

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ



УТВЕРЖДАЮ
Декан ФСТ

УТВЕРЖДАЮ /В.П. Шалаев/
(Ф.И.О. декана (директора института))

22.02.2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б.1.2.1 Введение в профессиональную деятельность

(код и наименование дисциплины по учебному плану)

Направление подготовки
(специальность)

43.03.01 Сервис

Квалификация выпускника

Бакалавр

(бакалавр/магистр/специалист)

Направленность

Сервис в индустрии гостеприимства

Курс

1

Семестр

1, 2

Распределение учебного времени

Трудоемкость по учебному плану	144 / 4	часов/зачетных единиц
Лекции	2	часов
Лабораторные работы	-	часов
Практические занятия	2	часов
Иная контактная работа	-	часов
Всего контактной работы (без учета экз.)	4	часов
Контактная работа по экзамену	6	часов
Курсовой проект (работа)	-	семестр
Самостоятельная работа обучающихся (без учета экз.)	104	часов
Самостоятельная работа по подготовке к экзамену	30	часов
Экзамен	2	семестр
Зачет	-	семестр
БРК, ДЗ	-	семестр

(год)

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО направления подготовки (специальности) 43.03.01 Сервис

Программу составили:

доцент с ученой степенью кандидата наук	СиТ	СОГЛАСОВАНО	Н.М. Охотина
(должность)	(кафедра)		(И.О. Фамилия)

РАССМОТРЕНА и ОДОБРЕНА на заседании кафедры, за которой закреплена дисциплина
Кафедра сервиса и туризма

09.02.2023	протокол №	5	(наименование кафедры)
(дата)			
Заведующий кафедрой	СОГЛАСОВАНО	С.М. Васина	
		(И.О. Фамилия)	

Рабочая программа СОГЛАСОВАНА с факультетом (институтом), выпускающей(ими)
кафедрой(ами).
СООТВЕТСТВУЕТ действующей ОП.

Заведующий кафедрой	СОГЛАСОВАНО	С.М. Васина
		(И.О. Фамилия)

Председатель методической комиссии факультета (института), в который входит
выпускающая кафедра

СОГЛАСОВАНО	В.П. Комисар
	(И.О. Фамилия)

Эксперт(ы): Волкова В.Д. , директор гостиницы "Эврика"

Рабочая программа проверена и зарегистрирована в УМЦ 01.03.2023 г.
Специалист учебно-методического центра СОГЛАСОВАНО /Т.А. Смирнова/

Раздел 1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения дисциплины является достижение планируемых результатов обучения, соответствующих установленным в ОПОП индикаторам достижения компетенций:

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения
1. УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1 Адекватно оценивает временные ресурсы и ограничения и эффективно использует эти ресурсы	знания: теоретические основы временных ресурсов и ограничения и эффективно использование этих ресурсы умения: анализировать и адекватно оценивать временные ресурсы и ограничения и эффективно использовать эти ресурсы навыки: владеть методиками оценки временных ресурсов и ограничения и эффективно использовать эти ресурсы

Раздел 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Дисциплина относится к части, формируемой участниками образовательных отношений ОПОП.

Дисциплина является обязательной

Изучаемая дисциплина является основой для продолжения формирования указанных компетенций в следующих дисциплинах: Психология сервисной деятельности (УК-6), Профессиональные коммуникации сервисной сферы (УК-6); практиках: Учебная практика. Сервисная практика (УК-6), Учебная практика. Сервисная практика (рассредоточенная) (УК-6), Преддипломная практика (УК-6), Производственная практика. Проектно-технологическая практика (УК-6); государственной итоговой аттестации в форме: Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена (УК-6), Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы (УК-6)

Раздел 3. ОПИСАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

Для формирования заявленных компетенций используются методологические технологии, реализующие деятельностный, личностно-ориентированный, практико-ориентированный подходы.

Основными стратегическими технологиями являются: лекционные занятия, практические занятия

На достижение конкретных целей обучения направлены применяемые тактические технологии: деловая игра, задания, классическая лекция

Раздел 4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

1 семестр

Виды и темы занятий	Количество часов	Формируемые компетенции
Теоретические основы профессиональной деятельности	36	УК-6
Лекция. Введение в дисциплину "Введение в профессиональную деятельность"	2	
Задания для самостоятельной работы, в том числе выполнение Изучение лекционного материала и подготовка к текущему контролю, изучение дополнительного материала, написание мини-докладов	34	
Иная контактная работа:	0	

2 семестр

Виды и темы занятий	Количество часов	Формируемые компетенции
Характеристика гостиниц как части индустрии гостеприимства	72	УК-6
Практическое занятие. Гостиничный продукт, его виды и особенности	2	
Задания для самостоятельной работы, в том числе выполнение Изучение лекционного материала и подготовка к текущему контролю, изучение дополнительного материала, написание мини-докладов	70	
Иная контактная работа:	0	
Подготовка к экзамену	30	
Проведение экзамена	6	

Раздел 5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Изучение дисциплины **"Введение в профессиональную деятельность"** рекомендуется начать с ознакомления с рабочей программой, ее структурой и содержанием разделов. Учебный материал структурирован, изучение дисциплины осуществляется в тематической последовательности. Занятия лекционного типа дают систематизированные знания по дисциплине **"Введение в профессиональную деятельность"**, концентрируют внимание на наиболее сложных и важных вопросах. Во время лекционных занятий рекомендуется вести конспектирование учебного материала; обращать внимание на формулировки и категории, раскрывающие суть проблемы, явления или процесса; зафиксировать выводы и практические рекомендации.

Подготовка к занятиям семинарского типа включает ознакомление с планом практического занятия; работу с конспектом лекций, выполнение домашнего задания, работу с учебной и учебно-методической литературой, научными изданиями и электронными образовательными ресурсами, рекомендованными рабочей программой дисциплины **"Введение в профессиональную деятельность"**.

Содержание самостоятельной работы определяется рабочей программой дисциплины **"Введение в профессиональную деятельность"**, оценочными и методическими материалами, заданиями и указаниями преподавателя. Самостоятельная работа может осуществляться в аудиторной и внеаудиторной формах. Эффективным средством осуществления самостоятельной работы является электронная информационно-образовательная среда университета, которая обеспечивает доступ к образовательной программе, рабочей программе дисциплины **"Введение в профессиональную деятельность"**, к электронным библиотечным системам, профессиональным базам данных и информационным справочным системам. Изучение дисциплины **"Введение в профессиональную деятельность"** включает выполнение написания эссе и т.д.

Периодичность проведения, формы текущего контроля успеваемости, система оценивания хода освоения дисциплин представлены в рабочей программе.

Формой промежуточной аттестации по дисциплине **"Введение в профессиональную деятельность"** является экзамен (2 семестр).

Раздел 6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1. Учебно-методическое обеспечение

№№ п/п	Список используемой литературы	Количество экземпляров печатных изданий, имеющихся в библиотеке, или электронный адрес издания (ресурса) в сети Интернет
УЧЕБНЫЕ, УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ И НАУЧНЫЕ ИЗДАНИЯ		
1.	Арбузова, Надежда Юрьевна. Технология и организация гостиничных услуг [Текст] : [учебное пособие для студентов вузов по направлению "Гостиничное дело"] / Н. Ю. Арбузова. 3-е изд., испр. Москва: Академия, 2012. - 220, [1] с. ISBN 978-5-7695-9303-1. Экземпляры: всего 25.	25
2.	Баумгартен, Леонид Владимирович. Стандартизация и контроль качества гостиничных услуг [Текст] : учебник : [для студентов вузов по направлению подготовки "Гостиничное дело"] / Л. В. Баумгартен. Москва: Академия, 2013. - 284, [1] с. ISBN 978-5-7695-9573-8. Экземпляры: всего 19.	19
3.	Гаврилова, Алла Евгеньевна. Деятельность административно-хозяйственной службы [Текст] : [учебник для вузов по направлению "Гостиничное дело"] / А. Е. Гаврилова. Москва: Академия, 2012. - 254, [1] с. ISBN 978-5-7695-8414-5. Экземпляры: всего 5.	5
4.	Организация гостиничного дела [Текст] : учебное пособие : [для студентов вузов по направлению подготовки 101100] / Н. С. Родионова [и др.]. Санкт-Петербург: Троицкий мост : ТМ, 2014. - 348, [1] с. ISBN 978-5-4377-0016-7. Экземпляры: всего 3.	3
5.	Оборин, Матвей Сергеевич. Туристско-рекреационная деятельность и гостиничное дело [Текст] : учебное пособие : [по направлениям "Туризм" и "Гостиничное дело"] / М. С. Оборин, А. Н. Полухина; М-во образования и науки Рос. Федерации, [ФГБОУ ВО: "Поволж. гос. технол. ун-т", "Пермский ин-т (фил.) Рос. экон. ун-та им. Г. В. Плеханова"]. Йошкар-Ола: ПГТУ, 2016. - 327 с. ISBN 978-5-8158-1699-2. Экземпляры: всего 21.	21 / https://portal.volgatech.net/books/Poluxina_turistsko_rekreacionnaia_deiatelnost_2016.pdf
6.	Фирсова, Светлана Павловна. Tourism and hospitality [Текст] : учебное пособие : [для аудиторной и самостоятельной работы по направлениям подготовки "Туризм", "Сервис" и "Гостиничное дело" очной и заочной форм обучения] / С. П. Фирсова, Ж. О. Кузьминых; М-во науки и высш. образования Рос. Федерации, ФГБОУ ВО "Поволж. гос. технол. ун-т". Йошкар-Ола: ПГТУ, 2018. - 90 с. ISBN 978-5-8158-2024-1. Экземпляры: всего 15.	15 / https://portal.volgatech.net/books/Firsova_Tourism_and_hospitality_2018.pdf
ЭЛЕКТРОННЫЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ РЕСУРСЫ		
1.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU	http://elibrary.ru

2.	Научная электронная библиотека «Киберленинка»	http://cyberleninka.ru
3.		http://
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ БАЗЫ ДАННЫХ И ИНФОРМАЦИОННЫЕ СПРАВОЧНЫЕ СИСТЕМЫ		
1.		http://
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ БАЗЫ ДАННЫХ И ИНФОРМАЦИОННЫЕ СПРАВОЧНЫЕ СИСТЕМЫ		
1.	Справочно-правовая система Консультант+	http://www.consultant.ru
2.	Информационно-правовой портал Гарант	http://www.garant.ru
3.	Профессиональные справочные системы Техэксперт	http://www.cntd.ru

6.2. Материально-техническая база и программное обеспечение

№№ п/п	Аудитории для проведения учебных занятий, самостоятельной работы и проведения государственной итоговой аттестации	Перечень основного оборудования	Программное обеспечение
1.	333 (I)	Проектор мультимедийный Hitachi CP- RX93 (1), Телевизор LG 29M60 (1), Телевизор LG 72" CT-29 K35 VE (1), Экран настен. рулон. 200*200 см. Springroller Type D Medium (1), Экран настенный 200x200см (1), Комплект учебной мебели (1)	Microsoft Windows Enterprise, Справочная правовая система "Консультант Плюс", Microsoft Office Standard, Агент Dr.Web, Комплект ГАРАНТ-Мастер, Microsoft Access, Microsoft Visio Professional, Microsoft Project Professional, Microsoft Visual Studio Enterprise, Комплект ПО для решения основных пользовательских задач

Раздел 7. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ/ ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Критерии оценивания индикаторов достижения компетенций направлены на:

- усвоение теоретического материала (объем знаний, глубина усвоения), предусмотренного рабочей программой;
- умение излагать материал (четкость, грамотность изложения материала, точность и полнота воспроизведения учебного материала);
- умение применять теоретические знания при решении практических заданий.

Шкала оценивания представлена ниже.

Уровень сформированности элементов компетенции	Критерии оценивания	Шкала оценивания
Пороговый уровень	Обучающийся имеет знания основного материала, проявляет умение логично его излагать, но может допускать неточности в изложении материала,	удовлетворительно

	недостаточно правильные формулировки, испытывает затруднения в выполнении практических заданий.	
Продвинутый уровень	Обучающийся твердо знает программный материал, излагает его грамотно и по существу, не допускает существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения	хорошо
Высокий уровень	Обучающийся глубоко и прочно усвоил программный материал, грамотно и логически стройно его излагает, дает исчерпывающие ответы на поставленные вопросы. В ответе тесно увязывается теория с практикой, при этом обучающийся не затрудняется с ответом при видоизменении задания, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, показывает знакомство с монографической литературой, периодическими изданиями, правильно обосновывает принятые решения, свободно владеет разносторонними навыками, приемами выполнения практических работ	отлично

7.1. Промежуточная аттестация обучающихся

Промежуточная аттестация обучающихся направлена на оценивание результатов обучения по дисциплине (модулю) и проводится с использованием фондов оценочных средств.

Примеры типовых контрольных заданий из базы фонда оценочных средств по образовательной программе.

1. Какие услуги являются для гостиниц обязательными?

- А. уборка номера
- Б. проведение досуга
- В. уборка сан.узла
- Г. доставка завтрака в номер

2. Какие из перечисленных предприятий для размещения туристов не обладают номерным фондом?

- А. гостиница
- Б. кемпинг
- В. отель
- Г. санаторий

3. Сколько мест имеет средняя по вместимости гостиница?

- А. менее 100
- Б. от 100 до 500
- В. более 500

Г. от 200 до 400

4. К жилой части гостиницы относят:

А. банкетный зал

Б. номера

В. вестибюль

Г. помещения для горничных

5. Какие средства размещения в РФ обычно используются бизнесменами?

А. отели-люкс

Б. отели среднего класса

В. отель экономического класса

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 0

по дисциплине **Введение в профессиональную деятельность**

1. Сущность основных служб гостиниц.
2. Организация предоставления дополнительных услуг в гостиницах.
3. Проведение сравнительного анализа подходов к классификации гостиниц в разных странах мира.

Перечень вопросов для проведения промежуточной аттестации

1. История развития гостиничной индустрии (с древнейших времён до наших дней).
2. Классификация средств размещения и гостиниц.
3. Современные тенденции развития индустрии гостеприимства в России.
4. Роль и значимость гостиничной индустрии в сфере услуг.
5. Гостиничные цепи в России и за рубежом.
6. Сущность работы основных служб гостиниц.
7. Организационная структура гостиничного предприятия.

8. Типы предприятий питания в гостиничном комплексе и их особенности.
9. Процесс бронирования мест в гостиницах и его технологии.
10. Искусство обслуживания номеров в гостинице.
11. Исследование потребительского спроса на гостиничные услуги.
12. Организация предоставления дополнительных услуг в гостиницах.
13. Культура поведения персонала гостиниц. Этика делового общения в сфере гостиничного сервиса.
14. Архитектурно-планировочные решения при строительстве зданий гостиниц.
15. Принципы оформления интерьеров гостиничных зданий.
16. Обеспечение безопасности проживающих в гостиницах и иных средствах размещения.
17. Технология работы службы эксплуатации номерного фонда.
18. Организация обслуживания в гостинице.
19. Организация питания в гостинице.
20. Организация работы технической службы в гостинице.
21. Организация экскурсионного обслуживания в гостинице.
22. Организация досуга проживающих в гостинице.
23. Организация транспортного обслуживания в гостинице.
24. Организация работы службы приёма в гостинице.
25. Организация делового обслуживания в гостинице.
26. Основные понятия и определения в области гостиничного хозяйства. Нормативные документы, действующие в сфере гостиничного хозяйства.