

УТВЕРЖДАЮ

Директор

\_\_\_\_\_ С.Г. Страданченко

10.06.2021 г.

## Организация досуга проживающих рабочая программа дисциплины

Закреплена за **Колледж экономики и сервиса**

Учебный план 43.02.14-2021-1-КГД9.plx  
специальность 43.02.14 ГОСТИНИЧНОЕ ДЕЛО

Квалификация **Специалист по гостеприимству**

Форма обучения **очная**

Часов по учебному плану	56	Виды контроля в семестрах: зачет с оценкой 8
в том числе:		
контактная работа	56	
самостоятельная работа	0	

### Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	8 (4.2)		Итого	
	Неделя			
Неделя	8,7			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	34	34	34	34
Практические	22	22	22	22
Итого ауд.	56	56	56	56
Контактная работа	56	56	56	56
Итого	56	56	56	56

Программу составил(и):

преподаватель *И.И. Могильная* \_\_\_\_\_

Рецензент(ы):

генеральный директор ООО "Восток" *И.К. Зверева* \_\_\_\_\_  
преподаватель высшей квалификационной категории КЭС *И.Ю. Бабенко* \_\_\_\_\_

Рабочая программа дисциплины

**Организация досуга проживающих**

разработана в соответствии с ФГОС СПО:

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 43.02.14 ГОСТИНИЧНОЕ ДЕЛО (приказ Минобрнауки России от 09.12.2016 г. № 1552)

составлена на основании учебного плана:

специальность 43.02.14 ГОСТИНИЧНОЕ ДЕЛО

утвержденного Учёным советом ИСОиП (филиала)ДГТУ в г. Шахты от 10.06.2021 г. протокол № 9

Рабочая программа одобрена на заседании педагогического совета  
Колледжа экономики и сервиса

Протокол от 25.05 2021г. № 9

Срок действия программы: 2021-2025 уч.г.

Директор КЭС *Зибров В.А.* \_\_\_\_\_

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1	Выявление роли и значения организации досуга проживающих в гостиничном бизнесе, а также формирование комплекса общих и профессиональных компетенций
2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	
Цикл (раздел) ОП:	ОП
2.1	<b>Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>
2.1.1	Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда
2.1.2	Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы приема и размещения
2.1.3	Оказание услуг по приему, регистрации и размещению гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения
2.2	<b>Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины необходимо как предшествующее:</b>
2.2.1	Производственная практика (по профилю специальности) "Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы бронирования и продаж"
2.2.2	ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
<b>ОК 06.: Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения.</b>	

<b>ОК 05.: Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.</b>
--

<b>ОК 04.: Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.</b>
--

<b>ПК 5.1.: Встреча, регистрация и размещение гостей при заселении в гостиничный комплекс или иное средство размещения</b>
--

**В результате освоения дисциплины обучающийся должен**

3.1	<b>Знать:</b>
3.1.1	нормативные правовые акты в сфере туризма и предоставления гостиничных услуг (ОК4-6, ПК5.1);
3.1.2	стандарты и операционные процедуры, определяющие работу службы (ОК4-6, ПК5.1);
3.1.3	методы планирования труда работников службы приема и размещения (ОК4-6, ПК5.1)
3.2	<b>Уметь:</b>
3.2.1	планировать потребности в материальных ресурсах и персонале службы (ОК4-6, ПК5.1);
3.2.2	проводить тренинги и производственный инструктаж работников службы (ОК4-6, ПК5.1);
3.2.3	выстраивать систему стимулирования и дисциплинарной ответственности работников службы приема и размещения (ОК4-6, ПК5.1);
3.2.4	организовывать работу по поддержке и ведению информационной базы данных службы приема и размещения (ОК4-6, ПК5.1);
3.2.5	организовывать работу по поддержке и введению информационной базы данных службы приема и размещения (ОК4-6, ПК5.1);
3.2.6	контролировать работу работников 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 (ОК4-6, ПК5.1).

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ							
Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Актив и Инте ракт.	Примечание
	<b>Раздел 1. Досуговая анимация в гостиничной индустрии.</b>						
1.1	Понятие анимационного сервиса. Сущность анимационного сервиса /Лек/	8	2	ОК 04. ОК 05. ОК 06. ПК 5.1.	Э1 Э2	0	

1.2	Функции анимационного сервиса, типология, виды и специфика анимационных программ /Лек/	8	2	ОК 04. ОК 05. ОК 06. ПК 5.1.	Э1 Э2	0	
1.3	Правовые основы досуговой деятельности /Лек/	8	2	ОК 04. ОК 05. ОК 06. ПК 5.1.	Э1 Э2	0	
1.4	История становления досуговой деятельности в России /Лек/	8	2	ОК 04. ОК 05. ОК 06. ПК 5.1.	Э1 Э2	0	
1.5	История становления досуговой деятельности в России /Лек/	8	2	ОК 04. ОК 05. ОК 06. ПК 5.1.	Э1 Э2	0	
1.6	История становления досуговой деятельности за рубежом /Лек/	8	2	ОК 04. ОК 05. ОК 06. ПК 5.1.	Э1 Э2	0	
1.7	История становления досуговой деятельности в России /Пр/	8	2	ОК 04. ОК 05. ОК 06. ПК 5.1.	Э1 Э2	2	презентация
1.8	Специфика предоставления досуговых услуг в средствах размещения /Лек/	8	2	ОК 04. ОК 05. ОК 06. ПК 5.1.	Э1 Э2	0	
1.9	Экскурсионная деятельность, как форма туристского досуга. Сущность и понятие экскурсии. Признаки и функции экскурсии. Классификация экскурсий. Тематика и содержание экскурсии /Лек/	8	2	ОК 04. ОК 05. ОК 06. ПК 5.1.	Э1 Э2	0	
1.10	Разработка маршрута экскурсии /Пр/	8	2	ОК 04. ОК 05. ОК 06. ПК 5.1.	Э1 Э2	1	разбор конкретных ситуаций
1.11	Монтаж как метод творческого синтеза условных и реальных ситуаций /Пр/	8	2	ОК 04. ОК 05. ОК 06. ПК 5.1.	Э1 Э2	0	
1.12	Праздники. Виды праздников. Технология организации и проведения праздников /Лек/	8	2	ОК 04. ОК 05. ОК 06. ПК 5.1.	Э1 Э2	0	
1.13	Разработка сценария праздничного мероприятия /Пр/	8	2	ОК 04. ОК 05. ОК 06. ПК 5.1.	Э1 Э2	0	
1.14	Разработка программы выходного дня /Пр/	8	2	ОК 04. ОК 05. ОК 06. ПК 5.1.	Э1 Э2	0	
1.15	Технология создания анимационных программ /Лек/	8	2	ОК 04. ОК 05. ОК 06. ПК 5.1.	Э1 Э2	0	
1.16	Формы и методы досуговой деятельности /Лек/	8	2	ОК 04. ОК 05. ОК 06. ПК 5.1.	Э1 Э2	0	
1.17	Использование театрализации и иллюстрирования в социально-культурной практике /Пр/	8	2	ОК 04. ОК 05. ОК 06. ПК 5.1.	Э1 Э2	0	
1.18	Организация игровой деятельности /Лек/	8	2	ОК 04. ОК 05. ОК 06. ПК 5.1.	Э1 Э2	0	
1.19	Классификация игр /Лек/	8	2	ОК 04. ОК 05. ОК 06. ПК 5.1.	Э1 Э2	0	
1.20	Игра как ведущий метод досуговой анимации /Пр/	8	2	ОК 04. ОК 05. ОК 06. ПК 5.1.	Э1 Э2	1	разбор конкретных ситуаций
1.21	Композиционное построение сценарного материала в анимационных программах /Лек/	8	2	ОК 04. ОК 05. ОК 06. ПК 5.1.	Э1 Э2	0	

1.22	Разработка сценария досуговой программы /Пр/	8	2	ОК 04. ОК 05. ОК 06. ПК 5.1.	Э1 Э2	1	разбор конкретных ситуаций
1.23	Зрелище как особый метод эмоционального воздействия /Пр/	8	2	ОК 04. ОК 05. ОК 06. ПК 5.1.	Э1 Э2	0	
1.24	Разработка квест-программы /Пр/	8	2	ОК 04. ОК 05. ОК 06. ПК 5.1.	Э1 Э2	1	разбор конкретных ситуаций
1.25	Гостиничные анимационные услуги и программ /Лек/	8	2	ОК 04. ОК 05. ОК 06. ПК 5.1.	Э1 Э2	0	
1.26	Анализ досуговой деятельности в гостиницах города /Пр/	8	2	ОК 04. ОК 05. ОК 06. ПК 5.1.	Э1 Э2	1	разбор конкретных ситуаций
1.27	Инновации в досуговой анимации /Лек/	8	2	ОК 04. ОК 05. ОК 06. ПК 5.1.	Э1 Э2	0	
1.28	Итоговое занятие /Лек/	8	2	ОК 04. ОК 05. ОК 06. ПК 5.1.	Э1 Э2	0	

## 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

### 5.1. Контрольные вопросы и задания

Содержатся в фонде оценочных средств.

### 5.2. Темы письменных работ

Не предусмотрены

### 5.3. Перечень видов оценочных средств

Содержатся в фонде оценочных средств.

## 6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 6.1. Рекомендуемая литература

#### 6.1.1. Основная литература

Э1	Каменец, А. В. Основы культурно-досуговой деятельности : учебник для вузов / А. В. Каменец, И. А. Урмина, Г. В. Заярская ; под научной редакцией А. В. Каменца. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 185 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06403-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/471628">https://urait.ru/bcode/471628</a>	ЭБС
----	--	-----

#### 6.1.2. Дополнительная литература

Э2	Гончарова, Л. П. Гостиничный сервис: учебное пособие / Гончарова Л.П. - Москва:Форум, НИЦ ИНФРА-М, 2018. - 174 с. - ISBN 978-5-16-107227-1 (online). – Текст : электронный.– URL:	ЭБС
----	---	-----

#### 6.1.3. Периодические издания

Л2.1	Гостиничное дело: ежемес. журн. / гл. ред. Т. Тишкова; учредитель: Негос. науч. образоват. Учреждение "Академияторговли". - Москва :Панорама, 2005-2015, 2018-2021.
Л2.2	Отель : журн. гостиничного бизнеса и индустрии гостеприимства / гл. ред. Д. Демидов; изд.: ООО "Вестмэнменеджмент". - М. :Вестмэнменеджмент, 2002-2014, 2018-2021.

### 6.3. Перечень информационных технологий

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

6.2.1	ЭБС «Университетская библиотека онлайн» - <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book_blocks&amp;view=main_ub">https://biblioclub.ru/index.php?page=book_blocks&amp;view=main_ub</a>
6.2.2	ЭБС издательства «Лань» - <a href="https://e.lanbook.com/">https://e.lanbook.com/</a>
6.2.3	ЭБСИРbooks - <a href="https://www.iprbookshop.ru/">https://www.iprbookshop.ru/</a>
6.2.4	ЭБС «Znanium.com» - <a href="https://znanium.com/">https://znanium.com/</a>
6.2.5	ЭБС Юрайт - <a href="https://urait.ru/">https://urait.ru/</a>
6.2.6	База электронных учебно-методических материалов ИСОиП - <a href="https://libdb.sssu.ru/">https://libdb.sssu.ru/</a>

#### 6.3.1 Перечень программного обеспечения

6.3.1.1	Trend Micro Office Scan Enterprise Security (лицензионное ПО);
6.3.1.2	Microsoft Office (лицензионное ПО);
6.3.1.3	Microsoft Windows (лицензионное ПО);
6.3.1.4	Браузер GoogleChrome (свободно распространяемое ПО);
6.3.1.5	AdobeAcrobatReader (свободно распространяемое ПО).

#### 6.3.2 Перечень информационных справочных систем

6.3.2.1	Справочная правовая система «Консультант Плюс»;
---------	---

6.3.2.2	Информационно - правовая система «Законодательство России»;
6.3.2.3	Федеральная государственная информационная система «Национальная электронная библиотека».
<b>7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	
7.1	Кабинет «Документационное обеспечение управления» Кабинет «Менеджмент и управление персоналом» Кабинет «Менеджмент» Кабинет «Основы делопроизводства» Кабинет «Основы предпринимательской деятельности» Кабинет «Менеджмент и экономика организации» Кабинет «Основы маркетинга» Кабинет «Предпринимательская деятельность в сфере гостиничного бизнеса» Место преподавателя, столы ученические, стулья ученические, доска классная меловая, встроенный шкаф. Оборудование и технические средства обучения: персональный компьютер; переносное мультимедийное оборудование (проектор, экран проекционный, системный блок).
7.2	Помещение для самостоятельной работы. Библиотека. Персональный компьютер, подключенный к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и информационной системе ИСОиП (филиала) ДГТУ в г. Шахты.
7.3	Помещение для самостоятельной работы. Библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет .Персональные компьютеры, подключенные к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обеспечивающие доступ в электронную информационно-образовательную среду ИСОиП (филиала) ДГТУ в
<b>8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	
Прилагаются.	