизайна; лаборатория системного и прикладного программирования; лаборатория инструментальных средств разработки; лаборатория садово-паркового и ландшафтного строительства; студия информационных ресурсов; полигон вычислительной техники; полигон учебных баз практики – учебная аудитория для проведения занятий всех видов (дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Автоматизированные рабочие места на 11 обучающихся; автоматизированное рабочее место преподавателя; маркерная доска – 1 ед.; мобильная интерактивная доска (марка: Smart kapp) – 1 ед.; компьютеры (марка RAMEC, монитор Philips) с доступом в информационно-телекоммуникационную сеть Интернет и электронную информационно-образовательную среду АлтГУ; тематические плакаты.
203Н	кабинет математики; кабинет математических дисциплин; кабинет статистики; кабинет математики и информатики; кабинет информационных систем в	Учебная мебель на 54 посадочных места; рабочее место преподавателя; маркерная доска – 1 ед.; компьютер (модель: Aquarius) с доступом в информационно-

Аудитория	Назначение	Оборудование
	профессиональной деятельности – учебная аудитория для проведения занятий всех видов (дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	телекоммуникационную сеть Интернет – 1 ед.; интерактивная доска (марка: Smart) – 1 ед.; проектор (марка: Smart) – 1 ед.; калькуляторы; чертежные принадлежности; модели геометрических тел; раздаточный дидактический материал; учебно-методические издания; таблицы.

## 8. М е т о д и ч е с к и е у к а з а н и я д л я о б у ч а ю щ и х с я п о о с в о е н и ю д и с ц и п л и н ы

Лабораторные работы по дисциплине «Информатика» проводятся в аудитории (компьютерном классе), где каждое рабочее место оснащено ПК и необходимым программным обеспечением. Каждая практическая работа начинается с организационного момента, включающего проверку посещаемости, готовности студентов к занятию. Для выполнения практических заданий используются дидактические материалы, учебные пособия, компьютерные сети, поисковые системы. Дидактические материалы включают тему работы, цель, задания, краткие теоретические материалы, методические указания.

Рекомендации по работе с литературой.

На первом этапе изучения дисциплины необходимо подобрать и ознакомиться с литературой. Кроме литературы, рекомендованной кафедрой, студент может работать с дополнительными материалами по своему усмотрению. Необходимо при этом использование периодической печати – журналы, газеты и ресурсы Интернета, где помещаются новейшие данные и материалы по географии населения и смежным научным дисциплинам. Если студент затрудняется самостоятельно подобрать литературу, ему следует обратиться за помощью на кафедру.

Рекомендации по самостоятельной работе студента.

Самостоятельная работа обеспечивают подготовку студента к текущим аудиторным занятиям. Результаты этой подготовки проявляются в активности студента на занятиях и качественном уровне сделанных форм текущего контроля.

При реализации учебной дисциплины «Информатика» используются активные и интерактивные формы проведения занятий.

При проведении лекционных занятий: проблемная лекция.

При проведении лабораторных работ: работа с материалами.

В самостоятельной работе студентов использование активных и интерактивных форм заключается в выполнении сравнительного анализа.

## МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего  
образования  
«Алтайский государственный университет»

# Обществознание

## рабочая программа дисциплины

Закреплена за кафедрой	<b>Отделение природопользования, сервиса и туризма</b>		
Направление подготовки	<b>43.02.16. специальность Туризм и гостеприимство</b>		
Форма обучения	<b>Очная</b>		
Общая трудоемкость	<b>0 ЗЕТ</b>		
Учебный план	<b>43_02_16_ТурГостеприим-2023_9кл</b>		
Часов по учебному плану	156	Виды контроля по семестрам	
в том числе:		экзамены:	2
аудиторные занятия	142		
индивидуальные консультации	2		
контроль	12		

### Распределение часов по семестрам

Курс (семестр)	1 (1)		1 (2)		Итого	
	УП	РПД	УП	РПД		
Неделя	17		22			
Вид занятий	УП	РПД	УП	РПД	УП	РПД
Лекции	10	10	28	28	38	38
Практические	40	40	64	64	104	104
Консультации	0	0	2	2	2	2
Часы на контроль	0	0	12	12	12	12
Итого	50	50	106	106	156	156

Программу составил(и):

*канд. ист. наук, Преподаватель, высшая категория, Карпенко Елена Анатольевна; Преподаватель, Косач Елена Владимировна; Препод., Черкашина Лилия Анатольевна*

Рецензент(ы):

*Преподаватель, высшая категория, Большакова Елена Евгеньевна*

Рабочая программа дисциплины

**Обществознание**

разработана в соответствии с ФГОС:

*Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального*

образования по специальности 43.02.16 **ТУРИЗМ И ГОСТЕПРИИМСТВО** (приказ Минобрнауки России от 12.12.2022 г. № 1100)

составлена на основании учебного плана:

43.02.16 **ТУРИЗМ И ГОСТЕПРИИМСТВО** Профиль получаемого профессионального образования при реализации программы среднего общего образования: социально-экономический

утвержденного учёным советом вуза от 26.06.2023 протокол № 4.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры  
**Отделение природопользования, сервиса и туризма**

Протокол от 28.02.2023 г. № 05

Срок действия программы: 2023-2024 уч. г.

Заведующий кафедрой  
Коверникова Евгения Юрьевна

## 1. Цели освоения дисциплины

1.1.	1.1 Воспитание гражданственности, социальной ответственности, правового самосознания, патриотизма, приверженности конституционным принципам Российской Федерации 1.2 Развитие личности на стадии начальной социализации, становление правомерного социального поведения, повышение уровня политической, правовой и духовно-нравственной культуры 1.3 Углубление интереса к изучению социально-экономических и политико-правовых дисциплин 1.4 Умение получать информацию из различных источников, анализировать, систематизировать ее, делать выводы и прогнозы 1.5 Содействие формированию целостной картины мира, усвоению знаний об основных сферах человеческой деятельности, социальных институтах, нормах регулирования общественных отношений, необходимых для взаимодействия с другими людьми в рамках отдельных социальных групп и общества в целом 1.6 Формирование мотивации к общественно полезной деятельности, повышение стремления к самовоспитанию, самореализации, самоконтролю 1.7 Применение полученных знаний и умений в практической деятельности в различных сферах общественной жизни
------	--

## 2. Место дисциплины в структуре ООП

Цикл (раздел) ООП: ПД

## 3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере,

	использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;
ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

**В результате освоения дисциплины обучающийся должен**

3.1.	<b>Знать:</b>
3.1.1.	3.1.1 биосоциальную сущность человека, основные этапы и факторы социализации личности, место и роль человека в системе общественных отношений 3.1.2 тенденции развития общества в целом как сложной динамичной системы, а также важнейших социальных институтов 3.1.3 необходимость регулирования общественных отношений, сущность социальных норм, механизмы правового регулирования 3.1.4 особенности социально-гуманитарного познания
3.2.	<b>Уметь:</b>
3.2.1.	3.2.1 характеризовать основные социальные объекты, выделяя их существенные признаки, закономерности развития 3.2.2 анализировать актуальную информацию о социальных объектах, выявляя их общие черты и различия 3.2.3 устанавливать соответствия между существенными чертами и признаками изученных социальных явлений и обществоведческими терминами и понятиями 3.2.4 объяснять: причинно-следственные и функциональные связи изученных социальных объектов (включая взаимодействия человека и общества, важнейших социальных институтов, общества и природной среды, общества и культуры, взаимосвязи подсистем и элементов общества) 3.2.5 раскрывать на примерах изученные теоретические положения и понятия социально-экономических и гуманитарных наук 3.2.6 осуществлять поиск социальной информации, представленной в различных знаковых системах (текст, схема, таблица, диаграмма, аудиовизуальный ряд); извлекать из неадаптированных оригинальных текстов (правовых, научно-популярных, публицистических и др.) знания по заданным темам; систематизировать, анализировать и обобщать неупорядоченную социальную информацию; различать в ней факты и мнения, аргументы и выводы 3.2.7 оценивать действия субъектов социальной жизни, включая личности, группы, организации, с точки зрения социальных норм, экономической рациональности 3.2.8 формулировать на основе приобретенных обществоведческих знаний собственные суждения и аргументы по определенным проблемам 3.2.9 подготавливать устное выступление, творческую работу по социальной проблематике 3.2.10 применять социально-экономические и гуманитарные знания в процессе решения познавательных задач по актуальным социальным проблемам

	<p>3.2.11 использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни для:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– успешного выполнения типичных социальных ролей; сознательного взаимодействия с различными социальными институтами;</li> <li>– совершенствования собственной познавательной деятельности;</li> <li>– критического восприятия информации, получаемой в межличностном общении и массовой коммуникации; осуществления самостоятельного поиска, анализа и использования собранной социальной информации;</li> <li>– решения практических жизненных проблем, возникающих в социальной деятельности;</li> <li>– ориентировки в актуальных общественных событиях, определения личной гражданской позиции;</li> <li>– предвидения возможных последствий определенных социальных действий.</li> <li>– оценки происходящих событий и поведения людей с точки зрения морали и права;</li> <li>– реализации и защиты прав человека и гражданина, осознанного выполнения гражданских обязанностей;</li> <li>– осуществления конструктивного взаимодействия людей с разными убеждениями, культурными ценностями и социальным положением</li> </ul>
3.3.	<b>Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):</b>
3.3.1.	3.3.1. Не предусмотрено

#### 4. Структура и содержание дисциплины

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
<b>Раздел 1. Человек и общество</b>						
1.1.	Природа человека, врожденные и приобретенные качества. Познание	Лекции	1	1	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 07., ОК 09., ОК 02., ОК 04., ОК 06.	Л2.1, Л1.1, Л1.2
1.2.	Человек как биосоциальное существо. Человек, индивид, личность.	Практические	1	2	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 07., ОК 09., ОК 02., ОК 04., ОК 06.	Л2.1
1.3.	Деятельность человека. Потребности, способности, интересы.	Практические	1	2	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 07., ОК 09., ОК 02., ОК 04., ОК 06.	Л2.1
1.4.	Проблема познаваемости мира. Мировоззрение.	Практические	1	2	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 07., ОК 09.	Л2.1
1.5.	Общество как сложная система	Лекции	1	1	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 07., ОК	Л2.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
					09.	
1.6.	Основные институты общества	Практические	1	4	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 07., ОК 09.	Л2.1
1.7.	Общество и природа. Многовариативность общественного развития	Практические	1	2	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 07., ОК 09.	Л2.1
1.8.	Мировые глобальные проблемы. Глобализация.	Практические	1	4	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 07., ОК 09.	Л2.1
1.9.	Тестирование по разделу «Человек и общество»	Практические	1	2	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 07., ОК 09.	Л2.1
<b>Раздел 2. Духовная культура человека и общества</b>						
2.1.	Духовная культура личности и общества. Наука и образование в современном мире	Лекции	1	1	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 07., ОК 09.	Л2.1
2.2.	Духовная культура личности и общества. Виды культуры	Практические	1	4	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 07., ОК 09.	Л2.1
2.3.	Наука и образование в современном мире	Практические	1	4	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 07., ОК 09.	Л2.1
2.4.	Мораль, искусство и религия как элементы духовной культуры.	Лекции	1	1	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 07., ОК 09.	Л2.1
2.5.	Религия как феномен культуры.	Практические	1	4	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 07., ОК 09.	Л2.1
2.6.	Искусство и его роль в жизни общества	Практические	1	4	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 07., ОК 09.	Л2.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
					09.	
2.7.	Мораль и нравственность	Практические	1	4	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 07., ОК 09.	Л2.1
2.8.	Тестирование по разделу «Духовная культура человека и общества»	Практические	1	2	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 07., ОК 09.	Л2.1
<b>Раздел 3. Экономика</b>						
3.1.	Экономика и экономическая наука. Экономические системы	Лекции	1	1	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 07., ОК 09.	Л2.1
3.2.	Экономика как наука. Типы экономических систем	Практические	2	4	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 07., ОК 09.	Л2.1
3.3.	Рынок. Фирма. Роль государства в экономике	Лекции	1	1	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 07., ОК 09.	Л2.1
3.4.	Факторы спроса и предложения	Практические	2	4	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 07., ОК 09.	Л2.1
3.5.	Функции государства в экономике	Практические	2	2	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 07., ОК 09.	Л2.1
3.6.	Рынок труда и безработица	Лекции	1	1	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 07., ОК 09.	Л2.1
3.7.	Причины безработицы и трудоустройство	Практические	2	2	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 07., ОК 09.	Л2.1
3.8.	Основные проблемы экономики России. Элементы международной экономики	Лекции	1	1	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 07., ОК 09.	Л2.1



Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
3.9.	Тестирование по разделу «Экономика»	Практические	2	2	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 07., ОК 09.	Л2.1
<b>Раздел 4. Социальные отношения</b>						
4.1.	Социальная роль и стратификация	Лекции	1	1	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 07., ОК 09.	Л2.1
4.2.	Социальная стратификация и социальная мобильность	Практические	2	2	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 07., ОК 09.	Л2.1
4.3.	Социальные нормы и конфликты	Лекции	1	1	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 07., ОК 09.	Л2.1
4.4.	Социальные нормы и санкции	Практические	2	2	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 07., ОК 09.	Л2.1
4.5.	Социальные конфликты. Девиация	Практические	2	2	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 07., ОК 09.	Л2.1
4.6.	Важнейшие социальные общности и группы	Лекции	2	2	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 07., ОК 09.	Л2.1
4.7.	Этнические общности и межнациональные отношения	Практические	2	2	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 07., ОК 09.	Л2.1
4.8.	Семья в современной России. Семейные правоотношения	Практические	2	4	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 07., ОК 09.	Л2.1
4.9.	Молодёжь как социальная группа. Особенности молодёжной политики в современной России	Практические	2	2	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 07., ОК 09.	Л2.1
4.10.	Тестирование по разделу «Социальные отношения»	Практические	2	2	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 07., ОК 09.	Л2.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
<b>Раздел 5. Политика</b>						
5.1.	Политика и власть. Государство в политической системе	Лекции	2	2	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 07., ОК 09.	Л2.1
5.2.	Политическая система общества. Государство в политической системе	Практические	2	2	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 07., ОК 09.	Л2.1
5.3.	Формы государства. Типология политических режимов	Лекции	2	6	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 07., ОК 09.	Л2.1
5.4.	Формы государства	Практические	2	4	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 07., ОК 09.	Л2.1
5.5.	Органы государственной власти РФ: структура и полномочия	Лекции	2	4	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 07., ОК 09.	Л2.1
5.6.	Органы государственной власти РФ	Практические	2	2	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 07., ОК 09.	Л2.1
5.7.	Участники политического процесса	Лекции	2	2	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 07., ОК 09.	Л2.1
5.8.	Политические партии и движения	Практические	2	2	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 07., ОК 09.	Л2.1
5.9.	Избирательное право в РФ	Практические	2	2	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 07., ОК 09.	Л2.1
5.10.	Личность и государство	Практические	2	2	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 07., ОК 09.	Л2.1
5.11.	Тестирование по разделу «Политика»	Практические	2	2	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 07., ОК 09.	Л2.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
<b>Раздел 6. Правовое регулирование общественных отношений</b>						
6.1.	Правовое регулирование общественных отношений	Лекции	2	2	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 07., ОК 09.	Л2.1
6.2.	Право в системе нормативно-правового регулирования	Практические	2	2	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 07., ОК 09.	Л2.1
6.3.	Правовая культура и правовое поведение личности. Юридическая ответственность	Практические	2	2	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 07., ОК 09.	Л2.1
6.4.	Основы конституционного права РФ	Лекции	2	2	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 07., ОК 09.	Л2.1
6.5.	Понятие, сущность и значение Конституции РФ. Основы правового статуса человека и гражданина. Суверенитет. Понятие и принципы гражданства. Система органов государственной власти	Практические	2	2	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 07., ОК 09.	Л2.1
6.6.	Отрасли российского права	Лекции	2	8	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 07., ОК 09.	Л2.1
6.7.	Гражданское право и гражданские правоотношения	Практические	2	2	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 07., ОК 09.	Л2.1
6.8.	Трудовое право и трудовые правоотношения	Практические	2	2	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 07., ОК 09.	Л2.1
6.9.	Административное право. Административная	Практические	2	2	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 07., ОК 09.	Л2.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	ответственность					
6.10.	Уголовное право. Уголовная ответственность	Практические	2	2	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 07., ОК 09.	Л2.1
6.11.	Тестирование по разделу «Правовое регулирование общественных отношений»	Практические	2	2	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 07., ОК 09.	Л2.1
6.12.	Консультация перед итоговым занятием	Консультации	2	2	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 07., ОК 09.	
6.13.	Итоговое тестирование по курсу Обществознание	Практические	2	2	ОК 03., ОК 05., ОК 07., ОК 09., ОК 02., ОК 04., ОК 06.	Л2.1

## 5. Ф о н д о ц е н о ч н ы х с р е д с т в

### 5.1. Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

Оценочные материалы для текущего контроля (практические работы, устные опросы, творческие задания, тесты) размещены в онлайн-курсе на образовательном портале <https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=1581>

Контрольные вопросы и задания для проведения промежуточной аттестации в форме экзамена по итогам освоения междисциплинарного курса.

1. В каком из примеров проявляются личностные качества человека?

- 1) Маша готовится поступать в медицинский институт.
- 2) Петр самый высокий в классе.
- 3) Анфиса спокойная и флегматичная девушка.
- 4) Коля всегда волнуется перед экзаменами.

2. В стране N имеются многочисленные учебные курсы, занятия на которых направлены на совершенствование профессиональной квалификации людей различных специальностей. Какую тенденцию развития образования иллюстрирует данный пример?

- 1) непрерывность образования
- 2) гуманизация образования
- 3) информатизация образования
- 4) приоритетность образования

3. Верны ли следующие суждения о гражданственности как позиции личности?

- А. Гражданственность предполагает следование определенным нравственным принципам.
- Б. Гражданственность, прежде всего, утверждает ценность человека как личности.

- 1) верно только А
- 2) верно только Б
- 3) верны оба суждения

4) оба суждения неверны

4. Верны ли следующие суждения о безработице?

А. К безработным относятся все люди трудоспособного возраста, не имеющие работы.

Б. Безработица присуща всем экономическим системам.

- 1) верно только А
- 2) верно только Б
- 3) верны оба суждения
- 4) оба суждения неверны

5. Н. с рождения является членом данной социальной группы. При жизни он не может перейти в другую группу. Для этого ему надо родиться еще раз. Его социальное положение закреплено в религиозных верованиях данного народа. К какой социальной группе принадлежит Н.?

- 1) класс
- 2) страта
- 3) каста
- 4) сословие

6. Способ образования и правовое положение высших органов власти называется

- 1) разделением властей
- 2) формой правления
- 3) политическим режимом
- 4) государственным суверенитетом

7. Правовой акт, представляющий собой решение по конкретному делу, которое впоследствии принимается за общее обязательное правило при решении всех аналогичных дел, называется

- 1) правовым обычаем
- 2) нормативно-правовым актом
- 3) правовым прецедентом
- 4) естественным правом

8. Что относится к полномочиям Совета Федерации?

- 1) утверждение изменения границ между субъектами Российской Федерации
- 2) управление федеральной собственностью
- 3) разработка и исполнение бюджета страны
- 4) определение основных направлений внутренней политики

9. Верны ли следующие суждения о государственной власти РФ?

А. Федеральное Собрание — парламент России — состоит из двух палат.

Б. Правительство РФ назначает на должность и освобождает от должности Председателя Центрального банка РФ.

- 1) верно только А
- 2) верно только Б
- 3) верны оба суждения
- 4) оба суждения неверны

10. Какой из примеров иллюстрирует влияние общества на природу?

- 1) использование в одежде искусственного меха
- 2) ратификация Конвенции о правах ребенка
- 3) ликвидация последствий урагана
- 4) ограничение охоты в подмосковных лесах

11. Каков отличительный признак глобальных проблем?

- 1) затрагивают все человечество
- 2) не имеют путей решения
- 3) приводят к отрицательным последствиям
- 4) относятся к сфере экономики

12. Страна П. специализируется на производстве сельскохозяйственной продукции. Земля принадлежит отдельным семьям, члены которых совместно обрабатывают свои участки.

Основная часть продукции потребляется самими производителями. К какому типу относится это общество?

- 1) традиционному
- 2) индустриальному
- 3) информационному
- 4) постиндустриальному

13. Что из перечисленного характеризует рыночную экономику?

- 1) государственное регулирование ценообразования
- 2) диктат хозяйственного опыта предков
- 3) плановая организация производства
- 4) многообразие форм собственности

14. Что произойдет с ценами на товары, если предложение их при прочих равных условиях возрастет?

- 1) цены снизятся
- 2) цены останутся неизменными
- 3) цены возрастут
- 4) произойдет инфляционный скачок цен

15. К прямым налогам относится

- 1) акциз
- 2) таможенная пошлина
- 3) налог на имущество
- 4) налог с продаж

16. Какая социальная группа выделена по территориальному признаку?

- 1) священнослужители
- 2) женщины
- 3) мусульмане
- 4) европейцы

17. Какие термины относятся к понятию «социальные нормы»?

- 1) мышление, речь
- 2) предупреждение, запрет
- 3) воспитание, образование
- 4) класс, сословие

18. В нашей стране более 80% женщин в возрасте от 30 до 50 лет работают. Этот показатель отражает

- 1) половозрастную структуру
- 2) структуру занятости населения
- 3) профессиональную структуру
- 4) преемственность поколений

19. Офицеры, учителя, горняки составляют группы

- 1) сословные
- 2) этнические
- 3) региональные
- 4) профессиональные

20. Что является признаком государства любого типа?

- 1) наличие двухпалатного парламента
- 2) наличие правоохранительных органов
- 3) всенародное избрание главы государства
- 4) многопартийность

Ключ к тесту:

1-1; 2-1; 3-1; 4-4; 5-3; 6-2; 7-3; 8-1; 9-1; 10-4; 11-1; 12-1; 13-4; 14-1; 15-3; 16-4; 17-2; 18-2; 19-4;

20-2.

Критерии оценивания:

Каждое задание оценивается 1 баллом. Оценивание КИМ в целом:

85-100 баллов (оценка «отлично») - 85-100% правильных ответов

70-84 баллов (оценка «хорошо») - 70-84% правильных ответов

50-69 баллов (оценка «удовлетворительно») - 50-69% правильных ответов

0-49 баллов (оценка «неудовлетворительно») - 0-49% правильных ответов

**5.2. Темы письменных работ для проведения текущего контроля (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)**

не предусмотрено

**5.3. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации**

Процедура проведения экзамена:

Оценка успеваемости студентов согласно положению о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по дисциплинам программ подготовки специалистов среднего звена профессионального образования (приказ №1594/п от 03.11.2022г.)

осуществляется в ходе текущего и промежуточного контроля.

Процедура проведения предполагает три блока оценивания:

1) блок на выявление практических навыков (проводится очно, на занятиях в течение учебного года). Представляет собой текущий рейтинг студента  $R_{тек}$ .

2) блок на проверку общих знаний, связанных с проверкой теоретического материала (итоговый тест). Выполняется студентом, который претендует на более высокую отметку по сравнению с рекомендованной ему в качестве «автомата» за текущую успеваемость по дисциплине. Представляет собой зачетный рейтинг  $0,3 * R_{экз}$ .

Пример оценочного средства Итоговое тестирование «Тест к экзамену»

<https://portal.edu.asu.ru/mod/quiz/view.php?id=532960>

3) блок на проверку общих знаний, связанных с проверкой теоретического материала (устный опрос). Выполняется студентом, который претендует на более высокую отметку по сравнению с рекомендованной ему в качестве «автомата» за текущую успеваемость по дисциплине. Представляет собой зачетный рейтинг  $0,7 * R_{экз}$ .

Критерии оценивания:

1) за выполнение первого блока заданий, студент может получить максимум 100 баллов. Оценка за первый блок, представляет собой индивидуальную рейтинговую оценку студента по дисциплине ( $R_{тек}$ ). Текущий рейтинг студента  $R_{тек}$ , вычисленное перед началом сессии, называется семестровым рейтингом студента и обозначается в технологической карте по дисциплине  $R_{сем}$ . Зачет «автоматом» выставляется студенту при достижении им  $R_{сем}$  рейтинга 70 баллов и более.

2) за выполнение второго блока, представляющего собой тест множественного выбора, состоящий из 20 вопросов, студент может получить максимум 20 первичных баллов (по 1 баллу за каждый правильный ответ). В тесте встречаются вопросы с выбором одного варианта ответа, выбором нескольких вариантов ответов. В вопросах с выбором одного ответа, студент либо выбирает правильный ответ и

получает 1 балл, либо выбирает неправильный ответ и получает 0 баллов. В вопросах с выбором нескольких вариантов ответов, при выборе всех правильных ответов, студент получает 1 балл. Если выбирает не все правильные ответы, то начисленный балл рассчитывается исходя из процента указанных правильных ответов. Если же при выборе правильных ответов, будут выбраны и неправильный ответ, то за выбор неправильного ответа начисляется штраф 5%. В вопросах открытого типа, необходимо вписать правильный ответ (правильное понятие). Всего в банке тестовых заданий 40 тестовое задание. На



выполнение теста отводится 20 минут.

При прохождении теста, студент может пропустить вопросы в случае возникновения трудностей. И вернуться в оставшееся время.

3) за выполнение третьего блока, представляющего собой устный опрос, студент может максимально получить 70 баллов. Устный ответ оценивается следующим образом:

Уровень освоения Критерии

85-100 баллов (оценка «отлично») Ответ на вопросы, заявленные в билете, полный,

<p>последовательный. На дополнительные вопросы студент ответил без затруднения. 70-84 баллов (оценка «хорошо») Ответ на вопросы, заявленные в билете, полный, последовательный. На дополнительные вопросы студент ответить не смог.</p> <p>50-69 баллов (оценка «удовлетворительно») Ответ на вопросы, заявленные в билете, не полный. Студент смог ответить на наводящие вопросы.</p> <p>0-49 баллов (оценка «неудовлетворительно») Ответ на вопросы, заявленные в билете, не полный, сбивчивый. Допущены грубые ошибки. На наводящие вопросы студент ответить не смог.</p> <p>Итоговый рейтинг складывается из выполнения трех блоков заданий. Правило вычисления итогового рейтинга <math>R_{итог} = 0,7 * R_{сем} + 0,3 * R_{экз} (0,3 * R_{тест} + 0,7 * R_{устн.ответ})</math></p> <p>Общая суммарная оценка за весь курс составляет максимум 100 баллов.</p> <p>Таким образом, баллы, начисленные студенту за выполнение Блока 1, Блока 2 и Блока 3 пересчитываются преподавателем по схеме:</p> <p>5 (отлично) 85-100  4 (хорошо) 70-84  3 (удовлетворительно) 50-69  2 (неудовлетворительно) 0-49</p>
<b>Приложения</b>
<p>Приложение 1.  <a href="#">ФОС_Обществознание_2023.docx</a></p> <p>Приложение 2.  <a href="#">Контроль.docx</a></p>

## 6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

<b>6.1. Рекомендуемая литература</b>				
6.1.1. Основная литература				
	<b>Авторы</b>	<b>Заглавие</b>	<b>Издательство, год</b>	<b>Эл. адрес</b>
Л1.1	Л. Н. Боголюбов, А. Ю, Лазебникова, А. В. Половникова	Обществознание. 10 класс (базовый уровень): учебник	Просвещение, 2023	<a href="https://znanium.com/catalog/product/2089888">https://znanium.com/catalog/product/2089888</a>
Л1.2	Боголюбов, Л. Н.	Обществознание. 11 класс (базовый уровень): учебник	Просвещение, 2023	<a href="https://znanium.com/catalog/product/2089891">https://znanium.com/catalog/product/2089891</a>
6.1.2. Дополнительная литература				
	<b>Авторы</b>	<b>Заглавие</b>	<b>Издательство, год</b>	<b>Эл. адрес</b>
Л2.1	Под ред. Агафоновой Н.В.	ОБЩЕСТВОЗНАНИЕ В 2 Ч. ЧАСТЬ 1 5-е изд., пер. и доп. Учебник для СПО: Гриф УМО СПО	М.:Издательство Юрайт, 2019	<a href="https://urait.ru/bcode/434180">https://urait.ru/bcode/434180</a>
<b>6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"</b>				
	<b>Название</b>		<b>Эл. адрес</b>	
Э1	Обществознание (Колледж АлтГУ, дисциплина ядра. Преподаватели Карпенко Е.А., Косач Е.В.)		<a href="https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=8560">https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=8560</a>	
<b>6.3. Перечень программного обеспечения</b>				



Операционная система Windows и/или AstraLinux  
 Специализированное и общее ПО  
 Open Office или Libreoffice  
 3D Canvas  
 Blender  
 Visual Studio Community  
 Python с расширениями PIL, Py OpenGL  
 FAR  
 XnView  
 7-Zip  
 AcrobatReader  
 GIMP  
 Inkscape  
 Paint.net  
 VBox  
 Mozilla FireFox  
 Chrome  
 Eclipse (PHP, C++, Phortran)  
 VLC QTEPLOT  
 Visual Studio Code <https://code.visualstudio.com/License/>  
 Notepad++ <https://notepad-plus-plus.org/>

#### 6.4. Перечень информационных справочных систем

СПС КонсультантПлюс (инсталлированный ресурс АлтГУ или <http://www.consultant.ru/>)  
 Электронная библиотечная система Алтайского государственного университета (<http://elibrary.asu.ru/>)  
 Научная электронная библиотека elibrary (<http://elibrary.ru>)  
 Сайт Федерального Собрания РФ. Режим доступа: <http://www.gov.ru/main/page7.html>  
 Сайт Президента РФ. режим доступа: <http://www.kremlin.ru/>  
 Сайт Правительства РФ. Режим доступа: <http://government.ru/>  
 Официальный интернет-портал правовой информации. Режим доступа: <http://pravo.gov.ru/>  
 ИПО системы «Гарант». Режим доступа: внутриуниверситетская компьютерная сеть.  
 Сайт ЭБС издательства «Лань». Режим доступа: <http://e.lanbook.com/>  
 Сайт Бесплатной научной библиотеки «КиберЛенинка». Режим доступа: <http://cyberleninka.ru/about>

## 7. М а т е р и а л ь н о - т е х н и ч е с к о е о б е с п е ч е н и е д и с ц и п л и н ы

Аудитория	Назначение	Оборудование
211Н	кабинет гуманитарных и социально-экономических дисциплин; кабинет социально-экономических дисциплин; кабинет гуманитарных и социальных дисциплин; кабинет междисциплинарных курсов – учебная аудитория для проведения занятий всех видов (дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Учебная мебель на 80 посадочных мест; рабочее место преподавателя; трибуна; передвижная маркерная доска; компьютер (модель: Aquarius) с доступом в информационно-телекоммуникационную сеть Интернет – 1 ед.; проектор (марка: BenQ) – 1 ед.; экран (марка: Lumien) – 1 ед.; раздаточные дидактические материалы; тематические плакаты
310Н	методический кабинет, помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования	Рабочие места преподавателей; стеллаж; шкафы с бумагами и учебно-методической

Аудитория	Назначение	Оборудование
		документацией.
519М	электронный читальный зал с доступом к ресурсам «ПРЕЗИДЕНТСКОЙ БИБЛИОТЕКИ имени Б.Н. Ельцина» - помещение для самостоятельной работы	Учебная мебель на 46 посадочных мест; 1 Флипчарт; компьютеры; ноутбуки с подключением к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и доступом в электронную информационно-образовательную среду; стационарный проектор: марка Panasonic, модель PT-ST10E; стационарный экран: марка Projecta, модель 10200123; система видеоконференцсвязи Cisco Telepresence C20; конгресс система Bosch DCN Next Generation; 8 ЖК-панелей

## 8. М е т о д и ч е с к и е у к а з а н и я д л я о б у ч а ю щ и х с я п о о с в о е н и ю д и с ц и п л и н ы

При реализации учебной дисциплины Обществознание используются активные и интерактивные формы проведения занятий.

При проведении лекционных занятий: лекция-беседа.

При проведении практических занятий: деловые игры, кейс-задания, дискуссии, работа в малых группах.

Для успешного овладения дисциплиной Обществознание необходимо выполнять следующие требования:

- посещать все лекционные и практические занятия
- все рассматриваемые на лекциях и практических занятиях темы и вопросы обязательно фиксировать в тетради;
- обязательно выполнять все домашние задания, получаемые на лекциях или практических занятиях;
- в случаях пропуска занятий по каким-либо причинам, необходимо обязательно самостоятельно изучать соответствующий материал.

При изучении дисциплины Обществознание обучающимся рекомендуется пользоваться лекциями по дисциплине; учебниками и учебными пособиями; периодическими изданиями по тематике изучаемой дисциплины. Рекомендуемый перечень литературы приведен в рабочей программе дисциплины Обществознание.

Лекциям принадлежит ведущая роль в изучении практически всех гуманитарных дисциплин, в том числе и Обществознания. Изучение каждой новой темы начинается с лекции. Она последовательно раскрывает важнейшие проблемы, дает конкретные методические советы студентам для самостоятельной работы.

Записывать следует кратко. Лекцию необходимо слушать внимательно, а записывать только существенное, например:

- проблемы поставленные в лекции и то, как они обосновываются;
- примеры, факты, нормативные источники;
- обобщающие положения и выводы лектора по каждому вопросу (проблеме).

При этом для облегчения записи лекции вполне допустимо делать сокращения фраз, слов, но с соблюдением одного неперемного условия: сокращения нужно делать таким образом, чтобы были понятны записывающему и могли быть им в любой момент и быстро расшифрованы.

Сокращения носят индивидуальный характер.

Обращайте внимание на оформление конспекта. Наиболее важные мысли и определения следует выделять. Для этого пользуйтесь подчеркиванием, особенно цветными карандашами

или фломастерами; текст делите на абзацы, оставляйте место для доработки лекции. Доработку записанных лекций следует проводить не откладывая, желательно в тот день, когда состоялась лекция. Так легче будет восстановить пропущенные записи в лекции, выделить основные положения.

Практические занятия могут включать в себя устный опрос, решение познавательных задач (кейс-задания), дискуссии, деловые игры. План устного практического занятия состоит из ряда тем, каждая из которых, в свою очередь, содержит блок проблем (вопросов) по Обществознанию. В течение семестра каждый студент должен подготовиться ко всем вопросам всех тем.

Планы устных практических занятий, их тематика, рекомендуемая литература сообщаются преподавателем на лекционных занятиях.

При подготовке к устному практическому занятию по дисциплине Обществознание следует: внимательно изучить задание, определить круг вопросов;

определить список необходимой литературы и источников, используя список, предложенный в рабочей программе дисциплины;

изучить рекомендованную литературу.

Особое внимание необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, В процессе этой работы необходимо понять и запомнить основные положения рассматриваемого материала, примеры, поясняющие его.

Заканчивать подготовку следует составлением плана и конспекта по изучаемому материалу(вопросу). План позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам. Конспект составляется в свободной форме.

На занятии каждый его участник должен быть готовым к выступлению по всем поставленным в плане вопросам, проявлять максимальную активность при их рассмотрении. Выступление должно строиться свободно, убедительно и аргументировано. Необходимо, чтобы выступающий проявлял собственное отношение к тому, о чем он говорит, высказывал свое личное мнение, понимание, обосновывал его и мог сделать правильные выводы из сказанного. При этом студент может обращаться к записям конспекта и лекций, непосредственно первоисточникам, использовать знание художественной литературы и искусства, факты и наблюдения современной жизни и т.д.

Вокруг выступления могут разгораться споры, дискуссии, к участию в которых должен стремиться каждый. В заключении преподаватель, как руководитель занятия подводит итоги.

Он может выборочно проверить конспекты студентов и если потребуется внести в них исправления и дополнения.

## **МИНОБРНАУКИ РОССИИ**

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Алтайский государственный университет»

# **О с н о в ы о р г а н и з а ц и и э к с к у р с и о н н о й д е я т е л ь н о с т и**

## рабочая программа дисциплины

Закреплена за кафедрой	<b>Отделение природопользования, сервиса и туризма</b>		
Направление подготовки	<b>43.02.16. специальность Туризм и гостеприимство</b>		
Форма обучения	<b>Очная</b>		
Общая трудоемкость	<b>0 ЗЕТ</b>		
Учебный план	<b>43_02_16_ТурГостеприим-2023_9кл</b>		
Часов по учебному плану	72	Виды контроля по семестрам	
в том числе:		диф. зачеты:	1
аудиторные занятия	72		

### Распределение часов по семестрам

Курс (семестр)	1 (1)		Итого	
	Неделя			
	17			
Вид занятий	УП	РПД	УП	РПД
Лекции	20	20	20	20
Практические	52	52	52	52
Итого	72	72	72	72

Программу составил(и):  
*Преод., Купцова Вера Николаевна*

Рецензент(ы):  
*Преподаватель, Индюкова Марина Александровна*

Рабочая программа дисциплины  
**Основы организации экскурсионной деятельности**

разработана в соответствии с ФГОС:  
*Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 ТУРИЗМ И ГОСТЕПРИИМСТВО (приказ Минобрнауки России от 12.12.2022 г. № 1100)*

составлена на основании учебного плана:  
*43.02.16 ТУРИЗМ И ГОСТЕПРИИМСТВО Профиль получаемого профессионального образования при реализации программы среднего общего образования: социально-экономический*  
утвержденного учёным советом вуза от 26.06.2023 протокол № 4.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры  
**Отделение природопользования, сервиса и туризма**

Протокол от 28.02.2023 г. № 05  
Срок действия программы: 2023-2024 уч. г.

## 1. Цели освоения дисциплины

1.1.	Получение общего представления об экскурсионной деятельности, о роли и месте профессий в экскурсионной деятельности, о сущности экскурсии, её видах, типах, алгоритме их создания.
------	--

## 2. Место дисциплины в структуре ООП

Цикл (раздел) ООП: **ПОО**

## 3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;
ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

### В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1.	<b>Знать:</b>
3.1.1.	Особенности экскурсионной деятельности и сферы туризма в целом; Основы экскурсионного обслуживания; основные фирмы г. Барнаула, предоставляющие экскурсионные услуги (знать их сущность и географию предложений); нормативно-правовые акты, регулирующие экскурсионную деятельность; Основные понятия в экскурсионной деятельности;

	Специфику организации экскурсий; Должностные обязанности экскурсовода; Особенности работы экскурсовода с различными группами экскурсантов и в разных типах экскурсий
3.2.	<b>Уметь:</b>
3.2.1.	Ориентироваться в современных технологиях в экскурсионном обслуживании; составлять полную документацию на экскурсию.
3.3.	<b>Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):</b>
3.3.1.	Основами разработки экскурсий; Навыком составления однодневных загородных экскурсий с полным оформлением необходимой документации

#### 4. Структура и содержание дисциплины

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
<b>Раздел 1. Основы экскурсионной деятельности</b>						
1.1.	Основные термины и понятия экскурсионной деятельности	Лекции	1	2	ОК 05., ОК 04., ОК 06.	Л2.1, Л1.1, Л1.2
1.2.	Практическая работа № 1. "Термины и определения экскурсионной деятельности" (2ч)	Практические	1	2	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 07., ОК 02., ОК 06.	Л2.1, Л1.1, Л1.2
1.3.	История экскурсионной деятельности	Лекции	1	2	ОК 05., ОК 04., ОК 06.	Л2.1, Л1.1, Л1.2
1.4.	Практическая работа № 2. "История экскурсионной деятельности" (4 ч)	Практические	1	4	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 07., ОК 02., ОК 04., ОК 06.	Л2.1, Л1.1, Л1.2
1.5.	Сущность, признаки и функции экскурсии	Лекции	1	2	ОК 05., ОК 04., ОК 06.	Л1.1, Л1.2
1.6.	Практическая работа № 3. "Сущность, признаки и функции экскурсии" (2 ч)	Практические	1	2	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 07., ОК 02., ОК 04., ОК 06.	Л2.1, Л1.1, Л1.2
1.7.	Классификация экскурсий	Лекции	1	2	ОК 05., ОК 04., ОК 06.	Л2.1, Л1.1, Л1.2
1.8.	Практическая работа № 4. "Изучение рынка экскурсий" (4 ч)	Практические	1	4	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 07., ОК 02., ОК 04., ОК 06.	Л2.1, Л1.1, Л1.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
1.9.	Экскурсионные ресурсы	Лекции	1	2	ОК 05., ОК 04., ОК 06.	Л2.1, Л1.1, Л1.2
1.10.	Практическая работа № 5. "Анализ экскурсионных ресурсов" (8 ч)	Практические	1	8	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 07., ОК 09., ОК 02., ОК 04., ОК 06.	Л2.1, Л1.1, Л1.2
1.11.	Экскурсионная методика	Лекции	1	4	ОК 05., ОК 04., ОК 06.	Л1.1, Л1.2
1.12.	Практическая работа №6. "Экскурсионная документация" (4 ч)	Практические	1	4	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 07., ОК 09., ОК 02., ОК 04., ОК 06.	Л2.1, Л1.1, Л1.2
1.13.	Практическая работа № 7. "Проектирование новой экскурсии" (8 ч).	Практические	1	8	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 07., ОК 09., ОК 02., ОК 04., ОК 06.	Л2.1, Л1.1, Л1.2
1.14.	Тест	Практические	1	2	ОК 01., ОК 05., ОК 07., ОК 06.	Л1.1, Л1.2
1.15.	Основы экскурсионной риторики	Лекции	1	2	ОК 05., ОК 04., ОК 06.	Л1.1, Л1.2
1.16.	Практическая работа №8. "Основы экскурсионной риторики" (4 ч)	Практические	1	4	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 07., ОК 02., ОК 04., ОК 06.	Л2.1, Л1.1, Л1.2
1.17.	Профессиональное мастерство экскурсовода	Лекции	1	2	ОК 05., ОК 04., ОК 06.	Л2.1, Л1.1, Л1.2
1.18.	Практическая работа №9. "Основы профессионального мастерства экскурсовода" (8 ч)	Практические	1	8	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 07., ОК 02., ОК 04., ОК 06.	Л2.1, Л1.1, Л1.2
1.19.	Современные технологии в экскурсионной деятельности	Лекции	1	2	ОК 05., ОК 04., ОК 06.	Л2.1, Л1.1, Л1.2
1.20.	Практическая работа №10. "Современные технологии в экскурсионной деятельности" (4 ч)	Практические	1	4	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 07., ОК 02., ОК 04., ОК 06.	Л2.1, Л1.1, Л1.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
1.21.	Зачет (дифференцированный) (2 ч)	Практические	1	2	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 07., ОК 09., ОК 02., ОК 04., ОК 06.	Л12.1, Л11.1, Л11.2

## 5. Ф о н д о ц е н о ч н ы х с р е д с т в

### 5.1. Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

Оценочные материалы для текущего контроля (устный опрос, задания реконструкционного уровня, доклады, творческие задания) размещены в онлайн-курсе на образовательном портале <https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=10336>

Контрольные вопросы и задания для проведения промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

Тестовые задания:

Тест экскурсоведение

1 Выберите правильный термин, суть которого отражает данное определение:

"Процесс перемещения человека в пространстве. "

a. Путешествие

b. Туризм

c. Экскурсия

2 Внедрение новых современных мультимедийных и цифровых технологий в процесс экскурсионных услуг не требует подготовки профессиональных кадров – экскурсоводов (гидов).

a. Верно

b. Не верно

3 Прием зрительной реконструкции:

a. Дает возможность экскурсантам наблюдать вид местности

b. Широко используется при показе памятных мест, где проходили военные сражения

c. Предусматривает переход от общего к частному

4 В чем состоит одна из задач – «портфеля экскурсовода»?

a. Отборе правил техники ведения экскурсии

b. Определении приемов сохранения внимания

c. Восстановлении недостающих звеньев при показе

d. Все ответы верны

5 Выберите корректное произношение фразы:

a. уровень безработицы периодически увеличивается

b. уровень безработицы периодически поднимается

c. уровень безработицы периодически повышается

6 Назовите прием, который представляет собой мысленный процесс выделения из целого каких-либо частей, с целью последующего глубокого наблюдения.

a. Прием зрительной реконструкции

b. Прием зрительного монтажа

c. Прием абстрагирования

7 Назовите прием, который представляет собой перечисление свойств и особенностей, совокупность которых дает наиболее полное представление о данном объекте, позволяет лучше понять его сущность.

a. Прием характеристики

b. Прием описания

c. Прием объяснения

8 В чем проявляется творчество в деятельности экскурсовода?

a. В поисках новых логических переходов между подтемами

b. Использовании интуиции



- c. Использовании пословиц
  - d. В умении руководить группой
- 9 Выберите корректное произношение фразы:
- a. экскурсия увеличивает кругозор
  - b. экскурсия расширяет кругозор
  - c. экскурсия повышает кругозор
- 10 Какие существуют логические приемы?
- a. Преуменьшение
  - b. Сравнение
  - c. Абстрагирование
  - d. Преувеличение
  - e. Обобщение
  - f. Переключение
- 11 Понятие «педагогическое мастерство экскурсовода» включает в себя:
- a. умение управлять группой
  - b. владение иностранным языком
  - c. знания по специальности
  - d. владение компьютерными технологиями
  - e. понимание психологии экскурсанта
- 12 Экскурсовод во время проведения экскурсии берет на себя роль педагога?
- a. Верно
  - b. Не верно
- 13 Чем речь устная, отличается от письменной?
- a. структурой и объемом предложений
  - b. правильностью
  - c. выразительностью
  - d. отсутствием научных слов
  - e. нет правильного ответа
- 14 На основе каких требований должно строиться содержание материала любой экскурсии, форма преподнесения экскурсионного материала и показ объектов?
- a. количество времени
  - b. история
  - c. логика
  - d. риторика
- 15 Выберите корректное произношение фразы:
- a. объем информации в современном мире возрастает
  - b. объем информации в современном мире расширяется
  - c. объем информации в современном мире увеличивается
- 16 Экскурсионные ресурсы – это:
- a. Только природные объекты
  - b. Только культурно-исторические объекты
  - c. Только социально-культурные объекты
  - d. Все перечисленные объекты
- 17 Выберите наиболее корректную фразу:
- a. сеть дорог значительно увеличивается
  - b. сеть дорог значительно расширяется
  - c. сеть дорог значительно возрастает
- 18 Следует ли применять причастные обороты в речи экскурсовода?
- a. Да
  - b. Нет
- 19 Какие паузы стоит использовать в речи экскурсовода?
- a. паузы размышления
  - b. паузы - контрасты
  - c. паузы речевого такта
  - d. физиологические паузы
  - e. паузы переключения
- 20 Как называются жесты, помогающие экскурсантам мысленно представить внешний вид утраченного здания?
- a. Объемные
  - b. Иллюстративные

- c. Реконструирующие  
d. Конструктивные
- 21 Как называются жесты, подчеркивающие особенности конструкции (выпуклость, вогнутость и др.), применяются в архитектурно-градостроительных экскурсиях?
- a. Конструктивные  
b. Пространственные  
c. Реконструирующие  
d. Иллюстративные
- 22 Как называются жесты, дающие представление о границах осматриваемого объекта?
- a. Конструктивные  
b. Пространственные  
c. Реконструирующие  
d. Иллюстративные
- 23 Как называется способность постижения истины путем прямого ее усмотрения без обоснования с помощью доказательств и формулирования на этой основе своих мыслей?
- 24 Любая экскурсия дает человеку новые знания о природе, обществе, исторических событиях, природных явлениях, т. е. она является частью .....
- 25 Как называется туризм, который предусматривает экскурсии на крупные свалки?
- a. Рудеральный  
b. Пенитенциарный  
c. Каунтертуризм
- 26 Речь экскурсовода обогащают устойчивые словосочетания, смысл которых не определяется значением отдельно взятых слов. Как они называются?
- 27 Этот вид экскурсионного туризма нацелен на посещение объектов, связанных со смертью, погребением и упокоением человека, в места массовой гибели людей, к известным захоронениям.
- a. Пенитенциарный  
b. Рудеральный  
c. Танатотуризм  
d. Анахротуризм
- 28 Инновации экскурсионного продукта- это?
- a. Технические нововведения в экскурсии  
b. Разработка новых, ранее неизвестных на рынке экскурсионных туров  
c. Инновации в управлении экскурсоводами  
d. Обновление персонала
- 29 Виртуальные экскурсионные туры на сайтах экскурсионных учреждений и музеев - это?
- a. нововведения в технологии разработки и проведения экскурсии  
b. инновации экскурсионного продукта  
c. технические нововведения в экскурсии
- 30 Фонограммы, содержащие информацию для самостоятельного ознакомления с экспозицией музея, выставки или иной достопримечательностью называют?
- a. Аудиогидами  
b. Радиогидами  
c. Медиагидами
- 31 Какие виды новых информационных технологий используются в интерактивных музеях?
- a. Интерактивные мультитач-столы  
b. Информационные киоски  
c. Видеомэппинг  
d. Звуковой душ  
e. Visualbox  
f. Все ответы верны
- 32 Это устройство - альтернатива обыкновенным музейным витринам. Вместо стекла используется прозрачная панель, позволяющая выводить при приближении экскурсанта информацию прямо на поверхность витрины, в интересном анимированном виде или в форме инфографики.
- a. Visualbox  
b. Realbook

c. Virtualbook

d. технология iBeacon

33 Как называется технология проецирования изображений на предметы и поверхности внутри помещений?

a. интерактивная система визуализации

b. голографические проекции

c. промовизор

d. видеомэппинг

34 Какая технология позволяет экскурсанту получать на экран смартфона информацию о выставке и экспонатах в форме текста, фотографий, видеозаписей, передающихся через расставленные в залах bluetooth-маячки?

a. QR-код

b. iBeacon

c. DREAMOS

d. VirtualBook

35 Для проведения экскурсий в настоящее время начинают использоваться устройства, которые наделены «чувством места» и позволяют использовать абсолютно весь аккумулированный в сети Интернет массив геоинформации. Как они называются?

a. Радиогид

b. Аудиогид

c. ГЛОНАСС

d. QR-код

Ключ к тесту:

1 a

2 b

3 b

4 c

5 c

6 c

7 a

8 a c

9 b

10 b c e

11 a c e

12 a

13 a

14 c d

15 c

16 d

17 b

18 b

19 a c d

20 c

21 a

22 b

23 интуиция

24 образования

25 a

26 фразеологизмы

27 c

28 b

29 a

30 a

31 f

32 a

33 d

34 b

35 c

Критерии оценивания:

Каждое задание оценивается 1 баллом. Оценивание в целом:  
«зачтено» – верно выполнено более 50% заданий.  
«не зачтено» – верно менее 50% заданий.

## 5.2. Темы письменных работ для проведения текущего контроля (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)

Не предусмотрено

## 5.3. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

Процедура проведения дифференцированного зачета:  
Оценка успеваемости студентов согласно положению о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по дисциплинам программ подготовки специалистов среднего звена профессионального образования (приказ №1594/п от 03.11.2022г.) осуществляется в ходе текущего и промежуточного контроля.

Процедура проведения предполагает два блока оценивания:

- 1) блок на выявление практических навыков (проводится очно, на занятиях в течении учебного года). Представляет собой текущий рейтинг студента  $R_{тек}$ .
- 2) блок на проверку общих знаний, связанных с проверкой теоретического материала (итоговый тест и устный ответ на экзаменационный билет.). Выполняется студентом, который претендует на более высокую отметку по сравнению с рекомендованной ему в качестве «автомата» за текущую успеваемость по дисциплине. Представляет собой экзаменационный рейтинг  $R_{зач}$ .

Пример оценочного средства Итоговое тестирование  
<https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=10336>

Критерии оценивания:

- 1) за выполнение первого блока заданий, студент может получить максимум 100 баллов. Оценка за второй блок, представляет собой индивидуальную рейтинговую оценку студента по дисциплине ( $R_{тек}$ ). Текущий рейтинг студента  $R_{тек}$ , вычисленное перед началом сессии, называется семестровым рейтингом студента и обозначается в технологической карте по дисциплине  $R_{сем}$ . Экзамен «автоматом» выставляется студенту при достижении им  $R_{сем}$  рейтинга 60 баллов и более.
- 2) за выполнение второго блока, представляющего собой тест множественного выбора, состоящий из 35 вопроса, студент может получить максимум 35 первичных баллов (по 1 баллу за каждый правильный ответ). В тесте встречаются вопросы с выбором одного варианта ответа, выбором нескольких вариантов ответов и вопросы открытого типа. В вопросах с выбором одного ответа, студент либо выбирает правильный ответ и получает 1 балл, либо выбирает не правильный ответ и получает 0 баллов. В вопросах с выбором нескольких вариантов ответов, при выборе всех правильных ответов, студент получает 1 балл. Если выбирает не все правильные ответы, то начисленный балл рассчитывается исходя из процента указанных правильных ответов. Если же при выборе правильных ответов, будут выбраны и не правильный ответ, то за выбор неправильного ответа начисляется штраф 5%. В вопросах открытого типа, необходимо вписать правильный ответ (правильное понятие). В вопросах открытого типа, за правильный ответ студент может набрать 1 балл. За неправильный ответ 0 баллов. Всего в банке тестовых заданий 75 тестовых задания. На выполнение теста отводится 40 минут. При прохождении теста, студент может пропустить вопросы в случае возникновения трудностей. И вернуться в оставшееся время.

Максимально за тест можно получить 100 баллов, согласно шкале перевода:

- 85-100 баллов (оценка «отлично») - 85-100% правильных ответов
- 70-84 баллов (оценка «хорошо») - 70-84% правильных ответов
- 50-69 баллов (оценка «удовлетворительно») - 50-69% правильных ответов
- 0-49 баллов (оценка «неудовлетворительно») - 0-49% правильных ответов

Итоговый рейтинг складывается из выполнения 1-го и 2-го блоков заданий. Правило вычисления итогового рейтинга  $R_{итог} = R_{сем} + 0,3 \cdot R_{зач}$

Общая суммарная оценка за весь курс составляет максимум 100 баллов.

Таким образом, баллы, начисленные студенту за выполнение Блока 1 и Блока 2 пересчитываются преподавателем по схеме:

5 (отлично) 85-100

4 (хорошо) 70-84

3 (удовлетворительно) 50-69

2 (неудовлетворительно) 0-49

### Приложения

Приложение 1.  [ФОС\\_Основы организации экскурсионной деятельности\\_2023 \(1\).docx](#)

Приложение 2.  [Контроль\\_2023.docx](#)

## 6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

### 6.1. Рекомендуемая литература

#### 6.1.1. Основная литература

	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	Балюк, Н. А.	Экскурсоведение : учебное пособие для среднего профессионального образования	Издательство Юрайт, 2022	<a href="https://urait.ru/book/ekskursovedenie-496293">https://urait.ru/book/ekskursovedenie-496293</a>
Л1.2	Жираткова Ж. В., Рассохина Т. В., Очилова Х. Ф.	Основы экскурсионной деятельности: учебник и практикум для среднего профессионального образования	Издательство Юрайт, 2022	<a href="https://urait.ru/book/osnovy-ekskursionnoy-deyatelnosti-496052">https://urait.ru/book/osnovy-ekskursionnoy-deyatelnosti-496052</a>

#### 6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1		Современные проблемы сервиса и туризма: Научно- практический журнал	Москва, 2022	<a href="https://elibrary.ru/contents.asp?titleid=26229">https://elibrary.ru/contents.asp?titleid=26229</a>

### 6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

	Название	Эл. адрес
Э1	Курс Moodle "Основы организации экскурсионной деятельности" (Туризм, Купцова В.Н.)	<a href="https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=10336">https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=10336</a>

### 6.3. Перечень программного обеспечения

Операционная система Windows и/или AstraLinux  
Специализированное и общее ПО  
Open Office или Libreoffice  
3D Canvas  
Blender

Visual Studio Community  
 Python с расширениями PIL, Py OpenGL  
 FAR  
 XnView  
 7-Zip  
 AcrobatReader  
 GIMP  
 Inkscape  
 Paint.net  
 VBox  
 Mozilla FireFox  
 Chrome  
 Eclipse (PHP, C++, Phortran)  
 VLC QTEPLOT  
 Visual Studio Code <https://code.visualstudio.com/License/>  
 Notepad++ <https://notepad-plus-plus.org/>

#### 6.4. Перечень информационных справочных систем

Информационная справочная система:  
 СПС КонсультантПлюс (инсталлированный ресурс АлтГУ или <http://www.consultant.ru/>)  
 Профессиональные базы данных:  
 Электронная библиотечная система Алтайского государственного университета  
 (<http://elibrary.asu.ru/>);  
 Научная электронная библиотека elibrary (<http://elibrary.ru>)

### 7. М а т е р и а л ь н о – т е х н и ч е с к о е о б е с п е ч е н и е д и с ц и п л и н ы

Аудитория	Назначение	Оборудование
Учебная аудитория	для проведения занятий всех видов (дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, курсового проекта (работы), проведения практики	Стандартное оборудование (учебная мебель для обучающихся, рабочее место преподавателя, доска)
Учебная аудитория	для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа (лабораторных и(или) практических), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), проведения практик	Стандартное оборудование (учебная мебель для обучающихся, рабочее место преподавателя, доска)

### 8. М е т о д и ч е с к и е у к а з а н и я д л я о б у ч а ю щ и х с я п о о с в о е н и ю д и с ц и п л и н ы

Методические указания обучающимся к лекциям  
 В ходе лекционных занятий необходимо вести конспектирование учебного материала. Конспектирование лекций – сложный вид аудиторной работы, предполагающий интенсивную умственную деятельность студента. В процессе конспектирования не следует записывать дословно всю лекцию. Целесообразно вначале понять основную мысль, излагаемую лектором, а затем записать ее. Желательно запись осуществлять, оставляя поля, на которых позднее, при самостоятельной работе с конспектом, можно сделать дополнительные записи, отметить

непонятные места.

Конспект лекции лучше подразделять на пункты, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать вопросы плана лекции, предложенные преподавателям. Следует обращать внимание на акценты, выводы, которые делает лектор, отмечая наиболее важные моменты в лекционном материале замечаниями «важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек, подчеркивая термины и определения.

Целесообразно разработать собственную систему сокращений, аббревиатур и символов общераспространенных слов и выражений. Специфичные термины и их сокращения будут акцентированы преподавателем дополнительно.

Работа над конспектом лекции не заканчивается в лекционной аудитории, а продолжается студентом дома, при этом обучающийся повторно осваивается с содержанием лекционного материала, знакомится с рекомендованной литературой, особенно нормативно-правовыми актами, делает себе пометки в тексте лекции, или продолжает конспект.

Методические указания обучающимся для организации самостоятельной работы

Основной формой самостоятельной работы обучающихся является изучение конспекта лекций, их дополнение рекомендованной литературой, активное участие на семинарах и подготовка докладов, презентаций и рефератов по основным проблемам курса.

Основой самостоятельной работы студентов является работа с рекомендованной литературой.

Список основной и дополнительной литературы по междисциплинарному курсу приведен в РПД.

Правила самостоятельной работы с литературой

- Составить перечень книг, с которыми Вам следует познакомиться;

- Перечень книг должен быть систематизированным (что необходимо для обязательно-го прочтения, что пригодится для написания рефератов, а что может расширить Вашу общую культуру и т.д.).

- Не пытайтесь читать быстро, вынужденное скорочтение не только не способствует качеству чтения, но и не приносит чувства удовлетворения, которое мы получаем, размышляя о прочитанном.

Подготовка рефератов направлена на развитие и закрепление у студентов навыков самостоятельного глубокого, творческого и всестороннего анализа научной, методической и другой литературы по актуальным проблемам междисциплинарного курса; на выработку навыков и умений грамотно и убедительно излагать материал, четко формулировать теоретические обобщения, выводы и практические рекомендации.

Рефераты должны отвечать высоким квалификационным требованиям в отношении научности содержания и оформления.

Темы рефератов, как правило, посвящены рассмотрению одной проблемы. Объем реферата может быть от 12 до 15 страниц печатного текста через 1,5 интервала (список литературы и приложения в объем не входят).

Текстовая часть работы состоит из введения, основной части и заключения.

Во введении студент кратко обосновывает актуальность избранной темы реферата, раскрывает конкретные цели и задачи, которые он собирается решить в ходе своего небольшого исследования.

В основной части подробно раскрывается содержание вопроса (вопросов) темы.

В заключении кратко должны быть сформулированы полученные результаты исследования и даны выводы. Кроме того, заключение может включать предложения автора, в том числе и по дальнейшему изучению заинтересовавшей его проблемы.

В список литературы (источников и литературы) студент включает только те документы, которые он использовал при написании реферата.

В приложении (приложения) к реферату могут выноситься таблицы, графики, схемы и другие вспомогательные материалы, на которые имеются ссылки в тексте реферата.

Методические указания для подготовки доклада с презентацией

Требования к докладу. Продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определённой учебно-практической, учебно-исследовательской или научной темы.

Доклад – публичное сообщение, представляющее собой развернутое изложение на определенную тему, вид самостоятельной работы, который используется в учебных и

внеаудиторных занятиях и способствует формированию навыков исследовательской работы, расширяет познавательные интересы, приучает критически мыслить.

Чтобы выступление было удачным, оно должно хорошо восприниматься на слух, быть интересным для слушателей. При выступлении приветствуется активное использование мультимедийного сопровождения доклада (презентация, видеоролики, аудиозаписи). Доклады, сдаваемые в письменном виде, могут быть приняты преподавателем в виде зачетных работ. После выступления докладчик и содокладчик, если таковой имеется, должны ответить на вопросы слушателей.

Подготовка выступления Этапы подготовки доклада:

1. Определение цели доклада (информировать, объяснить, обсудить что-то (проблему, решение, ситуацию и т.п.), спросить совета и т.п.).
2. Подбор для доклада необходимого материала из литературных источников.
3. Составление плана доклада, распределение собранного материала в необходимой логической последовательности.
4. Композиционное оформление доклада в виде машинописного текста и электронной презентации.
5. Заучивание, запоминание текста машинописного доклада.
6. Репетиция, т.е. произнесение доклада с одновременной демонстрацией презентации.

Общая структура доклада Построение доклада включает три части: вступление, основную часть и заключение.

Вступление. Формулировка темы доклада (она должна быть не только актуальной, но и оригинальной, интересной по содержанию). Актуальность выбранной темы (чем она интересна, в чем заключается ее важность, почему учащимся выбрана именно эта тема). Анализ литературных источников (рекомендуется использовать данные за последние 5 лет)

Основная часть. Состоит из нескольких разделов, постепенно раскрывающих тему. Возможно использование иллюстрации (графики, диаграммы, фотографии, карты, рисунки) Если необходимо, для обоснования темы используется ссылка на источники с доказательствами, взятыми из литературы (цитирование авторов, указание цифр, фактов, определений). Изложение материала должно быть связным, последовательным, доказательным. Способ изложения материала для выступления должен носить конспективный или тезисный характер.

Заключение. Подводятся итоги, формулируются главные выводы, подчеркивается значение рассмотренной проблемы, предлагаются самые важные практические рекомендации.

Требования к оформлению доклада. Объем машинописного текста доклада должен быть рассчитан на произнесение доклада в течение 7-10 минут (3-5 машинописных листа текста с докладом). Поэтому при подборе необходимого материала для доклада отбирается самое главное. В докладе должны быть кратко отражены главные моменты из введения, основной части и заключения.

Не редко, перед выступлением докладчик испытывает волнение, что, несомненно может повлиять на успешность выступления. Самый надежный способ справиться с волнением перед докладом - это хорошо подготовиться, прорепетировать выступление накануне. Необходимо выучить текст доклада наизусть и произнести доклад 2-3 раза с одновременной демонстрацией слайдов. Проследить, чтобы время доклада не превышало 7 - 10 минут. Продумать, в какой последовательности и с какими словами Вы будете комментировать слайды презентации.

Тщательно отрепетировать способы связи разных частей доклада.

При реализации дисциплины: "Основы организации экскурсионной деятельности" используются активные и интерактивные формы проведения занятий.

При проведении лекционных занятий: лекция-беседа.

При проведении практических занятий: работа в малых группах, моделирование производственных ситуаций, работа над проектом по разработке новой экскурсии и проектом по сопровождению туристов на конкретном туристском маршруте.

В самостоятельной работе студентов использование интерактивных форм заключается в работа с видеоматериалами.



федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Алтайский государственный университет»

## Туристская деятельность Алтайского края

### рабочая программа дисциплины

Закреплена за кафедрой	<b>Отделение природопользования, сервиса и туризма</b>		
Направление подготовки	<b>43.02.16. специальность Туризм и гостеприимство</b>		
Форма обучения	<b>Очная</b>		
Общая трудоемкость	<b>0 ЗЕТ</b>		
Учебный план	<b>43_02_16_ТурГостеприим-2023_9кл</b>		
Часов по учебному плану	72	Виды контроля по семестрам	
в том числе:		диф. зачеты: 2	
аудиторные занятия	72		

#### Распределение часов по семестрам

Курс (семестр)	1 (2)		Итого	
	Неделя			
Вид занятий	УП	РПД	УП	РПД
Лекции	26	26	26	26
Практические	46	46	46	46
Итого	72	72	72	72

Программу составил(и):  
*Преод., Антонова Алина Васильевна*

Рецензент(ы):  
*канд. геогр. наук, Доцент, Прудникова Наталья Геннадьевна*

Рабочая программа дисциплины  
**Туристская деятельность Алтайского края**

разработана в соответствии с ФГОС:

*Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 ТУРИЗМ И ГОСТЕПРИИМСТВО (приказ Минобрнауки России от 12.12.2022 г. № 1100)*

составлена на основании учебного плана:

*43.02.16 ТУРИЗМ И ГОСТЕПРИИМСТВО Профиль получаемого профессионального образования при реализации программы среднего общего образования: социально-экономический*

утвержденного учёным советом вуза от 26.06.2023 протокол № 4.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

**Отделение природопользования, сервиса и туризма**

Протокол от 28.02.2023 г. № 05

Срок действия программы: 2023-2024 уч. г.

Заведующий кафедрой

*Коверникова Евгения Юрьевна*

## 1. Цели освоения дисциплины

1.1.	Ознакомление студентов с основами туристской деятельности Алтайского края. Изучение закономерностей и механизмов работы и развития туризма в регионе. Знакомство с туристской политикой и государственным регулированием туристской отрасли, а также с тенденциями развития регионального туризма.
------	--

## 2. Место дисциплины в структуре ООП

Цикл (раздел) ООП: **ПОО**

## 3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных

	отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;
ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

**В результате освоения дисциплины обучающийся должен**

3.1.	<b>Знать:</b>
3.1.1.	Основы организации туристской деятельности, нормативные документы и законодательные акты, регулирующие развитие туристской деятельности, к правилам реализации туристского продукта Тенденции развития туризма в Алтайском крае в зависимости от мировых тенденций. Разнообразие туристских ресурсов Алтайского края, используемых в туризме. Специфику развития туризма в регионе, особенности обслуживания туристов в Алтайском крае.
3.2.	<b>Уметь:</b>
3.2.1.	Профессионально пользоваться основными терминами и понятиями, относящимся к туристской деятельности; Предоставлять информацию и туристско-рекреационных ресурсах Алтайского края. Оценивать потребности туристов и способствовать их удовлетворению при использовании туристских ресурсов и инфраструктуры Алтайского края.
3.3.	<b>Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):</b>
3.3.1.	

**4. Структура и содержание дисциплины**

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
<b>Раздел 1. Введение в организацию туристской деятельности</b>						
1.1.	Введение. Основные понятия и сущность туристской деятельности	Лекции	2	6		Л1.1, Л2.1
1.2.	Практическая работа №1 «Основные понятия и сущность туристской деятельности»	Практические	2	2		Л1.1, Л2.1
1.3.	Практическая работа №2	Практические	2	2		Л1.1, Л2.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	«Составление теста по теме «Основы туристской деятельности»					
<b>Раздел 2. Организационные основы туристской деятельности</b>						
2.1.	Организационные основы туристской деятельности. Виды туристских предприятий	Лекции	2	4		Л1.1, Л2.1
2.2.	Практическая работа №3 «Организационные основы туристской деятельности. Виды туристских предприятий»	Практические	2	4		Л1.1, Л2.1
2.3.	Практическая работа №4 Составление таблицы «Структура индустрии туризма и гостеприимства»	Практические	2	2		Л1.1, Л2.1
2.4.	Текущая аттестация Тест №1 по теме "Организационные основы туристской деятельности"	Практические	2	2		Л1.1, Л2.1
<b>Раздел 3. Сервисная деятельность в туризме</b>						
3.1.	Организация обслуживания клиентов. Культура обслуживания	Лекции	2	4		Л1.1, Л2.1
3.2.	Практическая работа № 5 «Организация обслуживания клиентов»	Практические	2	2		Л1.1, Л2.1
3.3.	Практическая работа №6 Кейс-задание «Культура обслуживания»	Практические	2	2		Л1.1, Л2.1
3.4.	Практическая работа № 7 Эссе на тему «Роль сервисной	Практические	2	2		Л1.1, Л2.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	деятельности в жизни современного человека»					
3.5.	Практическая работа № 8 Кейс-задание «Разработка новой услуги в туризме»	Практические	2	2		Л1.1, Л2.1
<b>Раздел 4. Нормативно-правовые акты в туристской деятельности</b>						
4.1.	Нормативно-правовые акты в туристской деятельности.	Лекции	2	2		Л1.1, Л2.1
4.2.	Практическая работа № 9 «Нормативно-правовые акты в туристской деятельности»	Практические	2	1		Л1.1, Л2.1
4.3.	Текущая аттестация тест №2 по теме "Нормативно-правовые акты в туристской деятельности"	Практические	2	1		Л1.1, Л2.1
4.4.	Практическая работа № 10 «Законы, правила, программы развития»	Практические	2	2		Л1.1, Л2.1
<b>Раздел 5. Природное и культурное наследие региона</b>						
5.1.	Природное и культурное наследие региона	Лекции	2	6		Л1.1, Л2.1
5.2.	Практическая работа № 11 «Классификация туристских ресурсов»	Практические	2	1		Л1.1, Л2.1
5.3.	Текущая аттестация тест №3 по теме "Природное и культурное наследие региона"	Практические	2	1		Л1.1, Л2.1
5.4.	Практическая работа №12	Практические	2	2		Л1.1, Л2.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	«Природное и культурное наследие региона»					
5.5.	Практическая работа №13 Контурная карта «Туристские объекты Алтайского края»	Практические	2	4		Л1.1, Л2.1
<b>Раздел 6. Инфраструктура туризма Алтайского края</b>						
6.1.	Инфраструктура туризма Алтайского края	Лекции	2	2		Л1.1, Л2.1
6.2.	Практическая работа № 14 «Инфраструктура туризма Алтайского края»	Практические	2	4		Л1.1, Л2.1
6.3.	Практическая работа № 15 «Туристско-рекреационная характеристика районов Алтайского края»	Практические	2	4		Л1.1, Л2.1
<b>Раздел 7. Концепции устойчивого развития туризма в Алтайском крае</b>						
7.1.	Концепции устойчивого развития туризма в Алтайском крае	Лекции	2	2		Л1.1, Л2.1
7.2.		Практические	2	2		Л1.1, Л2.1
7.3.	Практическая работа № 16 «Концепции устойчивого развития туризма в Алтайском крае»	Практические	2	2		Л1.1, Л2.1
7.4.	Текущая аттестация (диф.зачет) Итоговый тест по курсу	Практические	2	2		Л1.1, Л2.1

## 5. Ф о н д о ц е н о ч н ы х с р е д с т в

<b>5.1. Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины</b>
---

Оценочные материалы для текущего контроля (устные опросы, практические работы, творческие задания, тесты) размещены в онлайн-курсе на образовательном портале <https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=10687>

Контрольные вопросы и задания для проведения промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета по итогам освоения дисциплины:

1. Верно ли суждение? Основной задачей любого туроператора является планирование, разработка и реализация тура.  
А) верно;  
Б) неверно;
2. К предприятиям туристского бизнеса НЕ относятся:  
А) частные медицинские учреждения;  
Б) транспортные предприятия;  
В) предприятия зрелищных услуг;
3. Соотнесите функции туроператора:  
А) Приобретает отдельные услуги, из которых затем формирует комплексный туристский продукт;  
Б) Действует как розничный продавец;  
В) Имеет запас турпродукта для продажи;  
Г) Запрашивает определенный продукт или услугу только тогда, когда клиент выражает покупательский интерес.
4. Подберите правильный термин к определению «совокупность производственных и непроизводственных видов деятельности, направленных на создание товаров и услуг для путешествующих лиц»  
А) туристская инфраструктура;  
Б) туристская деятельность;  
В) индустрия туризма;
5. Выделяют следующие виды туристских ресурсов:  
А) промышленные;  
Б) транспортные;  
В) природные;  
Г) культурно-исторические.
6. В каком году был принят ФЗ «Об основах туристской деятельности»?  
А) 1861 г.  
Б) 1999 г.  
В) 2003 г.  
Г) 1996 г.
7. Международные декларации - это . . .  
А) один из видов международных договоров;  
Б) официальные заявления международных организаций или участников международных конференций;  
В) решение, принятое должностным лицом или совещательным органом, международной организацией на мировом уровне.
8. Помощь государства туристской отрасли может осуществляться следующим образом:  
А) субсидии, которые целевым образом направляются на развитие инфраструктуры туризма;  
Б) налоговые льготы для инвесторов;  
В) повышение налоговой ставки на имущество;  
Г) льготные кредиты под конкретные проекты.
9. UNTWO – это ...  
А) Международная организация, созданная для поддержания и укрепления международного мира и безопасности;  
Б) Всемирная торговая организация, созданная с целью либерализации международной

торговли;

В) Специализированное межправительственное учреждение системы ООН, занимающееся вопросами туризма;

10. Что не относится к основным целям государственного регулирования туристской деятельности?

А) обеспечение права граждан на отдых, свободу передвижения и иных прав при совершении путешествий;

Б) охрана окружающей среды;

В) разработка туров и их реализация.

11. В единый федеральный реестр туроператоров вносятся следующие сведения о туроператоре:

А) полное и сокращенное наименования туроператора;

Б) количество клиентов и реализованных туров за год;

В) адрес, место нахождения туроператора;

Г) адрес официального сайта туроператора в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

12. Какой знаменитый алтайский курорт расположен в живописнейшем уголке алтайских предгорий?

А) Яровое;

Б) Белокуриха;

В) Эссентуки;

Г) Бирюзовая Катунь;

13. С какими регионами РФ граничит Алтайский край?

А) Красноярский край

Б) Томская область

В) Республика Хакасия

Г) Кемеровская область

Д) Республика Алтай

Е) Новосибирская область

14. Откуда берёт свое начало Обь

А) вытекает из Телецкого озера

Б) Со слияния рек Бия и Катунь

В) Со слияния рек Катунь и Чемал

Г) С Катунского хребта

15. Выберите событийные мероприятия, которые проводятся на территории Алтайского края

А) ПапоротникРАБ

Б) Ах! Фест

В) Цветение Маральника

Г) Праздник Огурца

16. Какой метод обслуживания является наиболее бюджетным?

А) самообслуживание;

Б) метод поточной линии;

В) метод индивидуального подхода;

17. Сколько современных форм обслуживания выделяют?

А) 7;

Б) точное количество определить невозможно, оно постоянно увеличивается;

В) 10;

18. Определите о каком термине идет речь.

Это место предоставления услуг, где сотрудник сервисной организации взаимодействует с клиентами. Собирательное понятие, в состав которого входит комплекс факторов физического (место предоставления услуги, где работник взаимодействует с клиентами), психологического (коммуникативный процесс участников) и профессионального (опыт и знания представителя сферы услуг) характеров.



- А) контактная зона;
- Б) туристский интерес;
- В) туристский сезон;

19. Верно ли утверждение?

Принципы культуры сервиса согласуются только с национальными традициями страны и не меняются в зависимости от современных требований мировых стандартов обслуживания.

- А) верно;
- Б) неверно;

20. Верно ли следующее суждение?

Качество обслуживания зависит от поведения и профессионализма персонала, согласованности всех сторон реализующих и потребляющих услугу, материально-технической базы организации, условий обслуживания и др.

- А) верно;
- Б) неверно;

21. В каком городе находится наибольшее число гостиниц и аналогичных средств размещения Алтайского края?

- А) Бийск;
- Б) Белокуриха;
- В) Барнаул;
- Г) Горно-Алтайск.

22. На каком предприятии была изготовлена царица ваз?

- А) Екатеринбургская камнерезная мастерская;
- Б) На Барнаульском сереброплавильном заводе;
- В) На Кольванской шлифовальной фабрике;
- Г) Барнаульский меланжевый комбинат;

23. Особой экономической зоной туристско-рекреационного типа в Алтайском крае является - ...

- А) город Яровое;
- Б) Алтай Пэлас;
- В) Алтайское Холмогорье;
- Г) Бирюзовая Катунь;

24. Определите озеро по описанию:

Это озеро имеет очертания верблюда с двумя горбами и огромной головой. Там можно увидеть реликтовый водяной орех чилим, который сохранился в большом количестве и является осколком флоры древнего еще доледникового периода.

- А) Ая;
- Б) Яровое;
- В) Кольванское;
- Г) Манжерок.

25. Уникальное природообразование, подобного которому нет нигде на планете, основные породы составляющие его - сосна, береза, осина, карагана древовидная, рябина, а также мхи, лишайники – это (свой ответ)

Правильные ответы:

- 1. А
- 2. А
- 3. А,В
- 4. В
- 5. В,Г
- 6. Г
- 7. Б
- 8. А,Б,Г
- 9. В
- 10. В
- 11. Б

- 12. Б
- 13. Г,Д,Е
- 14. Б
- 15. Б,В
- 16. А
- 17. Б
- 18. А
- 19. Б
- 20. А
- 21. В
- 22. В
- 23. Г
- 24. В
- 25. Ленточный бор

Критерии оценивания:

Каждое задание оценивается 1 баллом. Оценивание КИМ в целом:

21-25 баллов (оценка «отлично») - 85-100% правильных ответов

17-20 баллов (оценка «хорошо») - 70-84% правильных ответов

13-16 баллов (оценка «удовлетворительно») - 50-69% правильных ответов

0-12 баллов (оценка «неудовлетворительно») - 0-49% правильных ответов

### **5.2. Темы письменных работ для проведения текущего контроля (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)**

Не предусмотрено

### **5.3. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации**

Процедура проведения дифференцированного зачета (Может включать несколько блоков оценивания):

Оценка успеваемости студентов согласно положению о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по дисциплинам программ подготовки специалистов среднего звена профессионального образования (приказ №1594/п от 03.11.2022г.) осуществляется в ходе текущего и промежуточного контроля.

Процедура проведения предполагает два блока оценивания:

1) блок на выявление практических навыков (проводится очно, на занятиях в течении учебного года). Представляет собой текущий рейтинг студента Rтек.

2) блок на проверку общих знаний, связанных с проверкой теоретического материала (устные ответы на вопросы к зачету). Выполняется студентом который претендует на более высокую отметку по сравнению с рекомендованной ему в качестве «автомата» за текущую успеваемость по дисциплине. Представляет собой экзаменационный рейтинг Rзач.

Итоговый тест: <https://portal.edu.asu.ru/mod/quiz/view.php?id=524427>

Пример оценочного средства устный зачет

Вопросы к зачету: <https://portal.edu.asu.ru/mod/assign/view.php?id=519577>

Критерии оценивания:

1) за выполнение первого блока заданий, студент может получить максимум 100 баллов. Оценка за второй блок, представляет собой индивидуальную рейтинговую оценку студента по дисциплине (Rтек). Текущий рейтинг студента Rтек, вычисленное перед началом сессии, называется семестровым рейтингом студента и обозначается в технологической карте по дисциплине Rсем. Дифзачет «автоматом» выставляется студенту при достижении им Rсем рейтинга 50 баллов и более.

2) за выполнение второго блока, представляющего собой устный ответ по итоговым вопросам студент получает дополнительные баллы.

Максимально за зачет можно получить 100 баллов, согласно шкале перевода:

85-100 баллов (оценка «отлично») - 85-100% правильных ответов

70-84 баллов (оценка «хорошо») - 70-84% правильных ответов

50-69 баллов (оценка «удовлетворительно») - 50-69% правильных ответов  
 0-49 баллов (оценка «неудовлетворительно») - 0-49% правильных ответов

Итоговый рейтинг складывается из выполнения 1-го и 2-го блоков заданий. Правило вычисления итогового рейтинга  $R_{итог} = R_{сем} + 0,2 \cdot R_{зач}$

Общая суммарная оценка за весь курс составляет максимум 100 баллов.

Таким образом, баллы, начисленные студенту за выполнение Блока 1 и Блока 2 пересчитываются преподавателем по схеме:

5 (отлично) 85-100


4 (хорошо) 70-84

3 (удовлетворительно) 50-69

2 (неудовлетворительно) 0-49

### Приложения

Приложение 1.  [Контроль.docx](#)

Приложение 2.  [ФОС\\_ПОО\\_03\\_Туристская\\_деятельность\\_Алтайского\\_края\\_2023.doc](#)

## 6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

### 6.1. Рекомендуемая литература

#### 6.1.1. Основная литература

	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	Бугорский, В. П	Организация туристской индустрии. Правовые основы : : учебное пособие для СПО	Юрайт, 2018	<a href="https://urait.ru/book/organizaciya-turistskoy-industrii-pravovye-osnovy-414986">https://urait.ru/book/organizaciya-turistskoy-industrii-pravovye-osnovy-414986</a>

#### 6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Рассохина, Т. В.	Организация туристской индустрии: менеджмент туристских дестинаций: учебник и практикум для среднего профессионального образования	Москва : Издательство Юрайт, 2023	<a href="https://urait.ru/book/organizaciya-turistskoy-industrii-menedzhment-turistskih-destinaciy-518065">https://urait.ru/book/organizaciya-turistskoy-industrii-menedzhment-turistskih-destinaciy-518065</a>

### 6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

	Название	Эл. адрес
Э1	Туристская деятельность Алтайского края (Туризм, Антонова)	<a href="https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=10687">https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=10687</a>

### 6.3. Перечень программного обеспечения

Операционная система Windows и/или AstraLinux  
 Специализированное и общее ПО  
 Open Office или Libreoffice  
 3D Canvas  
 Blender

Visual Studio Community  
 Python с расширениями PIL, Py OpenGL  
 FAR  
 XnView  
 7-Zip  
 AcrobatReader  
 GIMP  
 Inkscape  
 Paint.net  
 VBox  
 Mozilla FireFox  
 Chrome  
 Eclipse (PHP,C++, Phortran)  
 VLC QTEPLOT  
 Visual Studio Code <https://code.visualstudio.com/License/>  
 Notepad++ <https://notepad-plus-plus.org/>

#### 6.4. Перечень информационных справочных систем

Информационная справочная система:  
 СПС КонсультантПлюс (инсталлированный ресурс АлтГУ или <http://www.consultant.ru/>)  
 Профессиональные базы данных:  
 Электронная библиотечная система Алтайского государственного университета  
 (<http://elibrary.asu.ru/>);  
 Научная электронная библиотека elibrary (<http://elibrary.ru>)

### 7. М а т е р и а л ь н о – т е х н и ч е с к о е о б е с п е ч е н и е д и с ц и п л и н ы

Аудитория	Назначение	Оборудование
505К	специализированный кабинет - учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа; занятий семинарского типа (лабораторных и(или) практических); проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Учебная мебель на 20 посадочных мест; рабочее место преподавателя; доска меловая 1шт. проектор: марка NEC модель UM280X - 1 единица; интерактивная доска: марка Triumph модель MULTI TOUCH 78 - 1 единица; телевизор LJ; карты; плакаты.
404К	лаборатория информационных технологий - компьютерный класс - учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа (лабораторных и(или) практических); проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Учебная мебель на 13 посадочных мест; рабочее место преподавателя; доска маркерная - 1 шт.; компьютеры: марка DEPO модель Neos 260 - 13 единиц
320Л	медиаотека, читальный зал – помещение для самостоятельной работы	Учебная мебель на 15 посадочных мест; персональные компьютеры с выходом в информационно-телекоммуникационную сеть Интернет и электронную информационно-образовательную среду;
119Л	абонемент и читальный зал научной литературы фен – помещение для	Учебная мебель на 44 посадочных места; компьютер; ноутбуки с

Аудитория	Назначение	Оборудование
	самостоятельной работы	подключением к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», доступом в электронную информационно-образовательную среду АлтГУ
Учебная аудитория	для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа (лабораторных и(или) практических), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), проведения практик	Стандартное оборудование (учебная мебель для обучающихся, рабочее место преподавателя, доска)

## 8. М е т о д и ч е с к и е у к а з а н и я д л я о б у ч а ю щ и х с я п о о с в о е н и ю д и с ц и п л и н ы

Методические указания обучающимся к лекциям по дисциплине.

В ходе лекционных занятий по дисциплине необходимо вести конспектирование учебного материала. В процессе конспектирования не следует записывать дословно всю лекцию. Целесообразно вначале понять основную мысль, излагаемую лектором, а затем записать ее. Желательно запись осуществлять, оставляя поля, на которых позднее, при самостоятельной работе с конспектом, можно сделать дополнительные записи, отметить непонятные места. Конспект лекции лучше подразделять на пункты, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать вопросы плана лекции, предложенные преподавателям. Следует обращать внимание на акценты, выводы, которые делает лектор. Работа над конспектом лекции по дисциплине не заканчивается в лекционной аудитории, а продолжается студентом дома, при этом обучающийся повторно ознакамливается с содержанием лекционного материала, знакомится с рекомендованной литературой, особенно нормативно-правовыми актами, делает себе пометки в тексте лекции, или продолжает конспект.

Методические указания обучающимся при подготовке к семинарам и практическим занятиям. Планы семинарских занятий, их тематика, рекомендуемая литература, цель и задачи ее изучения сообщаются преподавателем на вводных занятиях или в методических указаниях по дисциплине.

Подготовка студентов к семинарскому занятию включает 2 этапа: организационный и закрепление и углубление теоретических знаний.

На первом этапе студент планирует свою самостоятельную работу, которая включает уяснение задания на самостоятельную работу, подбор рекомендованной литературы, составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки.

Второй этап включает непосредственную подготовку студента к занятию. Начинать надо с изучения рекомендованной литературы. Необходимо помнить, что на лекции обычно рассматривается не весь материал, а только его часть. Остальная его часть восполняется в процессе самостоятельной работы. В связи с этим работа с рекомендованной литературой обязательна. Особое внимание при этом необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение практического приложения рассматриваемых теоретических вопросов. В процессе этой работы студент должен стремиться понять и запомнить основные положения рассматриваемого материала, примеры, поясняющие его, а также разобраться в иллюстративном материале.

Заканчивать подготовку следует составлением плана (конспекта) по изучаемому материалу (вопросу). Это позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам.

В процессе подготовки к занятиям рекомендуется взаимное обсуждение материала, во время которого закрепляются знания, а также приобретает практика в изложении и разъяснении полученных знаний, развивается речь. На семинаре каждый его участник должен быть готовым

к выступлению по всем поставленным в плане вопросам, проявлять максимальную активность при их рассмотрении. Выступление должно строиться свободно, убедительно и аргументировано. Преподаватель следит, чтобы выступление не сводилось к репродуктивному уровню (простому воспроизведению текста), не допускается и простое чтение конспекта. Необходимо, чтобы выступающий проявлял собственное отношение к тому, о чем он говорит, высказывал свое личное мнение, понимание, обосновывал его и мог сделать правильные выводы из сказанного. При этом студент может обращаться к записям конспекта и лекций, непосредственно к первоисточникам.

Подготовка к практическому занятию предполагает два этапа работы студентов.

Первый этап — усвоение теоретического материала. На первом этапе студент должен отработать и усвоить учебно-программный материал, используя методические рекомендации по подготовке к семинару.

Второй этап предполагает выполнение студентом практического задания. Задания должны быть выполнены письменно в специальной тетради.

Методические указания обучающимся для организации самостоятельной работы.

Основной формой самостоятельной работы обучающихся является изучение конспекта лекций, их дополнение рекомендованной литературой, активное участие на семинарах и подготовка докладов и презентаций по основным проблемам дисциплины. Основой самостоятельной работы студентов является работа с рекомендованной литературой. Список основной и дополнительной литературы по дисциплине приведен в РПД.

Работа с литературой подразумевает этапы: составление и систематизация перечня книг, с которыми следует познакомиться; осознанное и вдумчивое чтение литературы.

При реализации учебной дисциплины "Туристская деятельность Алтайского края" используются активные и интерактивные формы проведения занятий.

При проведении лекционных занятий: лекция-беседа, лекция-визуализация.

При проведении практических занятий: доклад с презентацией, работа в малых группах, деловая игра.

В самостоятельной работе студентов использование интерактивных форм заключается во внеаудиторных методах обучения.

## **МИНОБРНАУКИ РОССИИ**

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего  
образования  
«Алтайский государственный университет»

# **Ц и ф р о в ы е и н с т р у м е н т ы В и н д у с т р и и т у р и з м а**

**рабочая программа дисциплины**

Закреплена за кафедрой

**Отделение природопользования, сервиса и  
туризма**

Направление подготовки	<b>43.02.16. специальность Туризм и гостеприимство</b>		
Форма обучения	<b>Очная</b>		
Общая трудоемкость	<b>0 ЗЕТ</b>		
Учебный план	<b>43_02_16_ТурГостеприим-2023_9кл</b>		
Часов по учебному плану	60	Виды контроля по семестрам	
в том числе:		диф. зачеты: 2	
аудиторные занятия	60		

#### Распределение часов по семестрам

Курс (семестр)	1 (2)		Итого	
	22			
Неделя				
Вид занятий	УП	РПД	УП	РПД
Лекции	18	18	18	18
Лабораторные	42	42	42	42
Итого	60	60	60	60

Программу составил(и):

*Панасенко Анастасия Николаевна*

Рецензент(ы):

*Макаров Александр Сергеевич*

Рабочая программа дисциплины

#### **Цифровые инструменты в индустрии туризма**

разработана в соответствии с ФГОС:

*Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 ТУРИЗМ И ГОСТЕПРИИМСТВО (приказ Минобрнауки России от 12.12.2022 г. № 1100)*

составлена на основании учебного плана:

*43.02.16 ТУРИЗМ И ГОСТЕПРИИМСТВО Профиль получаемого профессионального образования при реализации программы среднего общего образования: социально-экономический*

утвержденного учёным советом вуза от 26.06.2023 протокол № 4.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

#### **Отделение природопользования, сервиса и туризма**

Протокол от 28.02.2023 г. № 05

Срок действия программы: 2023-2024 уч. г.

Заведующий кафедрой

*Коверникова Евгения Юрьевна*

## 1. Цели освоения дисциплины

1.1.	Целью освоения учебной дисциплины является овладение теоретическими знаниями в области информационных технологий, изучение систем автоматизации деятельности предприятий туризма, овладение практическими навыками в области программного обеспечения и умение их использовать в практической деятельности.
------	---

## 2. Место дисциплины в структуре ООП

Цикл (раздел) ООП: **ПОО**

## 3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

**В результате освоения дисциплины обучающийся должен**

3.1.	<b>Знать:</b>
3.1.1.	технологические новации и современные программные продукты в профессиональной туристской деятельности. принципы, методы и способы проектирования, формирования, продвижения и реализации туристского продукта, а также технологии обслуживания туристов
3.2.	<b>Уметь:</b>
3.2.1.	использовать современное программное обеспечение в туристской сфере разрабатывать и применять технологии обслуживания туристов, в т.ч на основе инновационных и информационно- коммуникативных технологий
3.3.	<b>Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):</b>
3.3.1.	Способен применять технологические новации в туристской сфере. Владеет навыками анализа спроса на реализуемые туристские продукты, разработки концепции и программы туристского продукта Способен планировать мероприятия по продвижению туристского продукта и бренда компании, а также принимать участие в разработке технологий продаж туристских продуктов

## 4. Структура и содержание дисциплины

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
<b>Раздел 1. Компьютерные системы бронирования для предприятий туризма</b>						
1.1.	Возникновение компьютерных систем	Лекции	2	2	ОК 01.	Л1.1, Л2.1



Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	бронирования					
1.2.	Практическая работа №1 Тест №1.	Лабораторные	2	2	ОК 01.	Л1.1, Л2.1
1.3.	Практическая работа №2	Лабораторные	2	2	ОК 01.	Л1.1, Л2.1
1.4.	Зарубежные системы бронирования и резервирования в турбизнесе	Лекции	2	2	ОК 01.	Л1.1, Л2.1
1.5.	Практическая работа №3	Лабораторные	2	2	ОК 01.	Л1.1, Л2.1
1.6.	Практическая работа №4 Тест №2	Лабораторные	2	2	ОК 01., ОК 02.	Л1.1, Л2.1
1.7.	Российские системы бронирования в турбизнесе	Лекции	2	2	ОК 01.	Л1.1, Л2.1
1.8.	Практическая работа №5	Лабораторные	2	2	ОК 01.	Л1.1, Л2.1
1.9.	Практическая работа №6	Лабораторные	2	2	ОК 01.	Л1.1, Л2.1
<b>Раздел 2. Современные тенденции развития интернет-технологий в турбизнесе</b>						
2.1.	Системы автоматизации для туристских фирм	Лекции	2	2	ОК 01.	Л1.1, Л2.1
2.2.	Практическая работа №7 Семинар №1	Лабораторные	2	2	ОК 01.	Л1.1, Л2.1
2.3.	Практическая работа №8	Лабораторные	2	2	ОК 01.	Л1.1, Л2.1
2.4.	Системы бронирования и автоматизации гостиниц	Лекции	2	4	ОК 01.	Л1.1, Л2.1
2.5.	Практическая работа №9 Практическая работа №10	Лабораторные	2	4	ОК 01.	Л1.1, Л2.1
2.6.	Практическая работа №11	Лабораторные	2	2	ОК 01.	Л1.1, Л2.1
2.7.	Практическая работа №12 Тест	Лабораторные	2	2	ОК 01.	Л1.1, Л2.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	№3					
2.8.	Практическая работа №13 Практическая работа №14 Практическая работа №15	Лабораторные	2	4	ОК 01.	Л1.1, Л2.1
2.9.	Практическая работа №16 Практическая работа №17	Лабораторные	2	4	ОК 01.	Л1.1, Л2.1
2.10.	Системы автоматизации для ресторанов	Лекции	2	2	ОК 01.	Л1.1, Л2.1
2.11.	Практическая работа №18	Лабораторные	2	2	ОК 01.	Л1.1, Л2.1
2.12.	Практическая работа №19	Лабораторные	2	2	ОК 01.	Л1.1, Л2.1
2.13.	Практическая работа №20	Лабораторные	2	2	ОК 01.	Л1.1, Л2.1
<b>Раздел 3. Перспективные направления и тенденции развития компьютерных информационных технологий в сфере туризма и гостеприимства</b>						
3.1.	Информационно-поисковые системы для туристских фирм	Лекции	2	2	ОК 01.	Л1.1, Л2.1
3.2.	Практическая работа №21	Лабораторные	2	2	ОК 01.	Л1.1, Л2.1
3.3.	Современные тенденции развития интернет-технологий в турбизнесе	Лекции	2	2	ОК 01.	Л1.1, Л2.1
3.4.	Промежуточная аттестация	Лабораторные	2	2	ОК 01.	Л1.1, Л2.1

## 5. Ф о н д о ц е н о ч н ы х с р е д с т в

### 5.1. Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

1. В чем отличие GDS(КСБ) и ADS(АСБ)? \_\_\_\_\_

2. Когда и где появилась первая система бронирования? \_\_\_\_\_

3. Сколько турфирм мира использует в своей работе \_\_\_\_\_

GDS? \_\_\_\_\_

4. По показателям деятельности компаний – по обслуживаемым странам, кол-ву терминалов и броней на первом месте стоит:

- a) Galileo
- b) Amadeus
- c) WorldSpan
- d) Sabre

5. Какие цели преследуют турфирмы, подключаясь к GDS/ADS? \_\_\_\_\_

6. В России совершают покупки через Интернет

- a) 17 % населения
- b) 29 % населения
- c) 44 % населения
- d) 56 % населения

7. Больше всего россияне покупают через Интернет

- a) туры
- b) продукты
- c) одежду
- d) авиа и ж/д билеты
- e) технику

8. Какие особенности общего развитие GDS в России можно отметить?

9. Amadeus обеспечивает в режиме реального времени распределение ресурсов среди туристических агентств –

- a. в 150 странах мира
- b. в 175 странах мира
- c. в 215 странах мира
- d. в 250 странах мира

• ваш вариант ответа \_\_\_\_\_

10. Сколько профессионалов турбизнеса по всему миру применяют в своей работе глобальную систему бронирования Amadeus

- a. более 300
- b. более 400
- c. более 500
- d. более 600

• ваш вариант ответа \_\_\_\_\_

11. Наиболее сильны позиции Amadeus на таких рынках, как:

- a. Азия
- b. Северная Америка
- c. Европа
- d. Африка
- e. Южная Америка
- f. Австралия
- g. Ближний Восток



12. Amadeus предлагает своим клиентам возможность в режиме реального времени бронировать:

- a. билеты на рейсы
- b. автомобили в аренду
- c. гостиничные номера
- d. железнодорожные перевозки
- e. паромы
- f. круизы

• ваш вариант ответа \_\_\_\_\_

13. Центр обработки данных компании Amadeus расположен в

- a. США
- b. Великобритании
- c. Франции
- d. Германии
- e. Швейцарии

<p>14. К Amadeus в Барнауле подключено _____ турфирм</p> <p>15. В России к Amadeus подключено туристических агентств.</p> <p>a. более 200</p> <p>b. более 400</p> <p>c. более 600</p> <p>d. более 800</p> <p>• ваш вариант ответа _____</p> <p>16. К Amadeus выгодно подключаться для турфирм с ежемесячными объемами продаж</p> <p>a. не менее 100 туров</p> <p>b. не менее 200 туров</p> <p>c. не менее 300 туров</p> <p>d. не менее 400 туров</p> <p>• ваш вариант ответа _____</p> <p>17. В Amadeus представлены и полностью открыты для бронирования ресурсы</p> <p>a. более 10 крупнейших российских авиакомпаний</p> <p>b. более 15 крупнейших российских авиакомпаний</p> <p>c. более 20 крупнейших российских авиакомпаний</p> <p>d. более 25 крупнейших российских авиакомпаний</p> <p>• ваш вариант ответа _____</p>
<p><b>5.2. Темы письменных работ для проведения текущего контроля (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)</b></p>
<p>Не предусмотрено</p>
<p><b>5.3. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации</b></p>
<p>Процедура проведения дифференцированного зачета: Оценка успеваемости студентов согласно положению о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по дисциплинам программ подготовки специалистов среднего звена профессионального образования (приказ №1594/п от 03.11.2022г.) осуществляется в ходе текущего и промежуточного контроля.</p> <p>Процедура проведения предполагает два блока оценивания:</p> <p>1) блок на выявление практических навыков (проводится очно, на занятиях в течении учебного года). Представляет собой текущий рейтинг студента Rтек.</p> <p>2) блок на проверку общих знаний, связанных с проверкой теоретического материала (итоговый тест). Выполняется студентом который претендует на более высокую отметку по сравнению с рекомендованной ему в качестве «автомата» за текущую успеваемость по дисциплине. Представляет собой экзаменационный рейтинг Rзач.</p> <p>Пример оценочного средства Итоговое тестирование «Итоговый тест» <a href="https://portal.edu.asu.ru/mod/quiz/view.php?id=522388">https://portal.edu.asu.ru/mod/quiz/view.php?id=522388</a></p> <p>Максимально за тест можно получить 100 баллов, согласно шкале перевода:</p> <p>85-100 баллов (оценка «отлично») - 85-100% правильных ответов</p> <p>70-84 баллов (оценка «хорошо») - 70-84% правильных ответов</p> <p>50-69 баллов (оценка «удовлетворительно») - 50-69% правильных ответов</p> <p>0-49 баллов (оценка «неудовлетворительно») - 0-49% правильных ответов</p> <p>Таким образом, баллы, начисленные студенту за выполнение Блока 1 и Блока 2 пересчитываются преподавателем по схеме:</p> <p>5 (отлично) 85-100</p> <p>4 (хорошо) 70-84</p> <p>3 (удовлетворительно) 50-69</p> <p>2 (неудовлетворительно) 0-49</p>
<p><b>Приложения</b></p>
<p>Приложение 1.  <a href="#">ФОС_Панасенко_А.Н._Цифровые_инструменты_в_индустрии_туризма_9кл5b2220a1-a305-4fa2-8f96-ec72271519d7.docx</a></p> <p>Приложение 2.  <a href="#">Контроль.docx</a></p>

**6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины**

<b>6.1. Рекомендуемая литература</b>				
6.1.1. Основная литература				
	<b>Авторы</b>	<b>Заглавие</b>	<b>Издательство, год</b>	<b>Эл. адрес</b>
Л1.1	М. В. Гаврилов, В. А. Климов.	Информатика и информационные технологии: учебник для среднего профессионального образования	Юрайт, 2022	<a href="https://urait.ru/book/informatika-i-informacionnye-tehnologii-489603">https://urait.ru/book/informatika-i-informacionnye-tehnologii-489603</a>
6.1.2. Дополнительная литература				
	<b>Авторы</b>	<b>Заглавие</b>	<b>Издательство, год</b>	<b>Эл. адрес</b>
Л2.1	О. П. Новожилов.	Информатика в 2 ч. Часть 1, 3-е издание: учебник для среднего профессионального образования	Юрайт, 2023	<a href="https://urait.ru/viewer/informatika-v-2-ch-chast-1-516248#page/1">https://urait.ru/viewer/informatika-v-2-ch-chast-1-516248#page/1</a>
<b>6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"</b>				
	<b>Название</b>		<b>Эл. адрес</b>	
Э1	Цифровые инструменты в индустрии туризма		<a href="https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=11244">https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=11244</a>	
<b>6.3. Перечень программного обеспечения</b>				
<p>Список программного обеспечения                      Операционная система Windows и/или AstraLinux                      Специализированное и общее ПО                      Open Office или Libreoffice                      3D Canvas                      Blender                      Visual Studio Community                      Python с расширениями PIL, Py OpenGL                      FAR                      XnView                      7-Zip                      AcrobatReader                      GIMP                      Inkscape                      Paint.net                      VBox                      Mozilla FireFox                      Chrome                      Eclipse (PHP,C++, Phortran)                      VLC QTEPLOТ                      Visual Studio Code <a href="https://code.visualstudio.com/License/">https://code.visualstudio.com/License/</a>                      Notepad++ <a href="https://notepad-plus-plus.org/">https://notepad-plus-plus.org/</a></p>				
<b>6.4. Перечень информационных справочных систем</b>				

СПС КонсультантПлюс (инсталлированный ресурс АлтГУ или <http://www.consultant.ru/>)

Профессиональные базы данных:

1. Электронная библиотечная система Алтайского государственного университета

(<http://elibrary.asu.ru/>)

2. Научная электронная библиотека elibrary (<http://elibrary.ru>)

## **7. М а т е р и а л ь н о – т е х н и ч е с к о е о б е с п е ч е н и е д и с ц и п л и н ы**

## **8. М е т о д и ч е с к и е у к а з а н и я д л я о б у ч а ю щ и х с я п о о с в о е н и ю д и с ц и п л и н ы**

Лабораторные работы по дисциплине «Цифровые инструменты в индустрии туризма» проводятся в аудитории (компьютерном классе), где каждое рабочее место оснащено ПК и необходимым программным обеспечением. Каждая практическая работа начинается с организационного момента, включающего проверку посещаемости, готовности студентов к занятию. Для выполнения практических заданий используются дидактические материалы, учебные пособия, компьютерные сети, поисковые системы. Дидактические материалы включают тему работы, цель, задания, краткие теоретические материалы, методические указания.

Рекомендации по работе с литературой.

На первом этапе изучения дисциплины необходимо подобрать и ознакомиться с литературой. Кроме литературы, рекомендованной кафедрой, студент может работать с дополнительными материалами по своему усмотрению. Необходимо при этом использовать периодическую печати – журналы, газеты и ресурсы Интернета, где помещаются новейшие данные и материалы по географии населения и смежным научным дисциплинам. Если студент затрудняется самостоятельно подобрать литературу, ему следует обратиться за помощью на кафедру.

Рекомендации по самостоятельной работе студента.

Самостоятельная работа обеспечивают подготовку студента к текущим аудиторным занятиям. Результаты этой подготовки проявляются в активности студента на занятиях и качественном уровне сделанных форм текущего контроля.

При реализации учебной дисциплины используются активные и интерактивные формы проведения занятий.

При проведении лекционных занятий: проблемная лекция.

При проведении лабораторных работ: работа с материалами.

В самостоятельной работе студентов использование активных и интерактивных форм заключается в выполнении сравнительного анализа.

## **МИНОБРНАУКИ РОССИИ**

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Алтайский государственный университет»

# Б е з о п а с н о с т ь ж и з н е д е я т е л ь н о с т и

## рабочая программа дисциплины

Закреплена за кафедрой	<b>Отделение природопользования, сервиса и туризма</b>		
Направление подготовки	<b>43.02.16. специальность Туризм и гостеприимство</b>		
Форма обучения	<b>Очная</b>		
Общая трудоемкость	<b>0 ЗЕТ</b>		
Учебный план	<b>43_02_16_ТурГостеприим-2023_9кл</b>		
Часов по учебному плану	68	Виды контроля по семестрам	
в том числе:		диф. зачеты: 4	
аудиторные занятия	54		
самостоятельная работа	14		

### Распределение часов по семестрам

Курс (семестр)	2 (3)		2 (4)		Итого	
	Неделя		18			
Вид занятий	УП	РПД	УП	РПД	УП	РПД
Лекции	8	8	18	18	26	26
Практические	10	10	18	18	28	28
Сам. работа	0	0	14	14	14	14
Итого	18	18	50	50	68	68

Программу составил(и):

*Препод., Карушева Наталья Александровна; Препод., Андреева Лариса Леонидовна; Препод., Камольцев Владимир Владимирович*

Рецензент(ы):

*к.х.н, Препод., Щербакова Людмила Владимировна*

Рабочая программа дисциплины

**Безопасность жизнедеятельности**

разработана в соответствии с ФГОС:

*Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 ТУРИЗМ И ГОСТЕПРИИМСТВО (приказ Минобрнауки России от 12.12.2022 г. № 1100)*

составлена на основании учебного плана:

43.02.16 **ТУРИЗМ И ГОСТЕПРИИМСТВО** Профиль получаемого профессионального образования при реализации программы среднего общего образования: социально-экономический

утвержденного учёным советом вуза от 26.06.2023 протокол № 4.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры  
**Отделение природопользования, сервиса и туризма**

Протокол от 28.02.2023 г. № 05

Срок действия программы: 2023-2024 уч. г.

Заведующий кафедрой  
*Коверникова Евгения Юрьевна*

## 1. Цели освоения дисциплины

1.1.	Формирование профессиональной безопасности, под которой понимается готовность и способность личности использовать в профессиональной деятельности приобретенную совокупность знаний, умений и навыков для обеспечения безопасности в сфере профессиональной деятельности, характера мышления и ценностных ориентаций, при которых вопросы безопасности рассматриваются в качестве приоритета.
------	---

## 2. Место дисциплины в структуре ООП

Цикл (раздел) ООП: СГ

## 3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;
ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.



**В результате освоения дисциплины обучающийся должен**

3.1.	<b>Знать:</b>
3.1.1.	<p>принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму как серьезной угрозе национальной безопасности России;</p> <p>основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации;</p> <p>основы военной службы и обороны государства;</p> <p>задачи и основные мероприятия гражданской обороны;</p> <p>способы защиты населения от оружия массового поражения;</p> <p>меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах;</p> <p>организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на неё в добровольном порядке;</p> <p>основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные специальности, родственные специальностям СПО;</p> <p>область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы;</p> <p>порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим.</p>
3.2.	<b>Уметь:</b>
3.2.1.	<p>организовывать и проводить мероприятия по защите населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций; предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту; использовать средства индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения;</p> <p>применять первичные средства пожаротушения; ориентироваться в перечне военно-учетных специальностей и самостоятельно определять среди них родственные полученной специальности;</p> <p>применять профессиональные знания в ходе исполнения обязанностей военной службы на воинских должностях в соответствии с полученной специальностью;</p> <p>владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы; оказывать первую помощь пострадавшим</p>
3.3.	<b>Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):</b>
3.3.1.	Не предусмотрено

**4. Структура и содержание дисциплины**

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
<b>Раздел 1. Безопасность жизнедеятельности</b>						
1.1.	Теоретические основы и нормативно-правовая база БЖД.	Лекции	3	2	ОК 01., ОК 03., ОК 07., ОК 09., ОК 02., ОК 04., ОК 06.	Л2.3, Л1.1, Л3.1, Л2.1, Л2.2
1.2.	Чрезвычайные ситуации мирного и военного	Лекции	3	2	ОК 01., ОК 03., ОК 07.,	Л2.3, Л1.1, Л3.1, Л2.1,

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	времени, организация защиты населения и территорий.				ОК 09., ОК 02., ОК 04., ОК 06.	Л2.2
1.3.	Первая помощь и особенности её оказания.	Лекции	3	1	ОК 01., ОК 03., ОК 07., ОК 09., ОК 02., ОК 04., ОК 06.	Л2.3, Л1.1, Л3.1, Л2.1, Л2.2
1.4.	Культура безопасности жизнедеятельности.	Практические	3	1	ОК 01., ОК 03., ОК 07., ОК 09., ОК 02., ОК 04., ОК 06.	Л2.3, Л1.1, Л3.1, Л2.1, Л2.2
1.5.	Обеспечение устойчивости функционирования объектов экономики в условиях ЧС. Роль системы РСЧС и ГО в России.	Практические	3	1	ОК 01., ОК 03., ОК 07., ОК 09., ОК 02., ОК 04., ОК 06.	Л2.3, Л1.1, Л3.1, Л2.1, Л2.2
1.6.	Организация защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций.	Практические	3	2	ОК 01., ОК 03., ОК 07., ОК 09., ОК 02., ОК 04., ОК 06.	Л2.3, Л1.1, Л3.1, Л2.1, Л2.2
1.7.	Первая помощь и инфекционные заболевания.	Практические	3	4	ОК 01., ОК 03., ОК 07., ОК 09., ОК 02., ОК 04., ОК 06.	Л2.3, Л1.1, Л3.1, Л2.1, Л2.2
1.8.	Правовые и организационные основы охраны труда. Гигиенические и эргономические основы безопасности труда.	Практические	3	2	ОК 01., ОК 03., ОК 07., ОК 09., ОК 02., ОК 04., ОК 06.	Л2.3, Л1.1, Л3.1, Л2.1, Л2.2
<b>Раздел 2. Основы военной службы</b>						
2.1.	История создания Вооруженных Сил России. Военные реформы. Организационная структура Вооруженных Сил.	Лекции	3	1	ОК 01., ОК 03., ОК 07., ОК 09., ОК 02., ОК 04., ОК 06.	Л2.3, Л1.1, Л3.1, Л2.1, Л2.2
2.2.	Основы обороны государства. Военная доктрина Российской Федерации.	Лекции	3	1	ОК 01., ОК 03., ОК 07., ОК 09., ОК 02., ОК 04., ОК 06.	Л2.3, Л1.1, Л3.1, Л2.1, Л2.2
2.3.	Правовые основы	Лекции	3	1	ОК 01., ОК	Л2.3, Л1.1,

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	военной службы. Концепция национальной безопасности. Воинская обязанность и воинский учёт.				О3., ОК 07., ОК 09., ОК 02., ОК 04., ОК 06.	Л3.1, Л2.1, Л2.2
2.4.	Организация и порядок призыва граждан на военную службу.	Лекции	4	2	ОК 01., ОК 03., ОК 07., ОК 09., ОК 02., ОК 04., ОК 06.	Л2.3, Л1.1, Л3.1, Л2.1, Л2.2
2.5.	Структура ВС РФ. Функции и основные задачи современных ВС РФ, их роль в обеспечении национальной безопасности страны.	Практические	4	2	ОК 01., ОК 03., ОК 07., ОК 09., ОК 02., ОК 04., ОК 06.	Л2.3, Л1.1, Л3.1, Л2.1, Л2.2
2.6.	Правовые основы военной службы. Общевоинские уставы. Основы воинской обязанности и организация воинского учёта.	Практические	4	2	ОК 01., ОК 03., ОК 07., ОК 09., ОК 02., ОК 04., ОК 06.	Л2.3, Л1.1, Л3.1, Л2.1, Л2.2
2.7.	Уставы Вооруженных Сил РФ. Организация медицинского освидетельствования и обследования.	Лекции	4	4	ОК 01., ОК 03., ОК 07., ОК 09., ОК 02., ОК 04., ОК 06.	Л2.3, Л1.1, Л3.1, Л2.1, Л2.2
2.8.	Стратегия национальной безопасности и военная доктрина России. Порядок призыва и прохождения военной службы по контракту.	Практические	4	2	ОК 01., ОК 03., ОК 07., ОК 09., ОК 02., ОК 04., ОК 06.	Л2.3, Л1.1, Л3.1, Л2.1, Л2.2
2.9.	Терроризм, как серьезная угроза национальной безопасности России. Международное гуманитарное право.	Практические	4	4	ОК 01., ОК 03., ОК 07., ОК 09., ОК 02., ОК 04., ОК 06.	Л2.3, Л1.1, Л3.1, Л2.1, Л2.2
2.10.	Воинские звания и знаки различия военнослужащих. Военная форма одежды.	Лекции	4	2	ОК 01., ОК 03., ОК 07., ОК 09., ОК 02., ОК 04., ОК 06.	Л2.3, Л1.1, Л3.1, Л2.1, Л2.2
2.11.	Погоны и знаки различия военнослужащих. Правила ношения военной формы одежды.	Практические	4	2	ОК 01., ОК 03., ОК 07., ОК 09., ОК 02., ОК 04., ОК 06.	Л2.3, Л1.1, Л3.1, Л2.1, Л2.2
2.12.	Приборы радиационной и химической	Лекции	4	6	ОК 01., ОК 03., ОК 07.,	Л2.3, Л1.1, Л3.1, Л2.1,

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	разведки.Современные виды вооружения и военной техники ВС России.				ОК 09., ОК 02., ОК 04., ОК 06.	Л2.2
2.13.	Приборы радиационной и химической разведки. Изучение материальной части автомата Калашникова.	Практические	4	2	ОК 01., ОК 03., ОК 07., ОК 09., ОК 02., ОК 04., ОК 06.	Л2.3, Л1.1, Л3.1, Л2.1, Л2.2
2.14.	Дни воинской славы и памятные даты России.	Лекции	4	4	ОК 01., ОК 03., ОК 07., ОК 09., ОК 02., ОК 04., ОК 06.	Л2.3, Л1.1, Л3.1, Л2.1, Л2.2
2.15.	Почетные награды за воинские отличия и заслуги в бою и военной службе. Боевые традиции ВС РФ.	Практические	4	1	ОК 01., ОК 03., ОК 07., ОК 09., ОК 02., ОК 04., ОК 06.	Л2.3, Л1.1, Л3.1, Л2.1, Л2.2
2.16.	Способы бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы.	Практические	4	1	ОК 01., ОК 03., ОК 07., ОК 09., ОК 02., ОК 04., ОК 06.	Л2.3, Л1.1, Л3.1, Л2.1, Л2.2
2.17.	Самостоятельная работа по теме	Сам. работа	4	14		
2.18.	Промежуточная аттестация. Дифференцированный Зачет	Практические	4	2	ОК 01., ОК 03., ОК 07., ОК 09., ОК 02., ОК 04., ОК 06.	Л2.3, Л1.1, Л3.1, Л2.1, Л2.2

## 5. Ф о н д о ц е н о ч н ы х с р е д с т в

### 5.1. Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

Оценочные материалы для текущего контроля (практические работы, устные опросы, творческие задания, тесты) размещены в онлайн-курсе на образовательном портале <https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=6171>.

Контрольные вопросы и задания для проведения промежуточной аттестации в форме зачета по итогам освоения междисциплинарного курса.

1. Авария, не связанная с выбросом сильнодействующих ядовитых веществ или с их незначительной утечкой, – это:

- а) локальная авария;
- б) местная авария;
- в) объектовая авария;
- г) региональная авария;
- д) частная авария.

2. Безопасность жизнедеятельности рассматривает

- а) безопасность в бытовой сфере;
- б) безопасность в городской сфере;
- в) безопасность в окружающей природной среде и чрезвычайные ситуации мирного и военного времени;
- г) безопасность в производственной сфере;
- д) безопасность во всех перечисленных сферах.

3. В первую очередь при одновременном заражении опасными веществами обеззараживаются:

- а) бактериальные средства;
- б) биологически активные вещества;
- в) нефтепродукты;
- г) радиоактивные вещества;
- д) сильнодействующие ядовитые вещества.

4. Важнейшими характеристиками химически опасных веществ являются:

- а) ПДК, ПДВ, предельно допустимый сброс (ПДС), предел переносимости;
- б) ПДК, токсичность, пороговая концентрация, предел переносимости;
- в) ПДК, токсодоза, пороговая концентрация, предельно допустимый выброс (ПДВ);
- г) пороговая концентрация, предел переносимости, средняя смертельная токсодоза (LD50), средняя смертельная концентрация (LC50);
- д) токсичность, ПДК, токсодоза, пороговая концентрация.

5. Вода называется жесткой, потому что содержит много:

- а) ванадия
- б) кальция (оптимальное содержание 50 - 70 мг/л, но не ниже 25 мг/л);
- в) магния;
- г) углеводов;
- д) хлоридов.

6. Все инструкции по охране труда на предприятиях переутверждают и пересматривают:

- а) 1 раз в 3 года, при авариях и изменении условий труда;
- б) 1 раз в 5 лет, при авариях и несчастных случаях и при изменении технологических процессов и условий труда;
- в) 1 раз в 5 лет и только при несчастных случаях;
- г) ежегодно и при авариях и несчастных случаях, при изменении технологических процессов;
- д) ежемесячно и при изменении технологических процессов.

7. Гражданская оборона – это система:

- а) мероприятий по подготовке к защите и по защите населения, материальных и культурных ценностей на территории Российской Федерации от опасностей, возникающих при ведении или вследствие военных действий;
- б) мероприятий по прогнозированию, предотвращению и ликвидации чрезвычайных ситуаций в военное время;
- в) научного прогнозирования и контроля по предотвращению чрезвычайных ситуаций;
- г) обеспечения постоянной готовности органов государственного управления к быстрым и эффективным действиям по организации первоочередного жизнеобеспечения населения при ведении военных действий на территории Российской Федерации;
- д) обеспечения безопасности населения в военное время.

8. Для остановки кровотечения из сосудов кисти или предплечья можно использовать следующий метод:

- а) максимально отвести плечи пострадавшего назад и зафиксировать их за спиной широким бинтом;
- б) наложить давящую повязку на поражённое место;
- в) поместить в локтевой сустав валик из скатанной материи, согнуть руку в локтевом суставе и зафиксировать предплечье к плечу;
- г) согнуть руку в локтевом суставе и зафиксировать предплечье к плечу.

9. Для тушения электроустановок, находящихся под напряжением, применяют огнетушители:

- а) воздушно-пенные (ОВП-5, 10), порошковые (ОПС-10);
- б) порошковые (ОПС-10), углекислотные (ОУ-5,8);
- в) углекислотные (ОУ-5,8), углекислотно-бромэтиловые (ОУБ-7);
- г) химические пенные (ОХП-10), воздушно-пенные (ОВП-5);
- д) химические пенные (ОХП-10), углекислотные (ОУ-5,8).

10. Единая государственная система предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (РСЧС) предназначена для

- а) защиты населения и национального достояния от воздействия катастроф, аварий, стихийных бедствий;
- б) наблюдения и контроля над состоянием окружающей среды и обстановкой на потенциально опасных объектах;
- в) оказания экстренной медицинской помощи;
- г) предупреждения и ликвидации ЧС;
- д) снижения вероятности возникновения ЧС.

11. Если во время наводнения вода застала вас в поле, то вы:

- а) если поблизости есть стог сена или скирда соломы, заберётесь на них;
- б) останетесь на месте и будете ждать помощи;
- в) попытаетесь убежать от надвигающегося потока под углом  $45^\circ$  к не-му;
- г) попытаетесь убежать от надвигающегося потока под углом  $90^\circ$  к не-му;
- д) срочно будете выходить на возвышенное место.

12. Завывание сирен, прерывистые гудки предприятий означают сигнал:

- а) «Внимание всем!»;
- б) «Воздушная тревога!»;
- в) «Отбой воздушной тревоги!»;
- г) «Радиационная опасность!»;
- д) «Химическая тревога!».

13. К первичным средствам тушения пожара относят

- а) внутренние пожарные краны, огнетушители, песок, одеяла, кошмы, лопаты и совки, топоры и багры, асбестовые покрывала;
- б) воду, песок, инертные газы, пену;
- в) воздушно-механическую пену, поваренную соль, хлорид натрия;
- г) огнетушители химические, пенные, газовые, углекислотные, песок;
- д) поташ, квасцы, сухую землю, ведра.

14. К чрезвычайным ситуациям природного характера относятся:

- а) бури, ураганы, падение летательных аппаратов с ядерными энергетическими установками на борту, выброс в атмосферу сильно действующих ядовитых веществ;
- б) заторы льда на реках, оползни, сели, сход ледников, столкновение кораблей на море;
- в) землетрясения, извержения вулканов, наводнения, сели, оползни, ураганы, смерчи, бури, природные пожары;
- г) наводнения, природные пожары, катастрофы, сели, смерчи, цунами;
- д) цунами, вихри, взрывы в жилых домах, авиационные катастрофы, снежные лавины.

15. На первом этапе аварийно-спасательных работ в чрезвычайных ситуациях осуществляется:

- а) локализация чрезвычайных ситуаций;
- б) определение масштаба повреждений;
- в) поддержание работоспособности населения;
- г) поиск и обнаружение пострадавших.

16. Нужно самостоятельно пытаться вправлять вывих, так как он может неправильно срастись

- а) Да, нужно неотложно оказывать первую медицинскую помощь;
- б) Да, это ускорит заживление и восстановление;
- в) Нет, это может усугубить травму;
- г) Нет, это разрешено только под наркозом;

17. Способ уберечься от падающего камня на скальном участке:

- а) прижаться к скале
- б) отпрыгнуть в сторону
- в) свернуться в клубок

Ключ к тесту:

- 1-а,д
- 2-д
- 3-д
- 4-д
- 5-б,в
- 6-б
- 7-а
- 8-б
- 9-в
- 10-а
- 11-д
- 12-а
- 13-г
- 14-в
- 15-г
- 16-в
- 17-а

Критерии оценивания:

Каждое задание оценивается 1 баллом. Оценивание КИМ в целом:

85-100 баллов (оценка «отлично») - 85-100% правильных ответов

70-84 баллов (оценка «хорошо») - 70-84% правильных ответов

50-69 баллов (оценка «удовлетворительно») - 50-69% правильных ответов

0-49 баллов (оценка «неудовлетворительно») - 0-49% правильных ответов

## **5.2. Темы письменных работ для проведения текущего контроля (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)**

Закреплен в приложении

## **5.3. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации**

Процедура проведения зачета:

Оценка успеваемости студентов согласно положению о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по дисциплинам программ подготовки специалистов среднего звена профессионального образования (приказ №1594/п от 03.11.2022г.) осуществляется в ходе текущего и промежуточного контроля.

Процедура проведения предполагает три блока оценивания:

1) блок на выявление практических навыков (проводится очно, на занятиях в течение учебного года). Представляет собой текущий рейтинг студента Rтек.

2) блок на проверку общих знаний, связанных с проверкой теоретического материала (итоговый тест). Выполняется студентом, который претендует на более высокую отметку по сравнению с рекомендованной ему в качестве «автомата» за текущую успеваемость по дисциплине. Представляет собой зачетный рейтинг 0,3\*Rзач.

Пример оценочного средства Итоговое тестирование «Тест к зачету»

<https://portal.edu.asu.ru/mod/quiz/view.php?id=532947>

3) блок на проверку общих знаний, связанных с проверкой теоретического материала (устный опрос). Выполняется студентом, который претендует на более высокую отметку по сравнению с рекомендованной ему в качестве «автомата» за текущую успеваемость по дисциплине. Представляет собой зачетный рейтинг 0,7\*Rзач.

Критерии оценивания:

1) за выполнение первого блока заданий, студент может получить максимум 100 баллов. Оценка за первый блок, представляет собой индивидуальную рейтинговую оценку студента по дисциплине (Rтек). Текущий рейтинг студента Rтек, вычисленное перед началом сессии, называется семестровым рейтингом студента и обозначается в

технологической карте по дисциплине Рсем. Зачет «автоматом» выставляется студенту при достижении им Рсем рейтинга 70 баллов и более.

2) за выполнение второго блока, представляющего собой тест множественного выбора, состоящий из 17 вопросов, студент может получить максимум 17 первичных баллов (по 2 балла за каждый правильный ответ). В тесте встречаются вопросы с выбором одного варианта ответа, выбором нескольких вариантов ответов. В вопросах с выбором одного ответа, студент либо выбирает правильный ответ и получает 1 балл, либо выбирает неправильный ответ и получает 0 баллов. В вопросах с выбором нескольких вариантов ответов, при выборе всех правильных ответов, студент получает 1 балл. Если выбирает не все правильные ответы, то начисленный балл рассчитывается исходя из процента указанных правильных ответов. Если же при выборе правильных ответов, будут выбраны и неправильный ответ, то за выбор неправильного ответа начисляется штраф 5%. В вопросах открытого типа, необходимо вписать правильный ответ (правильное понятие). Всего в банке тестовых заданий 40 тестовое задание. На выполнение теста отводится 20 минут.

При прохождении теста, студент может пропустить вопросы в случае возникновения трудностей. И вернуться в оставшееся время.

3) за выполнение третьего блока, представляющего собой устный опрос, студент может максимально получить 70 баллов. Устный ответ оценивается следующим образом:

Уровень освоения Критерии

85-100 баллов (оценка «отлично») Ответ на вопросы, заявленные в билете, полный, последовательный. На дополнительные вопросы студент ответил без затруднения.

70-84 баллов (оценка «хорошо») Ответ на вопросы, заявленные в билете, полный, последовательный. На дополнительные вопросы студент ответить не смог.

50-69 баллов (оценка «удовлетворительно») Ответ на вопросы, заявленные в билете, не полный. Студент смог ответить на наводящие вопросы.

0-49 баллов (оценка «неудовлетворительно») Ответ на вопросы, заявленные в билете, не полный, сбивчивый. Допущены грубые ошибки. На наводящие вопросы студент ответить не смог.


Итоговый рейтинг складывается из выполнения трех блоков заданий. Правило вычисления итогового рейтинга  $R_{итог} = 0,7 * R_{сем} + 0,3 * R_{зач} (0,3 * R_{тест} + 0,7 * R_{устн.ответ})$

Общая суммарная оценка за весь курс составляет максимум 100 баллов.

Таким образом, баллы, начисленные студенту за выполнение Блока 1, Блока 2 и Блока 3 пересчитываются преподавателем по схеме:

5 (отлично) 85-100  
 4 (хорошо) 70-84  
 3 (удовлетворительно) 50-69  
 2 (неудовлетворительно) 0-49

### Приложения

Приложение 1.  [Контроль.docx](#)  
 Приложение 2.  [ФОС\\_Безопасность жизнедеятельности\\_2023380cbfe8-7183-4ac6-803f-676ff7ac4b68.docx](#)

## 6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

### 6.1. Рекомендуемая литература

#### 6.1.1. Основная литература

	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	Каракеян В.И., Никулина И.М.	БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ 3-е изд., пер. и доп. Учебник и практикум для	М.:Издательство Юрайт, 2022	<a href="https://urait.ru/viewer/bezopasnost-zhiznedeyatelnosti-489671">https://urait.ru/viewer/bezopasnost-zhiznedeyatelnosti-489671</a>



		СПО: Гриф УМО СПО		
<b>6.1.2. Дополнительная литература</b>				
	<b>Авторы</b>	<b>Заглавие</b>	<b>Издательство, год</b>	<b>Эл. адрес</b>
Л2.1	В. И. Каракеян, И. М. Никулина	Организация безопасности в чрезвычайных ситуациях : Гриф УМО СПО	Москва : Издательство Юрайт, 2022	<a href="https://urait.ru/viewer/organizaciya-bezopasnosti-v-chrezvychaynyh-situaciyah-490062#page/1">https://urait.ru/viewer/organizaciya-bezopasnosti-v-chrezvychaynyh-situaciyah-490062#page/1</a>
Л2.2	С. В. Абрамова [и др.] ; под общей редакцией В. П. Соломина.	Безопасность жизнедеятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования : Гриф УМО СПО	Москва : Издательство Юрайт, 2023	
Л2.3	Белов С. В.	Безопасность жизнедеятельности и защита окружающей среды (техносферная безопасность) в 2 ч. Часть 1: Гриф УМО СПО	М: Юрайт, 2022	<a href="https://urait.ru/viewer/bezopasnost-zhiznedeyatelnosti-i-zaschita-okruzhayushey-sredy-tehnosfernaya-bezopasnost-v-2-ch-chast-1-472009#page/1">https://urait.ru/viewer/bezopasnost-zhiznedeyatelnosti-i-zaschita-okruzhayushey-sredy-tehnosfernaya-bezopasnost-v-2-ch-chast-1-472009#page/1</a>
<b>6.1.3. Дополнительные источники</b>				
	<b>Авторы</b>	<b>Заглавие</b>	<b>Издательство, год</b>	<b>Эл. адрес</b>
Л3.1		Методические рекомендации по освоению дисциплин (междисциплинарных курсов, модулей) по специальности 43.02.11 Гостиничное дело: методические рекомендации	Алтайский государственный университет, 2019	<a href="http://elibrary.asu.ru/xmlui/bitstream/handle/asu/8314/book.pdf?sequence=1&amp;isAllowed=y">http://elibrary.asu.ru/xmlui/bitstream/handle/asu/8314/book.pdf?sequence=1&amp;isAllowed=y</a>
<b>6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"</b>				
	<b>Название</b>		<b>Эл. адрес</b>	
Э1	Курс в Moodle: Безопасность жизнедеятельности (Колледж АлтГУ, преп. Карушева Н.А.)		<a href="https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=6171">https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=6171</a>	
<b>6.3. Перечень программного обеспечения</b>				
Операционная система Windows и/или AstraLinux Специализированное и общее ПО Open Office или Libreoffice 3D Canvas Blender Visual Studio Community Python с расширениями PIL, Py OpenGL FAR				

XnView  
 7-Zip  
 AcrobatReader  
 GIMP  
 Inkscape  
 Paint.net  
 VBox  
 Mozilla FireFox  
 Chrome  
 Eclipse (PHP,C++, Phortran)  
 VLC QTEPLOT  
 Visual Studio Code <https://code.visualstudio.com/License/>  
 Notepad++ <https://notepad-plus-plus.org/>

#### 6.4. Перечень информационных справочных систем

Информационная справочная система:  
 СПС КонсультантПлюс (инсталлированный ресурс АлтГУ или <http://www.consultant.ru/>)

Профессиональные базы данных:  
 1.Электронная библиотечная система Алтайского государственного университета (<http://elibrary.asu.ru/>);  
 2.Научная электронная библиотека elibrary (<http://elibrary.ru>)

### 7. М а т е р и а л ь н о – т е х н и ч е с к о е о б е с п е ч е н и е д и с ц и п л и н ы

Аудитория	Назначение	Оборудование
501К	лаборатория проблем комплексной безопасности; кабинет безопасности жизнедеятельности; кабинет безопасности жизнедеятельности и охраны труда - учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа; занятий семинарского типа (лабораторных и(или) практических); проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Учебная мебель на 44 посадочных места; рабочее место преподавателя; доска меловая 1 шт.; стационарный экран; стационарный проектор: Optoma DS347 - 1 ед.; средства индивидуальной защиты, комплект индивидуальных дозиметров, манекен-тренажер для реанимационных мероприятий; набор плакатов.
401С	кабинет огневой подготовки - стрелковый тир	Стрелковый тренажер БОЕЦ 2.1: цельнометаллический антивандальный шкаф; сенсорный монитор 19"; встроенный ПК; контроль доступа к оружию; одновременное обучение от 1 до 6 человек; массогабаритные имитаторы оружия
519М	электронный читальный зал с доступом к ресурсам «ПРЕЗИДЕНТСКОЙ БИБЛИОТЕКИ имени Б.Н. Ельцина» - помещение для самостоятельной работы	Учебная мебель на 46 посадочных мест; 1 Флипчарт; компьютеры; ноутбуки с подключением к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и доступом в

Аудитория	Назначение	Оборудование
		электронную информационно-образовательную среду; стационарный проектор: марка Panasonic, модель PT-ST10E; стационарный экран: марка Projecta, модель 10200123; система видеоконференцсвязи Cisco Telepresence C20; конгресс система Bosch DCN Next Generation; 8 ЖК-панелей
310Н	методический кабинет, помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования	Рабочие места преподавателей; стеллаж; шкафы с бумагами и учебно-методической документацией.
Учебная аудитория	для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа (лабораторных и(или) практических), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), проведения практик	Стандартное оборудование (учебная мебель для обучающихся, рабочее место преподавателя, доска)
Учебная аудитория	для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа (лабораторных и(или) практических), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), проведения практик	Стандартное оборудование (учебная мебель для обучающихся, рабочее место преподавателя, доска)

## 8. М е т о д и ч е с к и е у к а з а н и я д л я о б у ч а ю щ и х с я п о о с в о е н и ю д и с ц и п л и н ы

При реализации учебной дисциплины "Безопасность жизнедеятельности" используются активные и интерактивные формы проведения занятий.

При проведении лекционных занятий: лекция-беседа, лекция-визуализация.

При проведении практических занятий: тест, письменная работа, кейс-задание, доклад-визуализация, работа в малых группах.

В самостоятельной работе студентов используются индивидуальные творческие задания (кейс-задание, доклад-визуализация).

Для успешного овладения дисциплиной "Безопасность жизнедеятельности" необходимо выполнять следующие требования:

- посещать все лекционные и практические занятия
- все рассматриваемые на лекциях и практических занятиях темы и вопросы обязательно фиксировать в тетради;
- обязательно выполнять все домашние задания, получаемые на лекциях или практических занятиях;
- в случаях пропуска занятий по каким-либо причинам, необходимо обязательно самостоятельно изучать соответствующий материал.

У девушек обучение по основам военной службы проходит совместно с юношами.

При изучении дисциплины обучающимся рекомендуется пользоваться лекциями по дисциплине; учебниками и учебными пособиями; периодическими изданиями по тематике

изучаемой дисциплины. Рекомендуемый перечень литературы приведен в рабочей программе дисциплины "Безопасность жизнедеятельности".

Изучение каждой новой темы начинается с лекции. Она последовательно раскрывает важнейшие проблемы, дает конкретные методические советы студентам для самостоятельной работы.

Записывать следует кратко. Лекцию необходимо слушать внимательно, а записывать только существенное, например:

- проблемы поставленные в лекции и то, как они обосновываются;
- примеры, факты, нормативные источники;
- обобщающие положения и выводы лектора по каждому вопросу (проблеме).

При этом для облегчения записи лекции вполне допустимо делать сокращения фраз, слов, но с соблюдением одного неперемного условия: сокращения нужно делать таким образом, чтобы были понятны записывающему и могли быть им в любой момент и быстро расшифрованы.

Сокращения носят индивидуальный характер.

Обращайте внимание на оформление конспекта. Наиболее важные мысли и определения следует выделять. Для этого пользуйтесь подчеркиванием, особенно цветными карандашами или фломастерами; текст делите на абзацы, оставляйте место для доработки лекции.

Доработку записанных лекций следует проводить не откладывая, желательно в тот день, когда состоялась лекция. Так легче будет восстановить пропущенные записи в лекции, выделить основные положения.

Практические занятия могут включать в себя выполнение тестов, письменных работ, решение кейс-заданий, дискуссии, подготовка доклада-визуализации.

На занятии каждый его участник должен быть готовым к предложенным заданиям, проявлять максимальную активность при их рассмотрении. Выступление по докладу-визуализации должно строиться свободно, убедительно и аргументировано. При этом студент может обращаться к записям конспекта и лекций, непосредственно первоисточникам, использовать знание художественной литературы и искусства, факты и наблюдения современной жизни и т.д.

Целью самостоятельной работы студентов является: овладение практическими знаниями, опытом творческой, исследовательской деятельности.

Самостоятельная работа студентов способствует развитию самостоятельности, ответственности и организованности, творческого подхода к решению проблем учебного и профессионального уровня.

Самостоятельная работа студентов по дисциплине Обществознание предполагает:

- самостоятельный поиск ответов и необходимой информации по предложенным вопросам;
- выполнение заданий для самостоятельной работы;
- изучение теоретического и лекционного материала, а также основной и дополнительной литературы при подготовке к практическим занятиям, написании докладов;
- подготовка к контрольным работам по темам, предусмотренным программой дисциплины;
- выполнение индивидуальных заданий по отдельным темам дисциплины.

Этапы самостоятельной работы студентов:

1. поиск в литературе и изучение теоретического материала на предложенные преподавателем темы и вопросы;
2. анализ полученной информации из основной и дополнительной литературы;
3. запоминание терминов и понятий.

## **МИНОБРНАУКИ РОССИИ**

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Алтайский государственный университет»

# Иностранный язык в профессиональной деятельности

## рабочая программа дисциплины

Закреплена за кафедрой	<b>Отделение природопользования, сервиса и туризма</b>
Направление подготовки	<b>43.02.16. специальность Туризм и гостеприимство</b>
Форма обучения	<b>Очная</b>
Общая трудоемкость	<b>0 ЗЕТ</b>
Учебный план	<b>43_02_16_ТурГостеприим-2023_9кл</b>
Часов по учебному плану 140	Виды контроля по семестрам
в том числе:	диф. зачеты: 6
аудиторные занятия 132	
самостоятельная работа 8	

### Распределение часов по семестрам

Курс (семестр)	2 (3)		2 (4)		3 (5)		3 (6)		Итого	
	Неделя		18		12,5		11,329999923706			
Вид занятий	УП	РПД	УП	РПД	УП	РПД	УП	РПД	УП	РПД
Лекции	6	6	2	2	4	4	8	8	20	20
Практические	30	30	18	18	40	40	24	24	112	112
Сам. работа	0	0	4	4	0	0	4	4	8	8
Итого	36	36	24	24	44	44	36	36	140	140

Программу составил(и):  
*Преод., Корневская Татьяна Сергеевна*

Рецензент(ы):  
*Преод., Путинцев Егор Эдуардович*

Рабочая программа дисциплины  
**Иностранный язык в профессиональной деятельности**

разработана в соответствии с ФГОС:  
*Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального*

образования по специальности 43.02.16 **ТУРИЗМ И ГОСТЕПРИИМСТВО** (приказ Минобрнауки России от 12.12.2022 г. № 1100)

составлена на основании учебного плана:

43.02.16 **ТУРИЗМ И ГОСТЕПРИИМСТВО** Профиль получаемого профессионального образования при реализации программы среднего общего образования: социально-экономический

утвержденного учёным советом вуза от 26.06.2023 протокол № 4.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры  
**Отделение природопользования, сервиса и туризма**

Протокол от 28.02.2023 г. № 5

Срок действия программы: 2023-2024 уч. г.

Заведующий кафедрой  
Коверникова Евгения Юрьевна

## 1. Цели освоения дисциплины

1.1.	<p>В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания:</p> <p>умения: понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые); понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.</p> <p>знания: правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной направленности.</p>
------	--

## 2. Место дисциплины в структуре ООП

Цикл (раздел) ООП: СГ

## 3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

**В результате освоения дисциплины обучающийся должен**

3.1.	<b>Знать:</b>
3.1.1.	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной направленности.
3.2.	<b>Уметь:</b>
3.2.1.	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые); понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.
3.3.	<b>Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):</b>
3.3.1.	не предусмотрено

**4. Структура и содержание дисциплины**

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
<b>Раздел 1. Общие сведения о туризме</b>						
1.1.	Лекция 1-3	Лекции	3	6	ОК 03., ОК 05., ОК 09., ОК 02., ОК 04., ОК 06.	Л2.1, Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4
1.2.	. Туризм. Профессии в туризме	Практические	3	6	ОК 03., ОК 05., ОК 09., ОК 02., ОК 04., ОК 06.	Л2.1, Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4
1.3.	Стратегия туристического бизнеса	Практические	3	6	ОК 03., ОК 05., ОК 09., ОК 02., ОК 04., ОК 06.	Л2.1, Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4
<b>Раздел 2. Организация путешествий</b>						

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
2.1.	Виды путешествий	Практические	3	6	ОК 03., ОК 05., ОК 09., ОК 02., ОК 04., ОК 06.	Л2.1, Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4
2.2.	Путешествие по воздуху	Практические	3	6	ОК 03., ОК 05., ОК 09., ОК 02., ОК 04., ОК 06.	Л2.1, Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4
2.3.	Путешествия наземными видами транспорта	Практические	3	4	ОК 03., ОК 05., ОК 09., ОК 02., ОК 04., ОК 06.	Л2.1, Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4
2.4.	Круизы	Практические	3	2	ОК 03., ОК 05., ОК 09., ОК 02., ОК 04., ОК 06.	Л2.1, Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4
2.5.	Лекция 4-5	Лекции	4	2	ОК 03., ОК 05., ОК 09., ОК 02., ОК 04., ОК 06.	Л2.1, Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4
2.6.	Международные путешествия	Практические	4	6	ОК 03., ОК 05., ОК 09., ОК 02., ОК 04., ОК 06.	Л2.1, Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4
2.7.	Пешеходные туры	Практические	4	6	ОК 03., ОК 05., ОК 09., ОК 02., ОК 04., ОК 06.	Л2.1, Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4
2.8.	Экскурсии по городу. Туристические информационные центры	Практические	4	6	ОК 03., ОК 05., ОК 09., ОК 02., ОК 04., ОК 06.	Л2.1, Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4
2.9.	Самостоятельная работа с материалом	Сам. работа	4	4	ОК 03., ОК 05., ОК 09., ОК 02., ОК 04., ОК 06.	Л2.1, Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4
2.10.	Лекция 6-7	Лекции	5	4	ОК 03., ОК 05., ОК 09., ОК 02., ОК 04., ОК 06.	Л2.1, Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4
2.11.	Маршруты путешествий	Практические	5	8	ОК 03., ОК 05., ОК 09., ОК 02., ОК 04., ОК 06.	Л2.1, Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4
2.12.	Путешествие и безопасность	Практические	5	10	ОК 03., ОК 05., ОК 09., ОК 02., ОК 04., ОК 06.	Л2.1, Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4
<b>Раздел 3. Гостиничное обслуживание</b>						
3.1.	Гостиницы и другие места проживания	Практические	5	6	ОК 03., ОК 05., ОК 09., ОК 02., ОК 04., ОК 06.	Л2.1, Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4
3.2.	Виды апартаментов	Практические	5	8	ОК 03., ОК 05., ОК 09., ОК 02., ОК 04., ОК 06.	Л2.1, Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4



Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
3.3.	Виды услуг в гостинице	Практические	5	8	ОК 03., ОК 05., ОК 09., ОК 02., ОК 04., ОК 06.	Л2.1, Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4
3.4.	Лекции 8-11	Лекции	6	8	ОК 03., ОК 05., ОК 09., ОК 02., ОК 04., ОК 06.	Л2.1, Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4
3.5.	Питание	Практические	6	2	ОК 03., ОК 05., ОК 09., ОК 02., ОК 04., ОК 06.	Л2.1, Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4
<b>Раздел 4. Развитие и организация туризма</b>						
4.1.	Работа туристических агентств	Практические	6	4	ОК 03., ОК 05., ОК 09., ОК 02., ОК 04., ОК 06.	Л2.1, Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4
4.2.	Расчеты. Деньги	Практические	6	4	ОК 03., ОК 05., ОК 09., ОК 02., ОК 04., ОК 06.	Л2.1, Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4
4.3.	Культура нашей страны	Практические	6	4	ОК 03., ОК 05., ОК 09., ОК 02., ОК 04., ОК 06.	Л2.1, Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4
4.4.	Источники в туристическом бизнесе	Практические	6	4	ОК 03., ОК 05., ОК 09., ОК 02., ОК 04., ОК 06.	Л2.1, Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4
4.5.	Перспективы профессии.	Практические	6	4	ОК 03., ОК 05., ОК 09., ОК 02., ОК 04., ОК 06.	Л2.1, Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4
4.6.	Самостоятельная работа с материалом	Сам. работа	6	4	ОК 03., ОК 05., ОК 09., ОК 02., ОК 04., ОК 06.	Л2.1, Л1.3
<b>Раздел 5. Промежуточная аттестация</b>						
5.1.	Зачёт СОц	Практические	6	2	ОК 03., ОК 05., ОК 09., ОК 02., ОК 04., ОК 06.	Л2.1, Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4

## 5. Ф о н д о ц е н о ч н ы х с р е д с т в

### 5.1. Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

1) I promise that I... to work on time every morning in future

- a. will get
- b. get
- c. would get
- d. am getting

2) Подберите подходящий перевод для выделенных слов и словосочетаний:

Для поездки на автобусе вам нужно купить билет и выбрать желаемое направление .  
Путешествие на машине может превратиться в увлекательную поездку . Вы можете поехать на своей машине или взять авто напрокат.

3) Переведите словосочетание:

On your right there is -

4) Выберите правильный ответ

All the furniture in this room ... antique.

a.  
are

b.  
have

c.  
are made of

d.  
is

5) Выберите правильный вариант

That man reminds me ... my history teacher.

a.  
of

b.  
from

c.  
about

d.  
on

6) Подберите определение к профессии

TOUR GUIDE

Ответ 1  
Выберите...  
TOUR OPERATOR

Ответ 2  
Выберите...  
TRAVEL AGENT

Ответ 3  
Выберите...  
PR MANAGER

Ответ 4  
Выберите...  
LEISURE ACTIVITY CO-ORDINATOR

Ответ 5  
Выберите...  
HOTEL MANAGER

7)Выберите правильный ответ

He's... his sister.

a.  
much taller that

b.  
more taller than

c.  
much taller than

d.  
much more taller than

8)Подберите правильный перевод выделенных слов или словосочетаний:

Если вы хотите путешествовать по воздуху , необходимо прибыть в аэропорт заранее. В ожидании начала регистрации и получения посадочного талона на свой рейс вы можете наблюдать, как взлетают и садятся другие самолеты. Перед посадкой необходимо будет задекларировать багаж , взять бирку для ручной клади . Перед выходом на посадку вам нужно будет пройти: таможенный контроль ,паспортный контроль и контроль безопасности . Помните, что вылет может быть задержан или вовсе отменен

9)Выберите правильный вариант

It's been quite a long time ... I had a holiday abroad

a.  
since

b.  
ago

c.  
for

d.  
when

10) Выберите правильный ответ

The agency intended to let each applicant... in the interview.

a.  
to participate

b.  
participate

c.  
participating

d.  
so as to participate

11) Подберите правильный перевод выделенных слов и словосочетаний

Для путешествия на поезде вам необходимо будет приобрести проездные билеты на железнодорожной станции. Лучший выбор — это скоростной поезд, который идет до конечной станции без пересадок или обычный пассажирский. Перед покупкой билета нужно свериться с расписанием и проверить, что нужный поезд приходит вовремя. После этого можно спокойно отправляться в путешествие.

12) Переведите словосочетание:

We are now passing -

13) Переведите словосочетание:

Слева находится/расположен -

14) Подберите правильное определение к английским словам

Tour

Ответ 1  
Выберите...  
Cruise

Ответ 2  
Выберите...  
Travel

Ответ 3  
Выберите...  
Voyage

Ответ 4  
Выберите...  
Journey

Ответ 5

Выберите...

Trip

15) Выберите правильный вариант

I need a holiday, ... I?

a.  
don't

b.  
need

c.  
need not

d.  
aren't

Ответы:

1) will get

2) Для поездки на автобусе вам нужно купить билет  
ticket

и выбрать желаемое направление  
destination

. Путешествие на машине может превратиться в увлекательную поездку  
road trip

. Вы можете поехать на своей машине  
owned car

или взять авто напрокат  
rent a car

3) Справа от вас

4) is

5) of

6)

## 5.2. Темы письменных работ для проведения текущего контроля (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)

не предусмотрено

## 5.3. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

Процедура проведения дифференцированного зачета (Может включать несколько блоков оценивания):

Оценка успеваемости студентов согласно положению о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по дисциплинам программ подготовки специалистов среднего звена профессионального образования (приказ №1594/п от 03.11.2022г.) осуществляется в ходе текущего и промежуточного контроля.

Процедура проведения предполагает два блока оценивания:

1) блок на выявление практических навыков (проводится очно, на занятиях в течении учебного

года). Представляет собой текущий рейтинг студента Rтек.  
2) блок на проверку общих знаний, связанных с проверкой теоретического материала (итоговый тест). Выполняется студентом который претендует на более высокую отметку по сравнению с рекомендованной ему в качестве «автомата» за текущую успеваемость по дисциплине.

Представляет собой экзаменационный рейтинг Rзач.

Итоговое тестирование "Промежуточное тестирование" -

<https://portal.edu.asu.ru/mod/quiz/view.php?id=524429>

Критерии оценивания:

1) за выполнение первого блока заданий, студент может получить максимум 100 баллов. Оценка за второй блок, представляет собой индивидуальную рейтинговую оценку студента по дисциплине (Rтек). Текущий рейтинг студента Rтек, вычисленный перед началом сессии, называется семестровым рейтингом студента и обозначается в технологической карте по дисциплине Rсем. Дифзачет «автоматом» выставляется студенту при достижении им Rсем рейтинга 50 баллов и более.

2) за выполнение второго блока, представляющего собой тест множественного выбора, состоящий из 15 вопросов, студент может получить максимум 15 первичных баллов (по 1 баллу за каждый правильный ответ). В тесте встречаются вопросы с выбором одного варианта ответа, выбором нескольких вариантов ответов и вопросы открытого типа. В вопросах с выбором одного ответа, студент либо выбирает правильный ответ и получает 1 балл, либо выбирает не правильный ответ и получает 0 баллов. В вопросах с выбором нескольких вариантов ответов, при выборе всех правильных ответов, студент получает 1 балл. Если выбирает не все правильные ответы, то начисленный балл рассчитывается исходя из процента указанных правильных ответов. Если же при выборе правильных ответов, будут выбраны и не правильный ответ, то за выбор неправильного ответа начисляется штраф 5%. В вопросах открытого типа, необходимо вписать правильный ответ (правильное понятие). В вопросах открытого типа, за правильный ответ студент может набрать 1 балл. За неправильный ответ 0 баллов. При прохождении теста, студент может пропустить вопросы в случае возникновения трудностей. И вернуться в оставшееся время.

Максимально за тест можно получить 100 баллов, согласно шкале перевода:

85-100 баллов (оценка «отлично») - 85-100% правильных ответов

70-84 баллов (оценка «хорошо») - 70-84% правильных ответов

50-69 баллов (оценка «удовлетворительно») - 50-69% правильных ответов

0-49 баллов (оценка «неудовлетворительно») - 0-49% правильных ответов

Итоговый рейтинг складывается из выполнения 1-го и 2-го блоков заданий. Правило вычисления итогового рейтинга  $R_{итог} = R_{сем} + 0,2 \cdot R_{зач}$

Общая суммарная оценка за весь курс составляет максимум 100 баллов.

Таким образом, баллы, начисленные студенту за выполнение Блока 1 и Блока 2 пересчитываются преподавателем по схеме:

5 (отлично) 85-100

4 (хорошо) 70-84

3 (удовлетворительно) 50-69

2 (неудовлетворительно) 0-49

## Приложения

Приложение 1.  [ФОС\\_Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации\\_2023.pdf](#)

Приложение 2.  [КОНТРОЛЬ.pdf](#)

## 6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

### 6.1. Рекомендуемая литература

#### 6.1.1. Основная литература

	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	Невзорова, Г.Д. Никитушкина, Г. И.	Английский язык. Грамматика: учебное пособие для СПО	Юрайт, 2019	<a href="https://urait.ru/book/angliyskiy-yazyk-grammatika-437254">https://urait.ru/book/angliyskiy-yazyk-grammatika-437254</a>
Л1.2	Аитов В. Ф., Аитова В. М., Кади С. В.	Английский язык (А1-В1+): учебное пособие для среднего профессионального образования	Юрайт, 2023	<a href="https://urait.ru/bcode/514010">https://urait.ru/bcode/514010</a>
Л1.3	Куряева Р.И.	Английский язык. Лексика и грамматика : учебник для среднего профессионального образования	Юрайт, 2023	<a href="https://urait.ru/bcode/531289">https://urait.ru/bcode/531289</a>
Л1.4	Изволенская А. С., Кожарская Е. Э. ; Под ред. Полубиченко Л.В.	Английский язык для колледжей (А2- В2) : учебное пособие для среднего профессионального образования: Гриф УМО СПО	Юрайт, 2020	<a href="https://urait.ru/viewer/angliyskiy-yazyk-dlya-kolledzhey-a2-b2-455449#page/1">https://urait.ru/viewer/angliyskiy-yazyk-dlya-kolledzhey-a2-b2-455449#page/1</a>

#### 6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Куряева Р.И.	Английский язык. Лексико- грамматическое пособие в 2 ч. Часть 2.: учебное пособие для СПО	М.: Издательство Юрайт, 2022	<a href="https://urait.ru/bcode/491128">https://urait.ru/bcode/491128</a>

#### 6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

	Название	Эл. адрес
Э1	Туризм и Гостеприимство_11	<a href="https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=11311">https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=11311</a>

#### 6.3. Перечень программного обеспечения

Операционная система Windows и/или AstraLinux  
 Специализированное и общее ПО  
 Open Office или Libreoffice  
 3D Canvas  
 Blender  
 Visual Studio Community  
 Python с расширениями PIL, Py OpenGL  
 FAR  
 XnView  
 7-Zip

AcrobatReader  
GIMP  
Inkscape  
Paint.net  
VBox  
Mozilla FireFox  
Chrome  
Eclipse (PHP, C++, Phortran)  
VLC QTEPLOT  
Visual Studio Code <https://code.visualstudio.com/License/>  
Notepad++ <https://notepad-plus-plus.org/>

#### **6.4. Перечень информационных справочных систем**

Информационная справочная система:  
СПС КонсультантПлюс (инсталлированный ресурс АлтГУ или <http://www.consultant.ru/>)  
Профессиональные базы данных:  
Электронная библиотечная система Алтайского государственного университета (<http://elibrary.asu.ru/>);  
Научная электронная библиотека elibrary (<http://elibrary.ru>)

### **7. М а т е р и а л ь н о – т е х н и ч е с к о е о б е с п е ч е н и е д и с ц и п л и н ы**

--

### **8. М е т о д и ч е с к и е у к а з а н и я д л я о б у ч а ю щ и х с я п о о с в о е н и ю д и с ц и п л и н ы**

Целью преподавания дисциплины является формирование ряда профессиональных и общекультурных компетенций студентов. Организация аудиторной работы осуществляется в форме практических занятий и охватывает все аспекты изучения иностранного языка в рамках профессиональной ориентации: различные виды чтения, говорение, письменную речь, аудирование. В частности, такой вид речевой деятельности как чтение включает в себя просмотровое чтение, ознакомительное (выборочное и реферативное), а также аналитическое чтение. Говорение строится на составлении монологических и диалогических высказываниях (участие в дискуссиях и ролевых играх, инсценирование диалогов, выступление с презентациями, докладами). Аудирование базируется на прослушивании аутентичного языкового материала (включает активный и пассивный словарь) с последующим выполнением разнообразных заданий на понимание (множественный выбор, заполнение пропущенной информации, ответы на вопросы, ответы по схеме «истинно-ложно», написание изложения и /или сочинения на прослушанную тему). Развитие навыков письменной речи включает в себя овладение различными видами письма такими, как e-mail, письмо, меморандум, составление конспектов.

Контрольная работа является одной из форм самостоятельной работы студентов. Целью выполнения контрольных заданий является приобретение и углубление знаний студентами в области использования английского языка. Кроме того контрольная работа, является одним из видов контроля кафедрой качества знаний студентов, изучающих данную дисциплину. Контрольная работа позволяет оценить способность студента творчески работать с различными источниками и правильно оформлять результат своей деятельности.

Контрольная работа может быть набрана на компьютере или написана от руки разборчивым почерком в отдельной тетради. На титульном листе указывается наименование института, кафедры, учебная дисциплина, вариант контрольной работы, курс, группа, фамилия, имя и отчество студента. При выполнении контрольной работы в тетради необходимо оставлять поля для замечаний и пояснений рецензента. В конце работы ставится дата и подпись.

Контрольная работа должна иметь следующую структуру: титульный лист, основная часть,



список литературы.

В список использованной литературы могут входить не только источники, рекомендованные преподавателем.

Выполнение контрольных работ в компьютерном варианте. Текст распечатывается на листах формата А4. Верхнее и нижнее поля страницы составляют 2 см, левое поле - 3 см, правое поле - 1,5 см. Следует выбрать шрифт «Times New Roman, обычный» и установить размер шрифта - 14. Межстрочный интервал - полуторный. Выравнивание текста устанавливается «по ширине страницы». Для первой строки абзаца устанавливается отступ. Текст набирается с расстановкой переносов. Номера страниц устанавливаются по центру нижнего поля. Первая страница (титальный лист) номера не имеет. Названия разделов набираются прописными (заглавными) буквами полужирным шрифтом по центру строки. Текст контрольной работы распечатывается на принтере. Листы работы должны быть скреплены или сшиты с левой стороны.

Работа должна быть выполнена аккуратно и оформлена в файловую папку. Текст контрольной работы должен быть грамотно написан, отформатирован и отредактирован. Необходимо оставлять широкие поля для замечаний, объяснений и методических указаний рецензента.

Все упражнения до и после текста необходимо переписать/напечатать и сделать их письменный перевод. Указанные в каждой контрольной работе абзацы текста также переписываются/набираются и переводятся письменно.

К зачету допускаются студенты, выполнившие весь объем работ, предусмотренных программой. Зачет выставляется по результатам выполнения контрольных работ) выполнение всех письменных и устных заданий) в форме собеседования. На зачете следует проявить знание грамматического материала (в рамках выполненных упражнений), лексического минимума по заданным темам (в соответствии с учебным планом), умение отвечать на вопросы по содержанию переведенного текста и пересказывать отдельные его части. Проверяется умение пересказа устных тем и выполнение заданий к ним.

Студентам, пропустившим практическое занятие по иностранному языку (английскому) в период сессии по любым причинам, необходимо самостоятельно проработать и усвоить весь материал, предназначенный для аудиторной работы. По требованию преподавателя студент должен быть готов выборочно сдать данный материал.

При реализации учебной дисциплины используются активные и интерактивные формы проведения занятий (ролевая игра, мозговой штурм, кейс-стадии, деловые игры).

При реализации дисциплины используются активные и интерактивные формы проведения занятий.

При проведении лекционных занятий: используется активный метод проведения занятий, лекция-беседа.

При проведении практических занятий: используется активный и интерактивный метод проведения занятий, работа в малых группах.

В самостоятельной работе студентов использование интерактивных форм заключается в поиске информации в сети Интернет и работе с различными источниками. используются активные и интерактивные формы проведения занятий.

## **МИНОБРНАУКИ РОССИИ**

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Алтайский государственный университет»

# История России

## рабочая программа дисциплины

Закреплена за кафедрой	<b>Отделение природопользования, сервиса и туризма</b>		
Направление подготовки	<b>43.02.16. специальность Туризм и гостеприимство</b>		
Форма обучения	<b>Очная</b>		
Общая трудоемкость	<b>0 ЗЕТ</b>		
Учебный план	<b>43_02_16_ТурГостеприим-2023_9кл</b>		
Часов по учебному плану	60	Виды контроля по семестрам	
в том числе:		экзамены:	3
аудиторные занятия	40		
самостоятельная работа	12		
индивидуальные консультации	2		
контроль	6		

### Распределение часов по семестрам

Курс (семестр)	2 (3)		Итого	
	УП	РПД		
Неделя	14,170000076294			
Вид занятий	УП	РПД	УП	РПД
Лекции	20	20	20	20
Практические	20	20	20	20
Сам. работа	12	12	12	12
Консультации	2	2	2	2
Часы на контроль	6	6	6	6
Итого	60	60	60	60

Программу составил(и):

*преподаватель, первая категория, Косач Елена Владимировна*

Рецензент(ы):

*преподаватель, высшая категория, Большакова Елена Евгеньевна*

Рабочая программа дисциплины

**История России**

разработана в соответствии с ФГОС:

*Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального*

образования по специальности 43.02.16 **ТУРИЗМ И ГОСТЕПРИИМСТВО** (приказ Минобрнауки России от 12.12.2022 г. № 1100)

составлена на основании учебного плана:

43.02.16 **ТУРИЗМ И ГОСТЕПРИИМСТВО** Профиль получаемого профессионального образования при реализации программы среднего общего образования: социально-экономический

утвержденного учёным советом вуза от 26.06.2023 протокол № 04.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

**Отделение природопользования, сервиса и туризма**

Протокол от 28.02.2023 г. № 05

Срок действия программы: 20232024 уч. г.

Заведующий кафедрой

*Коверникова Евгения Юрьевна*

## 1. Цели освоения дисциплины

1.1.	формирование представлений об особенностях развития современной России и основных регионов мира на основе осмысления важнейших событий и проблем российской и мировой истории второй половины 20 века-начала 21 века
------	--

## 2. Место дисциплины в структуре ООП

Цикл (раздел) ООП: СГ

## 3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

**В результате освоения дисциплины обучающийся должен**

---

3.1.	<b>Знать:</b>
3.1.1.	основные направления развития ключевых регионов мира на рубеже веков (XX и XXI вв.); сущность и причины локальных, региональных, межгосударственных конфликтов в конце XX – начале XXI вв.; основные процессы (интеграционные, поликультурные, миграционные и иные) политического и экономического развития ведущих государств и регионов мира; назначение ООН, НАТО, ЕС, и других организаций и основные направления их деятельности; о роли науки, культуры и религии в сохранении и укреплении национальных и государственных традиций; содержание и назначение важнейших правовых и законодательных актов мирового и регионального значения
3.2.	<b>Уметь:</b>
3.2.1.	ориентироваться в современной экономической, политической и культурной ситуации в России и мире; выявлять взаимосвязь отечественных, региональных, мировых социально-экономических, политических и культурных проблем
3.3.	<b>Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):</b>
3.3.1.	Не предусмотрено

#### 4. Структура и содержание дисциплины

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
<b>Раздел 1. Послевоенная реконструкция и начало «холодной войны» (1945-первая половина 1950-х гг).</b>						
1.1.	«Холодная война» и раскол Европы.	Практические	3	2	ОК 05., ОК 02., ОК 06.	Л2.1, Л3.1, Л1.1
1.2.	Основные черты и особенности послевоенного развития СССР.	Лекции	3	2	ОК 05., ОК 02., ОК 06.	Л2.1, Л3.1, Л1.1
1.3.	СССР в первые послевоенные годы	Практические	3	2	ОК 05., ОК 02., ОК 06.	Л3.1, Л1.1
<b>Раздел 2. Россия и мир в период научно-технической революции, сосуществования и борьбы двух систем (конец 1950-х – 1960-е гг).</b>						
2.1.	Развитие СССР во второй половине 1950-х первой половине 1960-х гг.: попытки реформирования общества.	Лекции	3	2	ОК 03., ОК 05., ОК 09., ОК 02., ОК 06.	Л2.1, Л3.1, Л1.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
2.2.	СССР в период "Оттепели".	Практические	3	2	ОК 05., ОК 02., ОК 06.	Л2.1, Л3.1, Л1.1
2.3.	Либерализация внешнеполитического курса. Политика мирного сосуществования: успехи и противоречия.	Лекции	3	2	ОК 05., ОК 02., ОК 06.	Л2.1, Л3.1, Л1.1
2.4.	Просмотр документального фильма "Карибский кризис. Непонятная история". Дискуссия по материалам фильма.	Практические	3	2	ОК 05., ОК 02., ОК 06.	Л2.1, Л3.1, Л1.1
2.5.	Реферат	Сам. работа	3	6	ОК 03., ОК 05., ОК 09., ОК 02., ОК 06.	Л2.1, Л3.1, Л1.1

**Раздел 3. Россия и мир в период нового этапа научно-технической революции, структурных кризисов, преобразований (1970-1980-е гг)**

3.1.	Внутренняя и внешняя политика СССР во второй половине 60-х – первой половине 80-х годов. Политика разрядки.	Лекции	3	2	ОК 05., ОК 02., ОК 06.	Л2.1, Л3.1, Л1.1
3.2.	Основные капиталистические страны в 70-80-е гг. Ускорение научно-технического развития и его последствия.	Практические	3	2	ОК 05., ОК 02., ОК 06.	Л2.1, Л3.1, Л1.1
3.3.	Тест «Итоги развития СССР в период "застоя"».	Практические	3	2	ОК 05., ОК 09., ОК 02., ОК 06.	Л2.1, Л3.1, Л1.1
3.4.	Эссе	Сам. работа	3	4	ОК 03., ОК 05., ОК 09., ОК 02., ОК 06.	Л2.1, Л3.1, Л1.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
<b>Раздел 4. Перестройка в СССР (1985 – 1991 гг.)</b>						
4.1.	Социально-экономический кризис в СССР. Экономические реформы середины 80-х. Реформа политической системы: цели, этапы, итоги. Политика гласности.	Лекции	3	4	ОК 03., ОК 05., ОК 09., ОК 02., ОК 06.	Л2.1, Л3.1, Л1.1
4.2.	Кейс-задание: работа с историческими документами: Итоги перестройки в СССР. Распад Советского Союза и образование СНГ.	Практические	3	2	ОК 05., ОК 02., ОК 06.	Л2.1, Л3.1, Л1.1
4.3.	Создание презентаций	Сам. работа	3	2	ОК 03., ОК 05., ОК 09., ОК 02., ОК 06.	Л2.1, Л3.1, Л1.1
<b>Раздел 5. Россия и мир в 90-е гг. XX в.</b>						
5.1.	Российская экономика на пути к рынку. Государственно-политическое развитие Российской Федерации в 90-е гг.	Лекции	3	2	ОК 03., ОК 05., ОК 09., ОК 02., ОК 06.	Л2.1, Л3.1, Л1.1
<b>Раздел 6. Россия и мир в первом десятилетии XXI в.</b>						
6.1.	Российская экономика в новом тысячелетии. Социальные проблемы и пути их решения.	Лекции	3	2	ОК 03., ОК 05., ОК 09., ОК 02., ОК 06.	Л2.1, Л3.1, Л1.1
6.2.	Отношения России со странами "ближнего" и	Лекции	3	4	ОК 03., ОК 05., ОК 09., ОК 02., ОК 06.	Л2.1, Л3.1, Л1.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	"дальнего" зарубежья в начале XXI века.					
6.3.	Кейс-задание: работа с историческими документами: Основные направления внешней политики РФ в первом десятилетии XXI века.	Практические	3	4	ОК 05., ОК 02., ОК 06.	Л2.1, Л3.1, Л1.1
6.4.	Тест "Итоги развития Российской Федерации в 2000-2018 гг".	Практические	3	2	ОК 03., ОК 05., ОК 09., ОК 02., ОК 06.	Л2.1, Л3.1, Л1.1
6.5.	Консультация перед экзаменом	Консультации	3	2	ОК 03., ОК 05., ОК 09., ОК 02., ОК 06.	Л2.1, Л3.1, Л1.1

## 5. Ф о н д о ц е н о ч н ы х с р е д с т в

### 5.1. Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

Оценочные материалы для текущего контроля (индивидуальное задание, тесты) размещены в онлайн-курсе на образовательном портале <https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=7007>

Контрольные вопросы и задания для проведения промежуточной аттестации в форме экзамена по итогам освоения дисциплины

Тестовые задания

В 70-е годы приоритеты в развитии экономики были отданы

- а) тяжелой промышленности
- б) оборонной промышленности
- в) сельскому хозяйству
- г) жилищному строительству

2. Подписание в Хельсинки Заключительного акта Совещания по безопасности и сотрудничеству в Европе состоялось

- а) в 1975
- б) в 1971
- в) в 1976
- г) в 1980

3. Выберите неправильный ответ. Разрядка международной напряженности в 70-е годы включала

- а) соглашение по Западному Берлину
- б) соглашение СССР и США по ПРО и ОСВ-1
- в) соглашение по безопасности в Европе
- г) создание НАТО и ОВД

4. Инициатор создания в СССР Комитета прав человека

- а) В. Чалидзе
- б) А.И. Солженицын

- в) А. Д. Сахаров  
г) А. Т. Марченко
5. Дефицит товаров народного потребления в СССР в 1970-1980 гг. был вызван
- а) снижением объемов их производства
  - б) сбытом основной массы на зарубежных рынках
  - в) опережением роста доходов населения над производством качественных товаров
6. Конституция СССР 1977 г.
- а) закрепляла роль КПСС как руководящей силы советского общества
  - б) вводила систему многомандатных выборов
  - в) разрешила создание альтернативных КПСС политических партий
7. Найдите правильное сочетание события и даты
- а) договор об ограничении стратегических вооружений (ОСВ-1) - 1979 г.
  - б) ввод войск Варшавского договора в Чехословакию - 1968 г.
  - в) ввод ограниченного контингента вооруженных сил в Афганистан - 1972 г.
8. Какая акция правительства в период «застоя» вызвала открытый протест в обществе?
- а) интернациональная помощь Вьетнаму
  - б) размещение советских ракет на Кубе
  - в) ввод войск Варшавского Договора в Чехословакию
9. Конференция по безопасности и сотрудничеству в Европе в 1975 г.
- а) изменила границы между Германией, Польшей и Чехословакией
  - б) закрепила границы, сложившиеся в Европе после Второй мировой войны
  - в) приняла Декларацию прав человека и гражданина
10. Период разрядки в международных отношениях приходится на
- а) 1961-1968 гг.
  - б) 1972-1975 гг.
  - в) 1979-1983 гг.
11. Отношения СССР с Китаем в 1960-70 гг. характеризовались
- а) политическим сотрудничеством, единством на международной арене
  - б) конфликтом, доходящим до вооруженных столкновений на границах
  - в) сохранением отношений братства и взаимной помощи, сложившихся в начале 1950-х гг.
12. Для культурной политики Советского правительства в 1970-е гг. характерно
- а) поощрение критического анализа негативных сторон жизни общества
  - б) отказ от цензуры научных и художественных публикаций
  - в) выдворение инакомыслящих деятелей культуры за границу
13. Наиболее распространенными формами борьбы с «инакомыслием» в годы «застоя» стали
- а) дискуссии, диалог правительства с диссидентами через СМИ
  - б) ограничения в карьере, лишение гражданства
  - в) восстановление ГУЛАГа.
14. Причиной конца «разрядки» не является:
- а) принятие американской программы СОИ
  - б) ввод советских войск в Афганистан
  - в) ухудшение советско-американских отношений
  - г) подписание Заключительного акта в Хельсинки
15. «Железный занавес» - это
- а) берлинская стена, отделявшая Восточный Берлин от Западного
  - б) пограничная система стран социализма
  - в) раскол мира на два враждебных лагеря по идеологическому принципу (социалистический- капиталистический)
  - г) участие в конфликте между Северной и Южной Кореей

Правильные ответы:

1 б

2 а

3 г

4 в

5 а

6 а

7 а-1972, б-1968, в-1979



8 в  
9 б  
10 б  
11 б  
12 в  
13 б  
14 г  
15 в

Критерии оценивания:

Каждое задание оценивается 1 баллом. Оценивание КИМ в целом:

85-100 баллов (оценка «отлично») - 85-100% правильных ответов

70-84 баллов (оценка «хорошо») - 70-84% правильных ответов

50-69 баллов (оценка «удовлетворительно») - 50-69% правильных ответов

0-49 баллов (оценка «неудовлетворительно») - 0-49% правильных ответов

### **5.2. Темы письменных работ для проведения текущего контроля (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)**

Темы письменных работ для проведения текущего контроля (эссе, рефераты, курсовые работы, индивидуальные проекты и др.) - не предусмотрено

### **5.3. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации**

Процедура проведения дифференцированного зачета (Может включать несколько блоков оценивания):

Оценка успеваемости студентов согласно положению о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по дисциплинам программ подготовки специалистов среднего звена профессионального образования (приказ №1594/п от 03.11.2022г.) осуществляется в ходе текущего и промежуточного контроля.

Процедура проведения предполагает два блока оценивания:

- 1) блок на выявление практических навыков (проводится очно, на занятиях в течении учебного года). Представляет собой текущий рейтинг студента Rтек.
- 2) блок на проверку общих знаний, связанных с проверкой теоретического материала (итоговый тест). Выполняется студентом который претендует на более высокую отметку по сравнению с рекомендованной ему в качестве «автомата» за текущую успеваемость по дисциплине. Представляет собой экзаменационный рейтинг Rзач.

Пример оценочного средства Итоговое тестирование «Тест к зачету»

<https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=7007&section=12>

Критерии оценивания:

1) за выполнение первого блока заданий, студент может получить максимум 100 баллов. Оценка за второй блок, представляет собой индивидуальную рейтинговую оценку студента по дисциплине (Rтек). Текущий рейтинг студента Rтек, вычисленное перед началом сессии, называется семестровым рейтингом студента и обозначается в технологической карте по дисциплине Rсем. Дифзачет «автоматом» выставляется студенту при достижении им Rсем рейтинга 50 (для экзамена 70) баллов и более.

2) за выполнение второго блока, представляющего собой тест множественного выбора, состоящий из 15 вопросов, студент может получить максимум 15 первичных баллов (по 1 баллу за каждый правильный ответ). В тесте встречаются вопросы с выбором одного варианта ответа, выбором нескольких вариантов ответов и вопросы открытого типа. В вопросах с выбором одного ответа, студент либо выбирает правильный ответ и получает 1 балл, либо выбирает не правильный ответ и получает 0 баллов. В вопросах с выбором нескольких вариантов ответов, при выборе всех правильных ответов, студент получает 1 балл. Если выбирает не все правильные ответы, то начисленный балл рассчитывается исходя из процента указанных правильных ответов. Если же при выборе правильных ответов, будут выбраны и не правильный ответ, то за выбор неправильного ответа начисляется штраф 5%. В вопросах открытого типа,

необходимо вписать правильный ответ (правильное понятие). В вопросах открытого типа, за правильный ответ студент может набрать 1 балл. За неправильный ответ 0 баллов. Всего в банке тестовых заданий 67 (указывается фактическое количество в банке) тестовых задания. На выполнение теста отводится 19 минут (указывается время необходимое для выполнения). При прохождении теста, студент может пропустить вопросы в случае возникновения трудностей. И вернуться в оставшееся время.

Максимально за тест можно получить 100 баллов, согласно шкале перевода:

85-100 баллов (оценка «отлично») - 85-100% правильных ответов

70-84 баллов (оценка «хорошо») - 70-84% правильных ответов

50-69 баллов (оценка «удовлетворительно») - 50-69% правильных ответов

0-49 баллов (оценка «неудовлетворительно») - 0-49% правильных ответов

Итоговый рейтинг складывается из выполнения 1-го и 2-го блоков заданий. Правило вычисления итогового рейтинга  $R_{итог} = R_{сем} + 0,2 \cdot R_{зач}$

Общая суммарная оценка за весь курс составляет максимум 100 баллов.

Таким образом, баллы, начисленные студенту за выполнение Блока 1 и Блока 2 пересчитываются преподавателем по схеме:


5 (отлично) 85-100

4 (хорошо) 70-84

3 (удовлетворительно) 50-69

2 (неудовлетворительно) 0-49

## Приложения

Приложение 1.  [Контроль.docx](#)

Приложение 2.  [ФОС\\_История России\\_2023.doc](#)

## 6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

### 6.1. Рекомендуемая литература

#### 6.1.1. Основная литература

	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	Шубин, А. В.	История России, 1946 год - начало XXI века: 11 класс. Базовый уровень : учебник	Просвещение, 2023	<a href="https://znanium.com/catalog/product/2089851">https://znanium.com/catalog/product/2089851</a>

#### 6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Р.А. Крамаренко	История России: Учебное пособие для СПО	Москва-Юрайт, 2022	<a href="https://urait.ru/viewer/istoriya-rossii-492450#page/1">https://urait.ru/viewer/istoriya-rossii-492450#page/1</a>

#### 6.1.3. Дополнительные источники

	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
ЛЗ.1		Методические рекомендации по освоению дисциплин (междисциплинарных курсов, модулей) по специальности 43.02.11 Гостиничное дело: методические рекомендации	Алтайский государственный университет, 2019	<a href="http://elibrary.asu.ru/xmlui/bitstream/handle/asu/8314/book.pdf?sequence=1&amp;isAllowed=y">http://elibrary.asu.ru/xmlui/bitstream/handle/asu/8314/book.pdf?sequence=1&amp;isAllowed=y</a>

#### 6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

	Название	Эл. адрес
Э1	Курс Moodle "История России" (43.02.16 Туризм и гостеприимство, Косач Е.В.)	<a href="https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=7007">https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=7007</a>

#### 6.3. Перечень программного обеспечения

Операционная система Windows и/или AstraLinux  
 Специализированное и общее ПО  
 Open Office или Libreoffice  
 3D Canvas  
 Blender  
 Visual Studio Community  
 Python с расширениями PIL, Py OpenGL  
 FAR  
 XnView  
 7-Zip  
 AcrobatReader  
 GIMP  
 Inkscape  
 Paint.net  
 VBox  
 Mozilla FireFox  
 Chrome  
 Eclipse (PHP, C++, Phortran)  
 VLC QTEPLOT  
 Visual Studio Code <https://code.visualstudio.com/License/>  
 Notepad++ <https://notepad-plus-plus.org/>

#### 6.4. Перечень информационных справочных систем

Информационная справочная система:  
 СПС КонсультантПлюс (инсталлированный ресурс АлтГУ или <http://www.consultant.ru/>).

Профессиональные базы данных:  
 1. Электронная библиотечная система Алтайского государственного университета (<http://elibrary.asu.ru/>);  
 2. Научная электронная библиотека elibrary (<http://elibrary.ru>)

### 7. М а т е р и а л ь н о - т е х н и ч е с к о е о б е с п е ч е н и е д и с ц и п л и н ы

Аудитория	Назначение	Оборудование
211Н	кабинет гуманитарных и социально-экономических дисциплин; кабинет	Учебная мебель на 80 посадочных мест; рабочее место

Аудитория	Назначение	Оборудование
	социально-экономических дисциплин; кабинет гуманитарных и социальных дисциплин; кабинет междисциплинарных курсов – учебная аудитория для проведения занятий всех видов (дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	преподавателя; трибуна; передвижная маркерная доска; компьютер (модель: Aquarius) с доступом в информационно-телекоммуникационную сеть Интернет – 1 ед.; проектор (марка: BenQ) – 1 ед.; экран (марка: Lumien) – 1 ед.; раздаточные дидактические материалы; тематические плакаты
310Н	методический кабинет, помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования	Рабочие места преподавателей; стеллаж; шкафы с бумагами и учебно-методической документацией.
519М	электронный читальный зал с доступом к ресурсам «ПРЕЗИДЕНТСКОЙ БИБЛИОТЕКИ имени Б.Н. Ельцина» - помещение для самостоятельной работы	Учебная мебель на 46 посадочных мест; 1 Флипчарт; компьютеры; ноутбуки с подключением к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и доступом в электронную информационно-образовательную среду; стационарный проектор: марка Panasonic, модель PT-ST10E; стационарный экран: марка Projecta, модель 10200123; система видеоконференцсвязи Cisco Telepresence C20; конгресс система Bosch DCN Next Generation; 8 ЖК-панелей
414Н	кабинет истории; кабинет основ философии - учебная аудитория для проведения занятий всех видов (дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Учебная мебель на 34 посадочных места; рабочее место преподавателя; доска маркерная; компьютер (модель: Aquarius) с доступом в информационно-телекоммуникационную сеть Интернет – 1 ед.; проектор (марка: Epson) – 1 ед.; экран (марка: ScreenMedia) – 1 ед.; карты по истории, раздаточные материалы
Помещение для самостоятельной работы	помещение для самостоятельной работы обучающихся	Компьютеры, ноутбуки с подключением к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», доступом в электронную информационно-образовательную среду АлтГУ
Учебная аудитория	для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа (лабораторных и(или) практических), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), проведения практик	Стандартное оборудование (учебная мебель для обучающихся, рабочее место преподавателя, доска)

## 8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

При реализации учебной дисциплины История используются активные и интерактивные формы проведения занятий.

При проведении лекционных занятий: проблемная лекция, лекция-визуализация, лекция-беседа.

При проведении практических занятий: дискуссии, кейс-задания.

В самостоятельной работе студентов использование интерактивных форм заключается в разработке презентаций, написании эссе, рефератов и др.

Посещение аудиторных занятий и подготовка к ним являются обязательными.

Лекциям принадлежит ведущая роль в изучении практически всех гуманитарных дисциплин, в том числе и Истории. Изучение каждой новой темы начинается с лекции. Она последовательно раскрывает важнейшие проблемы и особенности рассматриваемого исторического периода, дает конкретные методические советы студентам для самостоятельной работы.

Записывать следует кратко. Лекцию следует слушать внимательно, а записывать только существенное, например:

- какие проблемы в лекции ставятся и как они обосновываются;
- примеры, факты, документальные источники, архивные материалы, сведения из периодической печати, художественной литературы, кинофильмов;
- обобщающие положения и выводы лектора по каждому вопросу (проблеме).

При этом для облегчения записи лекции вполне допустимо делать сокращения фраз, слов, но с соблюдением одного неперемного условия: сокращения нужно делать таким образом, чтобы были понятны записывающему и могли быть им в любой момент и быстро расшифрованы.

Сокращения носят индивидуальный характер.

Обращайте внимание на оформление конспекта. Наиболее важные мысли и определения следует выделять. Для этого пользуйтесь подчеркиванием, особенно цветными карандашами или фломастерами; текст делите на абзацы, оставляйте место для доработки лекции. Доработка лекционного материала

Доработку записанных лекций следует проводить не откладывая, желательно в тот день, когда состоялась лекция. Так легче будет восстановить пропущенные записи в лекции, выделить основные положения.

По дисциплине История большая часть практических занятий проводится с использованием устного опроса студентов, для проверки уровня знаний по теме. План устных практических занятий состоит из ряда тем, каждая из которых, в свою очередь, содержит блок проблем (вопросов) по истории. В течение семестра каждый студент должен подготовиться ко всем вопросам всех тем.

После вопросов темы следуют даты, термины и имена деятелей, знание которых обязательно для студентов СПО. Практические занятия необходимы для обобщения литературных источников, помогают студентам глубже усвоить теоретический материал, приобрести навыки творческой работы над историческими документами и первоисточниками.

Планы занятий, их тематика, рекомендуемая литература сообщаются преподавателем на лекционных занятиях.

При подготовке к практическому занятию по дисциплине История следует:

- внимательно изучить задание, определить круг вопросов;
- определить список необходимой литературы и источников, используя список, предложенный в рабочей программе дисциплины;
- изучить рекомендованную литературу.

Особое внимание необходимо обратить на содержание основных положений и выводов. В процессе этой работы необходимо понять и запомнить основные положения рассматриваемого материала, примеры, поясняющие его, а также разобраться в иллюстративном материале.

Заканчивать подготовку следует составлением плана и конспекта по изучаемому материалу (вопросу). План позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам. Конспект составляется в свободной форме.

На занятии каждый его участник должен быть готовым к выступлению по всем поставленным в плане вопросам, проявлять максимальную активность при их рассмотрении. Выступление должно строиться свободно, убедительно и аргументировано. Необходимо, чтобы выступающий проявлял собственное отношение к тому, о чем он говорит, высказывал свое личное мнение,

понимание, обосновывал его и мог сделать правильные выводы из сказанного. При этом студент может обращаться к записям конспекта и лекций, непосредственно первоисточникам, использовать знание художественной литературы и искусства, факты и наблюдения современной жизни и т.д.

Вокруг выступления могут разгораться споры, дискуссии, к участию в которых должен стремиться каждый. В заключении преподаватель, как руководитель занятия подводит итоги. Он может выборочно проверить конспекты студентов и если потребуется внести в них исправления и дополнения.

Самостоятельная работа является одним из основных методов глубокого, творческого изучения учебного материала.

Домашние и индивидуальные работы как вид самостоятельной работы, предполагают выполнение системы заданий, направленных на формирование практических умений и навыков по заданной тематике.

Рекомендации по выполнению заданий:

ознакомится с тематикой и содержанием задания.

изучить соответствующий материал, представленный в конспектах.

при необходимости, изучить дополнительный материал, имеющийся в основной и дополнительной литературе, представленной в программе.

проанализировать задания, выполненные в ходе практических занятий.

выполнить работу в установленные сроки.

Критерии оценки:

правильность выполнения работы (отсутствие фактических, логических и других ошибок);

полнота выполнения работы;

своевременность выполнения.

Задания выполненные позже установленного срока оцениваются минимальным количеством баллов.

## **МИНОБРНАУКИ РОССИИ**

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего  
образования

«Алтайский государственный университет»

# **О С Н О В Ы б е р е ж л и в о г о п р о и з в о д с т в а**

**рабочая программа дисциплины**

Закреплена за кафедрой

**Отделение природопользования, сервиса и**

**туризма**

Направление подготовки **43.02.16. специальность Туризм и гостеприимство**

Форма обучения **Очная**

Общая трудоемкость **0 ЗЕТ**

Учебный план **43\_02\_16\_ТурГостеприим-2023\_9кл**

Часов по учебному плану 36                      Виды контроля по семестрам  
в том числе:    диф. зачеты:                      3

аудиторные занятия                      30

самостоятельная работа                      6

**Распределение часов по семестрам**

Курс (семестр)	2 (3)		Итого	
	14,170000076294			
Неделя	УП	РПД	УП	РПД
Лекции	12	12	12	12
Практические	18	18	18	18
Сам. работа	6	6	6	6
Итого	36	36	36	36

Программу составил(и):  
*Препод., Купцова Вера Николаевна*

Рецензент(ы):  
*Преподаватель , Сажеева Татьяна Ивановна*

Рабочая программа дисциплины  
**Основы бережливого производства**

разработана в соответствии с ФГОС:  
*Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 ТУРИЗМ И ГОСТЕПРИИМСТВО (уровень подготовки кадров высшей квалификации). (приказ Минобрнауки России от 12.12.2022 г. № 1100)*

составлена на основании учебного плана:  
*43.02.16 ТУРИЗМ И ГОСТЕПРИИМСТВО Профиль получаемого профессионального образования при реализации программы среднего общего образования: социально-экономический*  
утвержденного учёным советом вуза от 26.06.2023 протокол № 4.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры  
**Отделение природопользования, сервиса и туризма**

Протокол от 28.02.2023 г. № 05  
Срок действия программы: 20232024 уч. г.

## 1. Цели освоения дисциплины

1.1.	Учебная дисциплина «Основы бережливого производства» является обязательной частью социально-гуманитарного цикла примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности.
------	--

## 2. Место дисциплины в структуре ООП

Цикл (раздел) ООП: СГ

## 3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;

### В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1.	<b>Знать:</b>
3.1.1.	– сущность, характерные черты и история развития менеджмента; – методы планирования и организации работы подразделения; – принципы построения организационной структуры управления; – основы формирования мотивационной политики организации; – внешняя и внутренняя среда организации; цикл менеджмента; – процесс принятия и реализации управленческих решений; – стили управления, коммуникации – современные методы и инструменты менеджмента; – основы бережливого производства, признаки качества транспортных услуг, – принципы бережливого производства; – основы системы 5S и цели ее применения
3.2.	<b>Уметь:</b>
3.2.1.	– использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения;



	<ul style="list-style-type: none"> <li>– анализировать организационные структуры управления;</li> <li>– проводить работу по мотивации трудовой деятельности персонала;</li> <li>– применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения;</li> <li>– принимать эффективные решения, используя систему методов управления;</li> <li>– организовывать рабочее место и трудовую деятельность с учетом основ бережливого производства</li> </ul>
3.3.	<b>Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):</b>
3.3.1.	Не предусмотрено

#### 4. Структура и содержание дисциплины

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
<b>Раздел 1. Сущность менеджмента и современные инструменты</b>						
1.1.	Понятие менеджмента, его задачи и роль в развитии современного предприятия (организации). Понятие менеджмента. Цели менеджмента. Задачи менеджмента. Основные подходы к менеджменту и их развитие. Национальные особенности менеджмента. Лин-менеджмент и его особенности. Система 5s, основные инструменты, стадии и порядок реализации. Карта потока создания ценностей	Лекции	3	1	ОК 05., ОК 04.	Л1.1, Л2.1
1.2.	Разработка карты потока создания ценности (картирование)	Практические	3	2	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 04.	Л1.1, Л2.1
<b>Раздел 2. Внешняя и внутренняя среда организации (предприятия)</b>						
2.1.	Характеристика внешней и внутренней среды организации	Лекции	3	1	ОК 05., ОК 04.	Л1.1, Л2.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	(предприятия). Понятие «окружающая среда организации». Факторы внешней среды, их состав и влияние на деятельность организации. Факторы внутренней среды, их состав и влияние на успешность деятельности организации (предприятия). Методы анализа внешней и внутренней среды. SWOT-анализ, методика его проведения					
2.2.	Сбор статистических данных для выстраивания система качества оказания транспортных услуг	Практические	3	2	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 04., ОК 06.	Л1.1, Л2.1
<b>Раздел 3. Бережливое производство</b>						
3.1.	Основные понятия бережливого производства. Рациональное использование материальных, кадровых, финансовых ресурсов, организации рабочих мест, организации процессов. Применение системы 5S, визуализация и упорядочение	Лекции	3	2	ОК 05., ОК 04.	Л1.1, Л2.1
3.2.	Моделирование производственных процессов транспортного	Практические	3	2	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 04.	Л1.1, Л2.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	предприятия (организации)					
<b>Раздел 4. Инструменты менеджмента</b>						
4.1.	Цикл менеджмента. Планирование в системе менеджмента. Назначение и виды планирования: тактическое, стратегическое, бизнес-планирование. Технология стратегического планирования Технология стратегического планирования. Организационные структуры управления предприятием: Понятие и элементы, Виды (иерархические и органические структуры), их характеристика. Применение метода Lean Six Sigma. Понятие мотивации. Элементы мотивации. Эволюция теорий мотивации. Содержательные теории мотивации. Процессуальные теории мотивации. Контроль и его виды. Понятие и назначение контроля. Виды контроля: предварительный, текущий, заключительный	Лекции	3	2	ОК 05., ОК 04.	Л1.1, Л2.1
4.2.	Решение ситуационных задач «Стратегический	Практические	3	2	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 04.	Л1.1, Л2.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	менеджмент. Процесс стратегического планирования»					
4.3.	Планирование мероприятий по формированию системы мотивации труда	Практические	3	2	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 04., ОК 06.	Л1.1, Л2.1
4.4.	Имитационная игра «организация деятельности транспортного предприятия». Разработка кейдзен предложения	Практические	3	2	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 04., ОК 06.	Л1.1, Л2.1
<b>Раздел 5. Системы методов управления</b>						
5.1.	Понятие метод управления. Система методов управления: административные, экономические, социально-психологические, их характеристика и область применения. Особенности применения тех или иных методов управления на транспортном предприятии (организации)	Лекции	3	2	ОК 05., ОК 04.	Л1.1, Л2.1
<b>Раздел 6. Коммуникации в менеджменте</b>						
6.1.	Понятие и назначение информации и коммуникаций в менеджменте. Виды коммуникаций. Коммуникационный процесс. Элементы коммуникационного процесса. Барьеры в коммуникации. Коммуникационные сети в	Лекции	3	1	ОК 05., ОК 04.	Л1.1, Л2.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	организации. Виды коммуникационных сетей. Характеристика коммуникационных сетей. Этикет делового общения и его значение при организации коммуникации					
<b>Раздел 7. Процесс принятия решений</b>						
7.1.	Методы и способы принятия решений. Управленческое решение: понятие, классификация. Этапы принятия управленческого решения. Методы принятия управленческих решений.	Лекции	3	1	ОК 05., ОК 04.	Л1.1, Л2.1
7.2.	Решение ситуационных задач по принятию решений в профессиональной деятельности	Практические	3	2	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 04., ОК 06.	Л1.1, Л2.1
7.3.	Повторение теоретического материала	Сам. работа	3	3	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 04., ОК 06.	Л1.1, Л2.1
<b>Раздел 8. Лидерство, руководство и партнерство</b>						
8.1.	Лидерство. Типы лидеров. Качества лидера. Понятие власть. Стиль руководства: понятие, классификация. Одномерные стили руководства, их характеристика. Многомерные стили руководства, их характеристика Решётка менеджмента	Лекции	3	1	ОК 05., ОК 04.	Л1.1, Л2.1
8.2.	Решение ситуационных задач по теме	Практические	3	1	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 04., ОК	Л1.1, Л2.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	«Психология управления личностью. Психология управления коллективом»				06.	
<b>Раздел 9. Управление персоналом</b>						
9.1.	История возникновения науки управления персоналом. Управление персоналом и эффективность деятельности организации. Осуществление деятельности по управлению персоналом. Подбор персонала, понятие и назначение. Методы отбора персонала, их характеристика. Роль индивидуально – психологических особенностей личности в профессиональной пригодности. Адаптация на рабочем месте. Классификация видов адаптации. Обучение персонала	Лекции	3	1	ОК 05., ОК 04.	Л1.1, Л2.1
9.2.	Решение ситуационных задач по теме «Психология управления личностью. Психология управления коллективом»	Практические	3	1	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 04., ОК 06.	Л1.1, Л2.1
9.3.	Повторение теоретического материала	Сам. работа	3	3	ОК 01., ОК 03., ОК 05., ОК 04., ОК 06.	Л1.1, Л2.1
9.4.	Промежуточная	Практические	3	2	ОК 01., ОК	Л1.1, Л2.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	аттестация. Дифференцированный зачет.				03., ОК 05., ОК 04., ОК 06.	

## 5. Ф о н д о ц е н о ч н ы х с р е д с т в

### 5.1. Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

Оценочные материалы для текущего контроля (письменный опрос, практические и семинарские занятия) размещены в онлайн-курсе на образовательном портале <https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=11318>

Контрольные вопросы и задания для проведения промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины:

1) На каком предприятии впервые системно применили принципы и инструменты Бережливого производства?

1. Motorola
2. Toyota
3. Ford
4. General Electrics

2) Какой из следующих подходов используется в бережливом производстве?

1. расчет оптимального размера партии
2. производство на склад
3. производить, пока есть материалы
4. избыток производительности оборудования

3) Основная цель любой деятельности по совершенствованию - это:

1. сокращение персонала
2. устранение потерь
3. снижение гибкости
4. исключение возможности принятия решений на нижних уровнях управления

4) Что лежит в основе Бережливого подхода?

1. Сокращение финансовых затрат
2. Ценность для потребителя
3. Увеличение доли рынка
4. Качество продукции

5) Расчет цены продукции в бережливом производстве:

1. Себестоимость + Прибыль = Цена для покупателя.
2. Прибыль = Цена покупателя – Затраты на производство

6) Система 5S это:

1. Система планирования административно-хозяйственной деятельности
2. Система, которая внедряется после стандартизации рабочих мест
3. Система, направленная на эффективную организацию рабочих мест
4. Система, обеспечивающая уборку рабочих мест

7) На что влияет система 5 «S»?

1. На качество и периодичность уборки рабочих мест
2. На трудоемкость, рабочую последовательность и сложность выполняемой работы
3. На производительность, безопасность и качество.
4. Все вышеперечисленные

8) Какой этап не входит в процесс 5S?

1. Стандартизируй
2. Сортируй
3. Содержи в порядке
4. Созерцай

9) На каком этапе 5S начинают использовать метод красных ярлыков?

1. Сортировка

2. Создание порядка
3. Содержание в порядке
4. Стандартизация
- 10) 5S - это на самом деле метод...
  1. визуального управления
  2. очистки
  3. управление запасами
  4. организации
  5. все из вышеперечисленного
- 11) Поток ценности – это:
  1. Управление информационными потоками от заказа до поставки
  2. Преобразование от сырья до готового продукта в руках потребителя
  3. Действия, которые требуется совершить, чтобы преобразовать сырье и информацию в готовое изделие и сервис
- 12) Карта потока создания ценности - это:
  1. Взаимосвязь действий по изготовлению изделия.
  2. Метод наблюдения, осуществляемый для изучения затрат времени.
  3. Достаточно простая и наглядная графическая схема.
- 13) Для начала любой работы по совершенствованию потоком создания ценности критически важна следующая информация:
  1. состояние производственных мощностей
  2. требования потребителя
  3. возможности поставщика
  4. состояние системы управления производством
- 14) Ценность для потребителя определяется как:
  1. стоимость
  2. доставка
  3. надежность
  4. реакция на требования
  5. все из перечисленного
- 15) Муда это:
  1. Создание добавляющей ценности
  2. Время на переналадку оборудования
  3. Внедрение контроля качества
  4. Потери
  5. Выравнивание производства
- 16) Отметьте виды потерь:
  1. Ремонт оборудования
  2. Перепроизводство
  3. Ожидание
  4. Уборка рабочей зоны
  5. Лишняя траектория
  6. Лишние движения
  7. Избыток запасов
  8. Переналадка оборудования
  9. Лишние этапы обработки
  10. Исправление и брак
- 17) Этот вид потерь появляется при задержке изделия на предыдущем этапе обработки, при простое или поломке оборудования
  1. Ненужная транспортировка
  2. Перепроизводство
  3. Ожидание
  4. Лишний этап обработки
- 18) Что из перечисленного не является одним из семи видов потерь?
  1. перепроизводство
  2. транспортировка материалов
  3. ожидание
  4. избыточная производительность оборудования
- 19) Каким японским термином в Бережливом производстве называют неравномерность выполнения работ?



1. Муда
  2. Мура
  3. Мури
  4. Андон
- 20) \_\_\_\_\_ - средство информирования, с помощью которого дается разрешение или указание на производство или изъятие (передачу) изделий в вытягивающей системе
1. Кайдзен
  2. Канбан
  3. Андон
  4. SMED
- 21) \_\_\_\_\_ - это система планирования материально-технического снабжения, предусматривающая полную синхронизацию с производственным процессом
1. Программа «Пять нулей»
  2. Кружки качества
  3. Система 5S
  4. Система «Канбан»
  5. Система «Just-in-Time»
- 22) Какая из техник оказывает максимальное влияние на время переналадки?
1. Непрерывный поток
  2. Стандартизация
  3. SMED
  4. 5S
- 23) Время на переналадку оборудования - это...
1. полезное производственное время
  2. потери
  3. частично полезное рабочее время и частично потери
- 24) Какой термин обозначает «защита от дурака» или «предотвращение ошибок»
1. Андон
  2. Муда
  3. Дзидока
  4. Пока-ёка
- 25) Какой инструмент применяется для определения потерь и действий, не добавляющих ценность?
1. Диаграмма причинно-следственных связей
  2. Картирование процесса
  3. Диаграмма Парето
  4. FMEA
- 26) На каком принципе основана диаграмма Парето?
1. Принцип минимизации затрат
  2. Принцип 80/20
  3. Принцип увеличения производительности
  4. Принцип непрерывного совершенствования
- 27) Что отображает диаграмма Исикавы?
1. Причины возникновения проблемы
  2. Возможные пути решения проблемы
  3. Ответственных за возникновение проблемы
  4. Затраты на ликвидацию последствий проблемы
- 28) Что является моделью непрерывного улучшения качества?
1. цикл PDCA
  2. цикл процесса
  3. производственный цикл
  4. ничего из перечисленного
- 29) TPM - всеобщее обслуживание оборудования это...
1. обслуживание оборудования механиком, сотрудником и энергетиком
  2. обслуживание, обеспечивающее его наивысшую эффективность в течении всего жизненного цикла с участием всего персонала
  3. обслуживание оборудования всей производственной бригадой, в которой стоит оператор, работающий на этом оборудовании
- 30) Увеличение каких затрат приведет к общему снижению затрат?

1. транспортные расходы
2. предупреждающие затраты
3. затраты на оплату труда
- 31) Какие затраты относятся к внутренним затратам на дефект
  1. Отходы и переделки, возникшие по вине поставщиков
  2. Обучение вопросам качества
  3. Переделки и ремонт
  4. Проверки и испытания

Ключ к тесту:

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20  
 2 1 2 2 2 3 3 4 1 4 3 1 2 5 4 2,3,5,6,7,9,10 3 4 2 2  
 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31  
 5 3 2 4 2 2 1 1 2 2 1,3

Критерии оценивания:

Каждое задание оценивается 1 баллом. Оценивание в целом:

«зачтено» – верно выполнено более 50% заданий.

«не зачтено» – верно менее 50% заданий.

## **5.2. Темы письменных работ для проведения текущего контроля (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)**

Не предусмотрено

## **5.3. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации**

Процедура проведения дифференцированного зачета:

Оценка успеваемости студентов согласно положению о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по дисциплинам программ подготовки специалистов среднего звена профессионального образования (приказ №1594/п от 03.11.2022г.) осуществляется в ходе текущего и промежуточного контроля.

Процедура проведения предполагает два блока оценивания:

- 1) блок на выявление практических навыков (проводится очно, на занятиях в течении учебного года). Представляет собой текущий рейтинг студента Rтек.
- 2) блок на проверку общих знаний, связанных с проверкой теоретического материала (итоговый тест и устный ответ на экзаменационный билет.). Выполняется студентом, который претендует на более высокую отметку по сравнению с рекомендованной ему в качестве «автомата» за текущую успеваемость по дисциплине. Представляет собой зачетный рейтинг Rзач.

Пример оценочного средства Итоговое тестирование «Итоговый тест»

<https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=11318>

Критерии оценивания:

- 1) за выполнение первого блока заданий, студент может получить максимум 100 баллов. Оценка за второй блок, представляет собой индивидуальную рейтинговую оценку студента по дисциплине (Rтек). Текущий рейтинг студента Rтек, вычисленное перед началом сессии, называется семестровым рейтингом студента и обозначается в технологической карте по дисциплине Rсем. Экзамен «автоматом» выставляется студенту при достижении им Rсем рейтинга 70 баллов и более.
- 2) за выполнение второго блока, представляющего собой тест множественного выбора, состоящий из 31 вопроса, студент может получить максимум 31 первичный балл (по 1 баллу за каждый правильный ответ). В тесте встречаются вопросы с выбором одного варианта ответа, выбором нескольких вариантов ответов и вопросы открытого типа. В вопросах с выбором одного ответа, студент либо выбирает правильный ответ и получает 1 балл, либо выбирает не правильный ответ и получает 0 баллов. В вопросах с выбором нескольких вариантов ответов, при выборе всех правильных ответов, студент получает 1 балл. Если выбирает не все правильные ответы, то начисленный балл рассчитывается исходя из процента указанных правильных ответов. Если же при выборе правильных ответов, будут выбраны и не правильный

ответ, то за выбор неправильного ответа начисляется штраф 5%. В вопросах открытого типа, необходимо вписать правильный ответ (правильное понятие). В вопросах открытого типа, за правильный ответ студент может набрать 1 балл. За неправильный ответ 0 баллов. На выполнение теста отводится 35 минут. При прохождении теста, студент может пропустить вопросы в случае возникновения трудностей. И вернуться в оставшееся время.

Максимально за тест можно получить 100 баллов, согласно шкале перевода:

85-100 баллов (оценка «отлично») - 85-100% правильных ответов

70-84 баллов (оценка «хорошо») - 70-84% правильных ответов

50-69 баллов (оценка «удовлетворительно») - 50-69% правильных ответов

0-49 баллов (оценка «неудовлетворительно») - 0-49% правильных ответов

Итоговый рейтинг складывается из выполнения 1-го и 2-го блоков заданий. Правило вычисления итогового рейтинга  $R_{итог} = R_{сум} + 0,3 \cdot R_{зач}$

Общая суммарная оценка за весь курс составляет максимум 100 баллов.

Таким образом, баллы, начисленные студенту за выполнение Блока 1 и Блока 2 пересчитываются преподавателем по схеме:

5 (отлично) 85-100


4 (хорошо) 70-84

3 (удовлетворительно) 50-69

2 (неудовлетворительно) 0-49

### Приложения

Приложение 1.  [Контроль\\_2023\\_БП.docx](#)

Приложение 2.  [ФОС\\_Основы бережливого производства\\_2023.doc](#)

## 6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

### 6.1. Рекомендуемая литература

#### 6.1.1. Основная литература

	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	Староверова, К. О.	Основы бережливого производства: учебное пособие для среднего профессионального образования	Юрайт, 2023.	URL: <a href="https://urait.ru/bcode/531211">https://urait.ru/bcode/531211</a>

#### 6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Царенко, А. С.	Бережливое мышление» в государственном управлении : Монография	Юрайт, 2023	URL: <a href="https://urait.ru/bcode/519862">https://urait.ru/bcode/519862</a>

### 6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

	Название	Эл. адрес
Э1	Основы бережливого производства	<a href="https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=11318">https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=11318</a>

### 6.3. Перечень программного обеспечения

Операционная система Windows и/или AstraLinux  
 Специализированное и общее ПО  
 Open Office или Libreoffice  
 3D Canvas  
 Blender  
 Visual Studio Community  
 Python с расширениями PIL, Py OpenGL  
 FAR  
 XnView  
 7-Zip  
 AcrobatReader  
 GIMP  
 Inkscape  
 Paint.net  
 VBox  
 Mozilla FireFox  
 Chrome  
 Eclipse (PHP, C++, Phortran)  
 VLC QTEPLOT  
 Visual Studio Code <https://code.visualstudio.com/License/>  
 Notepad++ <https://notepad-plus-plus.org/>

### 6.4. Перечень информационных справочных систем

Информационная справочная система:  
 СПС КонсультантПлюс (инсталлированный ресурс АлтГУ или <http://www.consultant.ru/>)  
 Профессиональные базы данных:  
 Электронная библиотечная система Алтайского государственного университета  
 (<http://elibrary.asu.ru/>);  
 Научная электронная библиотека elibrary (<http://elibrary.ru>)

## 7. М а т е р и а л ь н о – т е х н и ч е с к о е о б е с п е ч е н и е д и с ц и п л и н ы

Аудитория	Назначение	Оборудование
308Н	кабинет географии туризма; кабинет турагентской и туроператорской деятельности; кабинет информационно-экскурсионной деятельности - учебная аудитория для проведения занятий всех видов (дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Учебная мебель на 38 посадочных мест; рабочее место преподавателя; трибуна; маркерная доска; проектор (марка: Epson) – 1 ед.; экран (марка: ScreenMedia) – 1 ед.
519М	электронный читальный зал с доступом к ресурсам «ПРЕЗИДЕНТСКОЙ БИБЛИОТЕКИ имени Б.Н. Ельцина» - помещение для самостоятельной работы	Учебная мебель на 46 посадочных мест; 1 Флипчарт; компьютеры; ноутбуки с подключением к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и доступом в электронную информационно-образовательную среду;

Аудитория	Назначение	Оборудование
		стационарный проектор: марка Panasonic, модель PT-ST10E; стационарный экран: марка Projecta, модель 10200123; система видеоконференцсвязи Cisco Telepresence C20; конгресс система Bosch DCN Next Generation; 8 ЖК-панелей
Учебная аудитория	для проведения занятий всех видов (дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, курсового проекта (работы), проведения практики	Стандартное оборудование (учебная мебель для обучающихся, рабочее место преподавателя, доска)

## 8. М е т о д и ч е с к и е у к а з а н и я д л я о б у ч а ю щ и х с я п о о с в о е н и ю д и с ц и п л и н ы

<p>8.1 Методические указания обучающимся к лекциям по дисциплине Основы бережливого производства</p> <p>В ходе лекционных занятий по дисциплине необходимо вести конспектирование учебного материала. Конспектирование лекций – сложный вид аудиторной работы, предполагающий интенсивную умственную деятельность студента. В процессе конспектирования не следует записывать дословно всю лекцию. Целесообразно вначале понять основную мысль, излагаемую лектором, а затем записать ее. Желательно запись осуществлять, оставляя поля, на которых позднее, при самостоятельной работе с конспектом, можно сделать дополнительные записи, отметить непонятные места.</p> <p>Конспект лекции лучше подразделять на пункты, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать вопросы плана лекции, предложенные преподавателям. Следует обращать внимание на акценты, выводы, которые делает лектор, отмечая наиболее важные моменты в лекционном материале замечаниями «важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек, подчеркивая термины и определения.</p> <p>Целесообразно разработать собственную систему сокращений, аббревиатур и символов общераспространенных слов и выражений. Специфичные термины и их сокращения будут акцентированы преподавателем дополнительно.</p> <p>Работа над конспектом лекции по дисциплине не заканчивается в лекционной аудитории, а продолжается студентом дома, при этом обучающийся повторно ознакомливается с содержанием лекционного материала, знакомится с рекомендованной литературой, особенно нормативно-правовыми актами, делает себе пометки в тексте лекции, или продолжает конспект.</p> <p>8.2 Методические указания обучающимся при подготовке к практическим занятиям</p> <p>Планы семинарских занятий, их тематика, рекомендуемая литература, цель и задачи ее изучения сообщаются преподавателем на вводных занятиях или в методических указаниях по дисциплине.</p> <p>Подготовка студентов к семинарскому занятию включает 2 этапа:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) организационный;</li> <li>2) закрепление и углубление теоретических знаний.</li> </ol> <p>На первом этапе студент планирует свою самостоятельную работу, которая включает:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- уяснение задания на самостоятельную работу;</li> <li>- подбор рекомендованной литературы;</li> <li>- составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки.</li> </ul> <p>Составление плана дисциплинирует и повышает организованность в работе.</p>
--

Второй этап включает непосредственную подготовку студента к занятию. Начинать надо с изучения рекомендованной литературы. Необходимо помнить, что на лекции обычно рассматривается не весь материал, а только его часть. Остальная его часть восполняется в процессе самостоятельной работы. В связи с этим работа с рекомендованной литературой обязательна. Особое внимание при этом необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение практического приложения рассматриваемых теоретических вопросов. В процессе этой работы студент должен стремиться понять и запомнить основные положения рассматриваемого материала, примеры, поясняющие его, а также разобраться в иллюстративном материале.

Заканчивать подготовку следует составлением плана (конспекта) по изучаемому материалу (вопросу). Это позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам.

В процессе подготовки к занятиям рекомендуется взаимное обсуждение материала, во время которого закрепляются знания, а также приобретается практика в изложении и разъяснении полученных знаний, развивается речь.

На семинаре каждый его участник должен быть готовым к выступлению по всем поставленным в плане вопросам, проявлять максимальную активность при их рассмотрении. Выступление должно строиться свободно, убедительно и аргументировано. Преподаватель следит, чтобы выступление не сводилось к репродуктивному уровню (простому воспроизведению текста), не допускается и простое чтение конспекта. Необходимо, чтобы выступающий проявлял собственное отношение к тому, о чем он говорит, высказывал свое личное мнение, понимание, обосновывал его и мог сделать правильные выводы из сказанного. При этом студент может обращаться к записям конспекта и лекций, непосредственно к первоисточникам.

На семинаре студенты ведут конспект. Конспект – это систематизированное, логичное изложение материала источника. Различаются четыре типа конспектов:

- План-конспект – это развернутый детализированный план, в котором достаточно подробные записи приводятся по тем пунктам плана, которые нуждаются в пояснении.
- Текстуальный конспект – это воспроизведение наиболее важных положений и фактов источника.
- Свободный конспект – это четко и кратко сформулированные (изложенные) основные положения в результате глубокого осмысливания материала. В нем могут присутствовать выписки, цитаты, тезисы; часть материала может быть представлена планом.
- Тематический конспект – составляется на основе изучения ряда источников и дает более или менее исчерпывающий ответ по какой-то схеме (вопросу).

В заключение преподаватель, как руководитель семинара, подводит итоги семинара. Он может (выборочно) проверить конспекты студентов и, если потребуется, внести в них исправления и дополнения.

### 8.3 Методические указания обучающимся для организации самостоятельной работы

Основной формой самостоятельной работы обучающихся является изучение конспекта лекций, их дополнение рекомендованной литературой, активное участие на семинарах и подготовка докладов и презентаций по основным проблемам дисциплины.

Основой самостоятельной работы студентов является работа с рекомендованной литературой.

Список основной и дополнительной литературы по дисциплине приведен в РПД.

Правила самостоятельной работы с литературой

- Составить перечень книг, с которыми Вам следует познакомиться;
- Перечень книг должен быть систематизированным (что необходимо для обязательно-го прочтения, что пригодится для написания рефератов, а что может расширить Вашу общую культуру и т.д.).
- Не пытайтесь читать быстро, вынужденное скорочтение не только не способствует качеству чтения, но и не приносит чувства удовлетворения, которое мы получаем, размышляя о прочитанном.

8.4 Подготовка рефератов направлена на развитие и закрепление у студентов навыков самостоятельного глубокого, творческого и всестороннего анализа научной, методической и другой литературы по актуальным проблемам дисциплины; на выработку навыков и умений грамотно и убедительно излагать материал, четко формулировать теоретические обобщения, выводы и практические рекомендации.

Рефераты должны отвечать высоким квалификационным требованиям в отношении научности содержания и оформления.

Темы рефератов, как правило, посвящены рассмотрению одной проблемы. Объем реферата может быть от 12 до 15 страниц печатного текста через 1,5 интервала (список литературы и приложения в объем не входят).

Текстовая часть работы состоит из введения, основной части и заключения.

Во введении студент кратко обосновывает актуальность избранной темы реферата, раскрывает конкретные цели и задачи, которые он собирается решить в ходе своего небольшого исследования.

В основной части подробно раскрывается содержание вопроса (вопросов) темы.

В заключении кратко должны быть сформулированы полученные результаты исследования и даны выводы. Кроме того, заключение может включать предложения автора, в том числе и по дальнейшему изучению заинтересовавшей его проблемы.

В список литературы (источников и литературы) студент включает только те документы, которые он использовал при написании реферата.

В приложении (приложения) к реферату могут выноситься таблицы, графики, схемы и другие вспомогательные материалы, на которые имеются ссылки в тексте реферата.

При реализации дисциплине « Основы бережливого производства» используются активные и интерактивные формы проведения занятий.

При проведении лекционных занятий: используется активный метод проведения занятий (лекция-беседа).

При проведении практических занятий: используется активный и интерактивный метод проведения занятий (доклады с презентациями, работа в малых группах).

В самостоятельной работе студентов использование интерактивных форм заключается в поиске информации в сети Интернет и работе с различными источниками.

## **МИНОБРНАУКИ РОССИИ**

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего  
образования

«Алтайский государственный университет»

# **О С Н О В Ы   Ф И Н А Н С О В О Й   Г Р А М О Т Н О С Т И**

**рабочая программа дисциплины**

Закреплена за кафедрой

**Отделение природопользования, сервиса и  
туризма**

Направление подготовки

**43.02.16. специальность Туризм и  
гостеприимство**

Форма обучения **Очная**  
 Общая трудоемкость **0 ЗЕТ**  
 Учебный план **43\_02\_16\_ТурГостеприим-2023\_9кл**  
 Часов по учебному плану 42                      Виды контроля по семестрам  
 в том числе:    диф. зачеты:            3  
     аудиторные занятия            30  
     самостоятельная работа    12

**Распределение часов по семестрам**

Курс (семестр)	2 (3)		Итого	
	14,170000076294			
Неделя				
Вид занятий	УП	РПД	УП	РПД
Лекции	14	14	14	14
Практические	16	16	16	16
Сам. работа	12	12	12	12
Итого	42	42	42	42

Программу составил(и):  
*Преод., Остащенко Я.А.*

Рецензент(ы):  
*Преод., Бортникова С.В.*

Рабочая программа дисциплины  
**Основы финансовой грамотности**

разработана в соответствии с ФГОС:  
*Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 ТУРИЗМ И ГОСТЕПРИИМСТВО (уровень подготовки кадров высшей квалификации). (приказ Минобрнауки России от 12.12.2022 г. № 1100)*

составлена на основании учебного плана:  
*43.02.16 ТУРИЗМ И ГОСТЕПРИИМСТВО Профиль получаемого профессионального образования при реализации программы среднего общего образования: социально-экономический*  
 утвержденного учёным советом вуза от 26.06.2023 протокол № 4.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры  
**Отделение природопользования, сервиса и туризма**

Протокол от 28.02.2022 г. № 05  
 Срок действия программы: 2023-2024 уч. г.

Заведующий кафедрой  
*Коверникова Евгения Юрьевна*



## 1. Цели освоения дисциплины

1.1.	Содержание программы учебного предмета «Основы финансовой грамотности» направлено на достижение следующих целей: приобретение знаний о существующих в России финансовых институтах и финансовых продуктах, а также о способах получения информации об этих продуктах и институтах из различных источников; развитие умения использовать полученную информацию в процессе принятия решений о сохранении и накоплении денежных средств семьи, при оценке финансовых рисков, при сравнении преимуществ и недостатков различных финансовых услуг в процессе выбора; расширение представлений о таких способах повышения благосостояния, как инвестирование денежных средств, использование пенсионных фондов, создание собственного бизнеса.
------	---

## 2. Место дисциплины в структуре ООП

Цикл (раздел) ООП: СГ

## 3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

### В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1.	<b>Знать:</b>
3.1.1.	структуры семейного бюджета и экономики семьи банковской системы и предлагаемых ею продуктов: кредит и депозит, инвестирование. расчетно-кассовых операций, дистанционных форм банковского обслуживания. виды платежных средств. страхование и его виды. налоги (понятие, виды налогов, налоговые вычеты, налоговая декларация). правовые нормы для защиты прав потребителей финансовых услуг. признаки мошенничества на финансовом рынке в отношении физических лиц. основы предпринимательства.
3.2.	<b>Уметь:</b>
3.2.1.	применять знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях, профессиональной деятельности и организации предпринимательской деятельности, для планирования и развития собственного профессионального и личностного развития: составлять семейный бюджет и разрабатывать финансовый план, рассчитывать сроки осуществления финансовых планов. - производить оплату с применением различных видов платежных средств. определять выгодность использования различных продуктов банков для различных целей. -выбирать продукты страхования;

	оформлять налоговую декларацию; оформлять документы для получения налогового вычета, рассчитывать его размер. нормативные основания по защите прав потребителей; выявлять и пресекать случаи мошенничества на финансовом рынке.
3.3.	<b>Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):</b>
3.3.1.	Не предусмотрено

#### 4. Структура и содержание дисциплины

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
<b>Раздел 1. Личное финансовое планирование</b>						
1.1.	Тема 1: Домашняя бухгалтерия	Лекции	3	2	ОК 01., ОК 03.	Л1.1, Л2.1
1.2.	Подготовка к практическому занятию	Сам. работа	3	2	ОК 01., ОК 03.	Л1.1, Л2.1
1.3.	Решение ситуационной задачи путем заполнения таблицы SWOT–анализа (слабые и сильные стороны выбранного решения)	Практические	3	1	ОК 01., ОК 03.	Л1.1, Л2.1
1.4.	Деловой практикум. Составление личного финансового плана и бюджета.	Практические	3	1	ОК 01., ОК 03.	Л1.1, Л2.1
<b>Раздел 2. Финансовые продукты банковской системы.</b>						
2.1.	Тема 2: Оценка банка для заключения договорных отношений. Банковские депозиты. Банковские кредиты. Инвестиции.	Лекции	3	2	ОК 01., ОК 03.	Л1.1, Л2.1
2.2.	Подготовка к практическому занятию	Сам. работа	3	2	ОК 01., ОК 03.	Л1.1, Л2.1
2.3.	Оценка условий и составление Депозитного договора. Расчет доходности вложений по депозитному счету. Определение полной стоимости кредита.	Практические	3	1	ОК 01., ОК 03.	Л1.1, Л2.1
2.4.	Практикум: кейс – Крупная покупка при	Практические	3	1	ОК 01., ОК 03.	Л1.1, Л2.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	использовании кредита (Покупка машины) с расчетом графика погашения. Практикум. Кейс – «Куда вложить деньги».					
<b>Раздел 3. Страхование</b>						
3.1.	Тема 3: Страхование	Лекции	3	2	ОК 01., ОК 03.	Л1.1, Л2.1
3.2.	Подготовка к практическому занятию	Сам. работа	3	2	ОК 01., ОК 03.	Л1.1, Л2.1
3.3.	Оформление договора на страхование жизни	Практические	3	2	ОК 01., ОК 03.	Л1.1, Л2.1
<b>Раздел 4. Налоги</b>						
4.1.	Тема 4: Налоги	Лекции	3	2	ОК 01., ОК 03.	Л1.1, Л2.1
4.2.	Подготовка к практическому занятию	Сам. работа	3	2	ОК 01., ОК 03.	Л1.1, Л2.1
4.3.	Расчет земельного налога и заполнение налоговой декларации. Оформление документов на налоговый вычет. Расчет размера налогового вычета.	Практические	3	2	ОК 01., ОК 03.	Л1.1, Л2.1
<b>Раздел 5. Денежное обращение</b>						
5.1.	Тема 5: Расчетно-кассовые операции.	Лекции	3	2	ОК 01., ОК 03.	Л1.1, Л2.1
5.2.	Подготовка к практическому занятию	Сам. работа	3	2	ОК 01., ОК 03.	Л1.1, Л2.1
5.3.	Заполнение документов по расчетно-кассовой операции.	Практические	3	2	ОК 01., ОК 03.	Л1.1, Л2.1
<b>Раздел 6. Пенсия</b>						
6.1.	Тема 6: Пенсия	Лекции	3	2	ОК 01., ОК 03.	Л1.1, Л2.1
6.2.	Расчет размеров пенсии при заданных параметрах с использованием	Практические	3	2	ОК 01., ОК 03.	Л1.1, Л2.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	информационных ресурсов.					
<b>Раздел 7. Распознавание мошеннических операций.</b>						
7.1.	Тема 7.1: Защита от мошеннических действий на финансовом рынке	Лекции	3	1	ОК 01., ОК 03.	Л1.1, Л2.1
<b>Раздел 8. Создание собственного дела.</b>						
8.1.	Тема 7.2: Предпринимательство.	Лекции	3	1	ОК 01., ОК 03.	Л1.1, Л2.1
8.2.	Подготовка к практическому занятию	Сам. работа	3	2	ОК 01., ОК 03.	Л1.1, Л2.1
8.3.	Практикум. Кейс – «Заманчивое предложение»	Практические	3	2	ОК 01., ОК 03.	Л1.1, Л2.1
8.4.	Разработка бизнес-плана	Практические	3	2	ОК 01., ОК 03.	Л1.1, Л2.1

## 5. Ф о н д о ц е н о ч н ы х с р е д с т в

### 5.1. Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

Оценочные материалы для текущего контроля размещены в онлайн-курсе на образовательном портале <https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=10457>

Оценочные материалы для текущего контроля (тесты) размещены в онлайн-курсе на образовательном портале

Контрольные вопросы и задания для проведения промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета по итогам освоения дисциплины.

Вопрос №1. Какие из перечисленных ниже активов семьи являются инвестиционными?  
(возможно несколько вариантов ответа)

- а) квартира, сдаваемая в аренду;
- б) банковские депозиты,.
- в) ценные бумаги;
- г) квартира, в которой живет семья;
- д) автомобиль

Вопрос №2. Настоящий момент ставка налога на заработную плату физических лиц – налоговых резидентов РФ составляет:

- а) 10%; б) 13% ; в) 18%; г) 35% .

Вопрос №3. Предположим, вы приобрели квартиру стоимостью 3 млн. рублей. При этом за год вы заработали 500 тысяч рублей. Какую сумму вы сможете вернуть за год, если вы решите воспользоваться своим правом на имущественный налоговый вычет?

- а) 65 000 рублей;
- б) 100 000 рублей;
- в) 260 000 рублей;
- г) 390 000 рублей.

Вопрос №4. Система страхования вкладов, существующая в данный момент в нашей стране, распространяется на:

- а) депозиты физических лиц;
- б) 390 000 рублей;
- в) депозиты как физических, так и юридических лиц;
- г) депозиты юридических лиц.

Вопрос №5. Предполагают ли правила системы страхования вкладов ограничение на размер страховых выплат?

- а) нет, никаких ограничений нет, страховые выплаты равны размеру вклада;
- б) да, максимальный размер выплат не превышает 350 000 рублей;
- в) да, максимальный размер выплат не превышает 1 400 000 рублей;
- г) да, максимальный размер выплат не превышает 1 500 000 рублей.

Вопрос №6. Признаками финансовой пирамиды являются:

- а) высокая обещанная доходность;
- б) сложная или засекреченная стратегия инвестирования;
- в) отсутствие разрешений на доверительное управление, лицензий, сертификатов и др.
- г) все эти признаки;
- д) ни один из этих признаков.

Вопрос №7. К какому виду кредитов наиболее близок «овердрафт», т. е. возможность потратить больше денег, чем лежит на счету банковской карты?

- а) ипотека;
- б) образовательный кредит;
- в) потребительский кредит;
- г) кредит «до зарплаты».

Вопрос №8. С какого уровня дохода на одного члена семьи в месяц нужно начинать долгосрочное планирование семейного бюджета?

- а) 25 000 рублей в месяц;
- б) 100 000 рублей в месяц;
- в) независимо от уровня дохода;
- г) 50 000 рублей в месяц;
- д) более 100 000 рублей;
- е) это вообще излишне.

Вопрос №9. Какой вид страхования, как правило, сопровождает ипотечный кредит? Выберите несколько вариантов ответов.

- а) добровольное медицинское страхование;
- б) страхование имущества;
- в) страхование ответственности;
- г) страхование жизни.

Вопрос №10. Выберите правильное утверждение. Простое правило минимизации валютных рисков заключается в том, чтобы брать кредиты:

- а) только в рублях;
- б) только в долларах;
- в) отчасти в рублях, отчасти в другой валюте;
- г) в той валюте, в которой совершается большая часть расходов и получаются доходы;

Вопрос №11. Ваши деньги лежат на вкладе со ставкой 7% годовых, а ежегодная инфляция составляет 8%. Через год, сняв деньги со счёта, вы сможете купить:

- а) больше; б) меньше, чем могли бы купить на эти деньги сегодня;
- в) затрудняюсь ответить; г) столько же.

Вопрос №12. Предположим, у вас на вкладе лежит 1 000 тыс. рублей под 7% годовых. Сколько денег будет на счёте через пять лет?

- а) 1070,0 тыс. руб;
- б) 1000,70 тыс. руб;
- в) 1350,0 тыс. руб.
- г) не знаю.

Вопрос №13. В случае возникновения страхового случая, на какую сумму может претендовать застрахованное лицо?

- а) на выплату страховой премии;
- б) на выплату страховой стоимости;
- в) на выплату страховой суммы.

Вопрос №14. Финансовую защиту благосостояния семьи обеспечивает капитал:

- а) резервный;
- б) текущий;
- в) инвестиционный;
- г) страховой;
- д) все, кроме б).

Вопрос №15. Кредит, выдаваемый под залог объекта, который приобретает (земельный участок, дом, квартира), называется:

- а) ипотечный; б) потребительский; в) целевой.

Ответы:

- 1. а), в).
- 2. б).
- 3. а).
- 4. а).
- 5. в).
- 6. г).
- 7. г).
- 8. в).
- 9. б), г).
- 10. г).
- 11. б).
- 12. в)
- 13. в).
- 14. д).
- 15. а)

**5.2. Темы письменных работ для проведения текущего контроля (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)**

не предусмотрено

**5.3. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации**

Процедура проведения дифференцированного зачета:

Оценка успеваемости студентов согласно положению о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по дисциплинам программ подготовки специалистов среднего звена профессионального образования (приказ №1594/п от 03.11.2022г.) осуществляется в ходе текущего и промежуточного контроля.

Процедура проведения предполагает два блока оценивания:

- 1) блок на выявление практических навыков (проводится очно, на занятиях в течении учебного года). Представляет собой текущий рейтинг студента Rтек.
- 2) блок на проверку общих знаний, связанных с проверкой теоретического материала (итоговый тест). Выполняется студентом который претендует на более высокую отметку по сравнению с рекомендованной ему в качестве «автомата» за текущую успеваемость по дисциплине. Представляет собой экзаменационный рейтинг Rзач.

Пример оценочного средства Итоговое тестирование «Тест к зачету»  
<https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=10457>

Критерии оценивания:

1) за выполнение первого блока заданий, студент может получить максимум 100 баллов. Оценка за второй блок, представляет собой индивидуальную рейтинговую оценку студента по дисциплине (Rтек). Текущий рейтинг студента Rтек, вычисленное перед началом сессии, называется семестровым рейтингом студента и обозначается в технологической карте по дисциплине Rсем. Дифзачет «автоматом» выставляется студенту при достижении им Rсем рейтинга 50 (для экзамена 70) баллов и более.

2) за выполнение второго блока, представляющего собой тест множественного выбора, состоящий из 15 вопросов, студент может получить максимум 15 первичных баллов (по 1 баллу за каждый правильный ответ). В тесте встречаются вопросы с выбором одного варианта ответа, выбором нескольких вариантов ответов и вопросы открытого типа. В вопросах с выбором одного ответа, студент либо выбирает правильный ответ и получает 1 балл, либо выбирает не правильный ответ и получает 0 баллов. В вопросах с выбором нескольких вариантов ответов, при выборе всех правильных ответов, студент получает 1 балл. Если выбирает не все правильные ответы, то начисленный балл рассчитывается исходя из процента указанных правильных ответов. Если же при выборе правильных ответов, будут выбраны и не правильный ответ, то за выбор неправильного ответа начисляется штраф 5%. В вопросах открытого типа, необходимо вписать правильный ответ (правильное понятие). В вопросах открытого типа, за правильный ответ студент может набрать 1 балл. За неправильный ответ 0 баллов. Всего в банке тестовых заданий 67 (указывается фактическое количество в банке) тестовых задания. На выполнение теста отводится 19 минут (указывается время необходимое для выполнения). При прохождении теста, студент может пропустить вопросы в случае возникновения трудностей. И вернуться в оставшееся время.

Максимально за тест можно получить 100 баллов, согласно шкале перевода:

85-100 баллов (оценка «отлично») - 85-100% правильных ответов

70-84 баллов (оценка «хорошо») - 70-84% правильных ответов

50-69 баллов (оценка «удовлетворительно») - 50-69% правильных ответов

0-49 баллов (оценка «неудовлетворительно») - 0-49% правильных ответов

Итоговый рейтинг складывается из выполнения 1-го и 2-го блоков заданий. Правило вычисления итогового рейтинга  $R_{итог} = R_{сем} + 0,2 \cdot R_{зач}$

Общая суммарная оценка за весь курс составляет максимум 100 баллов.

Таким образом, баллы, начисленные студенту за выполнение Блока 1 и Блока 2 пересчитываются преподавателем по схеме:

5 (отлично) 85-100

4 (хорошо) 70-84

3 (удовлетворительно) 50-69

2 (неудовлетворительно) 0-49

## Приложения

Приложение 1.  [ФОС Основы финансовой грамотности \\_ТиГос.docx](#)

Приложение 2.  [Контроль.docx](#)

## 6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

### 6.1. Рекомендуемая литература

#### 6.1.1. Основная литература

	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	Фрицлер, А. В.	Основы финансовой грамотности: учебное	Юрайт, 2022	<a href="https://urait.ru/book/os-novy-finansovoy-gram">https://urait.ru/book/os-novy-finansovoy-gram</a>

		пособие для среднего профессионального образования		otnosti-496684
<b>6.1.2. Дополнительная литература</b>				
	<b>Авторы</b>	<b>Заглавие</b>	<b>Издательство, год</b>	<b>Эл. адрес</b>
Л2.1	Екимова, К. В.	Финансовый менеджмент : учебник для среднего профессионального образования	Издательство Юрайт, 2022	<a href="https://urait.ru/book/finansovyy-menedzhment-507801">https://urait.ru/book/finansovyy-menedzhment-507801</a>
<b>6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"</b>				
	<b>Название</b>		<b>Эл. адрес</b>	
Э1	Курс в Moodle "Основы финансовой грамотности" (Курс для СПО) Осташенко Я.А.)		<a href="https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=10457">https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=10457</a>	
<b>6.3. Перечень программного обеспечения</b>				
Операционная система Windows и/или AstraLinux Специализированное и общее ПО Open Office или Libreoffice 3D Canvas Blender Visual Studio Community Python с расширениями PIL, Py OpenGL FAR XnView 7-Zip AcrobatReader GIMP Inkscape Paint.net VBox Mozilla FireFox Chrome Eclipse (PHP,C++, Phortran) VLC QTEPLOT Visual Studio Code <a href="https://code.visualstudio.com/License/">https://code.visualstudio.com/License/</a> Notepad++ <a href="https://notepad-plus-plus.org/">https://notepad-plus-plus.org/</a>				
<b>6.4. Перечень информационных справочных систем</b>				
Информационная справочная система: СПС КонсультантПлюс (инсталлированный ресурс АлтГУ или <a href="http://www.consultant.ru/">http://www.consultant.ru/</a> ) Профессиональные базы данных: 1. Электронная библиотечная система Алтайского государственного университета ( <a href="http://elibrary.asu.ru/">http://elibrary.asu.ru/</a> ); 2. Научная электронная библиотека elibrary ( <a href="http://elibrary.ru">http://elibrary.ru</a> )				

## 7. М а т е р и а л ь н о - т е х н и ч е с к о е о б е с п е ч е н и е д и с ц и п л и н ы

<b>Аудитория</b>	<b>Назначение</b>	<b>Оборудование</b>
------------------	-------------------	---------------------



Аудитория	Назначение	Оборудование
519М	электронный читальный зал с доступом к ресурсам «ПРЕЗИДЕНТСКОЙ БИБЛИОТЕКИ имени Б.Н. Ельцина» - помещение для самостоятельной работы	Учебная мебель на 46 посадочных мест; 1 Флипчарт; компьютеры; ноутбуки с подключением к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и доступом в электронную информационно-образовательную среду; стационарный проектор: марка Panasonic, модель PT-ST10E; стационарный экран: марка Projecta, модель 10200123; система видеоконференцсвязи Cisco Telepresence C20; конгресс система Bosch DCN Next Generation; 8 ЖК-панелей
310Н	методический кабинет, помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования	Рабочие места преподавателей; стеллаж; шкафы с бумагами и учебно-методической документацией.
Учебная аудитория	для проведения занятий всех видов (дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, курсового проекта (работы), проведения практики	Стандартное оборудование (учебная мебель для обучающихся, рабочее место преподавателя, доска)

## 8. М е т о д и ч е с к и е у к а з а н и я д л я о б у ч а ю щ и х с я п о о с в о е н и ю д и с ц и п л и н ы

Методические указания к лекционным занятиям для обучающихся по освоению дисциплины Основы финансовой грамотности:

каждое лекционное занятие студенту необходимо вести конспектирование учебного материала. Рекомендуется оставлять поля для дополнительных записей, которые могут быть заполнены в процессе самостоятельной работы по теме лекции. В случае непонимания отдельных положений в лекции, необходимо сформулировать вопрос и задать его лектору. Конспект лекции лучше подразделять на пункты, соблюдая красную строку. Наиболее важные моменты, на которые указывает лектор, рекомендуется пометить значком, отметкой «важно» и тп. Важно помнить, что на лекции обычно рассматривается не весь материал, а только его часть. Остальная его часть восполняется в процессе самостоятельной работы.

Методические указания к практическим занятиям и семинарам для обучающихся по освоению дисциплины Основы финансовой грамотности:

на первом этапе студент обязан ознакомиться с планом практической работы (семинара) и уяснить предлагаемое задание. Второй этап подразумевает под собой непосредственное выполнение задания. Студенту необходимо составить план работы. Далее изучить список, рекомендованный литературы, не только обязательный, но и дополнительный. В случае затруднения выполнения задания, студенту необходимо обратиться за консультацией к преподавателю.

Идя на консультацию, необходимо хорошо продумать вопросы, которые требуют разъяснения. Практическое задание и подготовка семинарских тем должны быть выполнены всеми участниками занятия.

Методические указания к самостоятельной работе для обучающихся по освоению дисциплины Основы финансовой грамотности:

самостоятельная работа студентов включает в себя: изучение конспектов лекций с дополнением их материалами, выбранными в рекомендованных литературных источниках, подготовка к практическим занятиям и практическим занятиям, проходящих в форме семинара, изучение географической номенклатуры.

При реализации учебной дисциплины " Основы финансовой грамотности " используются активные и интерактивные формы проведения занятий.

При проведении лекционных занятий: лекция-беседа.

При проведении практических занятий: доклад-визуализация, решение задач, выполнение тестов.

## МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Алтайский государственный университет»

# Ф и з и ч е с к а я к у л ь т у р а

## рабочая программа дисциплины

Закреплена за кафедрой	<b>Отделение природопользования, сервиса и туризма</b>		
Направление подготовки	<b>43.02.16. специальность Туризм и гостеприимство</b>		
Форма обучения	<b>Очная</b>		
Общая трудоемкость	<b>0 ЗЕТ</b>		
Учебный план	<b>43_02_16_ТурГостеприим-2023_9кл</b>		
Часов по учебному плану	82	Виды контроля по семестрам	
в том числе:		зачеты:	4
аудиторные занятия	82	диф. зачеты:	6

### Распределение часов по семестрам

Курс (семестр)	2 (3)		2 (4)		3 (5)		3 (6)		Итого	
	Неделя		18		12,5		11,329999923706			
Вид занятий	УП	РПД	УП	РПД	УП	РПД	УП	РПД	УП	РПД
Лекции	2	2	2	2	6	6	4	4	14	14
Практические	12	12	20	20	18	18	18	18	68	68

Итого	14	14	22	22	24	24	22	22	82	82
-------	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----

Программу составил(и):  
*Преподаватель, Шмакова Екатерина Антоновна*

Рецензент(ы):  
*Преподаватель, Любимский-Печерских Семен Александрович*

Рабочая программа дисциплины  
**Физическая культура**

разработана в соответствии с ФГОС:  
*Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 ТУРИЗМ И ГОСТЕПРИИМСТВО (приказ Минобрнауки России от 12.12.2022 г. № 1100)*

составлена на основании учебного плана:  
*43.02.16 ТУРИЗМ И ГОСТЕПРИИМСТВО Профиль получаемого профессионального образования при реализации программы среднего общего образования: социально-экономический*  
 утвержденного учёным советом вуза от 26.06.2023 протокол № 4.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры  
**Отделение природопользования, сервиса и туризма**

Протокол от 28.02.2023 г. № 05  
 Срок действия программы: 20232024 уч. г.

Заведующий кафедрой  
*Коверникова Евгения Юрьевна*

## 1. Цели освоения дисциплины

1.1.	<p>Развитие физических качеств и способностей, совершенствование функциональных возможностей организма, укрепление индивидуального здоровья          Формирование устойчивых мотивов и потребностей в бережном отношении к собственному здоровью, в занятиях физкультурно-оздоровительной и спортивно-оздоровительной деятельностью          Овладение технологиями современных оздоровительных систем физического воспитания, обогащение индивидуального опыта занятий специально-прикладными физическими упражнениями и базовыми видами спорта          Овладение системой профессионально и жизненно значимых практических умений и навыков, обеспечивающих сохранение и укрепление физического и психического здоровья          Освоение системы знаний о занятиях физической культурой, их роли и значении в формировании здорового образа жизни и социальных ориентаций          Приобретение компетентности в физкультурно-оздоровительной и спортивной деятельности, овладение навыками творческого сотрудничества в коллективных формах занятий физическими упражнениями</p>
------	---

## 2. Место дисциплины в структуре ООП

Цикл (раздел) ООП: СГ

### 3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

ОК 08.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;
--------	--

#### В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1.	<b>Знать:</b>
3.1.1.	роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности; средства профилактики перенапряжения.
3.2.	<b>Уметь:</b>
3.2.1.	использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной специальности.
3.3.	<b>Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):</b>
3.3.1.	Не предусмотрено

### 4. Структура и содержание дисциплины

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
<b>Раздел 1. Научно-методические основы формирования физической культуры личности</b>						
1.1.	Физическая культура и спорт как социальные явления, как явления культуры.	Лекции	3	2	ОК 08.	Л2.1, Л1.1
1.2.	Выполнение комплексов дыхательных упражнений	Практические	3	2	ОК 08.	Л2.1, Л1.1
1.3.	Выполнение комплексов утренней гимнастики	Практические	3	2	ОК 08.	Л2.1, Л1.1
1.4.	Выполнение комплексов упражнений для глаз Выполнение комплексов	Практические	3	2	ОК 08.	Л2.1, Л1.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	упражнений по формированию осанки					
<b>Раздел 2. Учебно-практические основы формирования физической культуры личности</b>						
2.1.	Общая физическая подготовка Выполнение построений, перестроений, различных видов ходьбы, беговых и прыжковых упражнений, комплексов обще развивающих упражнений, в том числе, в парах, с предметами.	Практические	3	2	ОК 08.	Л2.1, Л1.1
2.2.	Подвижные игры различной интенсивности. Сдача контрольного упражнения.	Практические	3	4	ОК 08.	Л2.1, Л1.1
2.3.	Условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности;	Лекции	4	2	ОК 08.	Л2.1, Л1.1
2.4.	Лыжная подготовка. Одновременные бесшажный, одношажный, двухшажный классический ход и попеременные лыжные ходы.	Практические	4	2	ОК 08.	Л2.1, Л1.1
2.5.	Полуконьковый и коньковый ход. Передвижение по пересечённой местности.	Практические	4	2	ОК 08.	Л2.1, Л1.1
2.6.	Повороты, торможения, прохождение спусков, подъемов и неровностей в лыжном спорте.	Практические	4	2	ОК 08.	Л2.1, Л1.1
2.7.	Сдача контрольного упражнения.	Практические	4	2	ОК 08.	Л2.1, Л1.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
2.8.	Атлетическая гимнастика. Особенности составления комплексов атлетической гимнастики в зависимости от решаемых задач.	Практические	4	2	ОК 08.	Л2.1, Л1.1
2.9.	Упражнения на блочных тренажёрах для развития основных мышечных группы. Упражнения со свободными весами: гантелями, штангами, бодибарами. Упражнения с собственным весом. Сдача контрольного упражнения.	Практические	4	4	ОК 08.	Л2.1, Л1.1
2.10.	Аэробика. Основные виды перемещений. Базовые шаги, движения руками, базовые шаги с движениями руками	Практические	4	2	ОК 08.	Л2.1, Л1.1
2.11.	Техника выполнения движений в степ-аэробике: общая характеристика степ-аэробики, различные положения и виды платформ. Сдача контрольного упражнения.	Практические	4	2	ОК 08.	Л2.1, Л1.1
2.12.	Зачет	Практические	4	2	ОК 08.	Л2.1, Л1.1
<b>Раздел 3. Научно-методические основы формирования физической культуры личности.</b>						
3.1.	Совокупность факторов, определяющих состояние здоровья. Роль регулярных занятий физическими упражнениями в формировании и поддержании здоровья.	Лекции	5	6	ОК 08.	Л2.1, Л1.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
<b>Раздел 4. Учебно-практические основы формирования физической культуры личности</b>						
4.1.	Легкая атлетика. Техника бега на короткие, средние и длинные дистанции, бега по прямой и виражу, на стадионе и пересечённой местности,	Практические	5	4	ОК 08.	Л2.1, Л1.1
4.2.	Эстафетный бег. Техника спортивной ходьбы.	Практические	5	4	ОК 08.	Л2.1, Л1.1
4.3.	Прыжки в длину. Сдача контрольного упражнения.	Практические	5	2	ОК 08.	Л2.1, Л1.1
4.4.	Волейбол. Стойки в волейболе. Перемещение по площадке. Подача мяча: нижняя прямая, нижняя боковая, верхняя прямая, верхняя боковая.	Практические	5	2	ОК 08.	Л2.1, Л1.1
4.5.	Приём мяча. Передачи мяча. Нападающие удары. Блокирование нападающего удара. Страховка у сетки. Расстановка игроков. Тактика игры в защите, в нападении.	Практические	5	2	ОК 08.	Л2.1, Л1.1
4.6.	Индивидуальные действия игроков с мячом, без мяча. Групповые и командные действия игроков. Взаимодействие игроков.	Практические	5	2	ОК 08.	Л2.1, Л1.1
4.7.	Сдача контрольного упражнения. Учебная игра.	Практические	5	2	ОК 08.	Л2.1, Л1.1
<b>Раздел 5. Профессионально-прикладная физическая подготовка (ППФП)</b>						
5.1.	Значение психофизической подготовки человека к профессиональной	Лекции	6	4	ОК 08.	Л2.1, Л1.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	деятельности.					
5.2.	Разучивание, закрепление и совершенствование профессионально значимых двигательных действий.	Практические	6	3	ОК 08.	Л2.1, Л1.1
5.3.	Формирование профессионально значимых физических качеств.	Практические	6	3	ОК 08.	Л2.1, Л1.1
5.4.	Разучивание, закрепление и выполнение основных приёмов строевой подготовки.	Практические	6	2	ОК 08.	Л2.1, Л1.1
5.5.	Разучивание, закрепление и совершенствование техники основных элементов борьбы. Разучивание, закрепление и совершенствование тактики ведения борьбы. Сдача контрольного упражнения.	Практические	6	2	ОК 08.	Л2.1, Л1.1
<b>Раздел 6. Учебно-практические основы формирования физической культуры личности</b>						
6.1.	Плавание. Плавание способами кроль на груди, кроль на спине, брасс на груди.	Практические	6	2	ОК 08.	Л2.1, Л1.1
6.2.	Старты в плавании: из воды, с тумбочки.	Практические	6	2	ОК 08.	Л2.1, Л1.1
6.3.	Поворот: плоский закрытый и открытый. Проплывание дистанций до 100 метров избранным способом. Прикладные способы плавания. Сдача контрольного упражнения.	Практические	6	2	ОК 08.	Л2.1, Л1.1



Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
6.4.	Дифференцированный зачёт.	Практические	6	2	ОК 08.	Л2.1, Л1.1

## 5. Ф о н д о ц е н о ч н ы х с р е д с т в

### 5.1. Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

Оценочные материалы для текущего контроля (практические работы, контрольные упражнения, творческие задания) размещены в онлайн-курсе на образовательном портале <https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=10491>

Тестовые задания:

1. Выберите один правильный вариант ответа.

Физическая культура - это

- 1) использование физических упражнений для отдыха и восстановления работоспособности после трудовой или учебной деятельности;
- 2) часть общей культуры, направленная на физическое совершенствование, сохранение и укрепление здоровья человека в процессе осознанной двигательной активности;
- 3) использование физических упражнений для восстановления после перенесенных заболеваний и травм.
- 4) образовательный урок в школе или колледже.

2. Дополните

Расшифруйте аббревиатуру ВФСК ГТО \_\_\_\_\_

Всероссийский физкультурно-спортивный комплекс «Готов к труду и обороне»

3. Выберите один правильный вариант ответа.

Здоровье – это (по определению ВОЗ):

- 1) полное физическое и психическое благополучие, а не только отсутствие болезней или физических дефектов.
- 2) полное физическое, психическое и социальное благополучие, а не только отсутствие болезней или физических дефектов.
- 3) отсутствие болезней или физических дефектов.
- 4) Выберите один правильный вариант ответа.

Применение физических упражнений в режиме трудового дня называется:

- 1) 1) рекреативной гимнастикой;
- 2) 2) производственной гимнастикой;
- 3) 3) лечебной гимнастикой;
- 4) 4) гигиенической гимнастикой;
- 5) 5) оздоровительной гимнастикой

5. Выберите один или несколько правильных вариантов ответов.

Способы регулирования физической нагрузки при проведении самостоятельных занятий:

- 1) чередование нагрузки и отдыха;
- 2) выполнение физических упражнений до «отказа»;
- 3) изменение интенсивности выполнения упражнений;
- 4) несоблюдение техники безопасности

6. Выберите один или несколько правильных вариантов ответов.

Основными ошибками в питании современного человека являются:

- 1) высокая калорийность продуктов;
- 2) большое количество рафинированных продуктов;
- 3) соблюдение режима питания;
- 4) недостаточное потребление фруктов и овощей;
- 5) потребление продуктов с высоким содержанием веществ с индексом Е.

7. Выберите один или несколько правильных вариантов ответов.

К компонентам здорового образа жизни не относится:

- 1) ежедневная двигательная активность;
- 2) закаливание;

- 3) наличие вредных привычек
- 4) соблюдение режима труда и отдыха
- 5) рациональное питание;
- 6) гиподинамия

8. Выберите один или несколько правильных вариантов ответов.

Укажите опасные заболевания, возникающие при употреблении табачных изделий:

- 1) заболевания пищеварительной системы;
- 2) сердечно-сосудистые заболевания;
- 3) заболевания опорно-двигательного аппарата;
- 4) заболевания органов дыхания
- 5) физическая и психическая зависимость

9. Выберите один или несколько правильных вариантов ответа.

Какие упражнения не рекомендуются студентам после экзамена:

- 1) спортивные игры, единоборства;
- 2) умеренные циклические упражнения (бег, езда на велосипеде, ходьба на лыжах);
- 3) упражнения высокой интенсивности;
- 4) все вышеперечисленное

10. Выберите один или несколько правильных вариантов ответа.

Оздоровительное воздействие физических упражнений проявляется в том, что:

- 1) повышаются адаптационные возможности организма;
- 2) наступает физическое переутомление;
- 3) снижаются функциональные возможности сердечно-сосудистой системы;
- 4) улучшается функция внешнего дыхания.

11. Дополните

Физическая подготовка, обеспечивающая необходимый уровень развития физических качеств для выполнения трудовой деятельности, называется \_\_\_\_\_:

12. Выберите один правильный вариант ответа

Оценка реакции организма на нагрузки при занятиях физической культурой определяется с помощью:

- 1) антропометрических показателей;
- 2) пульсометрии;
- 3) динамометрии;
- 4) спирометрии.

13. Дополните

Документ, который заполняют студенты для оценки своего самочувствия, называется \_\_\_\_\_

15 Определите соответствие (физические качества)

А. Для развития силовых способностей рекомендуются

Б. Для развития способности к выносливости рекомендуются

В. Для развития координационных способностей

Г. Для развития гибкости рекомендуются

1. Единоборства (каратэ, дзюдо, самбо), спортивные и подвижные игры

2. Стретчинг

3. Упражнения с отягощением: (гантелями, набивными мячами и т.п.), на тренажерах

4. Циклические упражнения: бег, ходьба, езда на велосипеде, ходьба на лыжах, плавание.

Критерии оценивания:

Каждое задание оценивается 2 баллами. Оценивание КИМ в целом:

85-100 баллов (оценка «отлично») - 85-100% правильных ответов

70-84 баллов (оценка «хорошо») - 70-84% правильных ответов

50-69 баллов (оценка «удовлетворительно») - 50-69% правильных ответов

0-49 баллов (оценка «неудовлетворительно») - 0-49% правильных ответов

## **5.2. Темы письменных работ для проведения текущего контроля (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)**

Примерные темы работ (доклады/рефераты):

1. Формирование ценностных ориентаций обучающихся ПОО на физическую культуру и спорту.

2. Роль физической культуры и спорта в духовном воспитании личности.
3. Средства физической культуры в повышении функциональных возможностей организма.
4. Физиологическая характеристика состояний организма при занятиях физическими упражнениями и спортом.
5. Цели, задачи и средства общей физической подготовки.
6. Цели, задачи и средства спортивной подготовки.
7. Самоконтроль в процессе физического воспитания.
8. Средства и методы воспитания физических качеств.
9. Учебно-тренировочные занятия как основная форма обучения физическим упражнениям.
10. Организация физкультурно-спортивных мероприятий («Положение», алгоритм, принципы, системы розыгрыша, первенства, спартакиады).
11. Организация физического воспитания
12. Развитие быстроты
13. Развитие двигательных способностей
14. Развитие основных физических качеств юношей.
15. Развитие основных физических качеств девушек.
16. Опорно-двигательный аппарат.
17. Развитие силы и мышц.
18. Сердечно-сосудистая, дыхательная и нервная системы
19. Утренняя гигиеническая гимнастика
20. Физическая культура и физическое воспитание
21. Физическое воспитание в семье
22. Характеристика основных форм оздоровительной физической культуры
23. Физическая культура в системе общекультурных ценностей.
24. Физическая культура в школе.
25. Двигательный режим и его значение.
26. Физическая культура и спорт как социальные феномены.
27. Роль общеразвивающих упражнений в физической культуре.
28. Формы самостоятельных занятий физическими упражнениями.
29. Оздоровительная физическая культура и ее формы.
30. Влияние оздоровительной физической культуры на организм.
31. Основы спортивной тренировки.
32. Организм, как единая саморазвивающаяся и саморегулирующаяся биологическая система.
33. Анатомо-морфологические особенности и основные физиологические функции организма.
34. Внешняя среда и ее воздействие на организм человека.
35. Функциональная активность человека и взаимосвязь физической и умственной деятельности.
36. Утомление при физической и умственной работе.
37. Восстановление.
38. Средства физической культуры в регулировании работоспособности.
39. Адаптация к физическим упражнениям.
40. Адаптация спортсменов к выполнению специфических статических нагрузок.
41. Значение физической культуры и спорта в жизни человека.
42. История развития физической культуры как дисциплины.
43. Физическая культура и ее влияние на решение социальных проблем
44. Влияние физических упражнений на полноценное развитие организма человека
45. Процесс организации здорового образа жизни
46. Физическая культура и спорт как социальные явления общества. Современное состояние физической культуры и спорта.
47. Особенности ЛФК (лечебная физкультура), корригирующей гимнастики и т. п. Методика составления программ по физической культуре с оздоровительной, рекреационной направленностью.
48. Особенности, содержание и структура спортивной подготовки.
49. Учет половых и возрастных особенностей при занятиях физической культурой и спортом.
50. Физические качества. Методы воспитания физических качеств на занятиях физической культурой и спортом.
51. Возможности и условия коррекции физического развития, телосложения, функциональных возможностей организма средствами физической культуры и спорта.
52. Самоконтроль на занятиях физической культурой и спортом. Способы и методы самоконтроля за функциональным состоянием организма.

53. Врачебный и педагогический контроль на занятиях физической культурой и спортом. Их цели, задачи, содержание.
54. Понятие об утомлении и переутомлении. Средства восстановления
55. Изменение показателей функционального состояния организма под воздействием регулярных занятий физической культурой и спортом.
56. Учет половых и возрастных особенностей при занятиях физической культурой и спортом.
57. Характеристика основных компонентов здорового образа жизни.
58. Физиологическая характеристика состояний организма при занятиях физическими упражнениями и спортом.
59. Современные популярные оздоровительные системы физических упражнений.
60. Методики применения средств физической культуры для направленной коррекции телосложения.
61. Методика составления индивидуальных программ физкультурных занятий с оздоровительной направленностью.
62. Основы психического здоровья и психосоматическая физическая тренировка (профилактика неврозов, аутогенная тренировка, самовнушение и т. п.)
63. Повышение иммунитета и профилактика простудных заболеваний.
64. Физическая культура в профилактике сердечно-сосудистых заболеваний.
65. Физическая культура в профилактике опорно-двигательного аппарата.
66. Способы улучшения зрения.
67. Применение физических упражнений для формирования красивой фигуры.
68. Профилактика профессиональных заболеваний и травматизма средствами физической культуры.
69. Виды физических нагрузок, их интенсивность.
70. Влияние физических упражнений на мышцы.
71. Комплексы упражнений при заболеваниях опорно-двигательного аппарата.
72. Организация физического воспитания.
73. Основы методики и организация самостоятельных занятий физическими упражнениями.
74. Контроль, самоконтроль в занятиях физической культурой и спортом.
75. Профилактика травматизма.
76. Утренняя гигиеническая гимнастика и ее значение.
77. Комплекс утренней гигиенической гимнастики.
78. Здоровый образ жизни школьника.
79. Научная организация труда: утомление, режим, гиподинамия, работоспособность, двигательная активность, самовоспитание.
80. Гигиенические и естественные факторы природы: режим труда и отдыха;
81. Биологические ритмы и сон;
82. Наука о весе тела и питании человека.
83. Формирование двигательных умений и навыков.
84. Воспитание основных физических качеств человека (определение понятия, методика воспитания качества).
85. Основы спортивной тренировки.
86. Лечебная физическая культура: комплексы физических упражнений направленных на устранение различных заболеваний
87. Физическая культура как средство борьбы от переутомления и низкой работоспособности
88. Основные методы коррекции фигуры с помощью физических упражнений
89. Основные системы оздоровительной физической культуры
90. Меры предосторожности во время занятий физической культурой.
91. Восточные единоборства: особенности и влияние на развитие организма.
92. Основные методы саморегуляции психических и физических заболеваний.
93. Профилактика возникновения профессиональных заболеваний.
94. Взаимосвязь физического и духовного развития личности.
95. Адаптация к физическим упражнениям на разных возрастных этапах.
96. Развитие выносливости во время занятий спортом.
97. Адаптация профессиональных спортсменов к выполнению предусмотренных нагрузок.
98. Алкоголизм и его влияние на развитие здоровой личности.
99. Наркотики и их влияние на развитие полноценной личности.
100. Организм человека, как единая биологическая система. Воздействие средств физической культуры и спорта, природных, социальных и экологических факторов на организм.
101. Понятие о питании. Требования к организации правильного питания, принципы и

содержание.

Понятия о гигиене. Значение гигиенических требований и норм для организма.

102. Закаливание организма. Средства, принципы и методы закаливания.

103. Причины, следствие и профилактика заболеваний опорно-двигательного аппарата (нарушение осанки, плоскостопие, мышечная атрофия) .

104. Понятие гиподинамии, гипердинамии.

105. Вредные привычки. Пагубность их воздействия на организм. Меры профилактики, способы борьбы.

106. Массаж, виды массажа. Влияние массажа на функциональное состояние организма

107. Меры безопасности на занятиях физической культуры и спортом. Гигиенические требования и нормы.

108. Здоровье человека и факторы, его определяющие. требования к организации Здорового Образа Жизни (ЗОЖ) .

109. Физическая культура и спорт как социальные явления общества. Современное состояние физической культуры и спорта.

110. Организм человека, как единая биологическая система. Воздействие средств физической культуры и спорта, природных, социальных и экологических факторов на организм.

111. Понятие о питании. Требования к организации правильного питания, принципы и содержание.

112. Физические качества. Методы воспитания физических качеств на занятиях физической культурой и спортом.

113. Возможности и условия коррекции физического развития, телосложения, функциональных возможностей организма средствами физической культуры и спорта.

114. Самоконтроль на занятиях физической культурой и спортом. Способы и методы самоконтроля за функциональным состоянием организма.

115. Изменение показателей функционального состояния организма под воздействием регулярных занятий физической культурой и спортом.

116. Адаптивная физическая культура и ее роль в жизни человека.

117. Допинги в спорте и в жизни, их роль.

118. Прогрессивные концепции физической культуры: перестройка физического воспитания.

119. Культура здоровья как одна из составляющих образованности.

120. Пути и условия совершенствования личной физической культуры.

121. Организация проведения физкультурно-оздоровительной работы в режиме учебного дня.

### **5.3. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации**

Контрольные задания для проведения промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета по итогам освоения дисциплины.:

1. Подтягивание из виса на высокой перекладине (количество раз) (юноши- 9) или или подтягивание из виса лёжа на низкой перекладине 90 см (количество раз) (девушки 11) или или сгибание и разгибание рук в упоре лёжа на полу (количество раз) (юноши- 27 раз, девушки- 9 )
2. Наклон вперед из положения стоя на гимнастической скамье (от уровня скамьи - см), (юноши- +6, девушки- +7)
3. Челночный бег 3x10 м (с) (юноши- 7,9, девушки- 8,9)
4. Прыжок в длину с места толчком двумя ногами (см) (юноши- 195 девушки- 160)
5. Поднимание туловища из положения лёжа на спине (количество раз за 1 мин) (юноши- 36 , девушки- 33)
6. Передачи в стену баскетбольного мяча (количество раз за 30 сек), (юноши- 17, девушки- 14 )
- 7 Нижняя передача в стену волейбольного мяча (до потери мяча) , (юноши- 15, девушки- 12 )

Критерии оценивания:



Оценка «Отлично» ставится, если обучающийся выполнил нормативы 7 испытаний (тестов);

оценка «хорошо» ставится при выполнении 5-6 испытаний;

оценка «удовлетворительно» - при выполнении 3-4 испытаний;

оценка «неудовлетворительно» - менее 3 испытаний.

### **Приложения**

Приложение 1.  [Контроль.doc](#)  
 Приложение 2.  [ФОС СГ.04 Физическая культура 2023.doc](#)

## 6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

<b>6.1. Рекомендуемая литература</b>				
6.1.1. Основная литература				
	<b>Авторы</b>	<b>Заглавие</b>	<b>Издательство, год</b>	<b>Эл. адрес</b>
Л1.1	В. И. Лях	Физическая культура. 10-11 класс. Базовый уровень: учебник	Просвещение, 2023	<a href="https://znanium.com/catalog/product/2089967">https://znanium.com/catalog/product/2089967</a>
6.1.2. Дополнительная литература				
	<b>Авторы</b>	<b>Заглавие</b>	<b>Издательство, год</b>	<b>Эл. адрес</b>
Л2.1	В.Л. Кондаков, А.А. Горелов, О.Г. Румба, Е.Н. Копейкина	Физкультурно-оздоровительные технологии: учебное пособие для вузов	Москва: Юрайт, 2022	<a href="https://urait.ru/viewer/fizkulturno-ozdorovitelnye-tehnologii-497591#page/1">https://urait.ru/viewer/fizkulturno-ozdorovitelnye-tehnologii-497591#page/1</a>
<b>6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"</b>				
	<b>Название</b>		<b>Эл. адрес</b>	
Э1	ФК для СПО		<a href="https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=10491">https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=10491</a>	
<b>6.3. Перечень программного обеспечения</b>				
Операционная система Windows и/или AstraLinux Специализированное и общее ПО Open Office или Libreoffice 3D Canvas Blender Visual Studio Community Python с расширениями PIL, Py OpenGL FAR XnView 7-Zip AcrobatReader GIMP Inkscape Paint.net VBox Mozilla FireFox Chrome Eclipse (PHP, C++, Phortran) VLC QTEPLOT Visual Studio Code <a href="https://code.visualstudio.com/License/">https://code.visualstudio.com/License/</a> Notepad++ <a href="https://notepad-plus-plus.org/">https://notepad-plus-plus.org/</a>				
<b>6.4. Перечень информационных справочных систем</b>				

Информационная справочная система:  
 СПС КонсультантПлюс (инсталлированный ресурс АлтГУ или <http://www.consultant.ru/>)  
 Профессиональные базы данных:  
 1. Электронная библиотечная система Алтайского государственного университета (<http://elibrary.asu.ru/>);  
 2. Научная электронная библиотека elibrary (<http://elibrary.ru>)

## 7. М а т е р и а л ь н о - т е х н и ч е с к о е о б е с п е ч е н и е д и с ц и п л и н ы

Аудитория	Назначение	Оборудование
37СОК	спортивный зал	Воланы для бадминтона; коврики гимнастические (короткие); мат гимнастический зальный; мячи волейбольный; мячи теннисные; насос для мячей; обручи гимнастические; перекладина на шведскую стенку; рабочее место преподавателя; рулетка, ракетки для бадминтона; сетка волейбольная; скакалки; скамьи гимнастические; стенка шведская; стойки волейбольные; судейская вышка; табло волейбольное электронное.

## 8. М е т о д и ч е с к и е у к а з а н и я д л я о б у ч а ю щ и х с я п о о с в о е н и ю д и с ц и п л и н ы

Контроль физической подготовленности обучающихся по развитию двигательных (физических) качеств осуществляется с учетом принадлежности обучающихся к разным медицинским группам и рекомендаций врача.

К выполнению учебных контрольных упражнений допускаются обучающиеся, не имеющие противопоказаний и ограничений по состоянию здоровья. При оценивании уровня физической подготовленности выявляются способности в проявлении физических качеств, приоритетным показателем которого является темп прироста результата. Задания преподавателя по улучшению показателей физической подготовленности (темпа прироста) должны представлять определенную трудность для обучающегося, но быть реально выполнимыми.

Текущий контроль осуществляется в ходе учебных занятий в т. ч в форме наблюдения. Текущий контроль осуществляется в ходе обучения новым двигательным действиям и выполнении технико-тактических приёмов в игровой деятельности и используется для корректировки техники выполнения двигательных действий на этапе их освоения. Выполнение контрольных упражнений осуществляется в заключительной части учебного занятия индивидуально и оценивается преподавателем в соответствии с критериями. Задания, имеющие практико-ориентированное содержание, также оцениваются в ходе текущего контроля

Достижение положительных изменений в результатах при условии систематических занятий дает основание преподавателю для выставления положительной оценки. Общая оценка успеваемости складывается по всем укрупненным темам программы путём сложения итоговых оценок, полученных обучающимся по всем видам движений, и оценок за выполнение контрольных упражнений.