Туризм и сфера услуг

ГБПОУ МО «Колледж «Подмосковье»

ООО «Парк-Отель «Лесной»

Министерство образования Московской области

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Московской области «Колледж «Подмосковье»

ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА «ПРОФЕССИОНАЛИТЕТ»

Среднее профессиональное образование

Образовательная программа

подготовки специалистов среднего звена

Специальность

43.02.16 Туризм и гостеприимство

код и наименование в соответствии с ФГОС

на базе основного общего образования

Форма обучения очная

Квалификация (и) выпускника

специалист по туризму и гостеприимству

Одобрено на *заседании методического совета:* протокол № 6 от 15.04.2025 г.

Утверждено Приказом *ГБПОУ МО «Колледж «Подмосковье* приказ № 185-од от 24.04.2025 г.

Согласовано с предприятием-работодателем Д.В. Капков
ООО «Парк-Отель «Лесной»

2025 год

Министерство образования Московской области

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Московской области «Серпуховский колледж»

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА «ПРОФЕССИОНАЛИТЕТ»

Среднее профессиональное образование

Образовательная программа

подготовки специалистов среднего звена

Специальность

43.02.16 Туризм и гостеприимство

код и наименование в соответствии с ФГОС

на базе основного общего образования

Форма обучения очная

Квалификация (и) выпускника

специалист по туризму и гостеприимству

Одобрено на *заседании педагогического совета:* протокол № 9 от 16.06.2025 г.

Утверждено Приказом *ГБПОУ МО «Серпуховский колледж»* приказ № 104 от 16.06.2025 г.
Директор колледжа
Т.В. Федорова

Согласовано с организацией-работодателем *ООО «Визит-Тур»*
Генеральный директор
ООО «Визит – Тур»
О.В. Голубенкова

2025 год

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 00925621ACE50C6BEDB351CFE2057CDB59
Владелец: Федорова Татьяна Викторовна
Действителен: с 02.06.2025 до 26.08.2026

Рассмотрено

Предметной (цикловой) комиссией профессионального цикла специальности 43.02.16 «Туризм и гостеприимство»
Протокол заседания № 11 от « 26 » мая 2025 г.

Председатель _____ Николаева Е.А.
Подпись *Фамилия И.О*

Рассмотрено

Предметной (цикловой) комиссией общеобразовательных, общих гуманитарных, социально-экономических и естественнонаучных дисциплин
Протокол заседания № 11 от « 26 » мая 2025 г.

Председатель _____ Белоногова Н.Н.
Подпись *Фамилия И.О*

Перечень работодателей - представителей кластера, участвующих в разработке данной ОПОП-П:

Общество с ограниченной ответственностью «ВИЗИТ - ТУР»

Содержание

Раздел 1. Общие положения **1**
1.1. Назначение основной профессиональной образовательной программы *2*
1.2. Нормативные документы *2*
1.3. Перечень сокращений *3*
Раздел 2. Основные характеристики образовательной программы **4**
Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника **6**
3.1. Область(и) профессиональной деятельности выпускников: *6*
3.2. Профессиональные стандарты *6*
3.3. Осваиваемые виды деятельности *7*
Раздел 4. Требования к результатам освоения образовательной программы **8**
4.1. Общие компетенции *8*
4.2. Профессиональные компетенции *11*
4.3. Матрица компетенций выпускника *11*
Раздел 5. Структура и содержание образовательной программы **39**
5.1. Учебный план *39*
5.2. Обоснование распределения вариативной части образовательной программы *42*
5.3. План обучения в форме практической подготовки на предприятии (на рабочем месте) *43*
5.4. Календарный учебный график *48*
5.5. Рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей *50*
5.6. Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы *50*
5.7. Практическая подготовка *50*
5.8. Государственная итоговая аттестация *51*
Раздел 6. Условия реализации образовательной программы **51**
6.1. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение образовательной программы *51*
6.2. Применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий *52*
6.3. Кадровые условия реализации образовательной программы *52*
6.4. Расчеты финансового обеспечения реализации образовательной программы *55*

Перечень приложений к ОПОП-П:

Приложение 1. Рабочие программы профессиональных модулей
Приложение 2. Рабочие программы учебных дисциплин
Приложение 3. Материально-техническое оснащение
Приложение 4. Программа государственной итоговой аттестации
Приложение 5. Рабочая программа воспитания

Раздел 1. Общие положения

1.1. Назначение основной профессиональной образовательной программы

Настоящая основная профессиональная образовательная программа «Профессионалитет» (далее – ОПОП-П) по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство разработана в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 12.12.2022 N 1100 (далее – ФГОС, ФГОС СПО).

ОПОП-П определяет объем и содержание среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, требования к результатам освоения образовательной программы, условия реализации образовательной программы.

Основная профессиональная образовательная программа (далее – образовательная программа), реализуемая на базе основного общего образования, разработана образовательной организацией на основе требований соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов среднего общего и среднего профессионального образования и положений федеральной основной общеобразовательной программы среднего общего образования, а также с учетом получаемой специальности среднего профессионального образования.

1.2. Нормативные документы

Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство (Приказ Минпросвещения России от 12.12.2022 № 1100);

Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования (Приказ Минпросвещения России от 24.08.2022 г. № 762;

Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования (Приказ Минпросвещения России от 08.11.2021 № 800) (далее – Порядок);

Положение о практической подготовке обучающихся (Приказ Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 05.08.2020);

Перечень профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение (Приказ Минпросвещения России от 14.07.2023 № 534);

Перечень профессий и специальностей среднего профессионального образования, реализация образовательных программ по которым не допускается с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (приказ Минпросвещения России от 13.12.2023 N 932);

Постановление Правительства Российской Федерации от 13 октября 2020 г. № 1681 «О целевом обучении по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования»;

Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 № 882/391 «Об организации и осуществлении образовательной деятельности при сетевой форме реализации образовательных программ»;

Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 07 мая 2015 года №282н «Об утверждении профессионального стандарта «Руководитель/управляющий гостиничного комплекса/сети гостиниц»;

Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 05 сентября 2017 года №659н «Об утверждении профессионального стандарта «Работник по приёму и размещению гостей»;

Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 05 сентября 2017 года №657н «Об утверждении профессионального стандарта «Горничная»;

Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24 декабря 2021 года №913н «Об утверждении профессионального стандарта «Экскурсовод (гид)»

Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 07 мая 2015 года №281н «Об утверждении профессионального стандарта «Руководитель предприятия питания».

1.3. Перечень сокращений

ГИА – государственная итоговая аттестация;

ДЭ – демонстрационный экзамен;

МДК – междисциплинарный курс;

ОК – общие компетенции;

ОП – общепрофессиональный цикл;

ООД – общеобразовательные дисциплины;

ОТФ – обобщенная трудовая функция;

СГ – социально-гуманитарный цикл

ПА – промежуточная аттестация;

ПК – профессиональные компетенции;

ПМ – профессиональный модуль;

ПМн – профессиональный модуль по направленности;

ОПОП-П – основная профессиональная образовательная программа «Профессионалитет»;

П– профессиональный цикл;

ПП- производственная практика;

ПДП- Производственная практика по профилю;

ПС – профессиональный стандарт;

ТФ – трудовая функция;

УМК – учебно-методический комплект;

УП – учебная практика;

ФГОС СПО – федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования.

Раздел 2. Основные характеристики образовательной программы

Параметр	Данные
Отрасль, для которой разработана образовательная программа	Туризм и сфера услуг
Перечень профессиональных стандартов, соответствующих профессиональной деятельности выпускников (при наличии)	Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 07 мая 2015 года №282н «Об утверждении профессионального стандарта «Руководитель/управляющий гостиничного комплекса/сети гостиниц» Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 05 сентября 2017 года №659н «Об утверждении профессионального стандарта «Работник по приёму и размещению гостей» Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 05 сентября 2017 года №657н «Об утверждении профессионального стандарта «Горничная» Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24 декабря 2021 года №913н «Об утверждении профессионального стандарта «Экскурсовод (гид)» Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 07 мая 2015 года №281н «Об утверждении профессионального стандарта «Руководитель предприятия питания»
Специализированные допуски для прохождения практики, в том числе по охране труда и возраст до 18 лет	Медицинская книжка, 6- часовой рабочий день (дневная смена)
Реквизиты ФГОС СПО	Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 12.12.2022 № 1100 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство»
Квалификация (-и) выпускника	Специалист по туризму и гостеприимству
в т.ч. дополнительные квалификации	11695 Горничная
	Ассистент экскурсовода (гида)
	20062 Администратор
	16399 Официант, 3 разряд
	25627 Портье
Направленности (при наличии)	– туроператорские и турагентские услуги;
	– экскурсионные услуги;
	– гостиничные услуги;
	– услуги предприятия питания.

Нормативный срок реализации на базе ООО или на базе СОО	2 г. 10 мес.	
Нормативный объем образовательной программы на базе ООО	4428 ч.	
Согласованный с работодателем срок реализации образовательной программы	2 г. 10 мес.	
Согласованный с работодателем объем образовательной программы	4428 ч.	
Форма обучения	очная	
Структура образовательной программы	**Объем, в ак.ч.**	**в т.ч. в форме практической подготовки**
Обязательная часть образовательной программы	**3384**	1248
общеобразовательный цикл	**1476**	**132**
социально-гуманитарный цикл	428	140
общепрофессиональный цикл	508	278
профессиональный цикл	972	698
в т.ч. практика: - учебная - производственная	324 - 252 - 72	324 - 252 - 72
Вариативная часть образовательной программы	**828**	**526**
в т.ч. запрос конкретного работодателя кластера и (или) отрасли (не менее 50% объема вариативной части образовательной программы), включая цифровой образовательный модуль:	558	474
ПМ.04 Предоставление экскурсионных услуг	328	210
ПМ.03(МДК 03.01 Выполнение работ по профессии Ассистент экскурсовода (гида))	230	264
ГИА в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломного проекта (работы)	**216**	
Всего	**4428**	**1774**

Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

3.1. Область(и) профессиональной деятельности выпускников: 33 Сервис, оказание услуг населению (торговля, техническое обслуживание, ремонт, предоставление персональных услуг, услуги гостеприимства, общественное питание и пр.).

3.2. Профессиональные стандарты

Перечень профессиональных стандартов, учитываемых при разработке ОПОП-П:

№	Код и Наименование ПС	Реквизиты утверждения	Код и наименование ОТФ	Код и наименование ТФ
1	04.005 Экскурсовод (гид)	Приказ Минтруда России от 24 декабря 2021 года №913н	А Вспомогательная деятельность по сопровождению при оказании экскурсионных услуг	А/01.3Информационная и организационная поддержка экскурсовода (гида) при оказании экскурсионных услуг А/02.3Оказание помощи экскурсоводу (гиду) в процессе экскурсионного обслуживания
			В Вспомогательная деятельность по реализации экскурсионных услуг	В/01.4 Прием и обработка заказов на экскурсии В/02.4 Проведение подготовительной работы по реализации заказа на проведение экскурсии
2	Руководитель/ управляющий гостиничного комплекса/сети гостиниц	Приказ Минтруда России от 07 мая 2015 года №282н	ОТФ А Управление текущей деятельностью сотрудников служб, отделов гостиничного комплекса	А/01.5 Управление текущей деятельностью сотрудников службы приема и размещения А/02.5 Управление текущей деятельностью сотрудников службы питания А/03.5 Управление текущей деятельностью сотрудников службы гостиничного фонда
3	33.021 Горничная	Приказ Минтруда России от 5 сентября 2017 г. N 657н	А Уборка номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения	А/01.3 Текущая уборка номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения А/02.3 Уборка номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения после выезда гостей А/03.3 Генеральная уборка номерного фонда

				гостиничных комплексов и иных средств размещения

3.3. Осваиваемые виды деятельности

Наименование видов деятельности	Наименование профессиональных модулей
1	2
Виды деятельности	
Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства	ПМ.01 Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства
Освоение профессии рабочего, должности служащего (одной или несколько) в соответствии с перечнем профессий рабочих, должностей служащих, соответствующих профессиональной деятельности выпускников	
Вид деятельности по выбору, в соответствии с направленностью «Туроператорские и турагентские услуги»	
Предоставление туроператорских и турагентских услуг	Предоставление туроператорских и турагентских услуг
Вид деятельности по выбору, в соответствии с направленностью «Экскурсионные услуги»	
Предоставление экскурсионных услуг	Предоставление экскурсионных услуг

Раздел 4. Требования к результатам освоения образовательной программы

4.1. Общие компетенции

Код ОК	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	**Умения:**
		распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части
		определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы
		выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы
		владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах
		оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)
		Знания:
		актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить
		структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях
		основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте
		методы работы в профессиональной и смежных сферах
		порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	**Умения:**
		определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации
		выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска
		оценивать практическую значимость результатов поиска
		применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач
		использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности
		использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач
		Знания:
		номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности
		приемы структурирования информации
		формат оформления результатов поиска информации
		современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и
		программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства

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	**Умения:**
		определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности
		применять современную научную профессиональную терминологию
		определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования
		выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи
		определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования
		презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности
		определять источники достоверной правовой информации
		составлять различные правовые документы
		находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать
		оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта
		Знания:
		содержание актуальной нормативно-правовой документации
		современная научная и профессиональная терминология
		возможные траектории профессионального развития и самообразования
		основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности
		правила разработки презентации
		основные этапы разработки и реализации проекта
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	**Умения:**
		организовывать работу коллектива и команды
		взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
		Знания:
		психологические основы деятельности коллектива
		психологические особенности личности
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	**Умения:**
		грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке
		проявлять толерантность в рабочем коллективе
		Знания:
		правила оформления документов
		правила построения устных сообщений
		особенности социального и культурного контекста
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать	**Умения:**
		проявлять гражданско-патриотическую позицию
		демонстрировать осознанное поведение

	осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	описывать значимость своей *специальности*
		применять стандарты антикоррупционного поведения
		Знания:
		сущность гражданско-патриотической позиции
		традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений
		значимость профессиональной деятельности по *специальности*
		стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	**Умения:**
		соблюдать нормы экологической безопасности
		определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по *специальности*
		организовывать профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства
		организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона
		эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
		Знания:
		правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности
		основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности
		пути обеспечения ресурсосбережения
		принципы бережливого производства
		основные направления изменения климатических условий региона
		правила поведения в чрезвычайных ситуациях
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	**Умения:**
		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*
		Знания:
		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

ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	**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 объяснять свои действия (текущие и планируемые)
		писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы
		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

4.2. Профессиональные компетенции

Виды деятельности	**Код и наименование компетенции**	**Показатели освоения компетенции**
ВД 01. Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства	ПК 1.1. Планировать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	**Навыки:** Производить координацию работы сотрудников службы предприятия туризма и гостеприимства Использовать технику переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры
		Умения: Владеть технологией делопроизводства (ведение документации, хранение и извлечение информации) Владеть техникой переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры Владеть культурой межличностного общения
		Знания: 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
	ПК 1.2. Организовывать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	**Навыки:** Осуществлять организацию и контроль работы сотрудников службы предприятия туризма и гостеприимства
		Умения: Взаимодействовать с туроператорами, экскурсионными бюро, кассами продажи билетов
		Знания: Основы трудового законодательства Российской Федерации Основы организации, планирования и контроля деятельности сотрудников Ассортимент и характеристики предлагаемых туристских услуг Программное обеспечение деятельности туристских организаций Основы делопроизводства
	ПК 1.3. Координировать и контролировать деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	**Навыки:** Производить координацию работы сотрудников службы предприятия туризма и гостеприимства
		Умения: Владеть технологией делопроизводства (ведение документации, хранение и извлечение информации)
		Знания: 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
	ПК 1.4. Осуществлять расчеты с потребителями за предоставленные услуги	**Навыки:** Использовать технику переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры
		Умения: Владеть техникой переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры
		Знания: 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
Предоставление туроператорских и турагентских услуг	ПК 2.1. Оформлять и обрабатывать заказы клиентов	**Навыки:** Консультирование туристов по правилам и предмету заказа (оформление, цена, параметры, сроки и место выполнения заказа)

		Осуществление приема заказов от туристов Проверка наличия всех реквизитов заказа Идентификация вида заказа Направление заказа в соответствующее подразделение туроператора и его контроль Корректировка сроков и условий выполнения заказов и в случае необходимости информирование заказчиков (туристов) об изменении параметров заказа
		Умения: Взаимодействовать с туроператорами, экскурсионными бюро, кассами продажи билетов, транспортными компаниями, meet-компаниями Владеть культурой межличностного общения Владеть техникой переговоров, устного общения с клиентом, включая телефонные переговоры Владеть техникой количественной оценки и анализа информации Владеть методикой хранения и поиска информации Вести документацию, хранение и извлечение информации Пользоваться компьютерными программами бронирования туров Осуществлять контроль за своевременным выполнением заказа Собирать, обрабатывать и анализировать статистические данные Формировать банки данных
		Знания: Законодательство Российской Федерации в сфере туризма Нормативные документы, регламентирующие организацию туроператорской и турагентской деятельности Ассортимент и характеристики предлагаемых туристских продуктов Цены на туристские продукты и отдельные туристские и дополнительные услуги Системы бронирования услуг Организацию работы с запросами туристов Требования к оформлению и учету заказов Порядок контроля за прохождением и выполнением заказов Виды технических средств сбора и обработки информации, связи и коммуникаций Программное обеспечение деятельности туристских организаций

		Этику делового общения Основы делопроизводства Правила внутреннего трудового распорядка Правила по охране труда и пожарной безопасности
	ПК 2.2. Координировать работу по реализации заказа	**Навыки:** Координация работы подразделений туроператора, задействованных в реализации заказа
		Умения: Координировать работу подразделений туроператора, задействованных в реализации заказа
		Знания: Законодательство Российской Федерации в сфере туризма Нормативные документы, регламентирующие организацию туроператорской и турагентской деятельности Ассортимент и характеристики предлагаемых туристских продуктов Цены на туристские продукты и отдельные туристские и дополнительные услуги Системы бронирования услуг Организацию работы с запросами туристов Требования к оформлению и учету заказов Порядок контроля за прохождением и выполнением заказов Виды технических средств сбора и обработки информации, связи и коммуникаций Программное обеспечение деятельности туристских организаций Этику делового общения Основы делопроизводства Правила внутреннего трудового распорядка Правила по охране труда и пожарной безопасности
Предоставление экскурсионных услуг (по выбору)	ПК 2.1. Формировать группы туристов, выполнять регистрацию группы в аварийно-спасательных службах	**Навыки:** Консультирования клиентов по правилам оформления и приема заказов на экскурсионные услуги Получения, учёта и оформления заказов на экскурсии Формирования экскурсионных групп в соответствии с поступившими заказами Поддержания контактов с туристскими информационными центрами

		Координации работы подразделений по реализации заказов на экскурсионные услуги Ведения информационной базы данных о реализуемых заказах на экскурсионные услуги Контроля реализации заказов на экскурсионные услуги Ведения отчетности о реализованных заказах на экскурсионные услуги Определения и уточнения тематики программ экскурсионного обслуживания Отбора и изучения экскурсионных объектов Отбора объектов инфраструктуры в соответствии с разработанной программой экскурсионного обслуживания Формирования программ экскурсионного обслуживания Формирования экскурсионных групп с учетом совместных интересов туристов (экскурсантов) Составления маршрута и текста экскурсии Отбора объектов для показа во время экскурсии Отбора информационных материалов для проведения экскурсии Определения методических приемов проведения экскурсии Объезда (обхода) маршрута экскурсии Оформления экскурсионной документации
		Умения: Предоставлять клиентам первичную информацию по вопросам реализации экскурсионных услуг Принимать заказы на экскурсионные услуги Проверять правильность оформления заказа на экскурсионные услуги Регистрировать и редактировать данные о заказах на экскурсионные услуги и условиях их выполнения Использовать систему электронных путевок Выявлять потребности и предпочтения туристов (экскурсантов) Использовать технологии компьютерной обработки заказов на экскурсионные услуги Работать с документами, составлять отчеты по итогам реализации заказов на экскурсионные услуги

		Организовывать деятельность по хранению и обработке персональных данных Использовать технологии компьютерной обработки заказов на экскурсионные услуги Работать с документами, составлять отчеты по итогам реализации заказов на экскурсионные услуги Организовывать деятельность по хранению и обработке персональных данных Проводить оценку состояния рынка экскурсионных услуг Организовывать контроль на разных этапах разработки программ экскурсионного обслуживания Корректировать программы экскурсионного обслуживания с учетом изменения условий их реализации Определять необходимость использования технических средств для разработки программ экскурсионного обслуживания Составлять программы экскурсионного обслуживания Организовывать взаимодействие с предпринимателями и организациями, предоставляющими услуги по программе экскурсионного обслуживания Бронировать, корректировать и сопровождать заказы на услуги, входящие в программу экскурсионного обслуживания Оформлять документацию к программам экскурсионного обслуживания Собирать и обрабатывать отзывы туристов (экскурсантов), формировать отчеты по реализованным экскурсионным программам Бронирование транспортных услуг для организации экскурсий Организация питания туристов (экскурсантов)
		Знания: Законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации и субъекта Российской Федерации в сфере туризма и экскурсионного дела Особенности субъекта Российской Федерации (географические, историко-культурные, экономические и туристские) Локальные нормативные акты организации, регламентирующие осуществление экскурсионной деятельности Функции структурных подразделений экскурсионного бюро Основы делопроизводства

		Требования к оформлению и учету заказов на экскурсии Порядок контроля прохождения и выполнения заказов на экскурсии Структура и состав информации, содержащейся в электронной путевке Технология компьютерной обработки заказов на экскурсии Иностранный язык в объеме, необходимом для консультирования туристов по оформлению заказов на экскурсионные услуги Этика межкультурного и делового общения Туристский потенциал населенного пункта (района) Теоретические основы экскурсионной деятельности Этика и культура межличностного общения Правила оказания первой помощи и обеспечения безопасности, порядок действий в чрезвычайной ситуации
	ПК 2.2. Сопровождать туристов при прохождении маршрута (по видам туризма)	**Навыки:** Организации сопровождения туристов (экскурсантов) в процессе перевозки на маршруте экскурсии Организации сопровождения туристов (экскурсантов) к объектам показа, объектам общественного питания, местам проведения культурно-зрелищных/спортивных мероприятий, средствам размещения Организации сопровождения туристов (экскурсантов) с ограниченными возможностями здоровья Оперативного информирование туристов (экскурсантов) об изменениях в программе экскурсионного обслуживания Обеспечения соответствия маршрута экскурсии заявке на экскурсионное обслуживание Информирования туристов (экскурсантов) о посещаемых объектах показа и инфраструктуры, а также о местных культурных и поведенческих особенностях, связанных с национальными и локальными традициями Рассказа об объектах экскурсионного показа с применением техник ведения экскурсий и методических рекомендаций Инструктирования туристов (экскурсантов) о правилах поведения и безопасности на маршрутах экскурсий Предоставления путевой информации по маршруту экскурсии Контроля за передвижением туристов (экскурсантов) по маршруту экскурсии, соблюдением расписания экскурсии

		Осуществления коммуникации с туристами (экскурсантами), их консультирование по маршруту экскурсии Разработки и планирования маршрута (по видам туризма) Технической подготовки туристов перед прохождением маршрута Сбора и анализа информации о физико-географических и социально-культурных особенностях района маршрута (по видам туризма) Анализа и оценки опасностей и рисков предполагаемого маршрута, включая оценку погодно-климатических условий (по видам туризма) Составления подробного плана маршрута (по видам туризма) Планирования запасных вариантов прохождения маршрута (по видам туризма) Разработки общего плана-графика прохождения маршрута (по видам туризма) Разработки плана действий при возникновении чрезвычайной ситуации или несчастном случае в группе (по видам туризма) Разработки тактического плана прохождения технически сложных участков маршрута (по видам туризма) Разработки запасных вариантов прохождения маршрута (по видам туризма) Разработки организационных, тактических и технических действий по снижению и профилактике различных видов опасностей и рисков, включая восхождение и спуск с маршрута (по видам туризма) Планирование мест размещения и способов организации временных и стационарных лагерей (по видам туризма) Сопровождения регистрации туристских групп и туристов в территориальных органах Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий или в службах спасения Подготовки снаряжения (по видам туризма) Разработки списков необходимого личного и общественного снаряжения (по видам туризма) Проверки личного и общественного снаряжения перед выходом на маршрут (по видам туризма)

		Планирования питания и питьевого режима на маршруте (по видам туризма) Составления походной раскладки продуктов и меню питания, питьевого режима с учетом предпочтений клиентов и специфики приготовления пищи и водообеспечения в походных условиях (по видам туризма) Проведения инструктажа клиентов по правилам безопасности перед выходом на маршрут (по видам туризма) Планирования связи на маршруте, проверка исправности средств связи Обеспечения связи между экипажами транспортных средств Планирования мероприятий по минимизации негативного воздействия на природу Проведения инструктажа клиентов о возможных опасностях и рисках, правилах поведения и безопасности во время прохождения маршрута (по видам туризма) Лидирования и замыкания группы на всех этапах маршрута (на восхождениях и спусках, на подходах к маршрутам и отходах от них) (по видам туризма) Налаживания переправ через горные реки, включая выбор тактики, техники движения и способов организации страховки на переправах Лидирования и страховки клиента или группы на технически сложных или опасных участках маршрута (по видам туризма) Синхронизации гребли, команды и их применения при прохождении маршрута Управления судном в препятствиях с вертикальными и горизонтальными циркуляциями, пульсациями потока, сбоями струй, валами и другими неупорядоченными течениями Управления выбранными для прохождения средствами сплава: байдарками, катамаранами, рафтами Ремонта снаряжения в случае его повреждения (по видам туризма) Планирования и помощи в организации кормления лошадей Чистки и седловки лошадей Оценки состояния лошади перед выходом на маршрут Ухода за лошадью Осмотра лошадей и уход за лошадьми на маршруте

		Регистрации группы в аварийно-спасательных службах до начала путешествия (по видам туризма) Организации и руководства проведением поисково-спасательных мероприятий своими силами с использованием подручных средств (по видам туризма) Вызова помощи при возникновении аварийной ситуации или несчастном случае (по видам туризма) Планирования транспортного обеспечения маршрута: подъезд к началу маршрута, отъезд с места окончания маршрута, внутримаршрутные переезды, автосопровождение Коммуникации и взаимодействия со службой спасения и другими группами, находящимися в районе (по видам туризма) Организации и проведения поисково-спасательных работ (по видам туризма) Организации транспортировки пострадавшего Организации аварийных бивуаков Эвакуации пострадавших
		Умения: Организация посещения объектов экскурсионного показа Обеспечение экскурсоводов (гидов) информацией о маршрутах экскурсий Определять тему и составлять маршрут экскурсии Использовать методические приемы, формы и методы проведения экскурсий Составлять методическую разработку экскурсии Составлять технологическую карту экскурсии и иную экскурсионную документацию Использовать технические средства и технологии при разработке экскурсий Устанавливать контакт с туристами (экскурсантами) и удерживать их внимание Применять технику публичных выступлений Применять навыки экскурсионного рассказа, экскурсионного показа и демонстрации экспонатов

		Применять методические приемы и методы, соответствующие программе экскурсионного обслуживания Обеспечивать соблюдение маршрута и расписания экскурсии Корректировать маршрут и содержание экскурсии в случае наступления непредвиденных обстоятельств Использовать технические средства при проведении экскурсий Разрешать конфликтные ситуации, возникающие на маршрутах экскурсий Разрабатывать планы действий при возникновении аварийной ситуации или несчастном случае в группе Применять методические приемы, соответствующие маршруту экскурсии Корректировать программу обслуживания по маршруту экскурсии с учетом индивидуальных потребностей туристов (экскурсантов) Использовать технические средства при сопровождении туристов (экскурсантов) по маршруту экскурсии Организовывать взаимодействие с правоохранительными органами и спасательными службами при возникновении чрезвычайных ситуаций Планировать и составлять план маршрута (по видам туризма) Анализировать и оценивать физико-географические особенности района (по видам туризма) Анализировать и оценивать потенциальные опасности и риски (по видам туризма) Анализировать и оценивать социально-культурные особенности (по видам туризма) Анализировать и оценивать особенности состава группы (пол, возраст, уровень физической и технической подготовленности) (по видам туризма) Анализировать и оценивать технические особенности маршрута (общая протяженность, техническая сложность, уровень автономности) (по видам туризма) Составлять краткосрочные локальные прогнозы погоды на основе анализа доступных метеорологических данных и собственных наблюдений за погодой (по видам туризма) Проводить подбор и подготовку личного, группового страховочного и специального туристского снаряжения с учетом специфики предполагаемого маршрута (по видам туризма)

		Кататься на горных лыжах или сноуборде по неподготовленным горным склонам в любых снежных условиях Передвигаться и лидировать на горном рельефе любых видов (травянистых и осыпных склонах, скальном, ледово-снежном и комбинированном рельефе) Организовывать движение и обеспечивать страховку клиента или группы на горном рельефе любых видов (травянистых и осыпных склонах, скальном, ледово-снежном и комбинированном рельефе) Передвигаться по закрытым ледникам Пользоваться техническими приемами спасения из ледовых трещин Переправляться через горные реки, включая выбор тактики, техники движения и способов организации страховки на переправах Обучать гребковой технике: прямой и обратный гребки, дуговые прямой и обратный гребки, одиночное и параллельное притяжение, безопорная проводка весла, подруливание Обучать торможению судна при помощи весел, камней в русле, береговых выступов и структуры потока Организовывать различные виды страховок на воде Ориентироваться в лесной и горной местности Ориентироваться с использованием топографических карт и компаса Ориентироваться без применения карт и компаса Пользоваться спутниковыми навигационными системами Ориентироваться в сложных погодных условиях и при плохой видимости Готовить пищу в полевых условиях Взаимодействовать со службами спасения и группами, находящимися в районе Использовать основные невербальные сигналы при работе с вертолетом Проводить поисково-спасательные работы с использованием подручных средств Проводить поисково-спасательные работы в лавинах силами одного и нескольких человек Работать с лавинными датчиками при поиске одного и нескольких пострадавших

		Зондировать снежный склон силами одного и нескольких человек при поиске одного и нескольких пострадавших Оказывать первую помощь в полевых условиях Транспортировать пострадавшего с использованием подручных средств Организовывать аварийные бивуаки Ремонтировать все виды снаряжения Обслуживать транспортные средства, определять неисправности и проводить мелкий ремонт
		Знания: Законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации и субъекта Российской Федерации в сфере туризма и экскурсионного дела Особенности субъекта Российской Федерации (географические, историко-культурные, экономические и туристские) Локальные нормативные акты организации, регламентирующие осуществление экскурсионной деятельности Функции структурных подразделений экскурсионного бюро Основы делопроизводства Требования к оформлению и учету заказов на экскурсии Порядок контроля прохождения и выполнения заказов на экскурсии Структура и состав информации, содержащейся в электронной путевке Технология компьютерной обработки заказов на экскурсии Иностранный язык в объеме, необходимом для консультирования туристов по оформлению заказов на экскурсионные услуги Этика межкультурного и делового общения Туристский потенциал населенного пункта (района) Теоретические основы экскурсионной деятельности Этика и культура межличностного общения Правила оказания первой помощи и обеспечения безопасности, порядок действий в чрезвычайной ситуации
Освоение профессии рабочего, должности служащего (одной или несколько) в соответствии с	Освоение профессии «Горничная» Освоение профессии «Официант» Освоение профессии «Администратор» Освоение профессии «Ассистент экскурсовода (гида)» Освоение профессии Горничная	

перечнем профессий рабочих, должностей служащих, соответствующих профессиональной деятельности выпускников		
Освоение профессии «Горничная»	ПК 3.1 Выполнять работы по текущей уборке номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения	**Навыки:** Комплектование тележки для текущей уборки номерного фонда Проверка исправности и функционирования инвентаря, оборудования в номерном фонде Комплектация номерного фонда расходными материалами Смена постельного белья и полотенец в номерном фонде Уборка ванной комнаты в номерном фонде Уборка спальни, комнат в номерном фонде Сдача вещей гостя в стирку и химчистку по его заявке Выявление дефектов и поломок мебели в номерном фонде Проверка наличия и сохранности имущества организации в номерном фонде Регистрация забытых и потерянных гостями вещей Итоговая проверка соответствия качества текущей уборки номерного фонда требованиям стандартов уборки средства размещения Прием номера при выезде гостя
		Умения: Подбирать и комплектовать возобновляемые материалы гостиничного номера Производить текущую уборку номерного фонда Осуществлять экипировку номерного фонда Производить проверку рабочего состояния и регулирование бытовых приборов и оборудования номерного фонда Вести документацию по текущей уборке номерного фонда
		Знания: Правила использования моющих и чистящих средств, препаратов для уборки номерного фонда

		Правила обработки различных поверхностей номерного фонда Правила подбора и использования уборочного инвентаря Правила и методы текущей уборки номерного фонда Процедуры выезда гостя Основы этики, этикета и психологии обслуживания гостей при уборке номера Правила использования электрооборудования для уборки номерного фонда Требования охраны труда, основы охраны здоровья, санитарии и гигиены Правила антитеррористической безопасности и безопасности гостей
	ПК 3.2 Выполнять работы по уборке номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения после выезда гостей	**Навыки:** Комплектование тележки для уборки номерного фонда после выезда гостей Проверка исправности и функционирования инвентаря, оборудования в номерном фонде Комплектация номерного фонда расходными материалами Смена постельного белья и полотенец в номерном фонде Контроль ассортимента мини-бара в номерном фонде Уборка ванной комнаты в номерном фонде Уборка спальни, комнат в номерном фонде Выявление дефектов и поломок мебели в номерном фонде Проверка наличия и сохранности имущества организации в номерном фонде Регистрация забытых и потерянных гостями вещей Итоговая проверка соответствия качества уборки номерного фонда после выезда гостей требованиям стандартов уборки средства размещения Прием номера при выезде гостя
		Умения: Подбирать и комплектовать возобновляемые материалы гостиничного номера Производить уборку номерного фонда после выезда гостей Осуществлять экипировку номерного фонда Производить проверку рабочего состояния и регулирование бытовых приборов и оборудования номерного фонда

		Вести документацию по уборке номерного фонда после выезда гостей
		Знания: Правила использования моющих и чистящих средств, препаратов для уборки номерного фонда Правила обработки различных поверхностей номерного фонда Правила подбора и использования уборочного инвентаря Правила уборки номерного фонда после выезда гостей Процедуры выезда гостя Основы этики, этикета и психологии обслуживания гостей при уборке номера Правила использования электрооборудования для уборки номерного фонда Требования охраны труда, основы охраны здоровья, санитарии и гигиены Правила антитеррористической безопасности и безопасности гостей
	ПК 3.3 А/03.3 Выполнять работы по генеральной уборке номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения	**Навыки:** Комплектование тележки для генеральной уборки номерного фонда Сдача в стирку гардин и тюля с их заменой Сдача в стирку постельных принадлежностей с полной их заменой Мытье окон, витражей, элементов декора номерного фонда Чистка вентиляционных решеток, радиаторов номерного фонда Чистка ковров, мягкой и корпусной мебели в номерном фонде Чистка стен, плинтусов, потолка в номерном фонде Итоговая проверка соответствия качества генеральной уборки номерного фонда требованиям стандартов уборки средства размещения
		Умения: Подбирать моющие средства и использовать их для чистки окон, витражей, вентиляционных решеток, радиаторов Применять моющее оборудование для чистки ковров и мягкой мебели в номерном фонде Удалять пыль и загрязнения со стен, плинтусов, потолка в номерном фонде
		Знания: Правила обработки различных поверхностей в номерном фонде

		Правила и методы организации процесса генеральной уборки номерного фонда Правила генеральной уборки номерного фонда Правила использования электрооборудования для уборки номерного фонда Требования охраны труда, основы охраны здоровья, санитарии и гигиены
Освоение профессии «Ассистент экскурсовода (гида)»	ПК 3.1 Регистрация выезда гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения	**Навыки:** встреча и регистрация гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения ввод данных о гостях в информационную систему управления гостиничным комплексом или иным средством размещения выдача зарегистрированным гостям ключей от номера гостиничного комплекса или иного средства размещения информирование гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения об основных и дополнительных услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения
		Умения: осуществлять регистрацию российских и иностранных гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения обрабатывать информацию о гостях гостиничного комплекса или иного средства размещения с использование 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
		Знания: нормативные правовые акты российской федерации, регулирующие деятельность средств размещения правила приема и обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения

		правила регистрации и размещения российских и зарубежных гостей в гостиницах и иных средствах размещения правила проведения расчетов с гостями гостиничного комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной форме принципы работы специализированных программных комплексов, используемых в гостиницах и иных средствах размещения правила бронирования номеров в гостиницах и иных средствах размещения основы этики, этикета и психологии обслуживания гостей в гостиницах и иных средствах размещения требования охраны труда основы охраны здоровья, санитарии и гигиены правила антитеррористической безопасности и безопасности гостей
	ПК 3.2. Учет заказов гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения	**Навыки:** выдача и хранение ключей от номеров гостиничных комплексов или иных средств размещения прием и передача информации, корреспонденции для гостей гостиничных комплексов или иных средств размещения прием на хранение ценностей гостей гостиничных комплексов или иных средств размещения внесение данных по заказам гостей в информационную систему гостиничного комплекса или иного средства размещения прием 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 размещения проведение расчетов с гостями во время их нахождения в гостиничном комплексе или ином средстве размещения проведение текущего аудита службы приема и размещения гостиничного комплекса или иного средства размещения передача дел и отчетов по окончании смены дежурному администратору службы приема и размещения

		Умения: 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
		Знания: нормативные правовые акты российской федерации, регулирующие деятельность средств размещения правила приема и обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения правила проведения расчетов с гостями гостиничного комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной форме правила регистрации и размещения гостей в гостиницах и иных средствах размещения основы этики, этикета и психологии обслуживания гостей в гостиницах и иных средствах размещения требования охраны труда основы охраны здоровья, санитарии и гигиены правила антитеррористической безопасности и безопасности гостей
	ПК 3.3 Выполнение встреч, регистрации и размещения гостей при заселении в гостиничный комплекс или иное средство размещения	**Навыки:** проведение расчетных операций при отъезде гостей из гостиничного комплекса или иного средства размещения хранение и выдача багажа гостей гостиничных комплексов и иных средств размещения
		Умения: осуществлять расчеты с гостями во время их выезда из гостиничного комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной форме оформлять документы, подтверждающие пребывание гостя в

		гостиничном комплексе или ином средстве размещения
		Знания: нормативные правовые акты российской федерации, регулирующие деятельность средств размещения правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения правила регистрации, размещения и выезда российских и зарубежных гостей в гостиницах и иных средствах размещения правила проведения расчетов с гостями гостиничного комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной форме принципы работы специализированных программных комплексов, используемых в гостиницах и иных средствах размещения правила хранения и выдачи багажа гостей в гостиницах и иных средствах размещения основы этики, этикета и психологии обслуживания гостей в гостиницах и иных средствах размещения требования охраны труда основы охраны здоровья, санитарии и гигиены правила антитеррористической безопасности и безопасности гостей
	ПК 3.4. Выполнение подготовительной работы по реализации заказа на проведение экскурсии	**Навыки:** координация работы подразделений по реализации заказов на экскурсионные услуги ведение информационной базы данных о реализуемых заказах на экскурсионные услуги контроль реализации заказов на экскурсионные услуги ведение отчетности о реализованных заказах на экскурсионные услуги поддержание контактов с туристскими информационными центрами
		Умения: выявлять потребности и предпочтения туристов (экскурсантов) использовать технологии компьютерной обработки заказов на экскурсионные услуги работать с документами, составлять отчеты по итогам реализации заказов на экскурсионные услуги организовывать деятельность по хранению и обработке персональных

		данных
		Знания: законы и иные нормативные правовые акты российской федерации и субъекта российской федерации в сфере туризма и экскурсионного дела, защиты прав потребителей; отраслевые правила и стандарты локальные нормативные акты организации, регламентирующие осуществление экскурсионной деятельности основы делопроизводства функции структурных подразделений экскурсионного бюро принципы работы маркетплейсов экскурсионных услуг требования к оформлению и учету заказов на экскурсии порядок контроля реализации заказов на экскурсии технологии компьютерной обработки заказов на экскурсии этика делового общения

4.3. Матрица компетенций выпускника

4.3.1. Матрица соответствия видов деятельности по ФГОС СПО, видам деятельности по запросу работодателя видам профессиональной деятельности по профессиональным стандартам, квалификационным справочникам с учетом отраслевой специфики

Часть ОПОП-П обязательная /вариативная	Наименование вида деятельности	Код и наименование профессиональной компетенции	Код профессионального стандарта	Код и наименование обобщенной трудовой функции	Код и наименование трудовой функции
ВД по ФГОС СПО	Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства	ПК 1.1. Планировать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	Руководитель/управляющий гостиничного комплекса/сети гостиниц	ОТФ А Управление текущей деятельностью сотрудников служб, отделов гостиничного комплекса	А/01.5 Управление текущей деятельностью сотрудников службы приема и размещения
		ПК 1.2. Организовывать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства		ОТФ А Управление текущей деятельностью сотрудников служб, отделов гостиничного комплекса	А/02.5 Управление текущей деятельностью сотрудников службы питания
		ПК 1.3. Координировать и контролировать деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства		ОТФ А Управление текущей деятельностью сотрудников служб, отделов гостиничного комплекса	А/03.5 Управление текущей деятельностью сотрудников службы гостиничного фонда
		ПК 1.4. Осуществлять расчеты с потребителями за предоставленные		ОТФ А Управление текущей деятельностью сотрудников служб,	А/01.5 Управление текущей деятельностью сотрудников службы

		услуги		отделов гостиничного комплекса	приема и размещения
	Освоение профессии рабочего, должности служащего (одной или несколько) в соответствии с перечнем профессий рабочих, должностей служащих, соответствующих профессиональной деятельности выпускников (Горничная)	ПК 2.1	33.021 Горничная	А Уборка номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения	А/01.3 Текущая уборка номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения А/02.3 Уборка номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения после выезда гостей А/03.3 Генеральная уборка номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения
	Предоставление туроператорских и турагентских услуг	ПК 2.1. Оформлять и обрабатывать заказы клиентов	04.005 Экскурсовод (гид)	В Вспомогательная деятельность по реализации экскурсионных услуг	В/01.4 Прием и обработка заказов на экскурсии
		ПК 2.2. Координировать работу по реализации заказа	04.005 Экскурсовод (гид)	В Вспомогательная деятельность по реализации экскурсионных услуг	В/02.4 Проведение подготовительной работы по реализации заказа на проведение экскурсии

ВД по запросу работодателя	Предоставление экскурсионных услуг	ПК 2.1. Формировать группы туристов, выполнять регистрацию группы в аварийно-спасательных службах	04.005 Экскурсовод (гид)	В Вспомогательная деятельность по реализации экскурсионных услуг	В/01.4 Прием и обработка заказов на экскурсии В/02.4 Проведение подготовительной работы по реализации заказа на проведение экскурсии
		ПК 2.2. Сопровождать туристов при прохождении маршрута (по видам туризма)	04.005 Экскурсовод (гид)	А Вспомогательная деятельность по сопровождению при оказании экскурсионных услуг	А/01.3Информационная и организационная поддержка экскурсовода (гида) при оказании экскурсионных услуг А/02.3Оказание помощи экскурсоводу (гиду) в процессе экскурсионного обслуживания
	Освоение профессии рабочего, должности служащего (одной или несколько) в соответствии с перечнем профессий рабочих, должностей служащих, соответствующих профессиональной деятельности выпускников (Ассистент экскурсовода (гида))	ПК 3.1. Информационная и организационная поддержка экскурсовода (гида) при оказании экскурсионных услуг	04.005 Экскурсовод (гид)	А Вспомогательная деятельность по сопровождению при оказании экскурсионных услуг	А/01.3Информационная и организационная поддержка экскурсовода (гида) при оказании экскурсионных услуг
		ПК 3.2. Оказание помощи экскурсоводу (гиду) в процессе экскурсионного обслуживания	04.005 Экскурсовод (гид)	А Вспомогательная деятельность по сопровождению при оказании экскурсионных услуг	А/02.3Оказание помощи экскурсоводу (гиду) в процессе экскурсионного обслуживания

		ПК 3.3. Прием и обработка заказов на экскурсии	04.005 Экскурсовод (гид)	В Вспомогательная деятельность по реализации экскурсионных услуг	В/01.4 Прием и обработка заказов на экскурсии
		ПК 3.4. Выполнение подготовительной работы по реализации заказа на проведение экскурсии	04.005 Экскурсовод (гид)	В Вспомогательная деятельность по реализации экскурсионных услуг	В/02.4 Проведение подготовительной работы по реализации заказа на проведение экскурсии

4.3.2. Матрица соответствия компетенций и составных частей ОПОП-П по специальности:

Индекс	**Наименование**	Код общих и профессиональных компетенций, осваиваемых в рамках дисциплин (профессиональных модулей)																							
		Общие компетенции (ОК)									Общие компетенции (ОК)														
		01	02	03	04	05	06	07	08	09	1.1	1.2	1.3	1.4	2.1	2.2	2.3	2.4	3.1	3.2	3.3	3.4	3.5	3.6
Обязательная часть образовательной программы																									
ООЦ	Общеобразовательный цикл																								
ОУД	Общие учебные дисциплины																								
ОУД.01	Русский язык		О	О	О	О	О			О															
ОУД.02	Литература		О	О	О	О	О			О															
ОУД.03	Иностранный язык		О	О	О	О	О			О															
ОУД.04	Математика		О	О	О	О	О			О															
ОУД.05	Физика		О	О	О	О	О			О															
ОУД.06	География		О	О	О	О	О			О															
ОУД.07	Основы безопасности и защиты Родины		О	О	О	О	О			О															
ОУД.08	Физическая культура		О	О	О	О	О			О															
ОУД.09	Биология		О	О	О	О	О			О															
ОУД.10	Химия		О	О	О	О	О			О															

ОУД.11	История		о	о	о	о	о			о															
УПД	Профильные учебные дисциплины																								
УПД.01	Обществознание		о	о	о	о	о			о															
УПД.02	Информатика		о	о	о	о	о			о															
ДУД	Дополнительные учебные дисциплины																								
ДУД.01	Индустрия гостеприимства	о	о		о	о				о															
СГ	Социально-гуманитарный цикл																								
СГ.01	История России		о	о		о	о			о															
СГ.02	Иностранный язык в профессиональной деятельности		о	о	о	о	о			о															
СГ.03	Безопасность жизнедеятельности	о	о	о	о		о	о		о															
СГ.04	Физическая культура								о																
СГ.05	Основы финансовой грамотности	о		о																					
СГ.06	Основы бережливого производства	о		о	о	о	о																		
ОП	Общепрофессиональный цикл																								
ОП.01	Сервисная деятельность в туризме и гостеприимстве	о	о		о	о				о															
ОП.02	Предпринимательская деятельность в сфере туризма и гостиничного бизнеса	о		о	о	о				о															
ОП.03	Правовое и документационное обеспечение в туризме и гостеприимстве	о	о		о	о				о															
ОП.04	Менеджмент в туризме и гостеприимстве	о	о		о	о				о															
ОП.05	Информационно-коммуникационные технологии в туризме и гостеприимстве	о	о	о						о															
ОП.06	Экономика и бухгалтерский учет предприятий туризма и гостиничного дела	о	о	о	о	о				о															
ОП.07	Иностранный язык (второй)		о	о	о	о	о			о															
ОП.08	Психология делового общения и конфликтология	о	о	о	о	о				о															
П.00	**Профессиональный цикл**																								
ПМ.01	Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства																								
МДК.01.01	Координация работы служб предприятий туризма и гостеприимства	о	о	о	о	о		о		о	о														
МДК.01.02	Изучение основ делопроизводства	о	о	о	о	о		о		о		о													
МДК.01.03	Соблюдение норм этики делового общения	о	о	о	о	о		о		о			о												
МДК.01.04	Осуществление расчетов с клиентом за предоставленные услуги туризма и гостеприимства	о	о	о	о	о		о		о				о											
УП.01.01	Учебная практика										о	о	о	о											
ПМ.02	Предоставление туроператорских и турагентских услуг																								
МДКц.02.01	Предоставление туроператорских услуг	о	о	о	о	о				о					о	о	о								
МДК.02.02	Предоставление турагентских услуг	о	о	о	о	о				о					о	о	о								
МДК.02.03	Координация качества выполнения турагентских услуг	о	о	о	о	о				о								о							
УП.02.01	Учебная практика	о	о	о	о	о				о					о	о	о	о							
ПП.02.01	Производственная практика	о	о	о	о	о				о															

ПМ.03	Освоение видов работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих																							
МДКд.03.01	Освоение профессии Ассистент экскурсовода (гида)	о	о	о	о	о				о										о	о	о			
МДК.03.02	Освоение профессии 11695 Горничная	о	о	о	о	о				о										о	о				
УПд.03.01	Учебная практика УП.03.01	о	о	о	о	о				о										о	о	о			
УП.03.02	Учебная практика УП.03.02	о	о	о	о	о				о										о	о				
ППд.03.01	Производственная практика ПП.03.01	о	о	о	о	о				о										о	о				
ПП.03.02	Производственная практика ПП.03.02	о	о	о	о	о				о										о	о	о			
ПМ.03.ЭК	Квалификационный экзамен																							
ПМ.04	Предоставление экскурсионных услуг																							
МДК.04.01	Оформление и обработка заказов клиентов экскурсионных услуг	о	о	о	о	о				о															
МДК.04.02	Координация работы по реализации заказа экскурсионных услуг	о	о	о	о	о				о					о	о							о	о	о
МДК.04.03	Сопровождение туристов при прохождении маршрута (по видам туризма)	о	о	о	о	о				о					о	о		о					о	о	о
УП.04.01	Учебная практика	о	о	о	о	о				о															
ПП.04.01	Производственная практика	о	о	о	о	о				о															
ПДП	***Производственная практика по профилю специальности (преддипломная)***	о	о	о	о	о				о	о	о	о	о	о	о	о	о	о	о	о	о	о	о	о

Раздел 5. Структура и содержание образовательной программы

5.1. Учебный план

Индекс	Наименование	Форма промежуточной аттестации (зачет, диф. зачет, экзамен и др.)	Всего	В т.ч. в форме практической подготовки	Объем образовательной программы в академических часах					Обязательная часть образовательной программы в ак.ч.	Вариативная часть образовательной программы в ак.ч.	Объем образовательной программы, распределённой по курсам и семестрам					
												1 курс		2 курс		3 курс	
					Учебные занятия	Практики	Курсовой проект (работа)	Самостоятельная работа	Промежуточная аттестация			1 семестр	2семестр	3 семестр	4 семестр	5 семестр	6 семестр
1	2	3	4	5	6	7	8	9	11	12	13	14	15	16	17	18	19
ООЦ	Общеобразовательный цикл		1476	132	1404			26				586	720	92	78		
ОУД	Общие учебные дисциплины		1150		1078			26				424	556	92	78		
ОУД.01	Русский язык	Э	96	6	78			6	12			34	62				
ОУД.02	Литература	ДЗ	112		112							68	44				
ОУД.03	Иностранный язык	ДЗ	132	12	132							68	64				
ОУД.04	Математика	Э	172	10	152			8	12			84	88				
ОУД.05	Физика	ДЗ	78		78							34	44				
ОУД.06	География	Э	108	6	90			6	12			34	74				
ОУД.07	Основы безопасности и защиты Родины	ДЗ	76		76							34	42				
ОУД.08	Физическая культура	ДЗ	78		78							34	44				
ОУД.09	Биология	ДЗ	86		86									46	40		
ОУД.10	Химия	ДЗ	84		84									46	38		
ОУД.11	История	Э	128	6	112			6	10			34	94				
УПД	Профильные учебные дисциплины		258		258							128	130				
УПД.01	Обществознание	ДЗ	122	12	122							50	72				
УПД.02	Информатика	ДЗ	136	12	136							78	58				
ДУД	Дополнительные учебные дисциплины		68		68							34	34				
ДУД.01	Индустрия гостеприимства	ДЗ	68	68	68							34	34				

СГ	Социально-гуманитарный цикл		428	140	428					428			36	130	106	122	34
СГ.01	История России	ДЗ	60		60					60				60			
СГ.02	Иностранный язык в профессиональной деятельности	ДЗ	140	140	140					140				38	36	32	34
СГ.03	Безопасность жизнедеятельности	ДЗ	68		68					68						68	
СГ.04	Физическая культура	ДЗ	82		82					82				32	28	22	
СГ.05	Основы финансовой грамотности	ДЗ	36		36					36			36				
СГ.06	Основы бережливого производства	ДЗ	42		42					42					42		
ОП	Общепрофессиональный цикл		544	314	516			10		508	36	26	38	234	106	20	34
ОП.01	Сервисная деятельность в туризме и гостеприимстве	ДЗ	64	32	64					64		26	38				
ОП.02	Предпринимательская деятельность в сфере туризма и гостиничного бизнеса	ДЗ	50	14	48			2		48	2			50	36		
ОП.03	Правовое и документационное обеспечение в туризме и гостеприимстве	ДЗ	56	20	56					56							
ОП.04	Менеджмент в туризме и гостеприимстве	Э	68	28	52			6	10	52	16			68	28		
ОП.05	Информационно-коммуникационные технологии в туризме и гостеприимстве	ДЗ	54	24	54					54				54			
ОП.06	Экономика и бухгалтерский учет предприятий туризма и гостиничного дела	Э	72	36	62			2	8	54	18				42		
ОП.07	Иностранный язык (второй)	ДЗ	130	130	130					130				32	106	20	34
ОП.08	Психология делового общения и конфликтология	ДЗ	50	30	50					50				30			
П.00	**Профессиональный цикл**		**Х**	**Х**	**Х**	**Х**			**Х**								
ПМ.01	Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства		304	208	202			12		288	16		70	156	78		
МДК.01.01	Координация работы служб предприятий туризма и гостеприимства	Э	82	44	66			6	10	74	8			82			

МДК.01.02	Изучение основ делопроизводства	ДЗ	38	24	36			2		36	2			38			
МДК.01.03	Соблюдение норм этики делового общения	ДЗ	34	24	34					34			34				
МДК.01.04	Осуществление расчетов с клиентом за предоставленные услуги туризма и гостеприимства	Э	78	44	66			4	8	72	6				78		
УП.01.01	Учебная практика	ДЗ	72	72		72				72			36	36			
ПМ.02	Предоставление туроператорских и турагентских услуг	ДЗ	560	382	356			6		504	56				410	60	90
МДКц.02.01	Предоставление туроператорских услуг	Э	128	70	120		10	2	6	114	14				128		
МДК.02.02	Предоставление турагентских услуг	Э	102	48	96			2	4	96	6				102		
МДК.02.03	Координация качества выполнения турагентских услуг	Э	150	84	140			2	8	150					410	60	90
УП.02.01	Учебная практика	ДЗ	108	108		108				108					108		
ПП.02.01	Производственная практика	ДЗ	72	72		72				36	36				72		
ПМ.03	Освоение видов работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих		464	388	144					180	284					234	230
МДКд.03.01	Освоение профессии Ассистент экскурсовода (гида)	ДЗ	72	52	72						72						72
МДК.03.02	Освоение профессии 11695 Горничная	ДЗ	72	48	72					72						72	
УПд.03.01	Учебная практика УП.03.01	ДЗ	72	72		72					72						72
УП.03.02	Учебная практика УП.03.02	ДЗ	72	72		72				72						72	
ППд.03.01	Производственная практика ПП.03.01	ДЗ	72	72		72					72						72
ПП.03.02	Производственная практика ПП.03.02	ДЗ	72	72		72				36	36					72	
ПМ.03.ЭК	Квалификационный экзамен	Э	32						32		32					18	14
ПМ.04	Предоставление экскурсионных услуг		328	210	118			12			328					176	152

МДК.04.01	Оформление и обработка заказов клиентов экскурсионных услуг	Э	52	10	44			4	4		52					52	
МДК.04.02	Координация работы по реализации заказа экскурсионных услуг	Э	52	10	42			4	6		52					52	
МДК.04.03	Сопровождение туристов при прохождении маршрута (по видам туризма)	Э	44	10	32			4	8		44					176	44
УП.04.01	Учебная практика	ДЗ	108	108		108					108					72	36
ПП.04.01	Производственная практика	ДЗ	72	72		72					72						72
ПДП	**Производственная практика по профилю специальности (преддипломная)**	ДЗ	108			108					108						108
ГИА.00	**Государственная итоговая аттестация**		216														
Итого:			4428	1774	3168	828	10	66	150	3384	828	612	864	612	864	612	864

5.2. Обоснование распределения вариативной части образовательной программы

№ п/п	Код и наименование учебной дисциплины/профессионального модуля	Количество часов	Категория 1. ПОП-П/работодатель 2. ЦОМ/проект	Обоснование
1	ПМ 03 Выполнение работ по профессии (Ассистент экскурсовода)	230	работодатель	ООО «Парк отель «Лесной» предлагает включить в программу изучение модуля «Освоение профессии Ассистент экскурсовода (гида)», с целью осуществления вспомогательной деятельности в области оказания экскурсионных и туристических услуг. Ассистент помогает гиду в рамках экскурсионного обслуживания, осуществляет информационную и организационную поддержку, принимает заявки на экскурсии, участвует в разработке программ и маршрутов, а также в непосредственном ведении экскурсий. Помощник гида сопровождает туристов и экскурсантов к местам проведения культурно-массовых мероприятий и выставок, предоставляет им справочную информацию и

				сопровождает туристов с ограниченными физическими возможностями.
4	ПМ 04 Предоставление экскурсионных услуг	328	работодатель	ООО «Парк отель «Лесной» предлагает включить в программу изучения модуль «Предоставление экскурсионных услуг», так как экскурсионная деятельность является базой для большинства видов туризма и туристской активности: современные формы предоставления информации туристам, в том числе и в рамках интерактивного взаимодействия, невозможны без знания основ экскурсоведения. Большое количество путешествий осуществляется с целью познания и изучения памятников природы, культурно-исторических достопримечательностей, достижений науки и техники и т.д. Основой такого рода путешествий является предоставление и потребление экскурсионных услуг. В связи с этим наблюдается увеличение спроса как непосредственно на сами экскурсионные услуги, так и специалистов, разрабатывающих отдельные экскурсионные программы и проводящие данные экскурсии. Специалисты, работающие в туристской индустрии, должны обладать широким набором профессиональных компетенций, связанных с процессами формирования, продвижения и реализации туристских продуктов и услуг, среди которых важное место занимают именно туристско-экскурсионные услуги.
Итого		558		-

5.3. План обучения в форме практической подготовки на предприятии (на рабочем месте)

№ п/п	Вид учебного занятия. Тема / Виды работ практик	Код и наименование МДК, практики	Длительность обучения (в ак. часах)	Семестр обучения	Наименование рабочего места, участка/структурного подразделения	Ответственный от предприятия

1.	**Производственная практика** **Виды работ** 1. Выявление и анализ запросов клиентов турагенства 2. Информирование клиента турагентства о продуктах и туристских услугах в зависимости от их потребностей 3. Документальное оформление данных о туристических услугах, входящих в турпродукт 4. Расчет стоимости турпродукта в соответствии с заявкой потребителя 5. Выполнение работ по оказанию визовой поддержки потребителю 6. Взаимодействие с туроператором по реализации и продвижению туристского продукта	ПМ 02 Предоставление туроператорских и турагентских услуг	72 ч.	6 сем.	Гостиница/ участок приема гостей, размещения гостей	Менеджер гостиницы
2	**Производственная практика** **Виды работ** Эффективное общение. Особые потребности тургруппы или индивидуального туриста Потребности тургруппы. Потребности индивидуально туриста. Определение особых потребностей тургруппы или индивидуального туриста; Готовность транспортных средств Сотрудничество с транспортными компаниями. Проверка готовности транспортных средств при выходе на маршрут. Контролирование готовности транспортных средств к выходу на маршрут. Готовность группы к турпоездке Турпоездка. Оценка группы к турпоездке Контролирование готовности группы,	ПМ 04 Предоставление экскурсионных услуг	108 ч	6 сем.	Туристическое агенство	Менеджер агентства, менеджер гостиницы

	оборудования к выходу на маршрут. Инструктаж туристов Виды инструктажей для туристов. Инструктирование туристов о правилах поведения на маршруте. Проведение инструктажа туристов на русском и иностранном языках при выходе на маршрут. Инструктаж по технике безопасности Проведение инструктажа по технике безопасности при проведении туристского мероприятия на русском и иностранном языках; Инструктаж при посещении различных достопримечательностей Проведение инструктажа об общепринятых и специфических правилах поведения при посещении различных достопримечательностей; Экстремальные ситуации Экстремальные ситуации. Сложные ситуации. Эффективное принятия решения в сложных и экстремальных ситуациях. Чрезвычайные ситуации Виды чрезвычайных ситуаций. Правила поведения при чрезвычайных ситуациях. Обращение за помощью в соответствующие службы при наступлении чрезвычайной ситуации; Службы быстрого реагирования Службы быстрого реагирования. Взаимодействие со службами быстрого реагирования. Организация и подготовка многодневных походов Составление плана путешествия по дням с перечнем объектов показа и посещения.					

	Основные документы для выхода группы на маршрут Выход группы на маршрут. Проверка документов, необходимых для выхода группы на маршрут. Движение группы по маршруту Маршрут туриста. Организация движения группы по маршруту. Правила движения. Сопровождение туристов на маршруте Координирование и контролирование действий туристов Координирование и контролирование действий туристов на маршруте. Контроль наличия туристов на маршруте, при турпоездке, при проведения туристического мероприятия. Безопасность туристов на маршруте. Обеспечение безопасности туристов на маршруте. Оказание первой медицинской помощи Досуг туристов Досуг туристов. Организация досуга туристов на маршруте Составление различных моделей анимационных программ с учетом интересов клиентов, их возраста, этнической принадлежности и других особенностей. Анимационная программа Разработка сценария анимационной программы. Создание сценической обстановки Игра в структуре анимационной программы Создание анимационной программы. Проведение анимационной игры с туристами. Игра в структуре анимационной программы					

3.	**Производственная практика** **Виды работ:** – Подбирать и комплектовать белье, предметы личной гигиены, и другие возобновляемые материалы гостиничного номера. – Проводить текущую уборку номерного фонда согласно утвержденным процедурам и стандартам работы уборки средства размещения. – Осуществлять экипировку номерного фонда по стандартам средства размещения – Проводить проверку рабочего состояния и регулирование бытовых приборов и оборудования номерного фонда – Вести документацию по текущей уборке номерного фонда. – Соблюдать регламенты, стандарты и нормативно-техническую документацию, используемую уборке номерного фонда	ПМ 03 Выполнение работ по профессии (Горничная)	72 ч	6 сем.	Гостиница/ номерной фонд	Менеджер гостиницы
4.	**Производственная практика** **Виды работ:** Учет и контроль количества туристов (экскурсантов) при оказании экскурсионных услуг. Оказание помощи экскурсоводу в использовании и демонстрации материалов «портфеля экскурсовода». Контроль за соблюдением туристами (экскурсантами) правил поведения на маршруте экскурсии. Оказание помощи экскурсоводу (гиду) при обеспечении туристов (экскурсантов) входными билетами на посещаемые объекты показа.	ПМ 03 Выполнение работ по профессии (Ассистент экскурсовода)	72 ч	6 сем.	Гостиница/ зона отдыха гостей, зона оказания экскурсионных услуг	Менеджер гостиницы

	Выполнение поручений экскурсовода информационно-справочного, технического и организационного характера. Оказание помощи экскурсоводу (гиду) при сопровождении туристов (экскурсантов) к объектам показа, объектам общественного питания, местам проведения культурно-зрелищных/спортивных мероприятий, средствам размещения. Оказание помощи туристам (экскурсантам) с ограниченными возможностями здоровья. Осуществление взаимодействия со структурными подразделениями экскурсионных бюро. Информирование туристов (экскурсантов) о противоэпидемических мерах. Организация, при необходимости, вызова служб экстренной помощи.					

5.4. Календарный учебный график

Курс	Сентябрь				ПН	Октябрь			ПН	Ноябрь				Декабрь				ПН	Январь			ПН	Февраль			ПН	Март				ПН	Апрель			ПН	Май				Июнь				ПН	Июль				Август				Всего, ак.ч.
	Порядковые номера недель учебного года																																																				
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	
1	*36*	*36*	*36*	*36*	*36*	*36*	*36*	*36*	*36*	*36*	*36*	*36*	*36*	*36*	*36*	*36*	*36*	к	к	*36*	*36*	*36*	*36*	*36*	*36*	*36*	*36*	*36*	*36*	*36*	*36*	*36*	*36*	*36*	*36*	*36*	*36*	*36*	*36*	*36*	*П*	***ПА***	***ПА***	к	к	к	к	к	к	к	к	к	1476
3	*36*	*36*	*36*	*36*	*36*	*36*	*36*	*36*	*36*	*36*	*36*	*36*	*36*	*36*	*36*	*П*	*ПА*	к	к	*36*	*36*	*36*	*36*	*36*	*36*	*36*	*36*	*36*	*36*	*36*	*36*	*36*	*36*	*36*	*36*	*36*	*36*	*П*	***П***	*П*	*П*	*П*	*ПА*	к	к	к	к	к	к	к	к	к	1476
4	*36*	*36*	*36*	*36*	*36*	*36*	*36*	*36*	*36*	*36*	*П*	***П***	*П*	*П*	*П*	*П*	*ПА*	к	к	*36*	*36*	*36*	*36*	*36*	*36*	*36*	*П*	*П*	*П*	*П*	*П*	*П*	***П***	*ПА*	*П*	*П*	*П*	***Г***	***Г***	***Г***	***Г***	***Г***	***Г***										1476

Сводные данные по бюджету времени

Курс	Обучение по модулям и дисциплинам						Промежуточная аттестация						Практики						ГИА		Каникулы	Всего, ак.ч
	Всего		1 семестр		2 семестр		Всего		1 семестр		2 семестр		Всего		1 семестр		2 семестр		Всего		нед.	
	нед.	ак.ч.	нед.	ак.ч.	нед.	ак.ч.	нед.	ак.ч.	нед.	ак.ч.	нед.	ак.ч.	нед.	ак.ч.	нед.	ак.ч.	нед.	ак.ч.	нед.	ак.ч.		
1 курс	38	1368	17	612	21	756	2	72			2	72	1	36			1	36			11	1476
2 курс	33	1188	15	540	18	648	2	72	1	36	1	36	6	216	1	36	5	180			11	1476
3 курс	17	612	10	360	7	252	2	72	1	36	1	36	16	576	6	216	10	360	6	216	2	1476
Всего	**88**	3168	**42**	1512	**46**	1656	**6**	216	**2**	72	**4**	144	23	828	7	252	16	576	6	216	**24**	4428

Обозначения и сокращения:

36 – обучение по модулям и дисциплинам; ПА – промежуточная аттестация (ПА) (36 ак.ч. в неделю); П – практики (36 ак.ч. в неделю);

к – каникулы; Г – государственная итоговая аттестация (ГИА) (36 ак.ч. в неделю).

5.5. Рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей

Рабочая программа учебной дисциплины (модуля) является составной частью образовательной программы и определяет содержание дисциплины (модуля), запланированные результаты обучения, составные части учебного процесса, формы и методы организации учебного процесса и контроля знаний обучающихся, учебно-методическое и материально-техническое обеспечение учебного процесса по соответствующей дисциплине (модулю).

Совокупность запланированных результатов обучения по дисциплинам (модулям) должна обеспечивать формирование у выпускника всех компетенций, установленных ФГОС СПО.

Рабочие программы профессиональных модулей и дисциплин, включая профессиональные модули по запросу работодателя, приведены в Приложениях 1, 2 к ОПОП-П.

5.6. Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы

Цель рабочей программы воспитания – развитие личности, создание условий для самоопределения и социализации на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, формирование у обучающихся чувства патриотизма, гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимного уважения, бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации, природе и окружающей среде.

Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство являются частью программы воспитания образовательной организации и представлены в Приложении 5.

5.7. Практическая подготовка

Практическая подготовка при реализации образовательных программ СПО направлена на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции по профилю образовательной программы путем расширения компонентов (частей) образовательной программы, предусматривающих моделирование реальных условий или смоделированных производственных процессов, непосредственно связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Образовательная деятельность в форме практической подготовки:

- реализуется, в том числе на рабочих местах ООО "Парк Отель Лесной", при проведении практических и лабораторных занятий, выполнении курсового проектирования, всех видов практики;
- включает в себя отдельные лекционного типа, семинары, которые предусматривают передачу учебной информации обучающимся, необходимой для последующего выполнения работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Образовательная деятельность в форме практической подготовки осуществляется на 2-3 курсах обучения, охватывая дисциплины, профессиональные модули, все виды практики, предусмотренные учебным планом образовательной программы.

Практическая подготовка организуется в специальных помещениях и структурных подразделениях образовательной организации, а также в специально оборудованных помещениях (на рабочих местах) ООО "Парк Отель Лесной" на основании договора о практической подготовке обучающихся.

5.8. Государственная итоговая аттестация

Государственная итоговая аттестация осуществляется в соответствии с Порядком проведения ГИА.

Государственная итоговая аттестация обучающихся проводится в следующей форме:

демонстрационный экзамен и защита дипломного проекта (работы)

Программа ГИА включает общие сведения; примерные требования к проведению демонстрационного экзамена; описание организации и проведения защиты дипломного проекта (работы). Программа ГИА представлена в приложении 4.

Раздел 6. Условия реализации образовательной программы

6.1. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение образовательной программы

6.1.1. Требования к материально-техническому и учебно-методическому обеспечению реализации образовательной программы установлены в соответствующем ФГОС СПО.

Состав материально-технического и учебно-методического обеспечения, используемого в образовательном процессе, определяется в Приложении 3 и рабочих программах дисциплин (модулей).

6.1.2. Перечень специальных помещений для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой

Кабинеты:

социально-гуманитарных дисциплин;

иностранного языка;

информационных технологий в профессиональной деятельности;

безопасности жизнедеятельности;

менеджмента и управления персоналом;

основ маркетинга;

правового и документационного обеспечения профессиональной деятельности;

экономики и бухгалтерского учета;

инженерных систем гостиницы;

предпринимательской деятельности в сфере гостиничного бизнеса;

организации деятельности сотрудников экскурсионного бюро;

организации деятельности сотрудников службы приема, размещения;

организации деятельности сотрудников службы питания;

организации деятельности сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда;

организации деятельности сотрудников службы бронирования и продаж.

Лаборатории:

учебный гостиничный номер (стандарт с двумя кроватями);

учебный ресторан или бар.

Мастерские:

стойка приема и размещения гостей с модулем онлайн бронирования;

сервис на объектах гостеприимства «Горничная».

Зоны по видам работ:

Зона 1. Номерной фонд.
Зона 2. Лобби отеля.
Зона 3. Мини-турагентство.
Зона 4. Лаборатория бронирования перевозок и услуг.
Зона 7. Комбинат питания.

Залы:
– библиотека, читальный зал с выходом в интернет;
– актовый зал;
и др.

6.1.3. Перечень материально-технического обеспечения и перечень необходимого комплекта лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения представлен в Приложении 3.

6.2. Применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

Программа сочетает обучение в образовательной организации и на рабочем месте на базе работодателя с широким использованием в обучении цифровых технологий.

При реализации образовательной программы применяются электронное обучение и дистанционные образовательные технологии (ОП01 Сервисная деятельность в туризме и гостеприимстве, ОП 02 Правовое и документационное обеспечение в туризме и гостеприимстве, ПМ.01 Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства, ПМ 02 Предоставление гостиничных услуг)

Не допускается реализация образовательной программы с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

6.3. Кадровые условия реализации образовательной программы

Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы установлены в соответствующем ФГОС СПО.

Реализация образовательной программы обеспечивается педагогическими работниками образовательной организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, в том числе из числа руководителей и работников организаций, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности: 33 Сервис, оказание услуг населению (торговля, техническое обслуживание, ремонт, предоставление персональных услуг, услуги гостеприимства, общественное питание и пр.), и имеющими стаж работы в данной профессиональной области не менее трех лет.

Работники, привлекаемые к реализации образовательной программы осваивают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации не реже одного раза в три года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций, в том числе в форме стажировки ООО "Парк Отель Лесной", а также в других областях профессиональной деятельности и (или) сферах профессиональной деятельности при условии соответствия полученных компетенций требованиям к квалификации педагогического работника.

Доля педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), имеющих опыт деятельности не менее трех лет в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, в общем числе педагогических работников, обеспечивающих освоение обучающимися профессиональных модулей образовательной программы, должна быть не менее 25 %.

Сведения о педагогических (научно-педагогических) работниках, участвующих в реализации образовательной программы, и лицах, привлекаемых к реализации образовательной программы на иных условиях

6.4. Расчеты финансового обеспечения реализации образовательной программы

Расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации образовательной программы в соответствии с направленностью и квалификацией осуществляются в соответствии с Перечнем и составом стоимостных групп профессий и специальностей по государственным услугам по реализации основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования – программ подготовки специалистов среднего звена, итоговые значения и величина составляющих базовых нормативов затрат по государственным услугам по стоимостным группам профессий и специальностей, отраслевые корректирующие коэффициенты и порядок их применения, утверждаемые Минпросвещения России ежегодно.

Финансовое обеспечение реализации образовательной программы, определенное в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Федеральным законом от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», включает в себя затраты на оплату труда преподавателей и мастеров производственного обучения с учетом обеспечения уровня средней заработной платы педагогических работников за выполняемую ими учебную (преподавательскую) работу и другую работу в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики».

Расчетная величина стоимости обучения из расчета на одного обучающегося в соответствии с рекомендациями федеральных и региональных нормативных документов составляет 156 272,92 руб.

Приложение №
к ОПОП П по *специальности*
43.02.16 Туризм и гостеприимство

Министерство образования Московской области
ГБПОУ МО «Серпуховский колледж»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.01 ОРГАНИЗАЦИЯ И КОНТРОЛЬ ТЕКУЩЕЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СЛУЖБ ПРЕДПРИЯТИЙ ТУРИЗМА И ГОСТЕПРИИМСТВА

2024г.

Рабочая программа профессионального модуля ПМ 01 «Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства» разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования, утверждённого приказом Министерства образования и науки РФ №413 от 17 мая 2012 года в действующей редакции, федеральной образовательной программы среднего общего образования, утверждённой приказом Министерства просвещения РФ от 18.05.2023 №371, примерной рабочей программы, Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, утвержденного приказом Минпросвещения России от 12.12.2022 № 1100 в действующей редакции.

Организация-разработчик: ГБПОУ МО Серпуховский колледж»

Разработчики: Николаева Е.А.

Рассмотрено на заседании ПЦК Туризм (Протокол №1 от 28.08.2024)
Председатель ПЦК Николаева Е.А.

СОДЕРЖАНИЕ

1. **ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

2. **СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

3. **УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

4. **КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.01 ОРГАНИЗАЦИЯ И КОНТРОЛЬ ТЕКУЩЕЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СЛУЖБ ПРЕДПРИЯТИЙ ТУРИЗМА И ГОСТЕПРИИМСТВА

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающихся должен освоить основной вид деятельности «Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства» и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

1.1.1. Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
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 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

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 1	Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства
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

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Владеть навыками	– 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
Уметь	– 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;
Знать	– 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;

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов – 304 часов

в том числе в форме практической подготовки – 208 часов

Из них на освоение МДК –304 часа.

в том числе самостоятельная работа 208__.

Практики, в том числе учебная – 72 часов;

Промежуточная аттестация – _12__.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

МОДУЛЯ 2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической. подготовки	Объем профессионального модуля, ак. час.					
				Обучение по МДК				Практики	
				Всего	В том числе				
					Лабораторных. и практических. занятий	Самостоятельная работа	Промежуточная аттестация	Учебная	Производственная
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*
ПК 1.1. ОК 01 – ОК 05; ОК 07; ОК 09	Раздел 1. Организация и технологии работы служб предприятий туризма и гостеприимства	**82**	44	**66**	44	6	6	36	
ПК 1.2. ОК 01 – ОК 05; ОК 07; ОК 09	Раздел 2. Основы делопроизводства и документооборота служб предприятий туризма	**38**	24	**36**	24	2		18	
ПК 1.3. ОК 01 – ОК 05; ОК 07; ОК 09	Раздел 3. Этика делового общения служб предприятий туризма и гостеприимства	**34**	24	**34**	24				
ПК 1.4. ОК 01 – ОК 05; ОК 07; ОК 09	Раздел 4. Технология расчетов клиентов/гостей сотрудниками служб предприятий туризма и гостеприимства	**78**	44	**66**	44	4	6	18	
	Всего:	**304**	**208**	**202**	**136**	**12**	**12**	**72**	

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем, акад. ч/ в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	
Раздел 1. Организация и технологии работы служб предприятий туризма и гостеприимства		**83/44**	
МДК 01.01 Координация работы служб предприятий туризма и гостеприимства		**66/44**	
Тема 1.1. Организация и контроль гостеприимства предприятий туризма и технологии работы служб гостеприимства	**Содержание**	**12**	ПК 1.1. ОК 01 – ОК 05; ОК 07; ОК 09
	Роль и место знаний по дисциплине в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы по специальности в сфере профессиональной деятельности. Роль служб предприятий туризма и гостеприимства в цикле обслуживания гостей. Службы предприятий туризма и гостеприимства: цели, основные функции, состав персонала. Каналы продаж гостиничного продукта. Показатели оценки деятельности предприятий туризма и гостеприимства	6	
	Сотрудники служб предприятий туризма и гостеприимства: подбор, т ребования, профессиональные компетенции, качества, необходимые успешному продавцу. Функции сотрудников в соответствии с направлениями работы служб. Ознакомление с организацией рабочего места служб предприятий туризма и гостеприимства	6	
Тема 1.2. Функции управления службами предприятий туризма и гостеприимства	**Содержание**	**54**	

	Понятия: персонал, управление персоналом. Цели, функции и принципы управления персоналом. Категории персонала служб предприятий туризма и гостеприимства. Основные требования к персоналу. Корпоративная культура: понятие, сущность, цель, задачи, функций. Функции управления: понятие, виды, взаимосвязь. Особенности общих и специальных функций.	**6**	
	Планирование: понятие, значение, классификация, формы, основные стадии. Роль планирования в структурных подразделениях предприятий туризма и гостеприимства. Виды планов. Методика определения потребности служб в материальных ресурсах и персонале	**6**	
	Организация и координация деятельности персонала структурного подразделения. Функция организации: понятие, сущность. Распределение задач на предприятии. Сущность делегирования. Содержание и виды полномочий и ответственности. Пределы полномочий. Цели, задачи и принципы организации труда. Формы и виды разделения труда в	**6**	
	Организационные структуры управления: понятие, требования, предъявляемые к ним, принципы построения. Структурные подразделения, звенья и ступени управления. Взаимосвязи служб. Виды и функции уровней управления. Централизация и децентрализация управления. Структура служб предприятий туризма и гостеприимства и их взаимосвязь. Виды организационных структур управления (линейная, функциональная, линейноштабная, девизиональная, матричная, управление по проекту), их характеристика, преимущества и недостатки. Типовая организационная структура предприятий туризма и гостеприимства	**6**	
	Мотивация труда. Понятие и назначение мотивации. Критерии мотивации (потребности, мотивы, стимулы, вознаграждение) труда. Мотивационный процесс. Лояльность персонала: понятие, виды, формирование. Факторы, влияющие на лояльность персонала. Оценка и пути повышения лояльности персонала. Психология коллектива.	**6**	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	**44**	
	Разработка плана и определение целей деятельности служб предприятий туризма и	4	
	Составление схемы взаимодействия служб предприятий туризма и гостеприимства	4	
	Составление графиков выхода на работу.	4	
	Отработка методики выявления потребностей и мотивов поведения персонала структурного подразделения. Подготовка индивидуальных рекомендаций по	4	

	Разработка программы формирования лояльности персонала.	4	
	Составление схемы проведения контроля в заданном структурном подразделении. Оценка эффективности работы служб	4	
Учебная практика раздела 1 Виды работ Организация рабочего места; Изучение интерфейса и порядка использования специализированного программного обеспечения; Использование технических, телекоммуникационных средств и профессиональных программ; Отслеживать и получать обратную связь от соответствующих служб; Разработка плана целей деятельности служб.		36	
Отработка навыков работы с профессиональными программами и их модулями; Отработка навыков информирования потребителя о видах услуг и правилах безопасности во время предоставления услуг; Выполнение калькуляции стоимости услуг для потребителей; Прием заявки на соответствующие услуги (по телефону, факсу, Интернету) на русском и иностранном языке; Оформление принятых заявок на оказание соответствующих услуг; Оформление счетов на полную/частичную предоплату и подтверждение услуг; Внесение изменений в заказ. *Составление организационной структуры предприятий туризма и гостеприимства* *Разработка плана и определение целей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства*			
Раздел 2. Основы делопроизводства и документооборота служб предприятий туризма и гостеприимства		**38/24**	
МДК 01.02 Изучение основ делопроизводства		**12/24**	
Тема 2.1. Делопроизводства и общие нормы оформления документов	**Содержание**	**6**	ПК 1.2. ОК 01 – ОК 05; ОК 07; ОК 09

	Документ и его функции.	2	
	Нормативно-методическая база документационного обеспечения управления.		
	Требования к составлению и оформлению деловых документов.		
	Классификация и структура организационно-распорядительных документов.		
Тема 2.2. Основные виды управленческих документов	**Содержание**	**14/8**	
	Организационные документы.	6	ПК 1.2. ОК 01 – ОК 05; ОК 07; ОК 09
	Распорядительные документы.		
	Виды информационно-справочных документов.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	**8**	
	Составление и оформление организационных документов (устав, положение, учредительный договор, штатное расписание, структура, должностные инструкции) Составление и оформление распорядительных документов (постановление, распоряжение, приказ, указание)	8	
Тема 2.3. Организация работы с документами	**Содержание**	**12/6**	
	Понятие и принципы организации документооборота.	1	ПК 1.2. ОК 01 – ОК 05; ОК 07; ОК 09
	Порядок ведения документации.	1	
	Документы по трудовым отношениям.	2	
	Деловая речь и ее грамматические особенности.	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**24**	
	Составление деловых писем в сфере туризма и гостеприимства. Составление приказов, личных дел, списка работников. *Составление резюме* *Составление и оформление договоров*	8 *2* *2*	
	Дифференцированный зачёт	**2**	

Учебная практика раздела 2 Виды работ Осуществление делопроизводства и документооборота; Составление деловых документов; Составление организационных и распорядительных документов; Создание отчетов. *Составление и обработка документации;* *Выполнение поручений руководителя по обсуждению деталей договора с контрагентами и потребителями; Составление проекта договоров в соответствии с принятыми соглашениями;* *Отработка навыков заключения договоров в соответствии с принятыми соглашениями.* *Работа с организационно распорядительной документацией* *Анализ организации работы с документами*		36	ПК 1.2. ОК 01 – ОК 05; ОК 07; ОК 09
Раздел 3. Этика делового общения служб предприятий туризма и гостеприимства		**34/24**	
МДК 01.03 Соблюдение норм этики делового общения		**10/24**	
Тема 3.1. Общие сведения об этической культуре	**Содержание**	**8/4**	
	Понятие: этика и мораль. Категории этики. Нормы морали. Моральные принципы и нормы как основа эффективного общения	**4**	ПК 1.3. ОК 01 – ОК 05; ОК 07; ОК 09
	Деловой этикет в профессиональной деятельности. Взаимосвязь делового этикета и этики деловых отношений		
	В том числе практических и лабораторных занятий	**4**	ПК 1.3. ОК 01 – ОК 05; ОК 07; ОК 09
	Отработка полученных теоретических знаний на практике.	4	
Тема 3.2. Организация и технологии работы служб	**Содержание**	**26/20**	
	Деловое общение. Этика и этикет.		
	Службы предприятий туризма и гостеприимства. Структура. Персонал.		

предприятий туризма и гостеприимства с клиентами/гостями на английском языке	Введение лексики, закрепление в упражнениях Чтение и перевод текста. Вопросы и ответы по содержанию текста. Развитие навыков устной речи. Выполнение упражнений с использованием лексики. Встреча, обслуживание клиентов/гостей и прощание. Введение и закрепление лексики. Практика устной речи. Диалоги между сотрудниками о случившихся событиях во время смены.	6	ПК 1.3. ОК 01 – ОК 05; ОК 07; ОК 09
	В том числе практических и лабораторных занятий	**20**	
	Общение с клиентами. Отработка лексики в процессе ведения диалогов, связанных с деятельностью служб предприятий туризма и гостеприимства.	20	
	Практика устной речи. Составление диалогов между сотрудниками служб предприятий туризма и гостеприимства.		
Учебная практика Виды работ раздела 3 *Отработка навыков использования техник и приемов эффективного общения с гостями, деловыми партнерами и коллегами* *Ведение диалогов между сотрудниками о случившихся событиях во время смены.*		8	
Раздел 4. Технология расчетов клиентов/гостей сотрудниками служб предприятий туризма и гостеприимства		**78/44**	
МДК 01.04 Осуществление расчетов с клиентом за предоставленные услуги туризма и гостеприимства		**66/44**	
Тема 4.1. Ценообразование и ценовая политика	**Содержание**	**34/22**	
	Ценообразование: расчет цены услуг. Методы расчета цены туристских услуг; управление доходами: оптимизация цены.		ПК 1.4. ОК 01 – ОК 05; ОК 07; ОК 09
	Цена и тариф управление доходами (revenue management). Понятие тарифа; варианты	12	
	Цена от стойки (фиксированная цена, гибкий тариф). Понятие revenue management;		
	инструменты revenue management; прогнозирование.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	**22**	
	Факторы, влияющие на ценообразование гостиничного предприятия.		
	Основные методы ценообразования, использующиеся при определении цены туристских услуг.	22	
	Виды скидок с цены, применяемые в сфере туризма и гостеприимства.		
	Неценовые маркетинговые решения, применяемые в сфере туризма и гостеприимства.		
Тема 4.2. Осуществление расчетов клиентов за предоставленные услуги	**Содержание**	**32/22**	
	Понятие обслуживания клиентов. Основные стандарты обслуживания клиентов.		ПК 1.4.
	Обслуживание клиентов: правила и стандарты. Порядок действий. Цели и задачи обслуживания. Основные правила и нормы.		

	Деловое общение. Этика и этикет.	10	ОК 01 – ОК 05; ОК 07; ОК 09
	В том числе практических и лабораторных занятий	**22**	
	Встреча, обслуживание и расчет клиентов, прощание. Введение и закрепление лексики	22	
	Организация и подготовка процесса обслуживания клиентов при расчете за предоставленные услуги.		
Учебная практика раздела 4 Виды работ Организация и подготовка процесса обслуживания клиентов при расчете за предоставленные услуги; Составление диалогов между клиентами и сотрудниками предприятий туризма и гостеприимства во время расчетов; Рекламации, жалобы, претензии в сфере гостеприимства: алгоритм и правила работы;		18	
Ознакомление со стандартами обслуживания клиентов; Владение профессиональной этикой; *Оформление бухгалтерских документов по кассовым операциям; Составление отчетности;* *Отработка навыков использования техник и приемов эффективного общения с клиентами при осуществлении расчетов за предоставленные услуги.* *Анализ методы ценообразования, используемых при определении цены туристских услуг.* *Анализ скидок с цены, применяемые в сфере туризма и гостеприимства*		10	
Промежуточная аттестация		12	
Всего		**304**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Для реализации программы профессионального модуля предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинеты «Информационных технологий в профессиональной деятельности»; «Менеджмента и управления персоналом»; «Основ маркетинга; «Экономики и бухгалтерского учета», оснащенные оборудованием: доска учебная, рабочее место преподавателя, столы, стулья (по числу обучающихся), техническими средствами компьютер с доступом к интернет-ресурсам (по количеству посадочных мест), средства визуализации, наглядные пособия. Оснащенные базы практики оборудованием, инструментами, расходными материалами, обеспечивающие выполнение всех видов работ, определенных содержанием программ профессиональных модулей, отвечающего потребностям отрасли и требованиям работодателей.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда список может быть дополнен новыми изданиями.

3.2.1. Основные печатные и электронные издания

1. , Н.А. Учебник Государственная политика и законодательство в сфере туристской и гостиничной деятельности Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа 2020

2. Попов, С.Л.Учебно-методическое пособие Делопроизводство и секретарская работа на персональном компьютере Москва : СОЛОН-ПРЕСС 2022

3. Дорохина, Л. В. Учебное пособие Этика деловых отношений: Практикум Саратов : Профобразование 2021

3.2.2. Дополнительные источники

1. Федеральный закон от 24 ноября 1996 г. N 132-ФЗ «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации».

2. Закон РФ от 07.02.1992 N 2300-1 (ред. от 11.06.2021) «О защите прав потребителей».

3. Абуладзе, Д. Г. Документационное обеспечение управления персоналом : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. Г. Абуладзе, И. Б. Выпряжкина, В. М. Маслова. – 2-е изд., перераб. И доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 370 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-15076-6. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/487121

4. Аносова, Т. Г. Технологии комфорта : учебное пособие для СПО / Т.

Г. Аносова, Ж. Танчев. – 2-е изд. – Саратов, Екатеринбург : Профобразование, Уральский федеральный университет, 2019. – 71 с. – ISBN 978-5-4488-0407-6, 978-5-7996-2813-0. – Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. – URL: https://profspo.ru/books/87883

5. Березовая, Л. Г. История туризма и гостеприимства : учебник для среднего профессионального образования / Л. Г. Березовая. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 477 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-03693-0. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/477856

6. Боголюбов, В. С. Финансовый менеджмент в туризме и гостиничном хозяйстве : учебник для среднего профессионального образования / В. С. Боголюбов. – 2-е изд., испр. И доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 293 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-10541-4. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/475817

7. Бугорский, В. П. Организация туристской индустрии. Правовые основы : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. П. Бугорский. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 165 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-02282-7. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/471593

8. Ветитнев, А. М. Информационно-коммуникационные технологии в туризме : учебник для среднего профессионального образования / А. М. Ветитнев, В. В. Коваленко, В. В. Коваленко. – 2-е изд., испр. И доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 340 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-08219-7. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/472315

9. Воронченко, Т. В. Основы бухгалтерского учета : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. – 3-е изд., перераб. И доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 283 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-13858-0. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/469748

10. Гаврилов, М. В. Информатика и информационные технологии : учебник для среднего профессионального образования / М. В. Гаврилов, В. А. Климов. – 4-е изд., перераб. И доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 383 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-03051-8. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/469424

11. География туризма. Центральная Европа : учебник для среднего профессионального образования / под научной редакцией Ю. Л. Кужеля. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 517 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-09981-2. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/474504

12. Грозова, О. С. Делопроизводство : учебное пособие для среднего профессионального образования / О. С. Грозова. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 126 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-

534-08211-1. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/472842

13. Захарова, Н. А. Государственная политика и законодательство в сфере туристской и гостиничной деятельности : учебное пособие для СПО / Н. А. Захарова. – Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. – 182 с. – ISBN 978-5-4488-0443-4, 978-5-4497-0396-5. – Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. – URL: https://profspo.ru/books/93538

14. Захарова, Н. А. Стандартизация, сертификация, лицензирование, надзор и контроль в туристской и гостиничной индустрии : учебное пособие для СПО / Н. А. Захарова. – Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. – 137 с. – ISBN 978-5-4488-0475-5, 978-5-4497-0399-6. – Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. – URL: https://profspo.ru/books/93551

15. Золотовский, В. А. Правовое регулирование туристской деятельности : учебник для среднего профессионального образования / В. А. Золотовский, Н. Я. Золотовская. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 247 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-9916-9854-2. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/472244

16. Игнатьева, И. Ф. Организация туристской деятельности : учебник для вузов / И. Ф. Игнатьева. – 2-е изд., перераб. И доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 392 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-13873-3. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/470587

17. Илышева, Н. Н. Учет и финансовый менеджмент: концептуальные основы : учебное пособие для СПО / Н. Н. Илышева, С. И. Крылов, Е. Р. Синянская ; под редакцией Т. В. Зыряновой. – 2-е изд. – Саратов : Профобразование, 2021. – 162 с. – ISBN 978-5-4488-

1121-0. – Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. – URL: https://profspo.ru/books/104917

О. Г. Каратаева, О. С. Гаврилова. – Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2018. – 111 с. – ISBN 978-5-4486-0152-1. – Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. – URL: https://profspo.ru/books/72807

18. Корнеев, И. К. Документационное обеспечение управления : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. К. Корнеев, А. В. Пшенко, В. А. Машурцев. – 2-е изд., перераб. И доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 384 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-05022-6. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/472550

19. Кузнецов, И. Н. Документационное обеспечение управления. Документооборот и делопроизводство : учебник и практикум для среднего профессионального образования

/ И. Н. Кузнецов. – 3-е изд., перераб. И доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 462 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-04604-5. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/470020

20. Кухаренко, Т. А. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник для СПО / Т. А. Кухаренко. – Саратов : Профобразование, 2021. – 199 с. – ISBN 978-5-4488-1017-6. – Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. – URL: https://profspo.ru/books/102330

21. Морозов, Г. Б. Предпринимательская деятельность : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. Б. Морозов. – 4-е изд., перераб. И доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 457 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-13977-8. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/472980

22. Мошняга, Е. В. Английский язык для изучающих туризм (A2-B1+) : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. В. Мошняга. – 6-е изд., испр. И доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2020. – 267 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-11164-4. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/456006 (дата обращения: 02.08.2021)

23. Николенко, П. Г. Проектирование гостиничной деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / П. Г. Николенко, Т. Ф. Гаврильева. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 413 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-13044-7. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/476139

24. Рассохина, Т. В. Организация туристской индустрии: менеджмент туристских дестинаций : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Рассохина. – 2-е изд. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 210 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-12302-9. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/475949

25. Скибицкая, И. Ю. Деловое общение : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. Ю. Скибицкая, Э. Г. Скибицкий. – Москва :

Издательство Юрайт, 2021. – 247 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-09063-5. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/474137

26. Собольников, В. В. Этика и психология делового общения : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. В. Собольников, Н. А. Костенко ; под редакцией В. В. Собольникова. – 2-е изд., перераб. И доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 202 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-06957-0. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/474165

27. Сущинская, М. Д. Культурный туризм : учебное пособие для

среднего профессионального образования / М. Д. Сущинская. – 2-е изд., испр. И доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 157 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-08314-9. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/472073

28. Сущинская, М. Д. Культурный туризм : учебное пособие для среднего профессионального образования / М. Д. Сущинская. – 2-е изд., испр. И доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 157 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-08314-9. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/472073

29. Трибунская, С. А. Английский язык для изучающих туризм (B1-B2) : учебное пособие для среднего профессионального образования / С. А. Трибунская. – 2-е изд., перераб. И доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 218 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-12054-7. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/475368 (дата обращения: 02.08.2021)

30. Христов, Т. Т. География туризма : учебник для среднего профессионального образования / Т. Т. Христов. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 273 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-14059-0. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/477247

31. Чернышова, Л. И. Психология общения: этика, культура и этикет делового общения : учебное пособие для среднего профессионального образования / Л. И. Чернышова. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 161 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-10547-6. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/475816

32. Шубаева, В. Г. Маркетинговые технологии в туризме : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. Г. Шубаева, И. О. Сердобольская. – 2-е изд., испр. И доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 120 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-10550-6. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/475811

33. Шувалова, Н. Н. Основы делопроизводства : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. Н. Шувалова, А. Ю. Иванова ; под общей редакцией Н. Н. Шуваловой. – 2-е изд., перераб. И доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 428 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-11014-2. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/469548

34. Распоряжение Правительства РФ от 20.09.2019 N 2129-р (ред. от 23.11.2020) «Об утверждении Стратегии развития туризма в Российской Федерации на период до 2035 года».

35. Стребкова, Л. Н. Основы предпринимательской деятельности : учебное пособие / Л. Н. Стребкова. – 2-е изд. – Новосибирск : Новосибирский государственный технический университет, 2017. – 132 с. – ISBN 978-5-7782-3346-1. – Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. – URL: https://profspo.ru/books/91720

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля[20]	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 1.1. Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства	Осуществлять организацию и контроль работы сотрудников службы предприятия туризма и гостеприимства Умения взаимодействовать с туроператорами, экскурсионными бюро, кассами	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
ПК 1.2. Организовывать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	Владеть технологией делопроизводства (ведение документации, хранение и извлечение информации)	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
ПК 1.3. Координировать и контролировать деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	Выполнение работ в соответствии с установленными нормативно-правовыми актами на русском и иностранных языках Использовать технику переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры Владеть культурой	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
ПК 1.4. Осуществлять расчеты с потребителями за предоставленные услуги	Знать цены на туристские продукты и отдельные туристские и дополнительные услуги Знать ассортимент и характеристики предлагаемых туристских услуг Пользоваться контрольно-кассовым оборудованием и	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
	комплексом для приема к оплате платежных карт (POS терминалами) Проводить оформление счета для оплаты Предоставлять счет клиентам Принимать оплату в наличной и безналичной формах	

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Выполнение работ в соответствии с установленными нормативно-правовыми актами	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной	Знать виды технических средств сбора и обработки информации, связи и коммуникаций Владеть методикой хранения и поиска информации Владеть техникой составления, учета и хранения отчетных	
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	Владеть основами организации деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства и основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных Владеть технологией делопроизводства (ведение документации, хранение и извлечение информации) Осуществлять расчет с клиентом за предоставленные услуги	
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Взаимодействовать с коллегами при возникновении конфликтных ситуаций	
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Знать теорию межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии малой группы Владеть способами логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь на русском языке для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Оказывает первую помощь; эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	

ОК 09.Пользоваться профессиональной документации на государственном и иностранном языках	Выполнение работ в соответствии с установленными нормативно-правовыми актами на русском и иностранных языках	

Приложение №
к ОПОП П по *специальности*
43.02.16 Туризм и гостеприимство

Министерство образования Московской области
ГБПОУ МО «Серпуховский колледж»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ.02 ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ТУРОПЕРАТОРСКИХ И ТУРАГЕНТСКИХ УСЛУГ
(Индекс и наименование дисциплины)

Серпухов, 2024 г.

Рабочая программа профессионального модуля ПМ 02 «Предоставление туроператорских и турагентских услуг» разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования, утверждённого приказом Министерства образования и науки РФ №413 от 17 мая 2012 года в действующей редакции, федеральной образовательной программы среднего общего образования, утверждённой приказом Министерства просвещения РФ от 18.05.2023 №371, примерной рабочей программы, Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, утвержденного приказом Минпросвещения России от 12.12.2022 № 1100 в действующей редакции.

Организация-разработчик: ГБПОУ МО Серпуховский колледж»

Разработчики: Закатина И.В., Будик Д.С., Николаева Е.А.

Рассмотрено на заседании ПЦК Туризм (Протокол №1 от 28.08.2024)
Председатель ПЦК Николаева Е.А.

СОДЕРЖАНИЕ

1. **ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

2. **СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
3. **УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

4. **КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.02 ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ТУРОПЕРАТОРСКИХ И ТУРАГЕНТСКИХ УСЛУГ

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности «Предоставление туроператорских и турагентских услуг» и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

1.1.1. Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
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 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

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

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
ПК 2.3	*Проводить маркетинговые исследования рынка туристских услуг с целью формирования востребованного туристского продукта.*
ПК 2.4	*Взаимодействовать с турагентами по реализации и продвижению туристского продукта.*

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Владеть навыками	– координации работы подразделений туроператора, задействованных в реализации заказа; – консультирования туристов по правилам и предмету заказа (оформление, цена, параметры, сроки и место выполнения заказа); – осуществления приема заказов от туристов; – проверки наличия всех реквизитов заказа; – идентификации вида заказа; – направления заказа в соответствующее подразделение туроператора и его контроль; – корректировки сроков и условий выполнения заказов и в случае необходимости информирование заказчиков (туристов) об изменении параметров заказа.

Уметь	– координировать работу подразделений туроператора, задействованных в реализации заказа; – взаимодействовать с туроператорами, экскурсионными бюро, кассами продажи билетов, транспортными компаниями, meet-компаниями; – владеть культурой межличностного общения; *-осуществлять маркетинговые исследования, использовать их результаты при создании туристского продукта и для переговоров с турагентствами:* *---проводить анализ деятельности других туркомпаний;* *- работать на специализированных выставках с целью организации презентации, распространения рекламных материалов и сбора информации*

	– владеть техникой переговоров, устного общения с клиентом,включая телефонные переговоры; – владеть техникой количественной оценки и анализа информации; – владеть методикой хранения и поиска информации; – вести документацию, хранение и извлечение информации; – пользоваться компьютерными программами бронирования туров; – осуществлять контроль за своевременным выполнением заказа; – собирать, обрабатывать и анализировать статистические данные; – формировать банки данных.
Знать	– законодательство Российской Федерации в сфере туризма; – нормативные документы, регламентирующие организацию туроператорской и турагентской деятельности; – ассортимент и характеристики предлагаемых туристских продуктов; – цены на туристские продукты и отдельные туристские и дополнительные услуги; – системы бронирования услуг; – организацию работы с запросами туристов; – требования к оформлению и учету заказов; – порядок контроля за прохождением и выполнением заказов; – виды технических средств сбора и обработки информации, связи и коммуникаций; – программное обеспечение деятельности туристских организаций; – этику делового общения; – основы делопроизводства; – правила внутреннего трудового распорядка; – правила по охране труда и пожарной безопасности. - *методы работы с базами данных;* - *методику работы со справочными и информационными материалами по страноведению и регионоведению, местам и видам размещения и питания, экскурсионным объектам и транспорту*

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов – 560 часов

в том числе в форме практической подготовки – 382 часа.

Из них на освоение МДК 02.01 – 128 часов;
на освоение МДК 02.02 – 102 часов;
на освоение МДК 02.03 – 140 часов;
на освоение МДК 02.04 – 150 часов;

в том числе практики, в том числе учебная – 144 часа;
производственная – 108 часов.

Промежуточная аттестация – 12 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего час.	В т.ч. в форме практической. подготовки	Объем профессионального модуля, ак. час.					
				Обучение по МДК				Практики	
				Всего	В том числе				
					Лабораторных. и практических.занятий	Курсовое проектирование	Промежуточная аттестация	Учебная	Производственная
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*8*	*9*	*10*	*11*
ПК 2.1. ОК 01 – ОК 05; ОК 09	Раздел 1. Предоставление туроператорских услуг	**128**	70	**120**	70	10	4		
ПК 2.1. ОК 01 – ОК 05; ОК 09	Раздел 2. Предоставление турагентских услуг услуг	**102**	48	**96**	48		2		
ПК 2.2. ОК 01 – ОК 05; ОК 09	Раздел 3. Координация качества выполнения турагентских услуг	**150**	84	**140**	84		6		
	Учебная практика	**108**	144					**144**	
	Производственная практика	**72**	108						**108**
	Промежуточная аттестация	**12**					**12**		
	Всего:	**560**	**362**	**356**	**202**		**12**	**144**	**108**

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

Наименование разделов и темпрофессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работаобучающихся, курсовая работа (проект)	Объем, акад. ч / в томчисле в форме практической подготовки, акад. ч
1	**2**	**3**
Раздел 1. Технология и организация туроператорской деятельности		**120/70**
МДК 02. 01 Предоставление туроператорских услуг		**120/70**
Тема 1.1. Основы туроператорской деятельности	**Содержание**	**60**
	Понятие туристской деятельности. Факторы туристской деятельности.	*2*
	Нормативно-правовая база осуществления туроператорской деятельности.	2
	Организационно - правовые формы функционирования туроператоров	4
	Документация туроператорской фирмы, ведение туристской отчетности.	6
	Права и обязанности туроператора, турагента и туриста	6
	Понятие туроператорской деятельности.	2
	Классификация туроператоров.	*4*
	Развитие и регулирование туроператорской деятельности в РФ и за рубежом.	2
	Международное регулирование туристской деятельности.	2
	Развитие и регулирование туроператорской деятельности в России	2
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	28
	Анализ профиля туроператоров	7
	Изучение технологии оформления договоров	7
	Оформление пакета документов для выезда туриста за рубеж по туру	7
	Разбор ситуаций предоставления некачественных услуг, неполного предоставления услуг туроператором	7
Тема 1.2. Технология разработки туристского продукта	**Содержание**	**50**
	Понятие разработки туристского продукта. Виды турпродуктов.	4
	Изучение и анализ ресурсов выбранной дестинации	2
	Свойства и цели турпродукта	2
	Принципы выбора базовых услуг и турпродуктов	2
	Понятие поставщиков услуг в туризме. Взаимоотношения туроператора с авиакомпаниями.	*2*
	Схемы работы туроператора с предприятиями железнодорожного и автомобильного транспорта. Формы сотрудничества туроператора с судовладельцами.	*2*

	Взаимодействие туроператора с предприятиями размещения и питания. Сотрудничество туроператора с экскурсионными организациями.	*2*
	Договорная основа отношений между туроператором и поставщиками услуг. Туристские формальности	*2*
	Выбор схемы работы в дестинации	4
	Основные правила и методика составления программ туров	8
	Расчет стоимости тура	2
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	18
	Анализ ресурсов выбранной дестинации	2
	Определение базовых услуг по заданным показателям	2
	Выбор вариантов бронирования услуг контрагентов	2
	Формирование и обоснование нового туристского продукта.	*6*
	Разработка программы тура по заказу клиента.	*6*
Тема 1.3. Оформление и обработка заказов клиентов	**Содержание**	**24**
	Теоретические аспекты оформления и обработки заказов	2
	Технология работы с клиентами и их обслуживанию.	2
	Теоретические аспекты качества обслуживания клиентов.	1
	Программное обеспечение для учёта и ведения заказов и клиентов.	1
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	18
	Мониторинг предложений туроператоров.	6
	Анализ систем бронирований туроператоров.	6
	Анализ деятельности принимающих компаний в России и за рубежом.	6
Курсовая работа	*Технология сбора материала и составления плана работы. Технология написания введения, формулирования цели и задач.* *Технология написания 1 главы. Технология написания 2 главы.* *Технология разработки рекомендаций, написания заключения.* *Методика написания доклада и составления презентации для защиты курсовой работы.* *Защита курсовой работы.*	***10***
Дифференцированный зачет	Зачет	**2**
Раздел 2. Технология и организация турагентской деятельности		**96/48**
МДК 02.02 А Предоставление турагентских услуг		**96/48**
Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 2		
Тема 1. Понятие туристической деятельности	**Содержание**	**6**
	1 Основные понятия сферы туризма.	2

	2	Факторы развития туризма. Международное регулирование туристической деятельности	2
	Практические занятия		
	1	Семинар «Проблемы и перспективы развития туристической деятельности в РФ»	2
Тема 2. Нормативная база организации туристских продаж.	**Содержание**		**4**
	1	Федеральный закон «Об основах туристской деятельности в РФ».	2
	2	Правила оказания услуг по реализации туристского продукта	2
Тема 3. Организация взаимодействия турфирмы – агента и турфирмы - оператора	**Содержание**		**8**
	1	Выбор турагентом туроператора Формы взаимодействия турагентской и туроператорской фирмы	2
	Практические занятия		
	1	Анализ крупнейших туроператоров	2
	2	Знакомство с веб-сайтами ведущих туроператоров России.	2
	3	Заполнение агентского договора о реализации туристского продукта	2
Тема 4. Организация офиса турагента и квалификационные требования к персоналу.	**Содержание**		**4**
	1	Организация офиса продаж	2
	2	Техническое оборудование турагентства Квалификационные требования к персоналу	2
Тема 5. Психологические особенности поведения турагента в процессе продажи туристской путевки.	**Содержание**		**12**
	1	Особенности личной продажи туристского продукта	2
	2	Техники продаж в туризме и психологические приемы воздействия на потенциальных клиентов.	2
	Практические занятия		
	1	Деловая игра Моделирование производственной ситуации «Встреча клиента в офисе продаж».	2
	2	Деловая игра «Разработка и моделирование ситуации «Диалог клиента и менеджера туристской фирмы в офисе»	2
	3	Деловая игра «Разработки и моделирование ситуации «Диалог клиента и менеджера туристской фирмы по телефону»	2
	4	Деловая игра «Урегулирование конфликтной ситуации с клиентом»	2
Тема 6. Информационные	**Содержание**		**6**

обеспечение продаж турпродукта	1	Обеспечение туриста информацией о турпродукте	2
	2	Использование туристической информации турагентствами	2
	Практические занятия		
	Разработка и моделирование ситуации «Информирования туриста о турпродукте»		2
Тема 7. Документационное обеспечение продаж турпродукта.	**Содержание**		**22**
	1	Договор о реализации турпродукта	2
	2	Туристическая путевка	2
	3	Документы, которые выдаются туристу для совершения путешествия	2
	Практические занятия		
	1	Заполнение договора о реализации турпродукта	2
	2	Оформление заявок на бронирование тура	2
	3	Расчет стоимости стандартного турпакета	2
	4	Расчет стоимости индивидуального тура в соответствии с заявкой туриста	2
	5	Оформление и обработка заказа клиента по подбору пакетного тура	2
	6	Оформление и обработка заказа клиента по подбору пакетного тура	2
	7	Порядок заполнения бланка строгой отчетности «Турпутевка». Электронная турпутевка.	2
	8	Оформление и выдача документов туристу перед выездом	2
Тема 8. Туристские формальности	**Содержание**		**14**
	1	Паспортные и визовые формальности	2
	2	Визовые ограничения. Таможенные формальности	2
	Практические занятия		
	1	Анализ условий получения виз в страны мира	2
	2	Оформление российских виз	2
	3	Оформление документов для получения шенгенской визы	2
	4	Комплектование пакета документов для оформления визы.	2
	5	Оформление документов при посещения стран безвизового въезда.	2
Тема 9. Формы оплаты	**Содержание**		**4**
	1	Организация приема оплаты при реализации путевки клиенту	2
	2	Внесение оплаты за турпродукт	2
Тема 10. Организация процедуры продажи турпродукта	**Содержание**		**4**
	1	Продажа туристского продукта. Повышение качества обслуживания туристов и способы его регулирования.	2
	Практические занятия		

	1	Разработка и моделирование ситуации «Организация продажи турпродукта»	2
Курсовая работа	*Технология сбора материала и составления плана работы. Технология написания введения, формулирования цели и задач.* *Технология написания 1 главы. Технология написания 2 главы.* *Технология разработки рекомендаций, написания заключения.* *Методика написания доклада и составления презентации для защиты курсовой работы.* *Защита курсовой работы.*		**10**
Дифференцированный зачет	**Зачет**		**2**
Всего часов			**96**
Раздел 3. Координация работы по реализации заказов			**140/84**
МДК 02.03 А Координация качества выполнения туроператорских и турагентских услуг			**140/84**
Тема 3.1. Организация контроля качества обслуживания на предприятии	**Содержание**		**70**
	Понятие контроля. Виды и форма контроля на предприятии		4
	Организация контроля качества обслуживания		4
	Понятие и сущность сервиса		4
	Модель качества услуги на предприятиях в сфере туризма		4
	Качество обслуживания и услуг на предприятиях в сфере туризма		4
	Сущность и необходимость организации контроля качества продукции и услуг		4
	Организация контроля качества		4
	В том числе практических и лабораторных занятий		**42**
	Разработка контроля качества обслуживания на предприятии		14
	Определение проблем контроля качества услуг		14
	Составление комплексной системы менеджмента качества		14
Тема 3.2. Оценка качества обслуживания на предприятии	**Содержание**		**70**
	Теоретические аспекты оценки качества обслуживания на предприятии туризма		6
	Основные методы оценки качества обслуживания		6
	Особенности обеспечения качества услуг		4
	Система оценки качества обслуживания		6
	Формы и методы оценки качества услуг		6
	В том числе практических и лабораторных занятий		**42**
	Проведение оценки эффективности предприятия		14
	Составление характеристики предприятия		14
	Определение показателей качества обслуживания		12

Дифференцированный зачет	**Зачёт**	**2**
Зачет		**2**
Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 4		
Учебная практика. Виды работ - *Изучение правил по технике безопасности.* - *Овладение навыками работы с офисной техникой.* - Ознакомление с должностными обязанностями персонала туроператорской/турагентской компании. - Изучение перечня основных и дополнительных услуг. - Изучение особенностей по разработке программы тура и расчёта его стоимости. - Изучение правил по технике безопасности. - Формирование навыков работы со стандартным программным обеспечением для организации делопроизводства - Проектирование туров с учетом запросов потребителей. - Формирование технологической карты тура. - Демонстрация навыков использования информационных технологий туроператором/турагентом в своей работе. - Разработка программы обслуживания туристов. - Посещение выставок ярмарок. Сбор и анализ об участниках рынка Организация обслуживания туристов в программном туризме. *Формирование навыков по разработке туров, туристских услуг.* - Рассчитать тур по заданным позициям - *Формирование навыков по подбору турпакета.* - *Разработка плана мероприятий по продвижению турпродукта.* - *Разработка плана маркетинга туристского предприятия.* *-Решение ситуационных задач* *- Овладение навыками отчетности в туризме*		108
Производственная практика. Виды работ. - *Изучение правил по технике безопасности.* - *Изучение основ организации туристской деятельности* - *Изучение графика работы предприятия.* - *Ознакомление с должностными обязанностями персонала турфирмы.* - Проведение маркетинговых исследований рынка туристских услуг - Формирование туристского продукта - *Проведение маркетингового исследования объектов туристского рынка. Выявление целевых сегментов рынка. Позиционирование туристского продукта.* - *Фирменный стиль туристского предприятия. Рекламная продукция.* - *Сбор информации о деятельности организации и отдельных ее подразделений.* - *Формирование практических навыков по анализу функциональной и отраслевой структуры турфирмы.* - *Описание структуры и кадровой политики турфирмы.* *- Формирование навыков по разработке туров, туристских услуг в турагентстве.* *-Формирование навыков по подбору турпакета в турагентстве.*		72

- - *Разработка плана мероприятий по продвижению турпродукта в турагентстве.* - *Овладение навыками отчетности в турагентстве.*	
Промежуточная аттестация	**12**
Всего	**560**

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Для реализации программы профессионального модуля предусмотрены следующие специальные помещения:

Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрено следующие специальные помещения: *специализированный центр компетенций по специальности Туризм и гостеприимство (СЦК)*

Оборудование учебного кабинета:

- рабочие места по количеству обучающихся
- технические средства обучения (рабочее место преподавателя: персональный компьютер с лицензионным программным обеспечением; мультимедийный проектор; интерактивная доска, выход в локальную сеть; компьютеры в комплекте (системный блок, монитор, клавиатура, манипулятор «мышь») или ноутбуки (моноблоки) для обучающихся, выход в локальную сеть).Информационное обеспечение реализации программы

3.1.1. Основные печатные и электронные издания

1. Гребенюк Д.Г. Технология продаж и продвижения турпродукта: учебное пособие. ОИЦ «Академия», 2019.
2. Любавина Н.Л. Технология и организация туроператорской деятельности: учебник.- ОИЦ «Академия», 2021.
3. Любавина Н.Л. Технология и организация турагентской деятельности: учебник.- ОИЦ «Академия», 2019.

3.1.2. Дополнительные источники

1. Федеральный закон от 24 ноября 1996 г. N 132-ФЗ «Об основах туристскойдеятельности в Российской Федерации»;

2. Закон РФ от 07.02.1992 N 2300-1 (ред. от 11.06.2021) «О защите правпотребителей»;

3. Распоряжение Правительства РФ от 20.09.2019 N 2129-р (ред. от 23.11.2020) «Об утверждении Стратегии развития туризма в Российской Федерации на период до 2035 года».

4. Иванилова, С. В. Экономика организации : учебное пособие для СПО / С. В. Иванилова. – 2-е изд. – Саратов : Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2018. – 152 с. – ISBN978-5-4486-0358-7, 978-5-4488-0204-1. – Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. – URL: https://profspo.ru/books/77010

5. Кольчугина Т.А. Технология и организация туроператорской и турагентской деятельности : учебно-методическое пособие / Кольчугина Т.А. — Пятигорск : Пятигорскийгосударственный лингвистический университет, 2016. — 52 с. — ISBN 978-5-406-05471-0. — Текст : электронный // ЭБС Book.ru [сайт]. – URL: https://book.ru/book/919893

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки

ПК 2.1. Оформлять и обрабатывать заказыклиентов	Осуществление приема заказов от туристов Консультирование туристов по правилам и предмету заказа (оформление, цена, параметры, сроки и место выполнения заказа) Знать организацию работы с запросами туристов Знать ассортимент и характеристики предлагаемых туристских продуктов	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
ПК 2.2. Координировать работупо реализации заказа	Координация работы подразделений туроператора, задействованных в реализации заказа. Взаимодействовать с туроператорами, экскурсионными бюро, кассами продажи билетов,транспортными компаниями	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
ПК 2.3 Проведение маркетинговых исследований рынка туристских услуг с целью формирования востребованного туристского продукта.	*Осуществление маркетинговых исследований, использование их результатов при создании туристского продукта и для переговоров с турагентствами: ---проведение анализа деятельности других туркомпаний;*	*Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике*
ПК 2.4 Взаимодействие с турагентами по реализации и продвижению туристского продукта.	*Работа на специализированных выставках с целью организации презентации, распространения рекламных материалов и сбора информации*	*Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике*
ОК 01. Выбирать способы решения задачпрофессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Выполнение работ в соответствии с Установленными нормативно-правовыми актами Выполнение задач по оформлению и обработке заказов	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализаи интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Владеть техникой количественной оценки и анализа информации. Владеть методикой хранениями поиска информации	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность впрофессиональной сфере, использоватьзнания по финансовойграмотности в различных жизненных ситуациях	Владеть основами организации деятельности служб предприятий туризма и основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных Знать требования к оформлению и учету заказов. Знать программное обеспечение деятельности туристских организаций по учёту заказов и клиентов.	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективеи команде	Взаимодействовать с туроператорами, турагентами, экскурсионными бюро, кассами продажи билетов, транспортнымикомпаниями, meet-компаниями	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Владеть культурой межличностного общения Знать этику делового общения	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Знать нормативные документы,регламентирующие организацию туроператорской и турагентской деятельности	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике

Приложение №
к ОПОП П по *специальности*
43.02.16 Туризм и гостеприимство

Министерство образования Московской области
ГБПОУ МО «Серпуховский колледж»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.03 ОСВОЕНИЕ ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИХ ПРОФЕССИЙ РАБОЧИХ,

ДОЛЖНОСТНЫХ СЛУЖАЩИХ

(Индекс и наименование дисциплины)

Серпухов, 2024 г.

Рабочая программа профессионального модуля ПМ 03 «Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностных служащих» разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования, утверждённого приказом Министерства образования и науки РФ №413 от 17 мая 2012 года в действующей редакции, федеральной образовательной программы среднего общего образования, утверждённой приказом Министерства просвещения РФ от 18.05.2023 №371, Общероссийским классификатором ОК 016-94 профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов (ОКПДТР), профессиональным стандартом Экскурсовод (гид) (утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24.12.2021 г. № 913н, зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 15.07.2021 г. регистрационный № 64271); профстандартом: 33.022 Работник по приему и размещению гостей (Утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 5 сентября 2017 г. N 659н); Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, утвержденного приказом Минпросвещения России от 12.12.2022 № 1100 в действующей редакции.

Организация-разработчик: ГБПОУ МО Серпуховский колледж»

Разработчики: Закатина И.В., Назарова С.А.

Рассмотрено на заседании ПЦК Туризм (Протокол №1 от 28.08.2024)
Председатель ПЦК Николаева Е.А.

СОДЕРЖАНИЕ

1. **ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

2. **СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
3. **УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

4. **КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.03 ОСВОЕНИЕ ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИХ ПРОФЕССИЙ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТНЫХ СЛУЖАЩИХ

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности «Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностных служащих» и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

1.1.1. Перечень общих компетенций

Код	**Наименование общих компетенций**
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 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

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	**Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций**
ПК 3.1.	Сопровождать туристов при прохождении маршрута (по видам туризма)
ПК 3.2	Организовывать и осуществлять прием и размещение гостей
ПК 3.3	Организовывать и осуществлять бронирование и продажу гостиничных услуг

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Владеть навыками	разработки и проведения экскурсии; подбора информации по заданной теме экскурсии; сравнительного анализа разработанных инструкций о правилах поведения туристов во время экскурсии ; выбора местной организации питания для сотрудничества при проведении экскурсии; заполнение бланка отчета о проведении экскурсии;

Уметь	применять навыки экскурсионного рассказа, экскурсионного показа и демонстрации экспонатов; применять методические приемы и методы, соответствующие программе экскурсионного обслуживания; обеспечивать соблюдение маршрута и расписания экскурсии; корректировать маршрут и содержание экскурсии в случае наступления непредвиденных обстоятельств.
Знать	законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации и субъекта Российской Федерации в сфере туризма и экскурсионного дела, защиты прав потребителей; отраслевые правила и стандарты; основы трудового и миграционного законодательства Российской Федерации туристские ресурсы Российской Федерации особенности субъекта Российской Федерации (географические, историко-культурные, экономические и туристские) правила обслуживания на пешеходном, транспортном и комбинированном маршрутах экскурсий правила поведения туристов (экскурсантов) в процессе экскурсионного обслуживания правила оказания первой помощи и обеспечения безопасности, порядок действий в чрезвычайной ситуации.
Владеть навыками	Оказания помощи в проведении ознакомительных экскурсий по гостиничному комплексу или иному средству размещения для заинтересованных лиц 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 Прием 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 размещения Проведение расчетов с гостями во время их нахождения в гостиничном комплексе или ином средстве размещения Проведение расчетных операций при отъезде гостей из гостиничного комплекса или иного средства размещения Хранение и выдача багажа гостей гостиничных комплексов и иных средств размещения

	Приема корреспонденции для гостей и ее доставка адресату Приема и учета запросов и просьб гостей по услугам в гостиничном комплексе или ином средстве размещения и городе (населенном пункте), в котором оно расположено 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 Помощь в получении услуг по бронированию авиабилетов и железнодорожных билетов, билетов в театры, на музыкальные и развлекательные мероприятия, в музеи, по аренде автомобилей, такси, информациипо 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 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
Уметь	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 Осуществлять регистрацию российских и иностранных гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения Обрабатывать информацию о гостях гостиничного комплекса или иного средства размещения с использование 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 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
Знать	Законодательство Российской Федерации о предоставлении гостиничных услуг Основыорганизации деятельности различных видов гостиничных комплексов Технологии организации процесса питания Основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных Теории мотивации персонала и обеспечения лояльности персонала Теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии малой группы Гостиничный маркетинг и технологии продаж Требования охраны труда на рабочем месте в службе приема и размещения Специализированные информационные программы и технологии, используемые в работе служб питания, приема и размещения, номерного фонда Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены Правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения Правила регистрации и размещения российских и зарубежных гостей в гостиницах и иных средствах размещения Правила проведения расчетов с гостями гостиничного комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной форме Правила антитеррористической безопасности и безопасности гостей Правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения Методы обеспечения лояльности гостей гостиниц и иных средств размещения Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены Принципы работы специализированных программных комплексов, используемых в гостиницах и иных средствах размещения Правила бронирования номеров в гостиницах и иных средствах размещения Правила хранения и выдачи багажа гостей в гостиницах и иных средствах размещения

	Основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных Теории мотивации персонала и обеспечения лояльности персонала Правила проведения расчетов с гостями гостиничного комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной форме Правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения Основы этики, этикета и психологии обслуживания гостей в гостиницах и иных средствах размещения

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов – 464 часов
в том числе в форме практической подготовки – 388 часов.

Из них на освоение МДК 03.01 – 72 часов;
на освоение МДК 03.02 – 72 часов;
в том числе практики, в том числе учебная МДК 03.01 – 72часа;
учебная МДК 03.02 – 72 часа.
Промежуточная аттестация – 32 часов.

1. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

1.1. Структура профессионального модуля

Коды профессио-налных, общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего час.	В т.ч. в форме практической. подготовки	Объем профессионального модуля, ак. час.					
				Обучение по МДК				Практики	
				Всего	В том числе				
					Лабораторных. и практических. занятий	Курсовое проектирование	Промежу-точная ат-тестация	Учебная	Производственная
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*8*	*9*	*10*	*11*
ПК 3.1. ОК 01–ОК 05; ОК 07; ОК 09	МДК 03.01. Выполнение работ по должности служащего Ассистент экс-курсовода (гида)	**72**	52	**72**	52	-			
ОК 01–ОК 05; ОК 07; ОК 09 ПК 3.2, 3.3	МДК 03.02. Выполне-ние работ по должно-сти служащего 25627 Портье	**72**	48	**72**	48	-			
ПК 3.1. ОК 01–ОК 05; ОК 07; ОК 09	Учебная практика МДК 03.01	**72**	36					**72**	72
ОК 01–ОК 05; ОК 07; ОК 09 ПК 3.2, 3.3	Учебная практика МДК 03.02	**72**	36					**72**	**72**
	Промежуточная аттестация	**32**					**32**		

	Всего:	**464**	**388**	**144**	**100**	**-**	**32**	**144**	**144**

3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ)

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов
1	**2**	**3**
МДК 03.01. Технология и организация информационно-экскурсионной деятельности		
Тема 1. Основы экскурсоведения	**Содержание**	**12**
	1. Инструктаж по ОТ. Экскурсоведение как наука.	1
	2. История экскурсионного дела в России.	1
	3. Нормативные документы организаций, регламентирующие осуществление экскурсионной деятельности.	2
	4. Экскурсия: сущность, признаки, принципы, цели и задачи, функции	2
	5. Классификация экскурсий.	2
	6. Тематика и содержание экскурсий.	1
	7. Экскурсионная аудитория.	1
	Практические занятия	*2*
	Разработка тематики экскурсий в соответствии с их классификацией.	2
Тема 2. Методика составления экскурсии	**Содержание**	**36**
	1. Технология подготовки новой экскурсии.	2
	2. Отбор и изучение материала по теме.	2
	3. Выбор экскурсионных объектов.	1
	4. Составление и обход маршрута.	1
	5. Подготовка контрольного и индивидуального текстов экскурсии.	1
	6. "Портфель экскурсовода".	1
	7.Транспортное обеспечение в экскурсионном обслуживании.	2
	8. Методическая разработка экскурсии. Технологическая карта.	2
	9. Расчет стоимости экскурсионного маршрута.	1
	10. Сдача готовой экскурсии, ее утверждение. Проведение пробной экскурсии.	1
	11. Особенности разработки экскурсий для детей и школьников.	1
	12. Особенности подготовки, организации экскурсий для иностранных туристов.	1

	Практические занятия	*22*
	1. Определение темы, цели, задач экскурсии в соответствии с классификацией.	2
	2. Отбор экскурсионного материала.	2
	3. Отбор экскурсионных объектов. Их характеристика.	2
	4. Подготовка контрольного текста экскурсии.	4
	5. Подготовка индивидуального текста экскурсии	2
	6. Составление "Портфеля экскурсовода".	2
	7. Разработка маршрута экскурсии.	2
	8. Заполнение технологической карты экскурсии.	2
	9. Оформление сопроводительной документации к экскурсии.	2
	10. Обобщение знаний по разделу "Методика составления экскурсии"	2
Тема 3. Техника ведения экскурсии	**Содержание**	**36**
	1. Использование методических приемов в экскурсии.	2
	2. Экскурсионный показ.	1
	3. Рассказ в экскурсии.	1
	4. Сочетание рассказа и показа в экскурсии.	1
	5. Методика и техника ведения экскурсии.	1
	6. Правила поведения туристов на экскурсии.	1
	7. Техника безопасности в работе с экскурсантами и оказание первой медицинской помощи.	1
	8. Схема действий при наступлении чрезвычайных ситуаций.	1
	9. Осуществление контроля экскурсионного обслуживания	1
	7. Специфика организации и проведения городских экскурсий.	2
	8. Специфика организации и проведения музейных экскурсий. Музейная экспозиция.	2
	9. Особенности проведения экскурсии на религиозном объекте.	2
	10. Специфика проведения исторических и военно-исторических экскурсий.	2
	11. Методические особенности подготовки природоведческих экскурсий.	2
	Практические занятия	*16*
	1. Подготовка материалов для проведения обзорной городской и пешеходной экскурсий.	2
	2. Подготовка материалов для проведения экскурсии в музее.	2
	3. Подготовка материалов для проведения экскурсий на религиозную тему.	2
	4. Подготовка материалов для проведения военно-патриотической экскурсии.	2
	5. Подготовка материалов для проведения природоведческой экскурсии.	2

	6. Отработка навыков проведения экскурсии.	4
	7. Обобщение знаний по разделу "Техника ведения экскурсии"	2
Тема 4. Профессиональное мастерство экскурсовода	**Содержание**	**6**
	1. Профессия - экскурсовод. Личность экскурсовода. Экскурсоведческое мастерство.	1
	2. Умения и навыки экскурсовода. Обязанности экскурсовода. Речь экскурсовода. Внеречевые средства общения.	1
	Практические занятия	*4*
	1.Решение проблемных ситуаций на экскурсии.	2
	2. Составление "портрета" современного экскурсовода.	1
	3. Составление отчета о работе экскурсовода.	1
Тема 5. Инновации в экскурсоведении	**Содержание**	**26**
	1. Комплексная городская экскурсия: новый тип.	2
	2. Новые технологии при проведении музейных экскурсий.	2
	3. Театрализация как форма проведения экскурсии.	1
	4. Экскурсия в стиле милитари.	1
	5. Учебные экскурсии. Видеоэкскурсии.	1
	6. Виртуальная экскурсия. Экскурсия с аудиогидом.	1
	7. Экскурсии с элементами анимации как новое направление экскурсионной деятельности.	2
	8. Организация и проведение мастер-класса в программе экскурсии.	1
	9. Тематическая квест-экскурсия.	1
	Практические занятия	*14*
	1. Разработка фрагмента виртуальной экскурси/видеоэкскурсии.	4
	2. Демонстрация фрагмента виртуальной экскурсии/видеоэкскурсии.	2
	3. Демонстрация аудиогида для экскурсии.	2
	4. Проведение мастер-класса в программе экскурсии.	2
	5. Разработка фрагмента интерактивной экскурсии.	2
	6. Проведение фрагмента интерактивной экскурсии.	2
Тема 6. Экскурсионная услуга: создание и потребление	**Содержание**	**10**
	1. Функции структурного подразделения экскурсионного бюро.	1
	2. Создание и продажа экскурсионной услуги.	1
	3. Качество и стандартизация экскурсионной услуги. Персонал экскурсионной фирмы.	1
	4. Прием и обработка заказа на экскурсию.	1

	Технология компьютерной обработки заказов на экскурсии.	
	5. Требования к оформлению и учету заказов на экскурсии. Протокольные мероприятия в начале и по завершении экскурсии.	2
	Практические занятия	*4*
	Заполнение договора на оказание экскурсионных услуг.	2
	Заполнение договоров между экскурсионным бюро и сторонними организациями.	2
Дифференцированный зачет	Итоговое занятие. Дифференцированный зачет.	**2**
Учебная практика по МДК 03.01. Виды работ: Инструктаж по охране труда в организации. Изучение содержания программы учебной практики по предоставлению экскурсионных услуг. Анализ предоставляемых экскурсионных услуг в г.о. Серпухов. Изучение функций структурного подразделения экскурсионного бюро. Ознакомление с должностными обязанностями персонала экскурсионного бюро. Разработка тематики, целей и задач экскурсий по г. Серпухов. Разработка и проведение мастер-класса в программе экскурсии. Разработка и проведение фрагмента квест-экскурсии. Оформление отчетной документации по практике. Дифференцированный зачет		**72**
Производственная практика (по профилю специальности) по МДК 03.01. Виды работы: Инструктаж по охране труда в организации. Изучение содержания программы производственной практики по предоставлению экскурсионных услуг. Изучение работы турфирмы. Разработка экскурсионной программы на русском языке. Изучение экскурсионных объектов на маршруте. Проведение экскурсии по разработанной программе. Взаимодействие со сторонними организациями (музеями, объектами общественного питания, транспортными компаниями) по формированию и реализации экскурсионной программы. Оформление документов по выполнению программы экскурсии. Оформление отчетной документации по практике. Дифференцированный зачет.		**72**
	Всего часов практики:	**72**

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов
1	2	3
МДК 03.02. Технология и организация деятельности Портье		
Тема 1. Современное состояние и развитие гостиничного сервиса.	**Содержание**	
	Проблемы службы приема и размещения. Изучение правил предоставления гостиничных услуг в РФ. Виды гостиничных услуг, предлагаемых гостю.	4
	Службы приема и размещения: цели, основные функции, состав персонала. Рабочие смены, отделы: регистрации, кассовых операций, почты и информации, телефонная служба.	4
	Требования к обслуживающему персоналу. Функции портье. Ознакомление с организацией рабочего места службы приема и размещения.	2
	Внутренние взаимодействия сотрудников службы приема и размещения. Телефонная служба. Этикет телефонных переговоров.	4
	Речевые стандарты при приеме, регистрации и размещение гостей.	4
	Правила поведения в конфликтных ситуациях с потребителями.	4
	Практические занятия	16
	1. Составление алгоритма организации приема и регистрации гостей	4
	2. Составление алгоритма демонстрации номера	4
	3. Развитие навыков устной профессиональной речи в гостеприимстве	4
	4. Составление диалогов по предлагаемым ситуациям	4
Тема 2. Процесс поселения и выселения гостей	**Содержание**	
	Процесс поселения в гостиницу. Стандарты качества обслуживания при приеме гостей.	4
	Виды и формы документации в деятельности службы приема и размещения в зависимости от уровня автоматизации гостиницы. Документация, необходимая для учета использования номерного фонда на этапах: подготовительном, въезд, пребывание, выезда гостя	2
	Стандарты качества обслуживания при выписке гостей. Расчетный час. Час выезда гостей. «Экспресс выписка».	4
	Конфликтные ситуации при расчетах с гостями и алгоритм их разрешения.	2
	Категории гостей. Порядок встречи, приема, и регистрации и размещения гостей, групп, корпоративных гостей, иностранных граждан. Особенности работы с постоянными и VIP гостями.	4

	Взаимодействие службы приема и размещения с другими службами гостиницы.	4
	Практические занятия	20
	1. Поселение гостя по брони, заполнение профайла гостя	4
	2. Поселение гостя от стойки, заполнение регистрационной карточки гостя	4
	3. Особенности поселения гостей от группы	4
	4. Особенности поселения коллектива	4
	5. Переселение гостя из номера, подселение к гостю в номер	4
Тема 3. Особенности работы Портье в гостинице	**Содержание**	
	Нормативные правовые акты Российской Федерации, регулирующие деятельность гостиниц и иных средств размещения	4
	Правила приема и обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения	6
	Правила бронирования номеров в гостиницах и иных средствах размещения	6
	Основы этики, этикета и психологии обслуживания гостей в гостиницах и иных средствах размещения	4
	Требования охраны труда	2
	Практические занятия	26
	1. Встреча и регистрация гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения	4
	2. Выдача зарегистрированным гостям ключей от номера гостиничного комплекса или иного средства размещения	4
	3. Информирование гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения об основных и дополнительных услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения	6
	4. Выдача и хранение ключей от номеров гостиничных комплексов или иных средств размещения	2
	5. Прием и передача информации, корреспонденции для гостей гостиничных комплексов или иных средств размещения	2
	6. Прием на хранение ценностей гостей гостиничных комплексов или иных средств размещения	4
	7. Прием заказов гостей на основные и дополнительные услуги гостиничного комплекса или иного средства размещения	4
Дифференцированный зачет	Итоговое занятие. Дифференцированный зачет.	**2**

Учебная практика по МДК 03.02. Виды работ: Инструктаж по охране труда в организации. Организация рабочего места Изучение интерфейса и порядка использования специализированного программного обеспечения для гостиничного предприятия Использование технических, телекоммуникационных средств и профессиональных программ для приема заказа и обеспечения бронирования Предоставление гостям информации о наличии свободных номеров запрошенной категории на требуемый период и их стоимости Оформление группового, от компаний и коллективного бронирования Внесений изменений в листы ожидания и оформление заявок на резервирование номеров Отслеживать и получать обратную связь от соответствующих служб отеля. Оформление отчетной документации по практике. Дифференцированный зачет		**72**
Производственная практика (по профилю специальности) по МДК 03.02. Виды работы: Проведение инструктажа обучающихся на рабочем месте. Выполнение обязанностей ночного портье. Отработка навыков использования технических, телекоммуникационных средства для ночного аудита. Отработка навыков использования техник и приемов эффективного общения с гостями, деловыми партнерами и коллегами с использованием приемов саморегуляции поведения в процессе межличностного общения. Ведение учета забытых вещей. Работа с просьбами и жалобами гостей. Предоставление гостям информации о наличии свободных номеров запрошенной категории на требуемый период и их стоимости Предоставление гостям информации об особенностях различных категорий номеров и условиях резервирования номеров в отеле Информирование гостя об условиях аннуляции бронирования и возможных штрафных санкциях Отработка навыков использования техник и приемов эффективного общения с гостями, деловыми партнерами и коллегами с использованием приемов саморегуляции поведения в процессе межличностного общения. Дифференцированный зачет.		**72**
	Всего часов практики:	**72**

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Для реализации программы профессионального модуля предусмотрены следующее специальное помещение: кабинет «Предоставление экскурсионных услуг».

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета «Предоставление экскурсионных услуг»:
Компьютеры, сервер, выход в Интернет, локальная сеть, проектор, экран, комплект учебно-методической документации, комплекты бланков технологической документации, калькулятор, МФУ.

Технические средства обучения:
- АРМ преподавателя;
- мультимедийное оборудование;
- лицензионное программное обеспечение

Реализация профессионального модуля предполагает обязательную производственную практику.

4.2. Информационное обеспечение обучения

Основные источники:

1. Конституция Российской Федерации
2. Гражданский Кодекс РФ
3. Федеральный закон РФ от 24.11.96 г. N 132-ФЗ «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации»
4. Федеральный Закон от 5.02.07г. № 2-ФЗ «О Внесении изменений в ФЗ «Об основах туристской деятельности в РФ»
5. Федеральный Закон «О туризме» (проект)
6. Закон РФ от 07.02.92г. № 2300-1 «О защите прав потребителей»
7. Государственный стандарт РФ ГОСТ Р 506990-94 «Туристские услуги. Общие требования».
8. Государственный стандарт РФ ГОСТ Р 50681-94 «Проектирование тур. услуг»
9. Матюхина Ю.А., Мигунова Е.Ю. Экскурсионная деятельность: учебное пособие. М.: КноРус, 2018.
10. Павлова Н.В. Администратор гостиницы: учебное пособие. ОИЦ «Академия», 2020.
11. Скобельцына А.С., Шарухин А.П. Технология и организация экскурсионных услуг. Учебник. - М.: "Юрайт", 2019.

Дополнительные источники:

1. Федеральный закон от 24 ноября 1996 г. N 132-ФЗ «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации»;
2. Закон РФ от 07.02.1992 N 2300-1 (ред. от 11.06.2021) «О защите прав потребителей»;
3. Распоряжение Правительства РФ от 20.09.2019 N 2129-р (ред. от 23.11.2020) «Об утверждении Стратегии развития туризма в Российской Федерации на период до 2035 года».
4. Добрина Н.А. Экскурсоведение. Учебное пособие - М: Флинта, 2013
5. Емельянов Б.В. Экскурсоведение: учебник. – М.: Советский спорт, 2007.
6. Ёхина М.А. Бронирование гостиничных услуг: учебник /. - М.: Академия, 2021.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля[22]	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 3.1. Сопровождать туристов при прохождении маршрута (по видам туризма)	Формирование экскурсионных Групп в соответствии споступившими заказами Формирование экскурсионныхгрупп с учетом совместныхинтересов туристов(экскурсантов) Проведение инструктажа клиентов по правилам безопасности перед выходом на маршрут (по видамтуризма)	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно кразличным контекстам	Выполнение задач по оформлению и обработкезаказов. Выполнение работ в соответствии с установленными нормативно-правовыми актами.	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
ОК 02. Использовать современные средствапоиска, анализаи интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задачпрофессиональной деятельности	Владеть техникой количественной оценкии анализа информации. Владеть методикой храненияи поиска информации	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
ОК 03. Планироватьи реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие,предпринимательскую деятельность впрофессиональной сфере,использовать знания по финансовой грамотности вразличных жизненныхситуациях	Осуществлять расчеты стоимости экскурсионного обслуживания	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективеи команде	Владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции в коллективе; соблюдать принципы профессиональной этики	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностейсоциального и культурного контекста.	Поддерживать коммуникацию с клиентом или группой. Осуществлять коммуникациис туристами (экскурсантами),их консультирование по маршруту экскурсии.	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
ОК07.Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата,принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Знать общие принципы охраны природы Применять меры безопасности во время прохождения маршрута. Знать основные способы соблюдения экологической безопасности и минимизации негативного воздействия на природу при проведенииутешествий в лесной и горной местности	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
ОК 09.Пользоваться профессиональной документацией нагосударственном и иностранном языках	Знать нормативные документы, регламентирующие организацию экскурсионной деятельности	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
ПК 3.2. Организовывать и осуществлять прием и размещение гостей	Знать правила регистрации и размещения российских и зарубежных гостей в гостиницах и иных средствах размещения Информирование гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения об основных и дополнительных услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения Выполнение услуг гостиницы,	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике

	закрепленных за сотрудниками службы приема и размещения гостиничного комплекса или иного средства размещения	
ПК 3.3. Организовывать и осуществлять бронирование и продажу гостиничных услуг	Знать правила бронирования номеров в гостиницах и иных средствах размещения Информирование гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения об основных и дополнительных услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
ОК 01.Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Распределять обязанности и определять степень ответственности подчиненных Осуществлять планирование, организацию, координацию и контроль деятельности служб питания, приема и размещения, номерного фонда, взаимодействие с другими службами гостиничного комплекса Контролировать выполнение сотрудниками стандартов обслуживания и регламентов служб питания, приема и размещения, номерного фонда Координировать и осуществлять контроль еятельности департаментов (служб, отделов)	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотностив различных жизненных ситуациях	Применять правилапроведения расчетов с гостями гостиничного комплекса или иногосредства размещения в наличной и безналичной форме	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Взаимодействовать с отделами (службами) гостиничного комплекса Управлять конфликтными ситуациями в департаментах (службах, отделах) Взаимодействовать с коллегами при возникновении конфликтных ситуаций	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Знать теорию межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии малой группы	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Выполнение работ в соответствии с установленными нормативно-правовыми актами на русском и иностранных языках	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике

Приложение №
к ОПОП П по *специальности*
43.02.16 Туризм и гостеприимство

Министерство образования Московской области
ГБПОУ МО «Серпуховский колледж»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.01 СЕРВИСНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ В ТУРИЗМЕ И ГОСТЕПРИИМСТВЕ

Серпухов, 2024 г.

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.01 «Сервисная деятельность в туризме и гостеприимстве» разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования, утверждённого приказом Министерства образования и науки РФ №413 от 17 мая 2012 года в действующей редакции, федеральной образовательной программы среднего общего образования, утверждённой приказом Министерства просвещения РФ от 18.05.2023 №371; Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, утвержденного приказом Минпросвещения России от 12.12.2022 № 1100 в действующей редакции.

Организация-разработчик: ГБПОУ МО Серпуховский колледж»

Разработчик: Назарова С.А.

Рассмотрено на заседании ПЦК Туризм (Протокол №1 от 28.08.2024)
Председатель ПЦК Николаева Е.А.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.01 СЕРВИСНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ В ТУРИЗМЕ И ГОСТЕПРИИМСТВЕ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы: Учебная дисциплина «Сервисная деятельность в туризме и гостеприимстве» является обязательной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности.
Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:
В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК05, ОК 09	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	истории и теории в сфере туризма и гостеприимства, классификаций услуг и сервиса; методов мониторинга рынка услуг; правил обслуживания потребителей услуг.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	**Объем в часах**
Объем образовательной программы учебной дисциплины	64
в т.ч. в форме практической подготовки	32
в т. ч.:	
теоретическое обучение	26
практические занятия	32
Промежуточная аттестация	6

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад ч	Коды компетенций и личностных результатов[44], формированию которых способствует элемент программы
1	*2*	*3*	*4*
Раздел 1. Теоретические основы сервисной деятельности		**28/16**	
Тема 1.1. Основы теории услуг	**Содержание учебного материала**	**16**	ОК 01-02, ОК 04-05, ОК 09
	Понятие услуги. Свойства услуги. Типы услуг: производственные, распределительные, профессиональные, потребительские, общественные. Классификация услуг по принципам: вещественности или невещественности, материальные и нематериальные, стандартизированные и творческие, производственные и непроизводственные, коммерческие и некоммерческие, чистые и смешанные, идеальные и реальные, легитимные и нелегитимные, личностные и безличные, простые и сложные и т.д. Услуги в современной экономике и их особенности как товара. Рынок услуг и его особенности. Покупательский риск в сфере услуг. Маркетинговая среда предприятия сервиса. Сегментирование рынка услуг.	8	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**8**	
	Характеристика основных показателей услуг	8	
Тема 1.2. Сущность системы сервиса	**Содержание учебного материала**	**12**	ОК 01-02, ОК 04-05, ОК 09
	Сервис как деятельность. Основные задачи современного сервиса: консультирование, подготовка персонала и покупателя, передача необходимой технической документации, доставка изделия, приведение изделия в рабочее состояние, оперативная поставка запасных частей, сбор и систематизация информации, формирование постоянной клиентуры рынка. Виды сервисной деятельности. Основные виды: технический, технологический, информационно-коммуникативный, транспортный, гуманитарный. Классификация сервиса: по времени его осуществления, по содержанию работ, по направленности услуг, по степени адаптации к потребителям, по масштабу и т.д. Основные подходы к осуществлению сервиса. Тенденции современного сервиса. Принципы современного сервиса.	4	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**8**	

	Характеристика классификации потребностей в услугах	8	
Раздел 2. Организация сервисной деятельности		**30/16**	
Тема 2.1. Предоставление основных видов услуг. Формы, методы, правила обслуживания потребителей. Качество сервисных услуг	**Содержание учебного материала**	**16**	
	Основные характеристики материальных и социально-культурных услуг. Специфика предоставления услуг: помещение, оборудование, персонал, организация обслуживания, основные этапы исполнения услуг. Требования по предоставлению услуг: обязательность предложения, необязательность использования клиентом, эластичность сервиса, удобство сервиса, информационная отдача сервиса, разумная ценовая политика, гарантированное соответствие производства сервису. Сервис как потребность. Роль сервиса в удовлетворении потребностей человека. Фазы выбора потребителями товаров и услуг: цель, принятие решения, действия, удовлетворение потребности. Формы и методы обслуживания потребителей. Формы: обслуживание потребителей в стационарных условиях, обслуживание потребителей с выездом на дом, бесконтактное обслуживание по месту жительства потребителя, обслуживание с использованием обменных фондов товаров. Методы: обслуживание специалистом по сервису, самообслуживание, экспресс-обслуживание и т.д. Обслуживание потребителей в контактной зоне. Понятие «контактной зоны». Соответствие контактной зоны характеру и содержанию сервисной деятельности; техническая оснащенность; помещения; образцы изделий; описание услуг; стоимость услуг. Показатели профессионального уровня персонала в контактной зоне. Профессиональные качества сотрудника: не причинять потребителю услуги неудобства без крайней необходимости, не допускать возникновения у него болезненных или неприятных ощущений, быть обходительным, любезным. Культура сервиса. Правила обслуживания потребителей. Система законодательно-правовых, нормативных, технических документов по регулированию отношений между исполнителями услуг и потребителями, установлению правил конкурентной борьбы, ограничению рисков. Договор как основание для оказания услуг потребителю. Расторжение договора. Ответственность сторон. Возмещение убытков. Недостатки оказанной услуги. Процедура оплаты услуги. Качество услуги. Качество обслуживания. Система показателей услуг: назначения, безопасности, надежности, социального назначения услуг, эстетические, информативности услуг, профессионализма персонала. Основные характеристики качественности: своевременность, скорость, комфортность, этика, эстетика, комплексность, информативность, достоверность, доступность, безопасность, экологичность и т.д. (по применению). Контроль качества услуг. Система контроля качества. Методы контроля: цели применения, физико-статистические признаки и процедуры, формирование результатов.	8	ОК 01-02, ОК 04-05, ОК 09

	Нормативно-правовая база: ФЗ, Правила, система ГОСТов.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	**8**	
	Уточнение характеристик и специфики предоставление различных услуг	4	
	Определение качества сервисных услуг	4	
Тема 2.2. Осуществление услуг	**Содержание учебного материала**	**14**	
	Социально-культурные услуги. Туристические услуги. Экскурсионные услуги. Виды туров. Виды туристского сервиса: внутренний, въездной, выездной, самодеятельный туризм. Виды сервисной деятельности: услуги туроператора, услуги турагента, услуги при самодеятельном туризме, экскурсионные услуги, услуги предприятия питания. Комплекс услуг. Дополнительные услуги.	6	ОК 01-02, ОК 04-05, ОК 09
	В том числе практических и лабораторных занятий	**8**	
	Туристские, экскурсионные, гостиничные услуги и услуги предприятия питания. Формирование и продвижение новых услуг в сфере туризма и гостеприимства	8	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Промежуточная аттестация		**6**	
Всего:		**64**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:
Кабинет «Сервисная деятельность в туризме и гостеприимстве».
Основное оборудование: посадочные места по количеству обучающихся, доска учебная, дидактические пособия, программное обеспечение, видеофильмы по различным темам, рабочее место преподавателя.
Технические средства: видеооборудование (мультимедийный проектор с экраном или телевизор, или плазменная панель), экран, проектор, магнитная доска, профессиональные компьютерные программы.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Основные печатные и электронные издания

1. Аносова, Т. Г. Технологии комфорта : учебное пособие для СПО / Т. Г. Аносова, Ж. Танчев. – 2-е изд. – Саратов, Екатеринбург : Профобразование, Уральский федеральный университет, 2019. – 71 с. – ISBN 978-5-4488-0407-6, 978-5-7996-2813-0. – Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. – URL: https://profspo.ru/books/87883

3.2.2. Дополнительные источники

1. Бражников, М. А. Сервисология : учебное пособие для вузов / М. А. Бражников. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 144 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-13343-1. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/476975
2. Жираткова, Ж. В. Основы экскурсионной деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Ж. В. Жираткова, Т. В. Рассохина, Х. Ф. Очилова. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 189 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-13031-7. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/476413
3. Игнатьева, И. Ф. Организация туристской деятельности : учебник для вузов / И. Ф. Игнатьева. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 392 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-13873-3. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/470587
4. Рамендик, Д. М. Психодиагностика в социально-культурном сервисе и туризме : учебное пособие для среднего профессионального образования / Д. М. Рамендик, О. В. Одинцова. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 212 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-10855-2. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/475383

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	**Критерии оценки**	**Методы оценки**
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины: знание истории и теории в сфере туризма и гостеприимства, знание классификаций услуг и сервиса; знание методов мониторинга рынка услуг; знание правил обслуживания потребителей услуг.	Описание методов мониторинга рынка услуг; правил обслуживание потребителей.	Текущий контроль: - тестирование; - устный опрос; - оценка подготовленных обучающимися сообщений, докладов, эссе, мультимедийных презентаций. Экспертная оценка выполнения практических заданий.
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины умение описывать методы мониторинга рынка услуг; умение воспроизводить правила обслуживания потребителей услуг; умение поиска и применения правовых документов.	Описание методов мониторинга рынка услуг; Воспроизведение правил обслуживание потребителей; Подбор нормативно-правовых документов	

Приложение №2.10
к ОПОП П по специальности
43.02.16 Туризм и гостеприимство

Министерство образования Московской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Московской области «Серпуховский колледж»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ОП.02 ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ В СФЕРЕ ТУРИЗМАИ ГОСТИНИЧНОГО БИЗНЕСА

Серпухов, 2024 г.

Рабочая программа общеобразовательной дисциплины ОП.02 «Предпринимательская деятельность в сфере туризма и гостиничного бизнеса» разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования, утверждённого приказом Министерства образования и науки РФ №413 от 17 мая 2012 года в действующей редакции, федеральной образовательной программы среднего общего образования, утверждённой приказом Министерства просвещения РФ от 18.05.2023 №371, примерной рабочей программы, утверждённой на заседании Совета по оценке содержания и качества примерных рабочих программ профессионального цикла среднего профессионального образования (протокол №14 от 30.11.2022 г.), Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, утвержденного приказом Минпросвещения России от 12 декабря 2022 г. N 1100 в действующей редакции.

Организация-разработчик: ГБПОУ МО Серпуховский колледж»»

Разработчик:

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫУЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.02 ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ В СФЕРЕ ТУРИЗМА И ГОСТИНИЧНОГО БИЗНЕСА

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Предпринимательская деятельность в сфере туризмаи гостиничного бизнеса» является обязательной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 03- 05, ОК 09, ПК 1.1-1.4

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 финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК05. 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 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.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	**Объем в часах**	***в т. ч. объем образовательной деятельности в форме практической подготовки***
Объем образовательной программы учебной дисциплины	48	
в т.ч. в форме практической подготовки	14	14
в т. ч.:		
теоретическое обучение	34	
практические занятия	14	
Промежуточная аттестация	4	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад ч	Коды компетенций по формированию которых способствует элемент программы
1	*2*	*3*	*4*
Раздел 1. Содержание предпринимательской деятельности		**10/2**	
Тема 1.1. Содержание предпринимательской деятельности	**Содержание учебного материала**	**10**	ОК 01 ОК 03-05 ОК 09
	Понятия и сущность предпринимательства. Условия для развития предпринимательской деятельности: экономические, социальные и правовые. Цели и задачи предпринимательства. Принципы, признаки, функции предпринимательства. Предпринимательская деятельность и предпринимательские отношения.	8	
	Типы и виды предпринимательства. Производственное, коммерческое предпринимательство. Финансовое предпринимательство. Консультационное предпринимательство. Предпринимательская деятельность малых предприятий		
	Юридические основания для открытия предпринимательской деятельности. Сущность предпринимательской среды. Внешняя и внутренняя предпринимательская среда.		
	Объекты и субъекты предпринимательской деятельности. Предприниматель, потребитель, наемный работник, государство как субъекты предпринимательской деятельности. Портрет современного предпринимателя. Основные составляющие современной концепции деловых качеств предпринимателя. Товар как объект предпринимательской деятельности. Свойства товара. Потребительская ценность товара. Понятие уникального торгового предложения уникального торгового предложения. Закономерности создания новых товаров		
	В том числе практических и лабораторных занятий	**2**	
	Выполнение работы «100 идей, которые потрясли мир. Товары с коротким жизненным циклом. Товары, которые никогда не уйдут с рынка. Товары, которые исчезнут из обращения в ближайшее будущее	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Раздел 2. Предпринимательская идея и ее выбор		**8/2**	

[47] В соответствии с Приложением 3 ПООП.

Тема 2.1. Предпринимательская идея и ее выбор	**Содержание учебного материала**	**8**	ОК 01 ОК 03-05 ОК 09
	Предпринимательская идея и её выбор. Источники формирования предпринимательских идей. Методы выработки предпринимательских идей.	6	
	Процесс генерации предпринимательской идеи. Общая схема предпринимательских действий. Основные типы ключевых факторов успеха. Основные стадии жизненного цикла товара: генерирование деловой идеи, экспертная оценка идей, сбор и анализ рыночной информации, экспертная оценка информации, полученной в процессе осмысления идеи, принятие предпринимательского решения. разработка товарной модификации, ввод товара.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	**2**	
	Моделирование отличий товара (услуги), лежащего в основе деловой идеи. Конкурентный лист. Товарные характеристики. Позиционирование товара	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Раздел 3. Создание собственного дела		**8/2**	
Тема 3.1. Создание собственного дела	**Содержание учебного материала**	**8**	ОК 01 ОК 03-05 ОК 09
	Новые бизнес-модели. Стратегия достижения успеха. Создание собственного дела. Общие условия и принципы. Правила start-up.	6	
	Основные этапы создания предпринимательской единицы. Порядок создания нового предприятия и его государственной регистрации.		
	Финансовое обеспечение деятельности предпринимательской единицы. Основные источники финансирования предпринимательской единицы: банковские и коммерческие кредиты, лизинг, франчайзинг. Венчурное финансирование. Бизнес-ангелы.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	**2**	
	Деловая игра. Создание нового предприятия и подготовка пакета документов для государственной регистрации.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Раздел 4. Технология бизнес-планирования		**22/8**	
Тема 4.1. Технология бизнес-планирования	**Содержание учебного материала**	**22**	ОК 01 ОК 03-05 ОК 09
	Назначение, цели и задачи бизнес-планирования. Функции бизнес-планов. Внутренние и внешние адресаты бизнес-планов. Виды бизнес-планов. Структура бизнес-плана. Краткое содержание разделов бизнес-плана	14	
	Методики разработки бизнес-плана		
	Разработка концепции бизнес-плана. Основные направления и характеристики планируемой деятельности. Характеристика предприятия, планирующего производство (продажу) продукции (услуг). Определение миссии (философии) предприятия. Цели бизнеса. Функции целей бизнеса. Определение целей разработки бизнес-плана		
	План маркетннга		

	План производства (Эксплуатационная программа гостиничного предприятия). Потребность в материальных и трудовых ресурсах.. структура (суть проекта; эффективность проекта, сведения о фирме; план действий; назначение, цели и задачи написания		
	Финансовый план. Потребность в капитале и источники финансирования; план возврата кредита)		
	Резюме бизнес-плана. Инвестиционное предложение		
	В том числе практических и лабораторных занятий	**4**	
	Разработка концепции предприятия сферы туризма и гостеприимства. Презентация идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности	2	
	Разработка маркетингового и финансового планов	2	
Промежуточная аттестация: Дифференцированный зачет		**4**	
Всего:		**48**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Предпринимательской деятельности в сфере туризма и гостеприимства», оснащенные в соответствии с п. 6.1.2.1 образовательной программы по специальности.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организацией выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список, может быть дополнен новыми изданиями.

3.2.1. Основные печатные и электронные издания

1. Череданова Л.Н. Основы экономики и предпринимательства ОИЦ"Академия 2021

Дополнительные источники

1. Федеральный закон от 24 ноября 1996 г. N 132-ФЗ «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации»

2. Закон РФ от 07.02.1992 N 2300-1 (ред. от 11.06.2021) «О защите прав потребителей»

3. Распоряжение Правительства РФ от 20.09.2019 N 2129-р (ред. от 23.11.2020) «Об утверждении Стратегии развития туризма в Российской Федерации на период до 2035 года»

4. Рассохина, Т. В. Организация туристской индустрии: менеджмент туристских дестинаций : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Рассохина. – 2-е изд. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 210 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-12302-9. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/475949

5. Морозов, Г. Б. Предпринимательская деятельность : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. Б. Морозов. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 457 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-13977-8. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/472980

6. Стребкова, Л. Н. Основы предпринимательской деятельности : учебное пособие / Л. Н. Стребкова. – 2-е изд. – Новосибирск : Новосибирский государственный технический университет, 2017. – 132 с. – ISBN 978-5-7782-3346-1. – Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. – URL: https://profspo.ru/books/91720

7. Стребкова, Л. Н. Основы предпринимательской деятельности : учебное пособие / Л. Н. Стребкова. – 2-е изд. – Новосибирск : Новосибирский государственный технический университет, 2017. – 132 с. – ISBN 978-5-7782-3346-1. – Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. – URL: https://profspo.ru/books/91720

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины: 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;	Знание этапов и методов принятия решений в структурном подразделении; Нормативно-правовой документации; Психологию коллектива и личности; Основы предпринимательской деятельности; Основы маркетинга; Основы финансовой грамотности; Правила оформления	Текущий контроль: - тестирование; - устный опрос; - написание диктантов; - оценка подготовленных обучающимися сообщений, докладов, мультимедийных презентаций; - решение ситуационных задач.

руктура плана для решения задач; порядок оценки инвестиционной привлекательности разработанных бизнес-идей; 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; 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	документов; Правила составления бизнес-планов;	

и место службы приема и размещения в системе управления гостиничным предприятием; принципы взаимодействия службы приема и размещения с другими отделами гостиницы; методика 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; методика 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; методика определения потребностей службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в материальных ресурсах и персонале; структура 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.		
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины: 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; составлять 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; составлять договорную	Умение распознавать задачу или проблему в профессионально социальном контексте; Анализировать и выделять составные части задачи или проблемы; Составлять план действий; Реализовать составленный план; Организовывать работу коллектива и команды; Взаимодействовать с клиентами, руководством и коллегами; Излагать свои мысли на государственном языке; Применять на практике правовые и нормативные документы; Составлять договорную документацию; 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 службы; определять численность и Функциональные обязанности сотрудников.	

документацию в соответствии со своими профессиональными функциями; использовать хозяйственно-экономические положения профессиональной документации, регламентирующей деятельность технических работников и специалистов; 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 службы; определять численность и функциональные обязанности сотрудников, в соответствии с особенностями сегментации гостей и установленными нормативами; планировать потребности в материальных ресурсах и персонале службы; определять численность и функциональные обязанности сотрудников, в соответствии с особенностями сегментации гостей и установленными нормативами; планировать потребности в материальных ресурсах и персонале службы; определять численность и функциональные обязанности сотрудников, в соответствии с особенностями сегментации гостей и установленными нормативами		

планировать потребность службы бронирования и продаж в материальных ресурсах и персонале; планировать и прогнозировать продажи.		

Приложение №
к ОПОП П по *специальности*
43.02.16 Туризм и гостеприимство

Министерство образования Московской области
ГБПОУ МО «Серпуховский колледж»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.03 ПРАВОВОЕ И ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ В ТУРИЗМЕ И ГОСТЕПРИИМСТВЕ

2024 г.

Рабочая программа учебной дисциплины «Правовое и документационное обеспечение в туризме и гостеприимстве» разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования, утверждённого приказом Министерства образования и науки РФ №413 от 17 мая 2012 года в действующей редакции, федеральной образовательной программы среднего общего образования, утверждённой приказом Министерства просвещения РФ от 18.05.2023 №371, примерной рабочей программы, Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, утвержденного приказом Минпросвещения России от 12.12.2022 № 1100 в действующей редакции.

Организация-разработчик: ГБПОУ МО Серпуховский колледж»

Разработчик: Николаева Е.А.

Рассмотрено на заседании ПЦК Туризм (Протокол №1 от 28.08.2024)
Председатель ПЦК Николаева Е.А.

СОДЕРЖАНИЕ

1. **ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
2. **СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
3. **УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
4. **КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.03 ПРАВОВОЕ И ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ В ТУРИЗМЕ И ГОСТЕПРИИМСТВЕ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Правовое и документационное обеспечение в туризме и гостеприимстве» является обязательной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01-02, ОК 04-05, ОК 09.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09	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	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 сферепрофессиональной деятельности общие требования к документационному обеспечению управления в туризме и индустрии гостеприимства стандарты, нормы и правила ведения документации

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	56
в т.ч. в форме практической подготовки	20
в т. ч.:	
теоретическое обучение	36
практические занятия	20
Самостоятельная работа	
Промежуточная аттестация	2

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад ч	Коды компетенций и личностных результатов[50], формированию которых способствует элемент программы
1	*2*	*3*	*4*
Раздел 1. Введение в дисциплину		**6/-**	
Тема 1.1. Введение	**Содержание учебного материала**	6	ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09
	Понятие правового и документационного обеспечения в сфере профессиональной деятельности.		
	Значение учебной дисциплины в профессиональной подготовке специалистов гостиничного бизнеса.		
Раздел 2. Основы предпринимательского и гражданского права		**20/8**	
Тема 2.1. Правовое регулирование предпринимательской деятельности	**Содержание учебного материала**	**4**	ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09
	Понятие предпринимательской деятельности, ее признаки	4	
	Понятие, предмет, принципы и источники российского гражданского права		
	Имущественные и связанные с ними личные неимущественные отношения		
	Гражданские правоотношения: понятие, виды, структура. Юридические факты в гражданских правоотношениях.		
	Действие законодательных актов и других нормативных документов, регулирующих предпринимательскую деятельность в РФ		
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 2.2. Юридические лица и индивидуальные предприниматели	**Содержание учебного материала**	**4**	ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09
	Понятия и признаки юридического лица	2	
	Образование, реорганизация и прекращение деятельности юридических лиц		
	Отдельные виды юридических лиц		
	Индивидуальные предприниматели		
	В том числе практических и лабораторных занятий	**2**	
	Составление учредительных документов гостиницы, турагенства, турпоператора ил экскурсионного бюро	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 2.3. Сделки,	**Содержание учебного материала**	**4**	ОК 01-02

представительство, сроки	Сделки: понятие, содержание, форма	2	ОК 04-05 ОК 09
	Представительство и доверенность		
	Сроки осуществления и защиты гражданских прав		
	В том числе практических и лабораторных занятий	**2**	
	Решение ситуационных профессиональных задач	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 2.4. Обязательственное право	**Содержание учебного материала**	**4**	ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09
	Общие положения об обязательствах	2	
	Общие положение о договорах. Публичный договор и его роль в гостиничной индустрии		
	Порядок заключения, изменения и расторжения договора		
	Отдельные виды обязательств		
	В том числе практических и лабораторных занятий	**2**	
	Составление договоров, применяющихся в гостиничной сфере	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 2.5. Правовое регулирование сферы туризма и гостеприимства	**Содержание учебного материала**	**4**	ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09
	Защита прав потребителей	2	
	Международная гостиничная конвенция		
	Общие требования к правилам предоставления услуг		
	Правовое регулирование рекламы		
	В том числе практических и лабораторных занятий	**2**	
	Решение ситуационных профессиональных задач	1	
	Дискуссия «Влияние Международной гостиничной конвенции на развитие индустрии гостеприимства в России»	1	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Раздел 3. Трудовое право		**16/8**	
Тема 3.1. Правовое регулирование занятости и трудоустройства в Российской Федерации	**Содержание учебного материала**	**2**	ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09
	Трудовое право как отрасль права РФ: понятие, предмет. Трудовые правоотношения	2	
	Изучение трудового законодательства разных уровней: федеральное, субъектов РФ и локальных нормативных актов		
	Особенности трудовых отношений в сфере гостиничном бизнесе		
	Правовое положение Федеральной службы по труду и занятости, ее функции. Контроль за соблюдением законодательства о занятости и социальных гарантия		
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 3.2. Трудовой договор	**Содержание учебного материала**	**6**	ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09
	Трудовой договор: понятие, стороны, содержание, сроки, форма. Отличия от гражданско-правового договора	2	
	Порядок заключения трудового договора: возрастной ценз, гарантии, необходимые документы для работы в гостинице, испытательный срок		

	Определение оснований прекращения трудового договора. Изменения трудового договора (переводы и перемещения)		
	Трудовой договор и право социального обеспечения		
	В том числе практических и лабораторных занятий	**4**	
	Составление трудового договора с сотрудником предприятия сферы туризма и гостеприимства	2	
	Решение ситуационных профессиональных задач	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 3.3. Рабочее время и время отдыха	**Содержание учебного материала**	**4**	ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09
	Понятие рабочего времени. Виды рабочего времени. Учет рабочего времени. Нормальная продолжительность рабочего времени.	2	
	Определение понятия сокращенной продолжительности рабочего времени		
	Ненормированное рабочее время. Режим рабочего времени в гостиничной индустрии		
	Понятие времени отдыха. Виды времени отдыха. Выходные дни. Отпуска		
	В том числе практических и лабораторных занятий	**2**	
	Решение ситуационных профессиональных задач	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 3.4. Заработная плата в ответственность за нарушение трудового законодательства	**Содержание учебного материала**	**4**	ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09
	Оплата труда: основные понятия, гарантии, формы. Заработная плата: установление, системы, порядок выплаты, ограничение удержаний. Ответственность за задержку выплаты заработной платы	2	
	Изучение порядка исчисления средней заработной платы. Гарантийные и симулирующие выплаты		
	Определение оплаты труда различных категорий работников, в особых условиях и при других отклонениях от нормальных условий труда.		
	Гарантии и компенсации работникам. Особенности материальной ответственности в гостиничной индустрии.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	**2**	
	Разбор расчетных листков и расчет различных выплат	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Раздел 4. Административное право		**6**	
Тема 4.1. Административные правонарушения и административная ответственность	**Содержание учебного материала**	**2**	ОК 01-02 ОК 04-05
	Административное право как отрасль и его источники		
	Административные правонарушения: понятие, признаки		ОК 09
	Ответственность при оказании услуг по размещению и проживанию.		
	Изучение понятия и видов административных взысканий		
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 4.2. Нормы защиты нарушенных прав и судебный	**Содержание учебного материала**	**4**	ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09
	Конституционные нормы защиты нарушенных прав		
	Правовые нормы защиты прав в соответствии с КоАП.		

порядок разрешения административных споров	Защита прав и законных интересов предприятий сферы туризма и гостеприимства - юридических лиц и физических лиц.	2	
	Определение судебного порядка разрешения споров по делам об административных правонарушениях.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Раздел 5. Документационное обеспечение профессиональной деятельности		**10/4**	
Тема 5.1. Делопроизводство иобщие нормы оформления документов	**Содержание учебного материала**	**2**	ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09
	Документ и его функция	2	
	Нормативно-методическая база документационного обеспечения управления		
	Требования к составлению и оформлению деловых документов		
	Классификация и структура организационно-распорядительных документов		
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 5.2. Основные виды управленческих документов	**Содержание учебного материала**	**4**	ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09
	Организационные документы	2	
	Распорядительные документы		
	Виды информационно-справочных документов		
	В том числе практических и лабораторных занятий	**2**	
	Составления организационных и распорядительных документов гостиницы	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 5.3. Организация работы с документами	**Содержание учебного материала**	**4**	ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09
	Понятие и принципы организации документооборота	2	
	Порядок ведения документации в сфере туризма и гостиничного бизнеса		
	Документы по трудовым отношениям		
	Деловая речь и ее грамматические особенности		
	В том числе практических и лабораторных занятий	**2**	
	Составление деловых документов в сфере туризма и гостиничного бизнеса	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Промежуточная аттестация		**2**	
Всего:		**58**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Правового и документационного обеспечения в туризме и гостеприимстве», оснащенный оборудованием: доска учебная, рабочее место преподавателя, столы, стулья (по числу обучающихся), техническими средствами: компьютер с доступом к Интернет-ресурсам, средства визуализации, наглядные пособия.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Основные печатные и электронные издания

1. Кухаренко, Т.А. Правовое обеспечение профессиональной деятельности работников сферы гостиничного дела и туризма учебное пособие для СПО, Саратов : Профобразование,2022 г.

3.2.2. Дополнительные источники

1. Федеральный закон от 24 ноября 1996 г. N 132-ФЗ «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации»

2. Закон РФ от 07.02.1992 N 2300-1 (ред. от 11.06.2021) «О защите прав потребителей»

3. Распоряжение Правительства РФ от 20.09.2019 N 2129-р (ред. от 23.11.2020) «Об утверждении Стратегии развития туризма в Российской Федерации на период до 2035 года»

Захарова, Н. А. Государственная политика и законодательство в сфере туристской и гостиничной деятельности : учебное пособие для СПО / Н. А. Захарова. – Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. – 182 с. – ISBN 978-5-4488-0443-4, 978-5-4497-0396-5. – Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. – URL: https://profspo.ru/books/93538

2. Захарова, Н. А. Стандартизация, сертификация, лицензирование, надзор и контроль в туристской и гостиничной индустрии : учебное пособие для СПО / Н. А. Захарова. – Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. – 137 с. – ISBN 978-5-4488-0475-5, 978-5-4497-0399-6. – Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. – URL: https://profspo.ru/books/93551

3. Золотовский, В. А. Правовое регулирование туристской деятельности : учебник для среднего профессионального образования / В. А. Золотовский, Н. Я. Золотовская. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 247 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-9916-9854-2. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/472244

4. Кухаренко, Т. А. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник для СПО / Т. А. Кухаренко. – Саратов : Профобразование, 2021. – 199 с. – ISBN 978-5-4488-1017-6. – Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. – URL:

https://profspo.ru/books/102330

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения[51]	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины: 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	Знание основных законодательных актов и других нормативных документов; Правового регулирования партнерских отношений; Права и обязанности работников; Общие требования к документационному обеспечению; Стандарты и нормы ведения документации;	Экспертная оценка внеаудиторной самостоятельной работы. Наблюдение за выполнением практических заданий Экспертная оценка выполнения практических работ. Экспертная оценка выполнения индивидуальных практических заданий. Устный индивидуальный и фронтальный опрос. Письменная работа в форме тестирования, эссе, индивидуальных заданий. Накопительная оценка. Выполнение заданий по рабочей тетради. Подготовка докладов, рефератов, творческих заданий. Экспертная оценка решения ситуационных задач.
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины: 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	Умение применять правовые нормы в профессиональной деятельности; Применять нормы трудового права при взаимодействии с подчиненным персоналом; оформлять документацию в соответствии с требованиями	

документы, регулирующие правоотношения гостиничной деятельности в Российской Федерации организовывать оформление документации, составление, учет и хранение отчетных данных	государственных стандартов и других нормативные документы; организовывать оформление документации, составление, учет и хранение отчетных данных	

Приложение №
к ОПОП Ппо *специальности*
43.02.16 Туризм и гостеприимство

Министерство образования Московской области
ГБПОУ МО «Серпуховский колледж»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.04 МЕНЕДЖМЕНТ В ТУРИЗМЕ И ГОСТЕПРИИМСТВЕ

2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. **ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
2. **СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
3. **УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
4. **КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

Рабочая программа учебной дисциплины «Менеджмент в туризме и гостеприимстве» разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования, утверждённого приказом Министерства образования и науки РФ №413 от 17 мая 2012 года в действующей редакции, федеральной образовательной программы среднего общего образования, утверждённой приказом Министерства просвещения РФ от 18.05.2023 №371, рабочей программы, Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, утвержденного приказом Минпросвещения России от 12.12.2022 № 1100 в действующей редакции.

Организация-разработчик: ГБПОУ МО Серпуховский колледж»

Разработчик: Николаева Е.А.

Рассмотрено на заседании ПЦК Туризм (Протокол №1 от 28.08.20243)
Председатель ПЦК Николаева Е.А.

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.04 МЕНЕДЖМЕНТ В ТУРИЗМЕ И ГОСТЕПРИИМСТВЕ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Менеджмент в туризме и гостеприимстве» является обязательной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01-02, ОК 04-05, ОК 09.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09	Применять в профессиональной деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения; формировать организационные структуры управления; учитывать особенности менеджмента в туризме и гостеприимстве	Сущность и характерные черты современного менеджмента; внешнюю и внутреннюю среду организации; цикл менеджмента; процесс и методику принятия и реализации управленческих решений; функции менеджмента: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта; систему методов управления; стили управления, коммуникации, деловое и управленческое общение; особенности менеджмента в туризме и гостеприимстве

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	**Объем в часах**
Объем образовательной программы учебной дисциплины	52
в т.ч. в форме практической подготовки	28
в т. ч.:	
теоретическое обучение	24
практические занятия	28
Самостоятельная работа	
Промежуточная аттестация	2

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад ч	Коды компетенций и личностных результатов[53], формированию которых способствует элемент программы
1	*2*	*3*	*4*
Раздел 1. Введение в дисциплину		**52/28**	
Тема 1. Особенности туризма и гостеприимства как объекта управления	**Содержание учебного материала**	**10**	ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09
	Введение. Менеджмент как особый вид профессиональной деятельности. Основные понятия и управленческие категории	10	
	История развития менеджмента		
	Развитие туризма и сферы гостеприимства в России		
	Особенности туризма и гостеприимства как объекта управления		
Тема 2. Система и структура управления туризмом и гостеприимством	**Содержание учебного материала**	**14**	ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09
	Система управления туризмом и сферой гостеприимства. Экономические функции.	6	
	Виды предпринимательства в сфере туризма и гостеприимства		
	Основные задачи турагента и туроператора.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	**8**	
	Составление схемы продвижения туристских и гостиничных услуг	8	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 3. Функции, принципы и методы менеджмента в туризме и гостеприимстве	**Содержание учебного материала**	**14**	ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09
	Структура управления организацией в сфере туризма и гостеприимства. Цели, задачи.	4	
	Функции и принципы управления. Классификация принципов управления		
	Понятие и классификация методов управления. Понятие самоуправления		
	Управление персоналов в организации туризма и гостеприимства		
	В том числе практических и лабораторных занятий	**10**	
	Решение ситуационных задач	10	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 4.	**Содержание учебного материала**	**14**	ОК 01-02

Эффективность менеджмента туризма и гостеприимства	Понятие эффективности менеджмента в туризме и гостеприимстве	4	ОК 04-05 ОК 09
	Экономическая эффективность		
	В том числе практических и лабораторных занятий	**10**	
	Выполнение тестовых заданий	10	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Промежуточная аттестация		2	
Всего:		**52**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Менеджмента и управления персоналом», оснащенный оборудованием: доска учебная, рабочее место преподавателя, столы, стулья (по числу обучающихся), техническими средствами: компьютер с доступом к Интернет-ресурсам, средства визуализации, наглядные пособия.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Основные печатные и электронные издания

1. Менеджмент Драчева Е.Л, ОИЦ «Академия», 2021, учебник

2. Менеджмент практикум Драчева Е.Л, ОИЦ «Академия», 2021, учебное пособие

3.2.2. Дополнительные источники

1. Федеральный закон от 24 ноября 1996 г. N 132-ФЗ «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации»

2. Закон РФ от 07.02.1992 N 2300-1 (ред. от 11.06.2021) «О защите прав потребителей»

3. Распоряжение Правительства РФ от 20.09.2019 N 2129-р (ред. от 23.11.2020) «Об утверждении Стратегии развития туризма в Российской Федерации на период до 2035 года» Боголюбов, В. С. Финансовый менеджмент в туризме и гостиничном хозяйстве : учебник для среднего профессионального образования / В. С. Боголюбов. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 293 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-10541-4. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/475817

3. Гришко, Н. И. Менеджмент в туризме : учебное пособие / Н. И. Гришко. - Минск : РИПО, 2020. - 274 с. - ISBN 978-985-7234-37-0. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1215094 (дата обращения: 03.10.2022). – Режим доступа: по подписке.

4. Менеджмент и управление персоналом в гостиничном деле : учебное пособие / И.Г. Шутова, Д.Х. Година, Ю.Н. Бузина [и др.]. — Москва : КноРус, 2022. — 161 с. — ISBN 978-5-406-09857-8. —Текст : электронный // ЭБС Book.ru [сайт]. – URL:https://book.ru/book/944077

5. Менеджмент и управление персоналом в гостиничном деле : учебное пособие / И.Г. Шутова, Д.Х. Година, Ю.Н. Бузина [и др.]. — Москва : КноРус, 2022. — 161 с. — ISBN 978-5-406-09857-8. —Текст : электронный // ЭБС Book.ru [сайт]. – URL:https://book.ru/book/944077

6. Мотышина, М. С. Менеджмент туризма : учебник для среднего профессионального образования / М. С. Мотышина, А. С. Большаков, В. И. Михайлов ; под редакцией М. С. Мотышиной. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 282 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-10777-7. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/475111

7. Пищулов, В. М. Менеджмент в сервисе и туризме : учебное пособие / В.М.

Пищулов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 284 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-014869-4. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1141790 (дата обращения: 03.10.2022). – Режим доступа: по подписке.

8. Скобкин, С. С. Менеджмент в туризме : учебник и практикум для среднего профессионального образования / С. С. Скобкин. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 366 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-10542-1. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/475813

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины: Сущность и характерные черты современного менеджмента; внешнюю и внутреннюю среду организации; цикл менеджмента; процесс и методику принятия и реализации управленческих решений; функции менеджмента: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта; систему методов управления; стили управления, коммуникации, деловое и управленческое общение; особенности менеджмента в туризме и гостеприимстве	Знание: Основных черт современного менеджмента; Внешней и внутренней среды организации; Функций менеджмент; Системы методов управления; Особенностей менеджмента в области профессиональной деятельности;	Текущий контроль: - тестирование; - устный опрос; - оценка подготовленных обучающимися сообщений, докладов, эссе, мультимедийных презентаций; - решение ситуационных задач; Экспертная оценка выполнения практических заданий. Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета в виде: -письменных/ устных ответов, -тестирования.
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины: Применять в туризме и гостеприимстве методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения; Формировать	Умение: Применять в туризме и гостеприимстве методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения; Формировать	
формировать организационные структуры управления; учитывать особенности менеджмента в туризме и гостеприимстве	организационные структуры управления; Учитывать особенности менеджмента в туризме и гостеприимстве	

Приложение №
к ОПОП П по *специальности*
43.02.16 Туризм и гостеприимство

Министерство образования Московской области
ГБПОУ МО «Серпуховский колледж»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.05 ИНФОРМАЦИОННО-КОММУНИКАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ТУРИЗМЕ И ГОСТЕПРИИМСТВЕ

2024г.

Рабочая программа учебной дисциплины «Информационно-коммуникационные технологии в туризме и гостеприимстве» разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования, утверждённого приказом Министерства образования и науки РФ №413 от 17 мая 2012 года в действующей редакции, федеральной образовательной программы среднего общего образования, утверждённой приказом Министерства просвещения РФ от 18.05.2023 №371, рабочей программы, Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, утвержденного приказом Минпросвещения России от 12.12.2022 № 1100 в действующей редакции.

Организация-разработчик: ГБПОУ МО Серпуховский колледж»

Разработчики Николаева Е.А., Андреев Б.М.

Рассмотрено на заседании ПЦК Туризм (Протокол №1 от 28.08.2024)
Председатель ПЦК Николаева Е.А.

СОДЕРЖАНИЕ

1. **ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

2. **СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

3. **УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

4. **КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.05 ИНФОРМАЦИОННО-КОММУНИКАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ТУРИЗМЕ И ГОСТЕПРИИМСТВЕ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Информационно-коммуникационные технологии в туризме и гостеприимстве» является обязательной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01-03, ОК 09

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01-03 ОК 09	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; осуществлятьпоиск необходимой информации	основных понятий автоматизированной обработки информации; общего состава и структуры персональных компьютеров и вычислительных систем; базовых системных программных продуктов в области профессиональной деятельности; состава, функций и возможностей использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности; методов и средств сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации; основных методов и приемов обеспечения информационной безопасности

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	**Объем в часах**
Объем образовательной программы учебной дисциплины	54
в т.ч. в форме практической подготовки	24
в т. ч.:	
теоретическое обучение	30
практические занятия	24
Самостоятельная работа	
Промежуточная аттестация	2

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад ч	Коды компетенций и личностных результатов[56], формированию которых способствует элемент
1	*2*	*3*	*4*
Раздел 1. Введение в учебную дисциплину		**2/-**	
Тема 1.1. Введение	**Содержание учебного материала** Цели, задачи и содержание дисциплины. Значение информационных технологий в	2	ОК 01-03 ОК 09
	Самостоятельная работа обучающихся		
Раздел 2. Общий состав и структура ПК. Программное обеспечение ПК.		**6/2**	
Тема 2.1. Устройство ПК. **Программное обеспечение ПК. Классификация**	**Содержание учебного материала**	**2**	ОК 01-03 ОК 09
	Архитектура персонального компьютера. Состав и структура персональных ЭВМ и вычислительных систем. Характеристика основных устройств ПК. Основные комплектующие системного блока и их характеристики. Кодирование информации, единицы измерения информации. Структура	2	
обеспечения.	**Самостоятельная работа обучающихся**		
Тема 2.2. Операционные системы, виды операционных систем и их основные характеристики	**Содержание учебного материала**	2	ОК 01-03 ОК 09
	Понятие операционной системы. Виды операционных систем. Функциональные назначения операционных систем. Средства хранения и переноса информации.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 2.3. Информационные и коммуникационные	**Содержание учебного материала**	**6**	ОК 01-03 ОК 09
	Основные понятия, классификация и структура автоматизированных информационных систем. Классификация информационных систем. Глобальная сеть Интернет. История создания Всемирная паутина. Поисковые системы.	4	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**2**	
	Основы работы в Глобальной сети Интернет. Работа с различными поисковыми системами.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		

Раздел 3. Базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности		**26/14**	
Тема 3.1. Технология обработки текстовой информации	**Содержание учебного материала**	**6**	ОК 01-03 ОК 09
	Текстовые редакторы как один из пакетов прикладного программного обеспечения, общие сведения о редактировании текстов. Основы конвертирования текстовых файлов	4	
	Оформление страниц документов, формирование оглавлений. Расстановка колонтитулов, нумерация страниц, буквица. Шаблоны и стили оформления. Работа с таблицами и рисунками в тексте. Водяные знаки в тексте. Слияние документов. Издательские возможности редактора.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	**2**	
	Создание и форматирование документа с помощью текстового редактора MS WORD. Создание структурированного документа	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 3.2. Технология обработки графической информации	**Содержание учебного материала**	**4**	ОК 01-03 ОК 09
	Основы компьютерной графики. Форматы графических файлов. Способы получения графических изображений – рисование, оптический (сканирование). Растровые и векторные графические редакторы. Прикладные программы для обработки графической информации (Например: Microsoft Paint; Corel DRAW, Adobe Photoshop)	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**2**	
	Основы компьютерного дизайна в профессиональной деятельности	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 3.3. Компьютерные презентации	**Содержание учебного материала**	**4**	ОК 01-03 ОК 09
	Формы компьютерных презентаций. Графические объекты, таблицы и диаграммы как элементы презентации. Общие операции со слайдами. Выбор дизайна, анимация, эффекты, звуковое сопровождение	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**2**	
	Подготовка презентаций в программе Power Point. Использование Power Point для создания портфолио по профессии. Создание презентаций по современным трендам.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 3.4. Технологии обработки числовой информации в профессиональной деятельности	**Содержание учебного материала**	**8**	ОК 01-03 ОК 09
	Электронные таблицы, базы и банки данных, их назначение, использование в информационных системах профессионального назначения. Расчетные операции, статистические и математические функции. Решение задач линейной и разветвляющейся структуры в ЭТ. Связь листов таблицы. Построение макросов. Дополнительные	2	
	возможности EXCEL.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	**6**	
	Электронные таблицы Excel. Основные приемы работы с Excel. Ввод и редактирование элементарных формул. Вставка и редактирование элементарных функций.	2	

	База данных ACCESS. Основные типы данных. Объекты, атрибуты и связи. Формирование запроса-выборки.	2	
	Создание базы данных в ACCESS. Создание таблицы, запроса. Создание формы, отчета	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 3.5. Пакеты	**Содержание учебного материала**	**4**	ОК 01-03 ОК 09
прикладных программ в области профессиональной деятельности	Функциональное назначение прикладных программ. Способы формирования запросов при обращении к базе данных. Ввод, редактирование и хранение данных.	2	
	Составление и получение отчетов о деятельности предприятия. Работа с базами данных клиентов. Создание коллажей и эскизов профессиональной направленности. Создание презентаций по профессиональной тематике.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	**2**	
	Работа по созданию клиентской базы. Расчет прибыли, расхода, закупок. Расчет заработной платы сотрудников	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Раздел 4. Возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности и информационная безопасность		**20/8**	
Тема 4.1. Компьютерные сети, сеть Интернет	**Содержание учебного материала**	**8**	ОК 01-03 ОК 09
	Классификация сетей по масштабам, топологии, архитектуре и стандартам. Среда передачи данных. Типы компьютерных сетей. Эталонная модель OSI. Преимущества работы в локальной сети.	4	
	Технология World Wide Web. Браузеры. Адресация ресурсов, навигация. Настройка Internet Explorer. Электронная почта и телеконференции		
	Мультимедиа технологии и электронная коммерция в Интернете. Основы языка гипертекстовой разметки документов. Форматирование текста и размещение графики. Гиперссылки, списки, формы. Инструментальные средства создания Web-страниц. Основы проектирования Web – страниц		
	В том числе практических и лабораторных занятий	**4**	
	Создание Web-страницы	4	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 4.2. Основы информационной и технической компьютерной безопасности	**Содержание учебного материала**	**12**	ОК 01-03 ОК 09
	Информационная безопасность. Классификация средств защиты. Программно-технический уровень защиты. Защита жесткого диска. [illegible] работы с компьютерной техникой.	8	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**4**	
	Организация безопасной работы с компьютерной техникой.	4	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Промежуточная аттестация		2	
Всего:		**54**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Информационных технологий».

Основное оборудование: посадочные места по количеству обучающихся, доска учебная, дидактические пособия, программное обеспечение, видеофильмы по различным темам, рабочее место преподавателя.

Технические средства: видеооборудование (мультимедийный проектор с экраном или телевизор, или плазменная панель), экран, проектор, магнитная доска, профессиональные компьютерные программы.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Основные печатные и электронные издания

Михеева О.Е., Титова О.И. Учебное пособие Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности, ОИЦ"Академия 2023

3.2.2. Дополнительные источники

1. Гаврилов, М. В. Информатика и информационные технологии : учебник для среднего профессионального образования / М. В. Гаврилов, В. А. Климов. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 383 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-03051-8. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/469424

2. Советов, Б. Я. Информационные технологии : учебник для среднего профессионального образования / Б. Я. Советов, В. В. Цехановский. – 7-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 327 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-06399-8. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/469425

3. Гасумова, С. Е. Информационные технологии в социальной сфере : учебник и практикум для среднего профессионального образования / С. Е. Гасумова. – 6-е изд. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 284 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-13236-6 .–Текст: электронный //ЭБСЮрайт [сайт].–URL: https://urait.ru/bcode/476487

4. Куприянов, Д. В. Информационное обеспечение профессиональной деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. В. Куприянов. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 255 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-00973-6. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/470353

5. Лебедева, Т. Н. Информатика. Информационные технологии : учебно-методическое пособие для СПО / Т. Н. Лебедева, Л. С. Носова, П. В. Волков. – Саратов : Профобразование, 2019. – 128 с. – ISBN 978-5-4488-0339-0. – Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. – URL: https://profspo.ru/books/86070

6. Прохорский, Г.В., Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности : учебное пособие / Г.В. Прохорский. — Москва : КноРус, 2022. — 271 с. — ISBN 978-5-406-09908-7. —Текст : электронный // ЭБС Book.ru[сайт]. – 4.
URL:https://book.ru/book/943930

7.Технологии защиты информации в компьютерных сетях : учебное пособиеля СПО / Н. А. Руденков, А. В. Пролетарский, Е. В. Смирнова, А. М. Суровов. – Саратов : Профобразование, 2021. – 368 с. – ISBN 978-5-4488-1014-5. – Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. – URL: https://profspo.ru/books/102207

8. Трофимов, В. В. Информатика в 2 т. Том 1 : учебник для среднего профессионального образования / В. В. Трофимов. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 553 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-02518-7. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/471120

9. Трофимов, В. В. Информатика в 2 т. Том 2 : учебник для среднего профессионального образования / В. В. Трофимов. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 406 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-02519-4. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/471122

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины Основных понятий автоматизированной обработки информации; общего состава и структуры персональных компьютеров и вычислительных систем; базовых системных программных продуктов в области профессиональной деятельности; состава, функций и возможностей использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности; методов и средств сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации; основных методов и приемов обеспечения информационной безопасности	Знание основных понятий автоматизированной обработки информации; общего состава и структуры персональных компьютеров и вычислительных систем; базовых системных программных продуктов в области профессиональной деятельности; состава, функций и возможностей использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности; методов и средств сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации; основных методов и приемов обеспечения информационной безопасности	Текущий контроль: - тестирование; - устный опрос; - оценка подготовленных обучающимися сообщений, докладов, эссе, мультимедийных презентаций; - решение ситуационных задач; Экспертная оценка выполнения практических заданий. Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета в виде: -письменных/ устных ответов, -тестирования.
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины пользоваться современными средствами связи и оргтехникой; обрабатывать текстовую и табличную информацию; использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных	Умение 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	

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	профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, применять компьютерные и телекоммуникационные средства; обеспечивать информационную безопасность; применять антивирусные средства защиты информации; осуществлять поиск необходимой информации	

Приложение №
к ОПОП П по *специальности*
43.02.16 Туризм и гостеприимство

Министерство образования Московской области
ГБПОУ МО «Серпуховский колледж»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.06 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ ПРЕДПРИЯТИЙ ТУРИЗМА И ГОСТИНИЧНОГО ДЕЛА

2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. **ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

2. **СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

3. **УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

4. **КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

Рабочая программа учебной дисциплины «Экономика и бухгалтерский учет предприятий туризма и гостиничного дела» разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования, утверждённого приказом Министерства образования и науки РФ №413 от 17 мая 2012 года в действующей редакции, федеральной образовательной программы среднего общего образования, утверждённой приказом Министерства просвещения РФ от 18.05.2023 №371, примерной рабочей программы, Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, утвержденного приказом Минпросвещения России от 12.12.2022 № 1100 в действующей редакции.

Организация-разработчик: ГБПОУ МО Серпуховский колледж»

Разработчик: Николаева Е.А.

Рассмотрено на заседании ПЦК Туризм (Протокол №1 от 28.08.2024)
Председатель ПЦК Николаева Е.А.

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.06 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ ПРЕДПРИЯТИЙ ТУРИЗМА И ГОСТИНИЧНОГО ДЕЛА

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Экономика и бухгалтерский учет предприятий туризма и гостиничного дела» является обязательной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01-05, ОК 09

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01-05 ОК 09	-определять потребности службы приема и размещения в материальных ресурсах и персонале и осуществлять планирование потребностей структурного подразделения; -планировать и прогнозировать продажи; -выстраивать систему стимулирования работников; -управлять материально-производственными запасами; -применять знание особенностей продаж номерного фонда и дополнительны услуг гостиницы; -применять знание особенностей продаж туроператорских и турагентских услуг; применять знание особенностей продаж экскурсионных услуг; применять знание особенностей продаж услуг предприятия питания; -ориентироваться в номенклатуре основных и дополнительных услуг; выстраивать систему стимулирования работников предприятия туризма и гостеприимства; рассчитывать нормативы работы горничных;	виды, формы, этапы, методы определения и планирования потребностей в материальных ресурсах и персонале деятельности структурного подразделения предприятия тризма и гостеприимства; методы и формы оплаты труда видов. виды и формы стимулирования труда. тарифные планы и тарифную политику предприятия туризма и гостеприимства; особенности продаж номерного фонда и дополнительных услуг гостиницы; особенности продаж туроператорских и турагентских услуг; особенности продаж экскурсионных услуг; особенности продаж услуг предприятия питания; номенклатуру основных и дополнительных услуг; принципы планирования потребности в персонале и средствах на оплату труда методы и формы оплаты труда видов. виды и формы стимулирования труда принципы управления материально-производственными запасами

	-применять методы максимизации доходов; анализировать результаты деятельности структурных подразделений; -применять методы расчёта показателей эффективности работы структурных подразделений; -вести необходимую, бухгалтерскую отчетность, заполнять первичные документы, составлять график документооборота; вести учёт выручки от услуг, отражать выручку от внереализационных доходов; -разработать план самообразования	принципы планирования потребности в персонале и средствах на оплату труда методы и формы оплаты труда видов. виды и формы стимулирования труда. принципы управления материально-производственными запасами содержание эксплуатационной программы и номенклатуру основных и дополнительных услуг, основные понятия: загрузка гостиницы, средняя цена, номерной фонд, принципы ценообразования и подходы к ценообразованию методы управления доходами; методы определения эффективности работы структурных подразделений основные бухгалтерские документы и требования к их составлению в контексте профессиональных обязанностей технических работников и специалистов; виды отчетности по продажам; учет и порядок ведения кассовых операций; формы безналичных расчетов; методику экономического самообразования. содержание и структуру плана самостоятельного изучения основ экономики и бухгалтерского учета предприятия. показатели профессионального и личного развития нормы и правила взаимодействия с руководством, коллегами, клиентами при решении хозяйственно-экономических вопросов. причины конфликтных ситуаций в хозяйственно- финансовой сфере и способы их разрешения. специфику различных функциональных– смысловых (финансовых) особенностей устных и письменных коммуникаций в хозяйственно-финансовой сфере. средства для обеспечения логической связанности письменной и устной коммуникаций хозяйственно- финансовой содержания. 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.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	**Объем в часах**
Объем образовательной программы учебной дисциплины	54
в т.ч. в форме практической подготовки	26
в т. ч.:	
теоретическое обучение	28
практические занятия	26
Самостоятельная работа	
Промежуточная аттестация	2

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад ч	Коды компетенций и личностных результатов[59], формированию которых способствует элемент программы
1	*2*	*3*	*4*
Раздел 1. Отраслевые и экономические особенности сферы туризма и гостеприимства		**13/6**	
Тема 1.1. Отраслевые особенности сферы туризма и гостеприимства	**Содержание учебного материала**	**3**	ОК 01-05 ОК 09
	Основные понятия: отрасль, предприятие. Роль сферы туризма и гостеприимства в современной экономике.	3	
	Особенности производства и реализации услуг сферы туризма и гостеприимства. Сущность и специфика услуг. Туристский и гостиничный продукты, их составляющие.		
Тема 1.2. Экономические основы организации предприятий сферы туризма и гостеприимства	**Содержание учебного материала**	**2**	ОК 01-05 ОК 09
	Организация (предприятие) как первичный, главный и самостоятельный элемент экономической системы. Основы организации предпринимательской деятельности в туризме и гостиничном бизнесе	2	
	Формы управления организациями в сфере туризма и гостеприимства		
Тема 1.3. Экономические основы функционирования предприятий сферы туризма и гостеприимства	**Содержание учебного материала**	**8**	ОК 01-05 ОК 09
	Основы внутрифирменного планирования в современных условиях хозяйствования. Методы и принципы планирования. Система планов предприятия в сфере туризма и гостеприимства. Текущий план предприятия сферы туризма гостеприимства.		
	Структура доходов. Основные факторы, определяющими доход предприятия (загрузка номерного фонда и цены на услуги (стоимость номера, услуг питания, туроператорский и турагентских услуг, дополнительных услуг).		

	Понятие и содержание производственной (эксплуатационной) программы гостиницы. Факторы формирования эксплуатационной программы. Планирование эксплуатационной программы. Показатели эксплуатационной программы.	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**6**	
	Расчёт пропускной способности предприятий туризма и гостеприимства.	6	
	Расчёт объёма реализации основных и дополнительных услуг.		
	Самостоятельная работа обучающихся		
Раздел 2. Ресурсы и издержки предприятия сферы туризма и гостеприимства		**14/8**	
Тема 2.1. Экономические ресурсы предприятий сфер туризма и гостеприимства	**Содержание учебного материала**	**5**	ОК 01-05 ОК 09
	Производственные фонды предприятий сферы туризма и гостеприимства. Имущество и капитал предприятия	2	
	Основные фонды предприятия: структура и классификация. Учёт стоимости основных средств предприятия. Показатели состояния и использования основных средств, расчёт потребности в основных средствах		
	Нематериальные активы: структура и классификация. Оценка и учёт нематериальных активов предприятия сферы туризма и гостеприимства. Учёт и оценка деловой репутации предприятия.		
	Оборотные средства предприятия, характеристика и состав оборотных средств, источники формирования и показатели использования, оценка потребности в оборотных средствах.		
	Капитальные вложения и их эффективность		
	В том числе практических и лабораторных занятий	**3**	
	Показатели использования основных производственных фондов предприятий в сфере туризма и гостеприимства. Расчёт показателей эффективности использования основных фондов: фондоотдачи, фондоёмкости, фондовооружённости	1	
	Оценка потребности в оборотных средствах.	1	
	Расчёт среднегодовой стоимости основных фондов. Расчёт амортизационных отчислений по группам основных средств.	1	
Тема 2.2. Трудовые ресурсы предприятий сфер туризма и гостеприимства	**Содержание учебного материала**	**7**	ОК 01-05 ОК 09
	Структура трудовых ресурсов и кадрового состава предприятия сферы туризма и гостеприимства	2	
	Планирование потребности в персонале и средствах на оплату труда		
	В том числе практических и лабораторных занятий	**5**	

	Расчет заработной платы.	1	
	Планирование фонда заработной платы.	2	
	Планирование фонда рабочего времени и численности персонала	2	
Тема 2.3. Издержки предприятий сфер туризма и гостеприимства	**Содержание учебного материала**	**2**	ОК 01-05 ОК 09
	Структура расходов (издержек). Классификация издержек на выполнение туроператорских, турагентских услуг и услуг гостеприимства.	2	
	Управление издержками предприятия. Принципы системы управления издержками. Факторы, влияющие на формирование издержек		
Раздел 3. Ценообразование на предприятии сферы туризма и гостеприимства		**15/8**	
Тема 3.1. Цены и ценовая политика на предприятии сферы туризма и гостеприимства	**Содержание учебного материала**	**7**	ОК 01-05 ОК 09
	Сущность экономической категории «цена». Состав цены. Методы формирования ценовой политики предприятий сферы туризма и гостеприимства. Механизмы ценообразования на услуги предприятий туризма и гостеприимства. Видов тарифных планов и тарифная политика.	3	
	Затратные подходы в формировании цены продукции (услуг) предприятий в сфере туризма и гостеприимства. Рыночные или маркетинговые методы в формировании цены на продукцию и услуги.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	**4**	
	Определение цены по системе «Директ-костинг»	4	
Тема 3.2. Показатели эффективности функционирования предприятий туризма и гостеприимства	**Содержание учебного материала**	**6**	ОК 01-05 ОК 09
	Основные показатели эффективности функционирования предприятия. Прибыль предприятия. Сущность экономической категории «прибыль». Рентабельность.	2	
	Специфические показатели оценки экономической эффективности предприятия в сфере туризма и гостеприимства.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	**4**	
	Расчёт чистой прибыли и рентабельности. Оценка эффективности деятельности структурного подразделения.	2	
	Расчёт коэффициента заполняемости гостиницы, прибыль с гостя или клиента, норма прибыли номерного фонда, норма прибыли ресторанов и баров, норма прибыли туроператорских и турагентских услуг, норма прибыли дополнительных услуг	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 3.3. Управление доходами от	**Содержание учебного материала**	**2**	ОК 01-05 ОК 09
	Стратегии управления доходами. Факторы, влияющие на объем и уровень продаж предприятий сферы туризма и гостеприимства		

продаж	Технологии максимизации доходов	2	
Раздел 4. Основы бухгалтерского и налогового учета		**12/6**	
Тема 4.1. Теоретические и методологические основы организации бухгалтерского учета	**Содержание учебного материала**	**4**	ОК 01-05 ОК 09
	Система нормативного регулирования бухгалтерского учета и отчетности на предприятии. Организация бухгалтерского учета и отчетности. Учётная политика и правила документооборота. Методы учёта доходов	2	
	Основные бухгалтерские документы и требования к оформлению отчётной бухгалтерской документации. Формы первичного учёта		
	Учет и порядок ведения кассовых операций. Формы безналичных расчетов		
	В том числе практических и лабораторных занятий	**2**	
	Содержание бухгалтерской отчетности. Строение и содержание бухгалтерского баланса.	1	
	Порядок оценки и калькуляции –основы стоимостного отражения затрат на предприятии и в его структурных подразделениях	1	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 4.2. Бухгалтерский и налоговый учет доходов	**Содержание учебного материала**	**4**	ОК 01-05 ОК 09
	Учёт реализации услуг по видам предоставляемых услуг. Отражение выручки от оказания услуг в бухгалтерском и налоговом учете.	2	
	Отражение выручки от оказания дополнительных услуг в бухгалтерском и налоговом учете		
	Внереализационные доходы предприятия в сфере туризма и гостеприимства.		
	Учёт операций в общественном питании. Первичные учётные документы в общественном питании		
	В том числе практических и лабораторных занятий	**2**	
	Учёт выручки от услуг. Заполнение первичных документов. Отражение операций по предоставляемым услугам.	1	
	Учёт внереализационных доходов. Отражение сумм возмещаемого ущерба клиентами	1	
Тема 4.2. Бухгалтерский и налоговый учет расходов	**Содержание учебного материала**	**4**	ОК 01-05 ОК 09
	Особенности учёта расходов в составе расходов на предприятии в сфере туризма и гостеприимства	2	
	Учёт расходов на материально-техническое обеспечение предприятия.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	**2**	

	Учёт постельного белья, моющих средств, нормы списания посуды, расходы на форменную одежду, ремонт, рекламу, благоустройство и приобретение многолетних насаждений	2	
Промежуточная аттестация			
Всего:		**54**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Экономики и бухгалтерского учета», оснащенный оборудованием: доска учебная, рабочее место преподавателя, столы, стулья (по числу обучающихся), техническими средствами: компьютер с доступом к Интернет-ресурсам, средства визуализации, наглядные пособия.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Основные печатные и электронные издания

1. Захожий, А.В. Электронная Учебно-методическое пособие Туристическая деятельность. Примеры по бухгалтерскому учету и налогообложению, Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа 2021

2. Соколова С.В.ЭВИ Учебник Экономика и БУ гостиничного предприятия ОИЦ"Академия 2020

1. Воронченко, Т. В. Основы бухгалтерского учета : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 283 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-13858-0. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/469748

2. Захожий, А. В. Туристическая деятельность. Примеры по бухгалтерскому учету и налогообложению : учебно-методическое пособие для СПО / А. В. Захожий. – Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2021. – 106 с. – ISBN 978-5-4488-0974-3, 978-5-4497-0825-0. – Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. – URL: https://profspo.ru/books/103263

3. Иванилова, С. В. Экономика организации : учебное пособие для СПО / С. В. Иванилова. – 2-е изд. – Саратов : Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2018. – 152 с. – ISBN 978-5-4486-0358-7, 978-5-4488-0204-1. – Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. – URL: https://profspo.ru/books/77010

4. Илышева, Н. Н. Учет и финансовый менеджмент: концептуальные основы : учебное пособие для СПО / Н. Н. Илышева, С. И. Крылов, Е. Р. Синянская ; под редакцией Т. В. Зыряновой. – 2-е изд. – Саратов : Профобразование, 2021. – 162 с. – ISBN 978-5-4488-1121-0. – Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. – URL: https://profspo.ru/books/104917

5. Прокопьева, Ю. В. Бухгалтерский учет и анализ : учебное пособие для СПО / Ю. В. Прокопьева. – Саратов : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. – 268 с. – ISBN 978-5-4488-0336-9, 978-5-4497-0404-7. – Текст : электронный // Электронный ресурс

цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. – URL: https://profspo.ru/books/90197

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения[60]	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины виды, формы, этапы, методы определения и планирования потребностей в материальных ресурсах и персонале деятельности структурного подразделения предприятия тризма и гостеприимства; методы и формы оплаты труда видов. виды и формы стимулирования труда. тарифные планы и тарифную политику предприятия туризма и гостеприимства; особенности продаж номерного фонда и дополнительных услуг гостиницы; особенности продаж туроператорских и турагентских услуг; особенности продаж экскурсионных услуг; особенности продаж услуг предприятия питания; номенклатуру основных и дополнительных услуг; принципы планирования потребности в персонале и средствах на оплату труда методы и формы оплаты труда видов. виды и формы стимулирования труда принципы управления материально-производственными запасами принципы планирования потребности в персонале и средствах на оплату труда принципы управления материально-производственными запасами	Знание видов, форм, этапов, методов определения и планирования потребностей в материальных ресурсах и персонале деятельности структурного подразделения предприятия тризма и гостеприимства; методов и форм оплаты труда. Видов и форм стимулирования труда особенности продаж услуг в сфере туризма и гостеприимства; номенклатуры основных и дополнительных услуг; принципов управления материально-производственными запасами; потребностей в персонале и средствах на оплату труда; учет и порядок ведения кассовых операций; основ экономики и бухгалтерского учета; норм и правил взаимодействия с руководством, коллегами, клиентами при решении хозяйственно-экономических вопросов. причины конфликтных ситуаций в хозяйственно-финансовой сфере и способы их разрешения	Текущий контроль: - тестирование; - устный опрос; - оценка подготовленных обучающимися сообщений, докладов, эссе, мультимедийных презентаций; - решение ситуационных задач; Экспертная оценка учения рассчитывать.

эксплуатационной программы и номенклатуру основных и дополнительных услуг, основные понятия: загрузка гостиницы, средняя цена, номерной фонд, принципы ценообразования и подходы к ценообразованию методы управления доходами; методы определения эффективности работы структурных подразделений основные бухгалтерские документы и требования к их составлению в контексте профессиональных обязанностей технических работников и специалистов; виды отчетности по продажам; учет и порядок ведения кассовых операций; формы безналичных расчетов; методику экономического самообразования. содержание и структуру плана самостоятельного изучения основ экономики и бухгалтерского учета предприятия. показатели профессионального и личного развития нормы и правила взаимодействия с руководством, коллегами, клиентами при решении хозяйственно- экономических вопросов. причины конфликтных ситуаций в хозяйственно- финансовой сфере и способы их разрешения. специфику различных функциональных–смысловых (финансовых) особенностей устных и письменных коммуникаций в хозяйственно-финансовой сфере. средства для		

хозяйственно- финансовой содержания. 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.		
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины определять потребности службы приема и размещения в материальных ресурсах и персонале и осуществлять планирование потребностей структурного подразделения; планировать и прогнозировать продажи; выстраивать систему стимулирования работников; управлять материально-производственными запасами; применять знание особенностей продаж номерного фонда и дополнительных услуг гостиницы; применять знание особенностей продаж туроператорских и турагентских услуг; применять знание особенностей продаж экскурсионных услуг; применять знание особенностей продаж услуг предприятия питания; ориентироваться в номенклатуре основных и дополнительных услуг;	Определить перечень литературных источников по экономике и бухучету предприятия; Организовать самостоятельную работу по изучению учебников и (пособий) передового опыта. Объективно оценить результаты профессионального роста; 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. Применять различные формы, виды устной и письменной коммуникации в профессиональной деятельности;	

предприятия туризма и гостеприимства; рассчитывать нормативы работы горничных; применять методы максимизации доходов; анализировать результаты деятельности структурных подразделений; применять методы расчёта показателей эффективности работы структурных подразделений; вести необходимую, бухгалтерскую отчетность, заполнять первичные документы, составлять график документооборота; вести учёт выручки от услуг, отражать выручку от внереализационных доходов; разработать план самообразования.	подготовки текстов, сообщений в контексте профессиональных обязанностей; 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	

Приложение 2.13

к ОПОП-П по специальности
43.02.16 Туризм и гостеприимство

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.07 Иностранный язык (второй)

2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ..... Ошибка! Закладка не определена.

1. Общая характеристика ..... Ошибка! Закладка не определена.

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы**Ошибка! Закладка не оп**

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины ....**Ошибка! Закладка не определена.**

2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ..... Ошибка! Закладка не определена.

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины .....**Ошибка! Закладка не определена.**

2.2. Содержание дисциплины.....**Ошибка! Закладка не определена.**

2.3. Курсовой проект (работа) .....**Ошибка! Закладка не определена.**

3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ ..... Ошибка! Закладка не определена.

3.1. Материально-техническое обеспечение.....**Ошибка! Закладка не определена.**

3.2. Учебно-методическое обеспечение .....**Ошибка! Закладка не определена.**

4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ.... Ошибка! Закладка не определена.

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.07 «Иностранный язык (второй)»

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «**Иностранный язык (второй)**»: формирование коммуникативной компетенции, овладение иностранным языком как средством межкультурного общения, развитие умений использовать иностранный язык как инструмент в диалоге культур и цивилизаций современного мира.

Дисциплина «**ОП.07 «Иностранный язык (второй)»** включена в обязательную часть общепрофессионального цикла образовательной программы

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ОК, ПК	**Уметь**	**Знать**	**Владеть навыками**
ОК.01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части определять этапы решения задачи выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы составлять план действия определять необходимые ресурсы владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах реализовывать составленный план оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или	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 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	-

	с помощью наставника)		
ОК.02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	определять задачи для 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, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач использовать современное программное обеспечение использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности приемы структурирования информации формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств	-
ОК.03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности применять современную научную профессиональную терминологию	содержание актуальной нормативно-правовой документации современная научная и профессиональная терминология возможные траектории профессионального развития и самообразования	

финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности презентовать бизнес-идею определять источники финансирования	основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности правила разработки бизнес-планов порядок выстраивания презентации кредитные банковские продукты	
ОК. 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	организовывать работу коллектива и команды взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности основы проектной деятельности	
ОК. 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений	

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	описывать значимость своей специальности применять стандарты антикоррупционного поведения	сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей значимость профессиональной деятельности по специальности стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения	
ОК. 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности, осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона	правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности пути обеспечения ресурсосбережения принципы бережливого производства основные направления изменения климатических условий региона	
ОК. 08 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья	использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения	роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека основы здорового	

в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	жизненных и профессиональных целей применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности	образа жизни условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности средства профилактики перенапряжения	
ОК. 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	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 объяснять свои действия (текущие и планируемые) писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	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	
ПК 1.1. Планировать текущую деятельность	Владеть технологией делопроизводства	Законодательство Российской Федерации в сфере	Производить координацию работы

сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	(ведение документации, хранение и извлечение информации) Владеть техникой переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры Владеть культурой межличностного общения	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	сотрудников службы предприятия туризма и гостеприимства Использовать технику переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры
ПК 1.2. Организовывать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	Взаимодействовать с туроператорами, экскурсионными бюро, кассами продажи билетов	Основы трудового законодательства Российской Федерации Основы организации, планирования и контроля деятельности сотрудников Ассортимент и характеристики предлагаемых туристских услуг Программное обеспечение деятельности	Осуществлять организацию и контроль работы сотрудников службы предприятия туризма и гостеприимства

		туристских организаций Основы делопроизводства	
ПК 1.3. Координировать и контролировать деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	Владеть технологией делопроизводства (ведение документации, хранение и извлечение информации)	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	Производить координацию работы сотрудников службы предприятия туризма и гостеприимства
ПК 1.4. Осуществлять расчеты с потребителями за предоставленные услуги	Владеть техникой переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры	Законодательство Российской Федерации в сфере туризма и гостеприимства Основы трудового законодательства Российской Федерации	Использовать технику переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры

		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	
ПК 2.1. Оформлять и обрабатывать заказы клиентов	Взаимодействовать с туроператорами, экскурсионными бюро, кассами продажи билетов, транспортными компаниями, meet-компаниями Владеть культурой межличностного общения Владеть техникой переговоров, устного общения с клиентом, включая телефонные переговоры Владеть техникой количественной оценки и анализа информации Владеть методикой	Законодательство Российской Федерации в сфере туризма Нормативные документы, регламентирующие организацию туроператорской и турагентской деятельности Ассортимент и характеристики предлагаемых туристских продуктов Цены на туристские продукты и отдельные туристские и дополнительные услуги Системы бронирования услуг	Консультирование туристов по правилам и предмету заказа (оформление, цена, параметры, сроки и место выполнения заказа) Осуществление приема заказов от туристов Проверка наличия всех реквизитов заказа Идентификация вида заказа Направление заказа в соответствующее подразделение туроператора и его

	хранения и поиска информации Вести документацию, хранение и извлечение информации Пользоваться компьютерными программами бронирования туров Осуществлять контроль за своевременным выполнением заказа Собирать, обрабатывать и анализировать статистические данные Формировать банки данных	Организацию работы с запросами туристов Требования к оформлению и учету заказов Порядок контроля за прохождением и выполнением заказов Виды технических средств сбора и обработки информации, связи и коммуникаций Программное обеспечение деятельности туристских организаций Этику делового общения Основы делопроизводства Правила внутреннего трудового распорядка Правила по охране труда и пожарной безопасности	контроль Корректировка сроков и условий выполнения заказов и в случае необходимости информирование заказчиков (туристов) об изменении параметров заказа
ПК 2.2. Координировать работу по реализации заказа	Координировать работу подразделений туроператора, задействованных в реализации заказа	Законодательство Российской Федерации в сфере туризма Нормативные документы, регламентирующие организацию туроператорской и турагентской деятельности Ассортимент и характеристики предлагаемых туристских продуктов Цены на туристские продукты и отдельные туристские и дополнительные услуги Системы бронирования услуг Организацию работы с запросами туристов Требования к	Координация работы подразделений туроператора, задействованных в реализации заказа

		оформлению и учету заказов Порядок контроля за прохождением и выполнением заказов Виды технических средств сбора и обработки информации, связи и коммуникаций Программное обеспечение деятельности туристских организаций Этику делового общения Основы делопроизводства Правила внутреннего трудового распорядка Правила по охране труда и пожарной безопасности	
ПК 2.1. Формировать группы туристов, выполнять регистрацию группы в аварийно-спасательных службах	Предоставлять клиентам первичную информацию по вопросам реализации экскурсионных услуг Принимать заказы на экскурсионные услуги Проверять правильность оформления заказа на экскурсионные услуги Регистрировать и редактировать данные о заказах на экскурсионные услуги и условиях их выполнения Использовать систему электронных путевок Выявлять потребности и	Законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации и субъекта Российской Федерации в сфере туризма и экскурсионного дела Особенности субъекта Российской Федерации (географические, историко-культурные, экономические и туристские) Локальные нормативные акты организации, регламентирующие осуществление экскурсионной деятельности Функции структурных подразделений экскурсионного бюро Основы делопроизводства	Консультирования клиентов по правилам оформления и приема заказов на экскурсионные услуги Получения, учёта и оформления заказов на экскурсии Формирования экскурсионных групп в соответствии с поступившими заказами Поддержания контактов с туристскими информационными центрами Координации работы подразделений по реализации заказов на экскурсионные услуги

	предпочтения туристов (экскурсантов) Использовать технологии компьютерной обработки заказов на экскурсионные услуги Работать с документами, составлять отчеты по итогам реализации заказов на экскурсионные услуги Организовывать деятельность по хранению и обработке персональных данных Использовать технологии компьютерной обработки заказов на экскурсионные услуги Работать с документами, составлять отчеты по итогам реализации заказов на экскурсионные услуги Организовывать деятельность по хранению и обработке персональных данных Проводить оценку состояния рынка экскурсионных услуг Организовывать контроль на разных этапах разработки программ экскурсионного обслуживания Корректировать	Требования к оформлению и учету заказов на экскурсии Порядок контроля прохождения и выполнения заказов на экскурсии Структура и состав информации, содержащейся в электронной путевке Технология компьютерной обработки заказов на экскурсии Иностранный язык в объеме, необходимом для консультирования туристов по оформлению заказов на экскурсионные услуги Этика межкультурного и делового общения Туристский потенциал населенного пункта (района) Теоретические основы экскурсионной деятельности Этика и культура межличностного общения Правила оказания первой помощи и обеспечения безопасности, порядок действий в чрезвычайной ситуации	Ведения информационной базы данных о реализуемых заказах на экскурсионные услуги Контроля реализации заказов на экскурсионные услуги Ведения отчетности о реализованных заказах на экскурсионные услуги Определения и уточнения тематики программ экскурсионного обслуживания Отбора и изучения экскурсионных объектов Отбора объектов инфраструктуры в соответствии с разработанной программой экскурсионного обслуживания Формирования программ экскурсионного обслуживания Формирования экскурсионных групп с учетом совместных интересов туристов (экскурсантов) Составления маршрута и текста экскурсии Отбора объектов для показа во время экскурсии Отбора информационных

	программы экскурсионного обслуживания с учетом изменения условий их реализации Определять необходимость использования технических средств для разработки программ экскурсионного обслуживания Составлять программы экскурсионного обслуживания Организовывать взаимодействие с предпринимателями и организациями, предоставляющими услуги по программе экскурсионного обслуживания Бронировать, корректировать и сопровождать заказы на услуги, входящие в программу экскурсионного обслуживания Оформлять документацию к программам экскурсионного обслуживания Собирать и обрабатывать отзывы туристов (экскурсантов), формировать отчеты по реализованным экскурсионным программам Бронирование транспортных услуг для организации экскурсий Организация		материалов для проведения экскурсии Определения методических приемов проведения экскурсии Объезда (обхода) маршрута экскурсии Оформления экскурсионной документации

	питания туристов (экскурсантов)		
ПК 2.2. Сопровождать туристов при прохождении маршрута (по видам туризма)	Анализировать результаты деятельности служб питания, приема и размещения, и 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	Законодательство Российской Федерации о предоставлении гостиничных услуг Основы организации деятельности различных видов гостиничных комплексов Технологии организации процесса питания Основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных Теории мотивации персонала и обеспечения лояльности персонала Теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии малой группы Гостиничный маркетинг и технологии продаж Требования охраны труда на рабочем месте в службе приема и размещения Специализированные информационные программы и технологии, используемые в работе служб питания, приема и размещения, номерного фонда Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены Правила обслуживания в гостиницах и иных	Контроль выполнения сотрудниками стандартов обслуживания и регламентов служб питания, приема и размещения, номерного фонда Взаимодействия с отделами (службами) гостиничного комплекса Управления конфликтными ситуациями в департаментах (службах, отделах) Подготовка отчетов о своей работе за смену Проведение текущего аудита службы приема и размещения гостиничного комплекса или иного средства размещения Передача дел и отчетов по окончании смены дежурному администратору службы приема и размещения

		средствах размещения Правила регистрации и размещения российских и зарубежных гостей в гостиницах и иных средствах размещения Правила проведения расчетов с гостями гостиничного комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной форме Правила антитеррористической безопасности и безопасности гостей Правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения Иностранный язык с учетом характеристик постоянных клиентов гостиничного комплекса или иных средств размещения Методы обеспечения лояльности гостей гостиниц и иных средств размещения Основы этики, этикета и психологии обслуживания гостей в гостиницах и иных средствах размещения Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены Принципы работы специализированных программных комплексов, используемых в гостиницах и иных средствах размещения Правила бронирования номеров в гостиницах и иных средствах размещения	

		Правила хранения и выдачи багажа гостей в гостиницах и иных средствах размещения	
ПК 2.3. Организовывать и осуществлять бронирование и продажу гостиничных услуг	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	Законодательство Российской Федерации о предоставлении гостиничных услуг Основы организации деятельности различных видов гостиничных комплексов Технологии организации процесса питания Основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных Теории мотивации персонала и обеспечения лояльности персонала Теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии малой группы Гостиничный маркетинг и технологии продаж Требования охраны труда на рабочем месте в службе приема и размещения Специализированные информационные программы и технологии, используемые в работе служб питания, приема и размещения, номерного фонда Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены Правила	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 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

	проблемы, связанные с услугами в отеле и городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения	обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения Правила регистрации и размещения российских и зарубежных гостей в гостиницах и иных средствах размещения Правила проведения расчетов с гостями гостиничного комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной форме Правила антитеррористической безопасности и безопасности гостей Правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения Иностранный язык с учетом характеристик постоянных клиентов гостиничного комплекса или иных средств размещения Методы обеспечения лояльности гостей гостиниц и иных средств размещения Основы этики, этикета и психологии обслуживания гостей в гостиницах и иных средствах размещения Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены Принципы работы специализированных программных комплексов, используемых в гостиницах и иных средствах размещения Правила бронирования номеров в гостиницах	

		и иных средствах размещения Правила хранения и выдачи багажа гостей в гостиницах и иных средствах размещения	
ПК 2.4. Выполнение санитарно-эпидемиологических требований к предоставлению гостиничных услуг	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 Осуществлять расчеты с гостями во время их выезда из гостиничного комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной форме Оформлять документы, подтверждающие пребывание гостя в гостиничном комплексе или ином средстве размещения Вести журнал передачи смены	аконодательство Российской Федерации о предоставлении гостиничных услуг Основы организации деятельности различных видов гостиничных комплексов Технологии организации процесса питания Основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных Теории мотивации персонала и обеспечения лояльности персонала Теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии малой группы Гостиничный маркетинг и технологии продаж Требования охраны труда на рабочем месте в службе приема и размещения Специализированные информационные программы и технологии, используемые в работе служб питания, приема и размещения, номерного фонда Основы охраны здоровья, санитарии и	Оценки и планирования потребностей департаментов (служб, отделов) в материальных ресурсах и персонале Проведения вводного и текущего инструктажа подчиненных Распределения обязанностей и определение степени ответственности подчиненных Планирования текущей деятельности департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса Формирования системы бизнес-процессов, регламентов и стандартов гостиничного комплекса Координации и контроль деятельности департаментов (служб, отделов) Стимулирования подчиненных и реализация мер по обеспечению их лояльности Организации и контроля соблюдения

		гигиены Правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения Правила регистрации и размещения российских и зарубежных гостей в гостиницах и иных средствах размещения Правила проведения расчетов с гостями гостиничного комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной форме Правила антитеррористической безопасности и безопасности гостей Правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения Иностранный язык с учетом характеристик постоянных клиентов гостиничного комплекса или иных средств размещения Методы обеспечения лояльности гостей гостиниц и иных средств размещения Основы этики, этикета и психологии обслуживания гостей в гостиницах и иных средствах размещения Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены Принципы работы специализированных программных комплексов, используемых в гостиницах и иных средствах размещения Правила	требований охраны труда на рабочем месте

		бронирования номеров в гостиницах и иных средствах размещения Правила хранения и выдачи багажа гостей в гостиницах и иных средствах размещения	

1.3.Обоснование часов вариативной части ОПОП-П

№№ п/п	Дополнительные знания, умения, навыки *(если указаны ПК)*	№, наименование темы	Объем часов	Обоснование включения в рабочую программу

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия[1]	130	130
Курсовая работа (проект)	-	-
Самостоятельная работа	-	-
Промежуточная аттестация в *форме (, диф.зачет,)*	-	-
Всего	**130**	**130**

[1] *Учебные занятия могут представлены в виде теоретических занятий, лабораторных и практических занятий*

2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Коды компетенций, формировани ю которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Введение в учебную дисциплину		**8**	
Тема 1.1. Вводный курс	**Содержание**	8	ОК 02, ОК 03 ОК 04, ОК 05 ОК 09, ПК 1.3, ПК 2.3
	Алфавит, буквосочетания, правила чтения и произношения.	2	
	Понятие рода в немецком языке.	2	
	Знакомство с частями речи: существительные, личные местоимения, глаголы. Распознание их в текстах.	2	
	Интонация в повествовательном и вопросительном предложении.	2	
Раздел 2. Формы общения с гостями/клиентами		**122/112**	
Тема 2.1. Прибытие гостей	**Содержание**	26	
	Введение и отработка лексики по теме бронирование.	2	ОК 02, ОК 03 ОК 04, ОК 05 ОК 09, ПК 1.3, ПК 2.3
	Заполнение формуляра на прибывшего гостя. Визитные карточки гостей из испаноязычных стран.	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**26**	
	Спряжение глаголов в настоящем времени. Спряжение глагола «быть».	2	
	Правила построения простых повествовательных предложений.	2	

	Построение вопросительных предложений	2	
	Использование речевых клише в устной речи: приветствия, запрос имени и фамилии, формальное и неформальное обращение к гостям, вопросы о самочувствии гостей.	2	
	Представиться, рассказать о себе, расспросить собеседника (имя, возраст, место жительства/работы,интересы)	2	
	Заполнить бланк формуляра на прибывшего гостя, задавая вопросы.	2	
	Чтение информации на визитных карточках гостей из германоязычных стран.	2	
	Простые предложения: спрягать глаголы в настоящем времени.	2	
	Построение простых повествовательных предложений.	2	
	Построение вопросительных предложений с вопросительными словами «как», «откуда», «кто», «где».	2	
	Развитие устной речи по изученному материалу.	2	
Тема 2.2. Гостиничный номер и завтрак	**Содержание**	16	ОК 02, ОК 03 ОК 04, ОК 05 ОК 09, ПК 1.3,
	В том числе практических и лабораторных занятий	**16**	
	Встреча гостей, не бронировавших заранее номер в гостинице.	2	
	Завтрак в гостинице: названия напитков и продуктов, готовых блюд. Типичный завтрак в гостиницах германии и России: меню завтраков.	2	
	Спряжение сильных глаголов.	2	
	Выполнение лексико-грамматических упражнений	2	
	Категории номеров в гостинице, стоимость номеров.	2	

	Количественные числительные до 100.	2	
	Описание гостиничного номера: мебель, оборудование и техника.	2	
	Определѐнные и неопределѐнные артикли перед существительными и их роль в немецком языке	2	
Тема 2.3. Корреспонденция и телефонные разговоры	**Содержание**	16	ОК 02, ОК 03 ОК 04, ОК 05 ОК 09, ПК 1.3, ПК 2.3
	Бронирование номера по телефону. Правила ведения телефонного разговора с гостями. Справка гостю по телефону.	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**16**	
	Порядковые числительные до 100: календарные даты.	2	
	Названия времѐн года, месяцев, дней недели.	2	
	Прилагательные. Сравнительная степень. Склонение по падежам.	2	
	Выполнение лексико-грамматических упражнений	2	
	Ознакомление с правилами ведения телефонных разговоров с гостями отеля.	2	
	Развитие навыков диалогической речи.		
	Правила написания делового письма. Написание письма – бронирования и письма-подтверждения бронирования.		
Тема 2.4. Сервис в гостинице	**Содержание**	14	ОК 02, ОК 03 ОК 04, ОК 05 ОК 09, ПК 1.3, ПК 2.3
	Принять бронирование столика в ресторане гостиницы по телефону.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	**14**	
	Время на часах: официальное и неофициальное. Предлоги времени. Время работы служб в гостинице.		
	Время работы различных учреждений : работа с интернетом.		

	Предлоги места. Местонахождение предмета.		
	Вопросительные предложения без вопросительного слова. Изменение артиклей по падежам.		
	Выполнение лексико-грамматических упражнений.		
	Обслуживание в ресторане гостиницы, меню в ресторане. Заказ блюд.		
Тема 2.5. Справки и информация о гостинице	**Содержание**	12	ОК 02, ОК 03 ОК 04, ОК 05 ОК 09, ПК 1.3, ПК 2.3
	В том числе практических и лабораторных занятий	**12**	
	Техника и предметы мебели в гостиничном номере и гостиничных помещениях: как они используются, инструкции для гостя		
	Развитие навыков диалогической речи.		
	Личные местоимения.		
	Типичные жалобы гостей в гостинице.		
	Таблички и указатели в гостинице. Сообщения гостей: принять, записать и передать дальше.		
	Дать справку гостю о том, как и что функционирует в гостиничном номере.		
Тема 2.6.	**Содержание**	12	ОК 02, ОК 03

Предложения в гостинице	**В том числе практических и лабораторных занятий**	**12**	ОК 04, ОК 05 ОК 09, ПК 1.3, ПК 2.3
	Заказ еды в номер, обслуживание номеров.		
	Услуги в гостинице: прачечная и химчистка, парикмахерская, салон красоты: лексика и речевые клише.		
	Глагол «lassen». Притяжательные местоимения.		
	Услуги прачечной, вызов врача в номер, услуги салона красоты.		
	Построение предложений с притяжательными местоимениями		
	Работа с прошедшем временем. Спряжения глаголов. Их место в предложении.		
Тема 2.7. Предложения в местах для отпуска и отдыха	**Содержание**	12	ОК 02, ОК 03 ОК 04, ОК 05 ОК 09, ПК 1.3, ПК 2.3
	В том числе практических и лабораторных занятий	**12**	
	Посоветовать гостю достопримечательности и объяснить дорогу к ним		
	Информация об экскурсионной программе с сайтов различных городов Германии и германоязычных стран.		
	Дать справку и указания гостю в местах отпуска и отдыха: лексика.		
	Степени сравнения прилагательных. Предлоги места.		
	Поиск необходимой информации в интернете: расписание поездов, аэропортов, сайты курортных гостиниц		
	Работа с сайтами в интернете: пешие и автобусные обзорные экскурсии в городах Германии		

Тема 2.8. Отъезд гостей	**Содержание**	14	ОК 02, ОК 03 ОК 04, ОК 05
	В том числе практических и лабораторных занятий	**14**	
	Разъяснение счѐта. Ошибки в счѐте.		ОК 09, ПК 1.3, ПК 2.3
	Приѐм оплаты за проживание. Валюта и кредитные карты.		
	Вопросы об удовлетворѐнности гостей проживающих в гостинице.		
	Прощание с гостями. Потерянные вещи.		
	В гостинице от приезда до отъезда.		
	Отзывы на сайте. Покупка сувениров. Предложения на будущий приезд.		
	Повторение грамматики и лексики. Работа с текстом по тематике. Составление диалогов.		
Промежуточная аттестация - дифференцированный зачет			
Всего:		**130**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет «Иностранного языка» оснащенный(е) в соответствии с приложением 3 ОПОП-П. имеет оборудованием: доской учебной, рабочим местом преподавателя, столами, стульями (по числу обучающихся), шкафами для хранения раздаточного дидактического материала и др.; техническими средствами обучения (компьютером, средствами аудиовизуализации, мультимедийным проектором).

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.1.1. Основные печатные и электронные издания

1. Гаренских, Л. В. Немецкий язык: вводный курс = Deutsch: Vorkurs: практикум для СПО / Л. В. Гаренских, И. Т. Демкина. – 2-е изд. – Саратов: Профобразование, 2021. –104 с. – ISBN 978-5-4488-1119-7. – Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование: [сайт]. – URL: https://profspo.ru/books/104910
2. Учурова, С. А. Основы теории немецкого языка: лексикология, фонетика, грамматика и стилистика = Grundlagen der deutschen Sprachtheorie: Lexikologie, Phonetik, Grammatik und Stilistik, – Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование, 2021.

3.1.2. Дополнительные источники

1. Миляева, Н. Н. Немецкий язык для колледжей (A1–A2): учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. Н. Миляева, Н. В. Кукина. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 255 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534- 12385-2. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/475086

2. Винтайкина, Р. В. Немецкий язык (B1): учебное пособие для среднего профессионального образования / Р. В. Винтайкина, Н. Н. Новикова, Н. Н. Саклакова. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 377 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-12125-4. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/471604

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоенности компетенций	Методы оценки
Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам Использовать современные средства поиска, анализа и	формирование коммуникативной компетенции, овладение иностранным языком как средством межкультурного общения, развитие умений использовать иностранный язык как инструмент в диалоге культур и цивилизаций	опрос самостоятельная работа контрольная работа тест аудирование высказывание по теме

интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках Организовывать и осуществлять бронирование и продажу гостиничных услуг.	современного мира.	

Приложение 2.14

к ОПОП-П по специальности
43.02.16 Туризм и гостеприимство

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.08 «Психология делового общения и конфликтология»

2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ .....

1. Общая характеристика .....

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы.....

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины .....

2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ.....

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины .....

2.2. Содержание дисциплины.....

3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ .....

3.1. Материально-техническое обеспечение.....

3.2. Учебно-методическое обеспечение .....

4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ.....

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.08 «Психология делового общения и конфликтология»

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина ««Психология делового общения и конфликтология»» включена в обязательную часть общепрофессионального цикла образовательной программы/ вариативную часть образовательной программы

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ОК, ПК	**Уметь**	**Знать**	**Владеть навыками**
ПК 1.3	владеть техникой переговоров, устного общения с клиентом, включая телефонные переговоры и культурой межличностного общения	теории мотивации персонала и его психологические особенности, межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии малой группы	-
ОК 01	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить	
ОК. 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	организовывать работу коллектива и команды взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности основы проектной деятельности	
ОК. 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений	
ОК. 06 Проявлять гражданско-патриотическую	описывать значимость своей специальности	сущность гражданско-патриотической позиции,	

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	применять стандарты антикоррупционного поведения	общечеловеческих ценностей значимость профессиональной деятельности по специальности стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения	
ОК. 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	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 объяснять свои действия (текущие и планируемые) писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	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	
ПК 1.1.	Владеть технологией	Законодательство Российской	Производить координацию

Планировать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	делопроизводства (ведение документации, хранение и извлечение информации) Владеть техникой переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры Владеть культурой межличностного общения	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	работы сотрудников службы предприятия туризма и гостеприимства Использовать технику переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры
ПК 1.2. Организовывать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	Взаимодействовать с туроператорами, экскурсионными бюро, кассами продажи билетов	Основы трудового законодательства Российской Федерации Основы организации, планирования и контроля деятельности сотрудников Ассортимент и характеристики предлагаемых туристских услуг Программное обеспечение	Осуществлять организацию и контроль работы сотрудников службы предприятия туризма и гостеприимства

		деятельности туристских организаций Основы делопроизводства	
ПК 1.4. Осуществлять расчеты с потребителями за предоставленные услуги	Владеть техникой переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры	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	Использовать технику переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры
ПК 2.1. Оформлять и обрабатывать заказы клиентов	Взаимодействовать с туроператорами, экскурсионными бюро, кассами продажи билетов, транспортными компаниями, meet-компаниями	Законодательство Российской Федерации в сфере туризма Нормативные документы, регламентирующие организацию	Консультирование туристов по правилам и предмету заказа (оформление, цена, параметры, сроки и место выполнения заказа)

	Владеть культурой межличностного общения Владеть техникой переговоров, устного общения с клиентом, включая телефонные переговоры Владеть техникой количественной оценки и анализа информации Владеть методикой хранения и поиска информации Вести документацию, хранение и извлечение информации Пользоваться компьютерными программами бронирования туров Осуществлять контроль за своевременным выполнением заказа Собирать, обрабатывать и анализировать статистические данные Формировать банки данных	туроператорской и турагентской деятельности Ассортимент и характеристики предлагаемых туристских продуктов Цены на туристские продукты и отдельные туристские и дополнительные услуги Системы бронирования услуг Организацию работы с запросами туристов Требования к оформлению и учету заказов Порядок контроля за прохождением и выполнением заказов Виды технических средств сбора и обработки информации, связи и коммуникаций Программное обеспечение деятельности туристских организаций Этику делового общения Основы делопроизводства Правила внутреннего трудового распорядка Правила по охране труда и пожарной безопасности	Осуществление приема заказов от туристов Проверка наличия всех реквизитов заказа Идентификация вида заказа Направление заказа в соответствующее подразделение туроператора и его контроль Корректировка сроков и условий выполнения заказов и в случае необходимости информирование заказчиков (туристов) об изменении параметров заказа
ПК 2.1. Формировать группы туристов, выполнять регистрацию группы в аварийно-спасательных службах	Предоставлять клиентам первичную информацию по вопросам реализации экскурсионных услуг Принимать заказы на экскурсионные услуги	Законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации и субъекта Российской Федерации в сфере туризма и экскурсионного дела Особенности субъекта Российской	Консультирования клиентов по правилам оформления и приема заказов на экскурсионные услуги Получения, учёта и оформления заказов на экскурсии

	Проверять правильность оформления заказа на экскурсионные услуги Регистрировать и редактировать данные о заказах на экскурсионные услуги и условиях их выполнения Использовать систему электронных путевок Выявлять потребности и предпочтения туристов (экскурсантов) Использовать технологии компьютерной обработки заказов на экскурсионные услуги Работать с документами, составлять отчеты по итогам реализации заказов на экскурсионные услуги Организовывать деятельность по хранению и обработке персональных данных Использовать технологии компьютерной обработки заказов на экскурсионные услуги Работать с документами, составлять отчеты по итогам реализации заказов на экскурсионные услуги	Федерации (географические, историко-культурные, экономические и туристские) Локальные нормативные акты организации, регламентирующие осуществление экскурсионной деятельности Функции структурных подразделений экскурсионного бюро Основы делопроизводства Требования к оформлению и учету заказов на экскурсии Порядок контроля прохождения и выполнения заказов на экскурсии Структура и состав информации, содержащейся в электронной путевке Технология компьютерной обработки заказов на экскурсии Иностранный язык в объеме, необходимом для консультирования туристов по оформлению заказов на экскурсионные услуги Этика межкультурного и делового общения Туристский потенциал населенного пункта (района) Теоретические основы экскурсионной деятельности Этика и культура межличностного	Формирования экскурсионных групп в соответствии с поступившими заказами Поддержания контактов с туристскими информационными центрами Координации работы подразделений по реализации заказов на экскурсионные услуги Ведения информационной базы данных о реализуемых заказах на экскурсионные услуги Контроля реализации заказов на экскурсионные услуги Ведения отчетности о реализованных заказах на экскурсионные услуги Определения и уточнения тематики программ экскурсионного обслуживания Отбора и изучения экскурсионных объектов Отбора объектов инфраструктуры в соответствии с разработанной программой экскурсионного обслуживания Формирования программ

	Организовывать деятельность по хранению и обработке персональных данных Проводить оценку состояния рынка экскурсионных услуг Организовывать контроль на разных этапах разработки программ экскурсионного обслуживания Корректировать программы экскурсионного обслуживания с учетом изменения условий их реализации Определять необходимость использования технических средств для разработки программ экскурсионного обслуживания Составлять программы экскурсионного обслуживания Организовывать взаимодействие с предпринимателями и организациями, предоставляющими услуги по программе экскурсионного обслуживания Бронировать, корректировать и сопровождать заказы на услуги, входящие в программу экскурсионного обслуживания	общения Правила оказания первой помощи и обеспечения безопасности, порядок действий в чрезвычайной ситуации	экскурсионного обслуживания Формирования экскурсионных групп с учетом совместных интересов туристов (экскурсантов) Составления маршрута и текста экскурсии Отбора объектов для показа во время экскурсии Отбора информационных материалов для проведения экскурсии Определения методических приемов проведения экскурсии Объезда (обхода) маршрута экскурсии Оформления экскурсионной документации

	Оформлять документацию к программам экскурсионного обслуживания Собирать и обрабатывать отзывы туристов (экскурсантов), формировать отчеты по реализованным экскурсионным программам Бронирование транспортных услуг для организации экскурсий Организация питания туристов (экскурсантов)		
ПК 2.3. Организовывать и осуществлять бронирование и продажу гостиничных услуг	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	Законодательство Российской Федерации о предоставлении гостиничных услуг Основы организации деятельности различных видов гостиничных комплексов Технологии организации процесса питания Основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных Теории мотивации персонала и обеспечения лояльности персонала Теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии малой группы Гостиничный маркетинг и технологии продаж	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

	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	Требования охраны труда на рабочем месте в службе приема и размещения Специализированные информационные программы и технологии, используемые в работе служб питания, приема и размещения, номерного фонда Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены Правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения Правила регистрации и размещения российских и зарубежных гостей в гостиницах и иных средствах размещения Правила проведения расчетов с гостями гостиничного комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной форме Правила антитеррористической безопасности и безопасности гостей Правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения Иностранный язык с учетом характеристик постоянных клиентов гостиничного комплекса или иных средств размещения Методы обеспечения лояльности гостей гостиниц и иных средств размещения	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

		Основы этики, этикета и психологии обслуживания гостей в гостиницах и иных средствах размещения Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены Принципы работы специализированных программных комплексов, используемых в гостиницах и иных средствах размещения Правила бронирования номеров в гостиницах и иных средствах размещения Правила хранения и выдачи багажа гостей в гостиницах и иных средствах размещения	

1.3.Обоснование часов вариативной части ОПОП-П

№№ п/п	**Дополнительные знания, умения, навыки *(если указаны ПК)***	**№, наименование темы**	**Объем часов**	**Обоснование включения в рабочую программу**
-	-	-	-	-

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	**Объем в часах**	**В т.ч. в форме практ. подготовки**
Учебные занятия[1]	50	30
Курсовая работа (проект)	-	-
Самостоятельная работа	-	-
Промежуточная аттестация в *форме (диф.зачет,)*	-	-
Всего	**50**	**30**

[1] *Учебные занятия могут представлены в виде теоретических занятий, лабораторных и практических занятий*

2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	**2**	**3**	**4**
Раздел 1. Введение в учебную дисциплину		**2/0**	ОК01, ОК02
Тема1.1. Введение	**Содержание**	2	
	Назначение учебной дисциплины «Психология делового общения и конфликтология». Основные понятия. Требования к изучаемой дисциплине. Роль общения в профессиональной деятельности человека. Взаимосвязь общения и деятельности; цели, функции, виды и уровни общения; роли и ролевые ожидания в общении; виды социальных взаимодействий; механизмы взаимопонимания в общении.	2	
Раздел 2. Психология общения		**26/12**	
Тема 2.1	**Содержание**	4	ОК01, ОК02,
Общение в системе межличностных и общественных отношений	Общение в системе межличностных и общественных отношений. Социальная роль.	2	ОК03

	Классификация общения. Виды, функции общения. Структура и средства общения. Единство общения и деятельности. Техники и приемы общения, правила слушания, ведение беседы, убеждения в общении. Определите особенности коммуникации, ее роль и функции в зависимости от психологических теорий, в которых она рассматривается. Сформулируйте преимущества и негативные последствия смешения межличностного и ролевого общения. Подготовьте доклады и выступления по теме: «Общение – основа человеческого бытия».	2	
Тема 2.2. Общение как Восприятие людьми друг друга	**Содержание**	4	ОК01, ОК02, ОК03, ОК04, ОК05
	Понятие социальной перцепции. Факторы, оказывающие влияние на восприятие. Искажения в процессе восприятия. Психологические механизмы восприятия. Влияние имиджа на восприятие человека. Техники и приемы общения, правила слушания, ведение беседы, убеждения	2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	**2**	
	Самодиагностика по теме «Общение». Диагностический инструментарий: «Коммуникативные и организаторские способности». «Ваш стиль делового общения». «Ваши эмпатические способности». Самоанализ результатов тестирования. Составление плана действий по коррекции результатов, мешающих эффективному общению.	*2*	
Тема 2.3. Общение как взаимодействие	**Содержание**	4	ОК01, ОК02, ОК04, ОК09 ПК1.3, ПК3.3, ПК4.3
	Типы взаимодействия: кооперация и конкуренция. Позиции взаимодействия в русле трансактного анализа. Ориентация на понимание и ориентация на контроль. Взаимодействие как организация совместной деятельности. Техники и приемы общения, правила слушания, ведение беседы, убеждения.	2	

	Каким образом связаны между собой «действие» и «взаимодействие»? Определите: какой тип межличностного общения характерен для «контролера» и какой для «понимателя». Разработайте сценарии взаимодействия и определите их роль в межличностном общении. В чем сущность трансактного анализа Э. Берна и какую практическую значимость он имеет?	2	
Тема 2.4. Общение как Обмен информацией	**Содержание**	6	ОК01, ОК02, ОК03, ОК04, ОК05, ОК09 ПК1.3, ПК3.3, ПК4.3
	Основные элементы коммуникации. Вербальная коммуникация. Коммуникативные барьеры. Невербальная коммуникация. Методы развития коммуникативных способностей. Виды, правила и техники слушания. Толерантность как средство повышения эффективности общения. Техники и приемы общения, правила слушания, ведение беседы, убеждения.	2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	**4**	
	Ролевые игры, направленные на групповое принятие решения; на отработку приемов партнерского общения; развития терпимого отношения к другим, на использование невербального общения. Анализ ролевых игр.	4	
Тема 2.5.	**Содержание**	6	ОК01, ОК02,

Формы делового Общения и их	Деловая беседа. Формы постановки вопросов. Психологические особенности ведения деловых дискуссий и публичных выступлений. Аргументация Техники и приемы общения, правила слушания, ведение беседы, убеждения.	2	ОК03, ОК04, ОК05, ОК09 ПК1.3, ПК3.3, ПК4.3
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	***4***	
характеристики	Ролевые игры, направленные на навыки корректного ведения диспута; на развитие навыков публичного выступления, на умения аргументировать и убеждать. Анализ ролевых игр	4	
Раздел 3. Конфликты и способы их предупреждения и разрешения		**12/8**	
Тема 3.1. Конфликт: его сущность и основные характеристики	**Содержание учебного материала**	6	ОК01, ОК02, ОК03, ОК04, ОК05, ОК09 ПК1.3, ПК3.3, ПК4.3, ПК6.5
	Понятие конфликта и его структура. Невербальное проявление конфликта. Стратегия разрешения конфликтов. Источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов	2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	**6**	
	Тест: «Твоя конфликтность»; «Стратегии поведения в конфликтах К. Томаса. Анализ своего поведения на основании результатов диагностики. Анализ производственных конфликтов и составление алгоритма выхода из конфликтной ситуации	*6*	
Тема 3.2. Эмоциональное реагирование в конфликтах и саморегуляция	**Содержание**	6	ОК01, ОК02, ОК03, ОК04, ОК05, ОК09 ПК1.3, ПК3.3, ПК4.3, ПК6.5
	Особенности эмоционального реагирования в конфликтах. Гнев и агрессия. Разрядка эмоций. Правила поведения в конфликтах. Влияние толерантности на разрешение конфликтной ситуации. Источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов, саморегуляция в процессе общения.	2	

	В том числе практических занятий и лабораторных работ	**6**	
	Определите роль руководителя в разрешении конфликтов. Подготовьте сообщения на темы: «Роль негативных эмоций в общении человека», «Толерантное поведение приходит на смену конфликтам»	*6*	
Раздел 4. Этические формы общения		**8/8**	
Тема 4.1. Общие сведения об этической культуре	**Содержание**	8	ОК01, ОК02, ОК03, ОК04, ОК05, ОК09 ПК1.3, ПК3.3, ПК4.3, ПК6.5
	Понятие: этика и мораль. Категории этики. Нормы морали. Моральные принципы и нормы как основа эффективного общения. Деловой этикет в профессиональной деятельности. взаимосвязь делового этикета и этики деловых отношений. Этнические принципы общения.	8	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	**8**	
	Разработка этических норм своей профессиональной деятельности Рассмотрите значение нравственных норм в современном предпринимательстве. Обоснуйте «золотое правило» нравственности Сформулируйте принципы делового этикета и докажите их значение в профессиональной сфере.	*8*	
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета			
Всего:		**50**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет «Социально-гуманитарных дисциплин», оснащенный оборудованием:

- посадочными местами по количеству обучающихся;
- рабочим местом преподавателя с ПК,
- доской учебной, доской маркерной
- дидактическими пособиями и программами тренингов по деловому общению;
- программным обеспечением;
- видеоборудованием: мультимедийный проектор с экраном.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Собольников, В. В. Этика и психология делового общения : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. В. Собольников, Н. А. Костенко ; под редакцией В. В. Собольникова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 202 с.
2. Скибицкая, И. Ю. Деловое общение : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. Ю. Скибицкая, Э. Г. Скибицкий. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 247 с.
3. Чернышова, Л. И. Психология общения: этика, культура и этикет делового общения : учебное пособие для среднего профессионального образования / Л. И. Чернышова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 161 с.
4. Капкан, М. В. Деловой этикет : учебное пособие для СПО / М. В. Капкан, Л. С. Лихачева. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, 2023. — 167 с. — ISBN 978-5-4488-1123-4. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: https://profspo.ru/books/104899
5. Дорохина, Р. В. Этика деловых отношений : практикум для СПО / Р. В. Дорохина. — Саратов : Профобразование, 2022. — 68 с. — ISBN 978-5-4488-1109-8. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: https://profspo.ru/books/104697
6. Деревянкин, Е. В. Деловое общение : учебное пособие для СПО / Е. В. Деревянкин ; под редакцией О. В Мезенцевой. — 2-е изд. — Саратов, Екатеринбург : Профобразование, Уральский федеральный университет, 2021. — 46 с. — ISBN 978-5-4488-0431-1, 978-5-7996-2823-9. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: https://profspo.ru/books/87797
7. Виговская, М. Е. Психология делового общения : учебное пособие для СПО / М. Е. Виговская, А. В. Лисевич, В. О. Корионова. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 96 с. — ISBN 978-5-4486-0366-2, 978-5-4488-0201-0. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: https://profspo.ru/books/7700
8. Захарова, И. В. Психология делового общения : практикум для СПО / И. В. Захарова. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2022. — 130 с. — ISBN 978-5-4488-0358-1, 978-5- 4497-0199-2. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой

образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL:https://profspo.ru/books/864722
9. Образовательная платформа Юрайт https://urait.ru/; Образовательная платформа Профобразование https://profspo.ru/.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоенности компетенций	Методы оценки
Знания: - теории мотивации персонала и его психологические особенности, межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии малой группы. - правила разрешения конфликтных ситуаций при общении с клиентами. - этику делового общения для встречи гостей и помощи в их размещении. -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 выполнения работ в профессиональной и смежных областях.	-Знание взаимосвязи общения и деятельности; - цели, функций, видов и уровней общения; ролей и ролевых ожиданий в общении; - видов социальных взаимодействий; - механизмов взаимопонимания в общении; - техник и приемов общения, правил слушания, ведения беседы, убеждения; - этических принципов общения; - источников, причин, видов и способов разрешения конфликтов; приемов саморегуляции в процессе общения.	Текущий контроль: - тестирование; - устный опрос; - оценка подготовленных обучающимися сообщений, докладов, эссе, мультимедийных презентаций. Итоговый контроль: - защита подготовленных обучающимися мультимедийных презентаций по одной из предложенных тем; - компьютерный тест на знание терминологии

- методы работы в профессиональной и смежных сферах. - структуру плана для решения задач. - порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности. -номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности. - приемы структурирования информации. - современная научная и профессиональная терминология - возможные траектории профессионального развития и самообразования. - основы предпринимательской деятельности основы финансовой грамотности. - правила разработки бизнес-планов. - порядок выстраивания презентации. - кредитные банковские продукты. - психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности.		

- основы проектной деятельности. - особенности социального и культурного контекста. - правила оформления документов и построения устных сообщений. - 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 Умения: - владеть техникой переговоров, устного общения с клиентом, включая телефонные переговоры и культурой межличностного общения.		

Координировать их действия. Корректировать неверное поведение туристами. - распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте. - анализировать задачу и/или проблему и выделять еѐ составные части. определять этапы решения задачи. - выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы.		

Приложение №
к ОПОП П по *специальности*
43.02.16 Туризм и гостеприимство

Министерство образования Московской области
ГБПОУ МО «Серпуховский колледж»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПО ПМ.01 ОРГАНИЗАЦИЯ И КОНТРОЛЬ ТЕКУЩЕЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СЛУЖБ ПРЕДПРИЯТИЙ ТУРИЗМА И ГОСТЕПРИИМСТВА

профессиональной образовательной программы
43.02.16 ТУРИЗМ И ГОСТЕПРИИМСТВО

2024г.

Рабочая программа учебной практики по ПМ 01 Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования, утверждённого приказом Министерства образования и науки РФ №413 от 17 мая 2012 года в действующей редакции, федеральной образовательной программы среднего общего образования, утверждённой приказом Министерства просвещения РФ от 18.05.2023 №371, примерной рабочей программы, Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, утвержденного приказом Минпросвещения России от 12.12.2022 № 1100 в действующей редакции.

Организация-разработчик: ГБПОУ МО Серпуховский колледж»

Разработчики: Николаева Е.А.

Рассмотрено на заседании ПЦК Туризм (Протокол №1 от 28.08.2024)
Председатель ПЦК Николаева Е.А.

1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

1.1 Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной практики по ПМ.01 Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства является частью профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

Рабочая программа учебной практики предназначена для изучения в профессиональных образовательных организациях при подготовке специалистов среднего звена по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

1.2 Место практики в структуре основной профессиональной образовательной программы

Учебная практика относится к профессиональному циклу и входит в состав профессионального модуля ПМ.01 Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства.

1.3 Цели и задачи практики – требования к результатам освоения практики

В результате прохождения учебной практики студент должен освоить вид деятельности **«Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства»** и соответствующие ему общие компетенции (таблица 1) и профессиональные компетенции (таблица 2) в соответствии с ФГОС СПО по специальности **43.02.16 Туризм и гостеприимство**.

Таблица 1 – Общие компетенции

Код и наименование общей компетенции	Знания, умения
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	**Умения:** распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составлять план действия; определять необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).

	Знания: 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 выполнения работ в профессиональной и смежных областях; етоды работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.
ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	**Умения:** определять задачи для 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, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.
	Знания: номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; порядок применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств.
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.	**Умения:** определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования
	Знания: содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты
ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	**Умения:** организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности

	Знания: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	**Умения:** грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе
	Знания: особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений
ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	**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 объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы
	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

Таблица 2 – Профессиональные компетенции

Код и наименование профессиональной компетенции	**Показатели освоения профессиональной компетенции**
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	**Практический опыт:** – координации работы подразделений (служб) предприятий туризма и гостеприимства; – осуществления организации и контроль работы служб предприятий туризма и гостеприимства; – выполнения подготовительных и заключительных работы по обслуживанию клиентов; – использования техники переговоров, устного общения с клиентом, включая телефонные переговоры; – осуществления расчета с клиентом за предоставленные услуги.
	Умения: – владеть техникой количественной оценки и анализа информации; – владеть методикой хранения и поиска информации; – владеть технологией делопроизводства (ведение документации, хранение и извлечение информации); – владеть техникой составления, учета и хранения отчетных данных;

	– собирать, обрабатывать и анализировать статистические данные; – формировать банки данных; – взаимодействовать с туроператорами, экскурсионными бюро, кассами продажи билетов; – владеть техникой переговоров, устного общения с клиентом, включая телефонные переговоры; – владеть культурой межличностного общения.
	Знания: – законодательство российской федерации в сфере туризма и гостеприимства; – основы трудового законодательства российской федерации; – основы организации деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства; – основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных; – теории мотивации персонала и его психологические особенности; – теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии малой группы; – оказывать первую помощь; – виды технических средств сбора и обработки информации, связи и коммуникаций; – 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.

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

2.1 Объем времени на освоение программы практики

Вид учебной работы	Количество часов
Обязательная учебная нагрузка (практическая подготовка), всего	**72**
в том числе:	
практические занятия	66
дифференцированный зачет (зачет)	6
Промежуточная аттестация – в форме дифференцированного зачета	

2.2 Тематический план

Содержание учебной деятельности	Обязательная нагрузка				
	Всего часов	Практическая подготовка	в том числе		
			теоретических занятий (час)	практических занятий (час)	промежуточная аттестация в форме диф.зачёта/ зачёта (час)
Занятие 1. Планирование деятельности подразделения туристической организации 1. Анализ системы планирования турфирмы 2. Составление плана работы подразделения 3. Практика работы с туристской документацией и отчетностью 4. Составление отчетно-плановой документации о деятельности подразделения 5. Использование стандартного программного обеспечения для организации делопроизводства 6. Контроль качества работы персонала 7. Контроль технических и санитарных условий в офисе 8. Оценка и анализ качества работы подразделения	12	12	-	2	-
Занятие 2. Сбор информации о деятельности организации и отдельных ее подразделений 1. Описание структуры и кадровой политики турфирмы 2. Формирование практических навыков по анализу функциональной и отраслевой структуры турфирмы 3. Изучение правил оформления отчётно-планирующей документации по работе подразделения	12	12	-	12	-
Занятие 3. Оформление договоров на оказание туристских услуг 1. Организации делопроизводства с использованием современной офисной техники 2. Использование стандартного программного обеспечения для оформления договоров 3. Соблюдение правил техники безопасности при работе с офисной техникой 4. Практика работы с офисной техникой	12	12	-	12	-
Занятие 4. Анализ системы мотивации труда и контроль качества работы персонала	12	12	-	12	-

1. Оценка системы мотивации и стимулирования труда в туристской организации 2. Разработка мероприятий по совершенствованию системы мотивации и стимулирования труда в туристской организации 3. Контроль качества работы персонала 4. Контроль технических и санитарных условий в офисе 5. Оценка и анализ качества работы подразделения					
Занятие 5. Изучение методик расчета основных финансовых показателей деятельности организации (подразделения) 1. Расчёт основных финансовых показателей работы организации (подразделения) (себестоимость услуг, базовые налоги, финансовый результат деятельности организации, порог рентабельности) 2. Ведение электронного документооборота в туристской фирме 3. Контроль, учёт и анализ работы структурного подразделения 4. Разработка рекомендаций по совершенствованию деятельности структурного подразделения	12	12	-	12	-
Занятие 6. Сдача отчетов пот практике 1. Подготовка отчета по практике 2. Сдача дневника практики, отчета по практике 3. Защита портфолио индивидуальных достижений за период практики 4. Ответы на дополнительные вопросы комиссии	12	12	-	6	6
Итого	**72**	**72**	**-**	**66**	**6**

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной практики ПМ.01 Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства требует наличия мастерской «Учебная (тренинговая) фирма по предоставлению туристских услуг (турфирма)».

Оборудование и технические средства обучения:

1. Комплект компьютерного оборудования (системный блок, монитор, клавиатура, мышь) – 15 шт.
2. Проектор – 1 шт.
3. Экран – 1 шт.
4. Колонки компьютерные – 2 шт.

Имущество:

1. Стол ученический (одноместный) – 15 шт.
2. Стул – 20 шт.
3. Стол преподавателя – 2 шт.
4. Доска классная – 1 шт.

3.2 Информационное обеспечение обучения

Основная литература:

1. Николенко, П. Г. Гостиничная индустрия : учебник и практикум для среднего профессионального образования / П. Г. Николенко, Е. А. Шамин, Ю. С. Клюева. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 449 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12518-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: http://www.biblio-online.ru/bcode/456706.

2. Тимохина, Т. Л. Гостиничный сервис : учебник для среднего профессионального образования / Т. Л. Тимохина. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 331 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07572-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: http://www.biblio-online.ru/bcode/451272.

3. Тимохина, Т. Л. Гостиничная индустрия : учебник для среднего профессионального образования / Т. Л. Тимохина. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 336 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07185-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: http://www.biblio-online.ru/bcode/451271.

4. Феденева, И. Н. Организация туристской индустрии : учебное пособие для среднего профессионального образования / И. Н. Феденева, В. П. Нехорошков, Л. К. Комарова ; ответственный редактор В. П. Нехорошков. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 205 с. —

(Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07372-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/455119.

5. Бугорский, В. П. Организация туристской индустрии. Правовые основы : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. П. Бугорский. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 165 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02282-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/452777.

6. Кузнецов, И. Н. Документационное обеспечение управления. Документооборот и делопроизводство : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. Н. Кузнецов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 462 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04604-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/451242.

7. Грозова, О. С. Делопроизводство : учебное пособие для среднего профессионального образования / О. С. Грозова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 126 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08211-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/453970.

Дополнительная литература:

1. Безрукова, Н. Л. Технологии обслуживания в гостиничном предприятии : учебно-методическое пособие / Н. Л. Безрукова. — Москва : МПГУ, 2018. — 192 с. — ISBN 978-5-4263-0663-9. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/122297. — Режим доступа: для авториз. пользователей.

2. Брашнов, Д.Г. Гостиничный сервис и туризм[Текст]: учеб. пособие . – М.: Альфа М., 2015

3. Сорокина ,А.В. Организация обслуживания в гостиницах и туристских комплексах[Текст]: учеб. пособие. –М.: Инфра-М, 2014

4. Чудновский, А.Д. Индустрия гостеприимства[Текст]: основы организации и управления: учеб. пособие.– М.: Инфра-М, 2014

5. Быстров, С. А. Организация туристской деятельности. Управление турирмой [Текст] : учебное пособие для ВПО. – М.: Инфра-М, 2014

6. Матюхина, Ю. А. Организация туристской индустрии [Текст] : учеб. пособие для СПО. – М.: Инфра-М, 2014

7. Матюхина, Ю.А. Организация туристской деятельности[Текст]: учеб. пособие. – М.: Инфра-М, 2014

8. Рындач, М.А. Основы туризма [Текст] : учеб. пособие. – М.: Наука Спектр, 2013

9. Сорокина, А. В. Организация обслуживания в гостиницах и туристских комплексах [Текст] : учеб. пособие. – М.: Инфра-М, 2014

10. Скобкин, С.С. Практика сервиса в индустрии гостеприимства и туризма [Текст] : учеб. пособие.– М.: Инфра-М, 2014

11. Дашкова, Т. Л. Маркетинг в туристическом бизнесе [Текст] : учеб. пособие. – М.: Дашков и К., 2014

12. Замедлина, Е.А. Экономика отрасли: Туризм [Текст]: учеб. пособие для СПО. – М.: Инфра-М, 2015

Перечень используемого программного обеспечения:

1 Microsoft Office
2 Microsoft Windows

Перечень используемых профессиональных баз данных и информационных справочных систем:

1. ЭБС Электронного издания ЮРАЙТ
2. ЭБС «ЛАНЬ»

3.3 Общие требования к организации практики

Освоение практики производится в соответствии с учебном планом по специальности СПО 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

Недельная учебная нагрузка составляет 36 часов.

Практика проводится в учебных, учебно-производственных мастерских, лабораториях, либо в организациях на основе договоров, заключаемых между образовательной организацией и организациями.

С целью методического обеспечения прохождения практики разрабатываются методические рекомендации для обучающихся.

Организацию и руководство практикой осуществляют руководители практики от образовательной организации и от организации.

По результатам практики руководителями практики от организации и от образовательной организации формируютсясведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, а также характеристика на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики.

Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом (или на основании) результатов ее прохождения, подтверждаемых документами соответствующих организаций.

Результаты прохождения практики представляются обучающимся в образовательную организацию и учитываются при прохождении государственной итоговой аттестации.

Обучающиеся, не прошедшие практику или получившие отрицательную оценку, не допускаются к прохождению государственной итоговой аттестации.

3.4 Формы отчётности по практике

В период прохождения практики обучающимся ведется дневник практики. По результатам практики обучающимся составляется отчет, который утверждается организацией.

В качестве приложения к дневнику практики обучающийся оформляет графические, аудио-, фото-, видео-, материалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

По окончанию практики, студент предоставляет пакет документов, который включает в себя:

- дневник прохождения практики, включая индивидуальное задание и характеристику работы практиканта;
- отчет о прохождении практики.

3.5 Кадровое обеспечение практики

Организацию и руководство практикой осуществляют руководители практики от образовательной организации и от организации, с обязательной стажировкойв профильных организациях не реже 1-го раза в 3 года.

4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Аттестация по итогам учебной практики по ПМ.01 Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства проводится с учетом (или на основании) результатов, подтвержденных документами соответствующих организаций:

− отчет по учебной практике по ПМ.01 Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства;

− дневник.

Руководитель практики от колледжа оценивает итоги практики на основе представленного отчета и устного отчета студента.

Защита итогов практики проходит в форме собеседования. Примерные вопросы:

– В каком качестве Вы проходили практику: как студент (без оплаты), стажер или штатный сотрудник (с оплатой труда)?

– Как было организовано Ваше рабочее место?

– Предоставлялась ли Вам возможность выбора направления, методов и средств выполнения работы?

– Каким образом руководитель на предприятии проверял и корректировал Вашу работу?

– Планируется ли дальнейшее развитие выполненной работы на этом предприятии?

– Какие дисциплины были наиболее Вам полезны при прохождении практики?

– Каким образом Вы бы изменили учебный процесс (указать дисциплины и их разделы) с учетом опыта, полученного на практике, в т.ч. недостатка исходных знаний, умений и навыков и т.д.?

– Ваше общее впечатление от предприятия и выполненной работы.

Дифференцированный зачет (с оценкой) по учебной практике выставляется на основании следующих критериев:

– систематичность работы обучающегося в период прохождения учебной практики с руководителем;

– адекватное оперирование и применение на практике имеющихся теоретических знаний;

– самостоятельность проведения основных форм и видов практической деятельности, предусмотренных программой учебной практики;

– качество и профессионализм выполнения заданий;

– содержание и качество оформляемой отчетной документации;

– своевременность представляемой отчетной документации;

– положительный отзыв руководителя практики об обучающемся.

Оценка «отлично» выставляется при выполнении всех вышеперечисленных критериев.

Оценка «хорошо» выставляется при нарушении сроков сдачи отчетной документации без уважительной причины не более чем на 1 день и/или при небрежном оформлении документации (с сохранением профессионального уровня выполнения видов работ, предусмотренной практикой).

Оценка «хорошо» выставляется также при наличии в отчетной документации негрубых ошибок и недочетов, свидетельствующих о некотором снижении уровня профессионализма выполнения заданий.

Оценка «удовлетворительно» выставляется при сдаче отчетной документации позднее указанного срока более чем на неделю без уважительной причины, при общей правильности документации и высоком качестве оформления. Оценка «удовлетворительно» может быть выставлена, если отчетная документация сдана в положенный срок, но в ней отсутствует какой-либо документ, что свидетельствует о невыполнении одного из видов деятельности, указанного в программе без его адекватной замены. Оценка «удовлетворительно» может быть выставлена также в случае несистематичности работы студента на базе практики, т.е. при его неорганизованности и сниженной ответственности при выполнении тех или иных видов деятельности. Оценка «удовлетворительно» выставляется при наличии в отчетной документации ошибок, указывающих на низкий уровень профессиональности заключений и рекомендаций, изложенных обучающимся.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если отчетная документация не сдана в течение десяти дней со дня установленного срока, если выполнена на низком, непрофессиональном уровне. Оценка «неудовлетворительно» ставится также в случае неорганизованности и низкой ответственности обучающегося - практиканта при выполнении тех или иных видов деятельности.

Контроль и оценка результатов прохождения учебной практики осуществляется руководителем практики в процессе её проведения, самостоятельного выполнения обучающимися индивидуальных заданий.

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций и обеспечивающих их умений, но и трудовых функций, а также развитие общих компетенций.

Итоговая аттестация может быть проведена в форме открытой защиты отчёта по практике.

Приложение №
к ОПОП П по *специальности*
43.02.16 Туризм и гостеприимство

Министерство образования Московской области
ГБПОУ МО «Серпуховский колледж»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПО ПМ.02 ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ТУРОПЕРАТОРСКИХ И ТУРАГЕНТСКИХ УСЛУГ

профессиональной образовательной программы
43.02.16 ТУРИЗМ И ГОСТЕПРИИМСТВО

2024г.

Рабочая программа учебной практики по ПМ 02 предоставление туроператорских и турагентских услуг разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования, утверждённого приказом Министерства образования и науки РФ №413 от 17 мая 2012 года в действующей редакции, федеральной образовательной программы среднего общего образования, утверждённой приказом Министерства просвещения РФ от 18.05.2023 №371, примерной рабочей программы, Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, утвержденного приказом Минпросвещения России от 12.12.2022 № 1100 в действующей редакции.

Организация-разработчик: ГБПОУ МО Серпуховский колледж»

Разработчики: Николаева Е.А.

Рассмотрено на заседании ПЦК Туризм (Протокол №1 от 28.08.2024)
Председатель ПЦК Николаева Е.А.

1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

1.1 Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной практики по ПМ.02 Предоставление туроператорских и турагентских услуг является частью профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

Рабочая программа учебной практики предназначена для изучения в профессиональных образовательных организациях при подготовке специалистов среднего звена по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

1.2 Место практики в структуре основной профессиональной образовательной программы

Учебная практика относится к профессиональному циклу и входит в состав профессионального модуля ПМ.02 Предоставление туроператорских и турагентских услуг.

1.3 Цели и задачи практики – требования к результатам освоения практики

В результате прохождения учебной практики студент должен освоить вид деятельности **«Предоставление туроператорских и турагентских услуг»** и соответствующие ему общие компетенции (таблица 1) и профессиональные компетенции (таблица 2) в соответствии с ФГОС СПО по специальности **43.02.16 Туризм и гостеприимство**.

Таблица 1 – Общие компетенции

Код и наименование общей компетенции	Знания, умения
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	**Умения:** распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составлять план действия; определять необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).

	Знания: 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 выполнения работ в профессиональной и смежных областях; етоды работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.
ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	**Умения:** определять задачи для 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, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.
	Знания: номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; порядок применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств.
ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностноеразвитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.	**Умения:** определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования
	Знания: содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты
ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	**Умения:** организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности

	Знания: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	**Умения:** грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе
	Знания: особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений
ОК 09 Пользоваться профессиональной документациейна государственном и иностранном языках	**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 объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы
	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

Таблица 2 – Профессиональные компетенции

Код и наименование профессиональной компетенции	**Показатели освоения профессиональной компетенции**
ПК 2.1 Оформлять и обрабатывать заказы клиентов ПК 2.2 Координировать работу по реализации заказа	**Практический опыт:** Координация работы подразделений туроператора, задействованных в реализации заказа Консультирование туристов по правилам и предмету заказа (оформление, цена, параметры, сроки и место выполнения заказа) Осуществление приема заказов от туристов Проверка наличия всех реквизитов заказа Идентификация вида заказа Направление заказа в соответствующее подразделение туроператора и его контроль Корректировка сроков и условий выполнения заказов и в случае необходимости информирование заказчиков (туристов) об изменении параметров заказа **Умения:** Координировать работу подразделений туроператора, задействованных в реализации заказа Взаимодействовать с туроператорами, экскурсионными бюро, кассами продажи билетов, транспортными компаниями, meet-компаниями Владеть культурой межличностного общения

	Владеть техникой переговоров, устного общения с клиентом, включая телефонные переговоры Владеть техникой количественной оценки и анализа информации Владеть методикой хранения и поиска информации Вести документацию, хранение и извлечение информации Пользоваться компьютерными программами бронирования туров Осуществлять контроль за своевременным выполнением заказа Собирать, обрабатывать и анализировать статистические данные Формировать банки данных **Знания:** Законодательство Российской Федерации в сфере туризма Нормативные документы, регламентирующие организацию туроператорской и турагентской деятельности Ассортимент и характеристики предлагаемых туристских продуктов Цены на туристские продукты и отдельные туристские и дополнительные услуги Системы бронирования услуг Организацию работы с запросами туристов Требования к оформлению и учету заказов Порядок контроля за прохождением и выполнением заказов Виды технических средств сбора и обработки информации, связи и коммуникаций Программное обеспечение деятельности туристских организаций Этику делового общения Основы делопроизводства Правила внутреннего трудового распорядка Правила по охране труда и пожарной безопасности

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

2.1 Объем времени на освоение программы практики

Вид учебной работы	Количество часов
Обязательная учебная нагрузка (практическая подготовка), всего	**72**
в том числе:	
практические занятия	66
дифференцированный зачет (зачет)	6
Промежуточная аттестация – в форме дифференцированного зачета	

2.2 Тематический план

Содержание учебной деятельности	Обязательная нагрузка				
	Всего часов	Практическая подготовка	в том числе		
			теоретических занятий (час)	практических занятий (час)	промежуточная аттестация в форме диф.зачёта/ зачёта (час)
Предоставление туроператорских услуг	**72**	**72**	**-**	**72**	**-**
Занятие 1. Изучение запросов клиентов, в том числе иностранных. Анализ информации о рынке и конкурентах туроператора 1. Работа с запросами клиентов, в том числе и иностранных 2. Работа с заявками на бронирование туруслуг 3. Использование эффективных методов общения с клиентами на русском и иностранном языках 4. Проведение маркетинговых исследований 5. Создание базы данных по туристским продуктам 6. Проведение анализа деятельности других туркомпаний	6	6	-	6	-
Занятие 2. Ознакомление с практикой договорных отношений с партнерами и агентствами 1. Налаживание контактов с торговыми представительствами других регионов и стран 2. Работа с агентскими договорами 3. Консультирование партнеров по турпродуктам, оказание помощи в продвижении и реализации турпродукта 4. Предоставление информации турагентам по рекламным турам 5. Использование различных методов поощрения турагентов, расчет для них комиссионного вознаграждения 6. Расчёт себестоимости услуг, включенных в состав тура, и определения цены турпродукта 7. Расчёт стоимости проживания, питания, транспортного и экскурсионного обслуживания 8. Расчёт себестоимости турпакета и определение цены турпродукта	6	6	-	6	-
Занятие 3. Участие в составлении турпакета с использованием иностранных языков 1. Освоение методики составления программ туров 2. Составление программы туров для российских и зарубежных клиентов	6	6	-	6	-

3. Решение проблем, возникающих во время тура, принятие мер по устранению причин, повлекших возникновение проблемы 4. Составление турпакетов с использованием иностранного языка 5. Использование эффективных методов общения с клиентами на русском и иностранном языках 6. Освоение методики работы со справочными и информационными материалами по страноведению и регионоведению, местам и видам размещения и питания, экскурсионным объектам и транспорту 7. Использование каталогов и ценовых приложений в работе					
Занятие 4. Оформление документов для консульств и для клиентов 1. Изучение правил оформления документов при работе с консульскими учреждениями, государственными организациями и страховыми компаниями 2. Оформление регистрации иностранным гражданам 3. Оформление страховых полисов 4. Ведение документооборота с использованием информационных технологий 5. Ознакомление с требованиями к оформлению заграничного паспорта, содержащего электронные носители информации, для граждан с 18 летнего возраста, в возрасте от 14 до 18 лет, в возрасте до 14 лет 6. Ознакомление с требованиями к оформлению загранпаспорта старого образца для граждан с 18 летнего возраста, в возрасте с 14 до 18 лет, в возрасте до 14 лет 7. Заполнение документов для получения визы (шенгенской, туристической и т.д.)	6	6	-	6	-
Занятие 5. Участие в разработке презентаций турфирмы 1. Планирование рекламной кампании 2. Формирования содержания и выбора дизайна рекламных материалов 3. Освоение техники проведения рекламной компании 4. Проведение презентации	6	6	-	6	-
Занятие 6. Участие в работе специализированных выставок 1. Работа на специализированных выставках с целью организации презентаций, распространения рекламных материалов и сбора информации 2. Анализ результатов деятельности на выставках 3. Ролевая игра «Презентация тура на специализированной выставке»	6	6	-	6	-
Предоставление турагентских услуг	**69**	**69**	**-**	**69**	**-**
Занятие 7. Выявление и анализ потребностей заказчиков и возможностей их реализации 1. Составление анкеты для выявления потребности в отдыхе 2. Выявление потребности в отдыхе потенциальных заказчиков 3. Обработка данных, полученных при анкетировании 4. Предложение способов реализации запросов потребителя	6	6	-	6	-

5. Изучение рекреационных возможностей заданного региона для создания турпродукта 6. Предложение различных вариантов турпродукта потребителю с целью выбора наиболее оптимального					
Занятие 8. Выбор эффективного способа информирования потребителя о туристских продуктах 1. Осуществление поиска актуальной информации о туристских ресурсах на русском и иностранном языках из разных источников (печатных, электронных) 2. Составление и анализ баз данных по туристским продуктам и их характеристикам 3. Проведение маркетинга существующих предложений от туроператоров 4. Анализ информации о туристских продуктах на соответствие требованиям российского законодательства к информации, предоставляемой потребителю 5. Решение кейса «Самый эффективный способ информирования о туристских продуктах»	6	6	-	6	-
Занятие 9. Взаимодействие с туроператорами по реализации и продвижению турпродукта с использованием современной офисной техники 1. Оперирование актуальными данными о туристских услугах, входящих в турпродукт 2. Расчет различных вариантов турпродукта 3. Взаимодействие с потребителями и туроператорами с соблюдением делового этикета и методов эффективного общения 4. Осуществление бронирования с использованием современной офисной техники	6	6	-	6	-
Занятие 10. Оказание визовой поддержки потребителю 1. Предоставление потребителю полной и актуальной информации о требованиях консульств зарубежных стран к пакету документов, предоставляемых для оформления визы 2. Консультирование потребителя об особенностях заполнения пакета необходимых документов на основании консультации туроператора по оформлению виз 3. Доставка туроператору пакета документов туриста, необходимых для получения виз в консульствах зарубежных стран	6	6	-	6	-
Занятие 11. Разработка рекламных материалов 1. Разработка и формирование рекламных материалов 2. Разработка рекламных акций 3. Ролевая игра «Представление туристского продукта на выставках, ярмарках, форумах» 4. Представление турпродукта индивидуальным и корпоративным потребителям 5. Анализ основных инструментов сбытовой политики предприятия. 6. Выявление особенностей сбытовой политики в туристской сфере. 7. Анализ сбытовой деятельности в туристской сфере. 8. Предложение мероприятий по совершенствованию	3	3	-	3	-

сбытовой политики в туристской сфере.					
Занятие 12. Оформление документации строгой отчетности 1. Оформление документации заказа на расчет тура, на реализацию турпродукта 2. Составление бланков, необходимых для проведения реализации турпродукта (договоры, заявки) 3. Приобретение, оформление, ведение учета и хранение бланков строгой отчетности 4. Принятие денежных средств в оплату туристической путевки на основании бланка строгой отчетности	3	3	-	3	-
Комплексный дифференцированный зачет	**6**	**6**	**-**	**-**	**6**
Занятие 13. Защита отчета по практике 1. Подготовка материалов для отчёта по практике 2. Представление дневника практики 3. Защита отчёта по практике 4. Ответы на вопросы комиссии	6	6	-	-	6

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной практики ПМ.02 Предоставление туроператорских и турагентских услуг требует наличия мастерской «Учебная (тренинговая) фирма по предоставлению туристских услуг (турфирма)».

Оборудование и технические средства обучения:

1. Комплект компьютерного оборудования (системный блок, монитор, клавиатура, мышь) – 15 шт.
2. Проектор – 1 шт.
3. Экран – 1 шт.
4. Колонки компьютерные – 2 шт.

Имущество:

1. Стол ученический (одноместный) – 15 шт.
2. Стул – 20 шт.
3. Стол преподавателя – 2 шт.
4. Доска классная – 1 шт.

3.2 Информационное обеспечение обучения

Основная литература:

1. Емелин, С. В. Технология и организация туроператорской деятельности : учебное пособие для среднего профессионального образования / С. В. Емелин. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 472 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13683-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/466298

2. Серова, О. В. Туристско-рекреационное проектирование : учебное пособие / О. В. Серова. — Уфа : БГПУ имени М. Акмуллы, 2019. — 166 с. — ISBN 978-5-907176-38-6. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/148763. — Режим доступа: для авториз. пользователей.

Дополнительная литература:

1. Брашнов, С. Г. Основы индустрии гостеприимства : учебное пособие / С. Г. Брашнов, Е. В. Мигунов. — 2-е изд., стер. — Москва : ФЛИНТА, 2019. — 218 с. — ISBN 978-5-9765-1422-5. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/119310. — Режим доступа: для авториз. пользователей.

2. Яхимович, И. З. Технология и организация туроператорских услуг : учебное пособие / И. З. Яхимович, Н. А. Крохина. — Санкт-Петербург : ИЭО СПбУТУиЭ, 2010. — 167 с. — ISBN 978-5-94047-681-8. — Текст : электронный

// Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/63920. — Режим доступа: для авториз. пользователей.

Перечень используемого программного обеспечения:

1 Microsoft Office
2 Microsoft Windows

Перечень используемых профессиональных баз данных и информационных справочных систем:

1. ЭБС Электронного издания ЮРАЙТ
2. ЭБС «ЛАНЬ»

3.3 Общие требования к организации практики

Освоение практики производится в соответствии с учебном планом по специальности СПО 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

Недельная учебная нагрузка составляет 36 часов.

Практика проводится в учебных, учебно-производственных мастерских, лабораториях, либо в организациях на основе договоров, заключаемых между образовательной организацией и организациями.

С целью методического обеспечения прохождения практики разрабатываются методические рекомендации для обучающихся.

Организацию и руководство практикой осуществляют руководители практики от образовательной организации и от организации.

По результатам практики руководителями практики от организации и от образовательной организации формируютсясведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, а также характеристика на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики.

Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом (или на основании) результатов ее прохождения, подтверждаемых документами соответствующих организаций.

Результаты прохождения практики представляются обучающимся в образовательную организацию и учитываются при прохождении государственной итоговой аттестации.

Обучающиеся, не прошедшие практику или получившие отрицательную оценку, не допускаются к прохождению государственной итоговой аттестации.

3.4 Формы отчётности по практике

В период прохождения практики обучающимся ведется дневник практики. По результатам практики обучающимся составляется отчет, который утверждается организацией.

В качестве приложения к дневнику практики обучающийся оформляет графические, аудио-, фото-, видео-, материалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

По окончанию практики, студент предоставляет пакет документов, который включает в себя:

- дневник прохождения практики, включая индивидуальное задание и характеристику работы практиканта;
- отчет о прохождении практики.

3.5 Кадровое обеспечение практики

Организацию и руководство практикой осуществляют руководители практики от образовательной организации и от организации, с обязательной стажировкой в профильных организациях не реже 1-го раза в 3 года.

4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Аттестация по итогам учебной практики по ПМ.02 Предоставление туроператорских и турагентских услуг проводится с учетом (или на основании) результатов, подтвержденных документами соответствующих организаций:

− отчет по учебной практике по ПМ.01 Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства;

− дневник.

Руководитель практики от колледжа оценивает итоги практики на основе представленного отчета и устного отчета студента.

Защита итогов практики проходит в форме собеседования. Примерные вопросы:

– В каком качестве Вы проходили практику: как студент (без оплаты), стажер или штатный сотрудник (с оплатой труда)?

– Как было организовано Ваше рабочее место?

– Предоставлялась ли Вам возможность выбора направления, методов и средств выполнения работы?

– Каким образом руководитель на предприятии проверял и корректировал Вашу работу?

– Планируется ли дальнейшее развитие выполненной работы на этом предприятии?

– Какие дисциплины были наиболее Вам полезны при прохождении практики?

– Каким образом Вы бы изменили учебный процесс (указать дисциплины и их разделы) с учетом опыта, полученного на практике, в т.ч. недостатка исходных знаний, умений и навыков и т.д.?

– Ваше общее впечатление от предприятия и выполненной работы.

Дифференцированный зачет (с оценкой) по учебной практике выставляется на основании следующих критериев:

– систематичность работы обучающегося в период прохождения учебной практики с руководителем;

– адекватное оперирование и применение на практике имеющихся теоретических знаний;

– самостоятельность проведения основных форм и видов практической деятельности, предусмотренных программой учебной практики;

– качество и профессионализм выполнения заданий;

– содержание и качество оформляемой отчетной документации;

– своевременность представляемой отчетной документации;

– положительный отзыв руководителя практики об обучающемся.

Оценка «отлично» выставляется при выполнении всех вышеперечисленных критериев.

Оценка «хорошо» выставляется при нарушении сроков сдачи отчетной документации без уважительной причины не более чем на 1 день и/или при небрежном оформлении документации (с сохранением профессионального уровня выполнения видов работ, предусмотренной практикой).

Оценка «хорошо» выставляется также при наличии в отчетной документации негрубых ошибок и недочетов, свидетельствующих о некотором снижении уровня профессионализма выполнения заданий.

Оценка «удовлетворительно» выставляется при сдаче отчетной документации позднее указанного срока более чем на неделю без уважительной причины, при общей правильности документации и высоком качестве оформления. Оценка «удовлетворительно» может быть выставлена, если отчетная документация сдана в положенный срок, но в ней отсутствует какой-либо документ, что свидетельствует о невыполнении одного из видов деятельности, указанного в программе без его адекватной замены. Оценка «удовлетворительно» может быть выставлена также в случае несистематичности работы студента на базе практики, т.е. при его неорганизованности и сниженной ответственности при выполнении тех или иных видов деятельности. Оценка «удовлетворительно» выставляется при наличии в отчетной документации ошибок, указывающих на низкий уровень профессиональности заключений и рекомендаций, изложенных обучающимся.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если отчетная документация не сдана в течение десяти дней со дня установленного срока, если выполнена на низком, непрофессиональном уровне. Оценка «неудовлетворительно» ставится также в случае неорганизованности и низкой ответственности обучающегося - практиканта при выполнении тех или иных видов деятельности.

Контроль и оценка результатов прохождения учебной практики осуществляется руководителем практики в процессе её проведения, самостоятельного выполнения обучающимися индивидуальных заданий.

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенцийи обеспечивающих их умений, но и трудовых функций, а также развитие общих компетенций.

Итоговая аттестация может быть проведена в форме открытой защиты отчёта по практике.

Приложение №
к ООП по *специальности*
43.02.16 Туризм и гостеприимство

Министерство образования Московской области
ГБПОУ МО «Серпуховский колледж»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПМ.02 ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ТУРОПЕРАТОРСКИХИ ТУРАГЕНТСКИХ УСЛУГ

профессиональной образовательной программы
43.02.16 ТУРИЗМ И ГОСТЕПРИИМСТВО

2024г.

Рабочая программа производственной практики по ПМ 02 предоставление туроператорских и турагентских услуг разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования, утверждённого приказом Министерства образования и науки РФ №413 от 17 мая 2012 года в действующей редакции, федеральной образовательной программы среднего общего образования, утверждённой приказом Министерства просвещения РФ от 18.05.2023 №371, примерной рабочей программы, Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, утвержденного приказом Минпросвещения России от 12.12.2022 № 1100 в действующей редакции.

Организация-разработчик: ГБПОУ МО Серпуховский колледж»

Разработчики: Николаева Е.А.

Рассмотрено на заседании ПЦК Туризм (Протокол №1 от 28.08.2024)

Рабочая программа производственной практики (далее - рабочая программа) является обязательным разделом профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.16 «Туризм и гостеприимство» в части освоения основного вида профессиональной деятельности: Предоставление туроператорских и турагентских услуг:

ПК 2.1. Оформлять и обрабатывать заказы клиентов. ПК 2.2.
Координировать работу по реализации заказа.

ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ – ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения производственной практики должен:

Владеть навыками	– координации работы подразделений туроператора, задействованных в реализации заказа; – консультирования туристов по правилам и предмету заказа (оформление, цена, параметры, сроки и место выполнения заказа); – осуществления приема заказов от туристов; – проверки наличия всех реквизитов заказа; – идентификации вида заказа; – направления заказа в соответствующее подразделение туроператора и его контроль; – корректировки сроков и условий выполнения заказов и в случае необходимости информирование заказчиков (туристов) об изменении параметров заказа.
Уметь	– координировать работу подразделений туроператора, задействованных в реализации заказа; – взаимодействовать с туроператорами, экскурсионными бюро, кассами продажи билетов, транспортными компаниями, meet-компаниями; – владеть культурой межличностного общения; – владеть техникой переговоров, устного общения с клиентом, включая телефонные переговоры; – владеть техникой количественной оценки и анализа информации; – владеть методикой хранения и поиска информации; – вести документацию, хранение и извлечение информации; – пользоваться компьютерными программами бронирования туров; – осуществлять контроль за своевременным выполнением заказа; – собирать, обрабатывать и анализировать статистические данные; – формировать банки данных.
Знать	– законодательство Российской Федерации в сфере туризма; – нормативные документы, регламентирующие организацию туроператорской и турагентской деятельности; – ассортимент и характеристики предлагаемых туристских продуктов; – цены на туристские продукты и отдельные туристские и дополнительные услуги; – системы бронирования услуг;

	– организацию работы с запросами туристов; – требования к оформлению и учету заказов; – порядок контроля за прохождением и выполнением заказов; – виды технических средств сбора и обработки информации, связи и коммуникаций; – программное обеспечение деятельности туристских организаций; – этику делового общения; – основы делопроизводства; – правила внутреннего трудового распорядка; – правила по охране труда и пожарной безопасности.

Количество часов на освоение программы производственной практики: 36

При прохождении практики в организациях продолжительность рабочего дня зависит от возраста и составляет в соответствии с трудовым законодательством для подростков до 16 лет - 4 часа в день (24 часа в неделю), от 16 до 18 лет - 6 часов в день (36 часов в неделю). В возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю.

ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Содержание учебной деятельности	**Всего часов**
Предоставление туроператорских услуг	
Занятие 1. Изучение запросов клиентов, в том числе иностранных. Анализ информации о рынке и конкурентах туроператора 1. Работа с запросами клиентов, в том числе и иностранных 2. Работа с заявками на бронирование туруслуг . Использование эффективных методов общения с клиентами на русском и иностранном языках 4. Проведение маркетинговых исследований 5. Создание базы данных по туристским продуктам 6. Проведение анализа деятельности других туркомпаний	4
Занятие 2. Ознакомление с практикой договорных отношений с партнерами и агентствами . Налаживание контактов с торговыми представительствами других регионов и стран 2. Работа с агентскими договорами . Консультирование партнеров по турпродуктам, оказание помощи в продвижении и реализации турпродукта . Предоставление информации турагентам по рекламнымтурам . Использование различных методов поощрения турагентов, расчет для них комиссионного вознаграждения . Расчёт себестоимости услуг, включенных в состав тура, и определения цены турпродукта . Расчёт стоимости проживания, питания, транспортного и экскурсионного обслуживания . Расчёт себестоимости турпакета и определение цены турпродукта	4
Занятие 3. Участие в составлении турпакета с использованием иностранных языков 1. Освоение методики составления программ туров . Составление программы туров для российских и зарубежных клиентов	4

Решение проблем, возникающих во время тура, принятие мер по устранению причин, повлекших возникновение проблемы Составление турпакетов с использованием иностранного языка Использование эффективных методов общения с клиентами на русском и иностранном языках Освоение методики работы со справочными и информационными материалами по страноведению и регионоведению, местам и видам размещения и питания, экскурсионным объектам и транспорту 7. Использование каталогов и ценовых приложений в работе	
Занятие 4. Оформление документов для консульств и для клиентов Изучение правил оформления документов при работе с консульскими учреждениями, государственными организациями и страховыми компаниями 2. Оформление регистрации иностранным гражданам 3. Оформление страховых полисов Ведение документооборота с использованием информационных технологий Ознакомление с требованиями к оформлению заграничного паспорта, содержащего электронные носители информации, для граждан с 18 летнего возраста, в возрасте от 14 до 18 лет, в возрасте до 14 лет Ознакомление с требованиями к оформлению загранпаспорта старого образца для граждан с 18 летнего возраста, в возрасте с 14 до 18 лет, в возрасте до 14 лет Заполнение документов для получения визы (шенгенской, туристической и т.д.)	**4**
Занятие 5. Участие в разработке презентаций турфирмы 1. Планирование рекламной кампании 2. Формирования содержания и выбора дизайна рекламных материалов 3. Освоение техники проведения рекламной компании 4. Проведение презентации	**4**
Предоставление турагентских услуг	
Занятие 6. Выявление и анализ потребностей заказчикови возможностей их реализации 1. Составление анкеты для выявления потребности в отдыхе 2. Выявление потребности в отдыхе потенциальных заказчиков 3. Обработка данных, полученных при анкетировании 4. Предложение способов реализации запросов потребителя	**2**
5. Изучение рекреационных возможностей заданного региона для создания турпродукта 6. Предложение различных вариантов турпродукта потребителю с целью выбора наиболее оптимального	

Занятие 7. Выбор эффективного способа информирования потребителя о туристских продуктах 1. Осуществление поиска актуальной информации о туристских ресурсах на русском и иностранном языках из разных источников (печатных, электронных) 2. Составление и анализ баз данных по туристским продуктам и их характеристикам 3. Проведение маркетинга существующих предложений от туроператоров 4. Анализ информации о туристских продуктах на соответствие требованиям российского законодательства к информации, предоставляемой потребителю 5. Решение кейса «Самый эффективный способ информирования о туристских продуктах»	**2**
Занятие 8. Взаимодействие с туроператорами по реализации и продвижению турпродукта с использованием современной офисной техники 1. Оперирование актуальными данными о туристских услугах, входящих в турпродукт 2. Расчет различных вариантов турпродукта 3. Взаимодействие с потребителями и туроператорами с соблюдением делового этикета и методов эффективного общения 4. Осуществление бронирования с использованием современной офисной техники	**4**
Занятие 9. Разработка рекламных материалов 1. Разработка и формирование рекламных материалов 2. Разработка рекламных акций 3. Ролевая игра «Представление туристского продукта на выставках, ярмарках, форумах» 4. Представление турпродукта индивидуальным и корпоративным потребителям 5. Анализ основных инструментов сбытовой политики предприятия. 6. Выявление особенностей сбытовой политики в туристской сфере. 7. Анализ сбытовой деятельности в туристской сфере. 8. Предложение мероприятий по совершенствованию сбытовой политики в туристской сфере	**4**
Защита отчёта по практике	**4**

Реализация рабочей программы производственной практики осуществляется в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся на основе договоров, заключаемых между колледжем и организациями.

В период прохождения практики обучающимися ведется дневник практики. По результатам практики обучающимися составляется отчет, который утверждается организацией. В качестве приложения к дневнику практики обучающийся оформляет графические, фотоматериалы, видеоматериалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

Промежуточная аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом (или на основании) результатов ее прохождения, подтверждаемых документами соответствующих организаций. Документы о прохождении производственной практики (договор, аттестационный лист, характеристика, дневник-отчет практики), представляется обучающимся руководителю практики от колледжа.

ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБУЧЕНИЯ

. Основные печатные и электронные издания

1. Емелин С. В. Технология и организация турагентской деятельности : учебное пособие для среднего профессионального образования / С. В. Емелин. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 194 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-12617-4. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/476733

2. Емелин С. В. Технология и организация туроператорской деятельности : учебное пособие для среднего профессионального образования / С. В. Емелин. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 472 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-13683-8. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/477186

3. Емелин С. В. Технология и организация туроператорской деятельности : учебное пособие для среднего профессионального образования / С. В. Емелин. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 472 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-13683-8. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/477186

Дополнительные источники

1. Федеральный закон от 24 ноября 1996 г. N 132-ФЗ «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации»;

2. Закон РФ от 07.02.1992 N 2300-1 (ред. от 11.06.2021) «О защите прав потребителей»;

3. Распоряжение Правительства РФ от 20.09.2019 N 2129-р (ред. от 23.11.2020) «Об утверждении Стратегии развития туризма в Российской Федерации на период до 2035 года».

Приложение №
к ОПОП П по *специальности*
43.02.16 Туризм и гостеприимство

Министерство образования Московской области
ГБПОУ МО «Серпуховский колледж»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПО ПМ.04 ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ УСЛУГ ПРЕДПРИЯТИЯ ПИТАНИЯ

профессиональной образовательной программы
43.02.16 ТУРИЗМ И ГОСТЕПРИИМСТВО

2024г.

Рабочая программа учебной практики по по пм.04 Предоставление услуг предприятия питания разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования, утверждённого приказом Министерства образования и науки РФ №413 от 17 мая 2012 года в действующей редакции, федеральной образовательной программы среднего общего образования, утверждённой приказом Министерства просвещения РФ от 18.05.2023 №371, примерной рабочей программы, Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, утвержденного приказом Минпросвещения России от 12.12.2022 № 1100 в действующей редакции.

Организация-разработчик: ГБПОУ МО Серпуховский колледж»

Разработчики: Николаева Е.А.

Рассмотрено на заседании ПЦК Туризм (Протокол №1 от 28.08.2024)
Председатель ПЦК Николаева Е.А.

1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

1.1 Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной практики по ПМ.04 Предоставление услуг предприятия питания является частью профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

Рабочая программа учебной практики предназначена для изучения в профессиональных образовательных организациях при подготовке специалистов среднего звена по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

1.2 Место практики в структуре основной профессиональной образовательной программы

Учебная практика относится к профессиональному циклу и входит в состав профессионального модуля ПМ.04 Предоставление услуг предприятия питания

1.3 Цели и задачи практики – требования к результатам освоения практики

В результате прохождения учебной практики студент должен освоить вид деятельности ПМ.04 Предоставление услуг предприятия питания и соответствующие ему общие компетенции (таблица 1) и профессиональные компетенции (таблица 2) в соответствии с ФГОС СПО по специальности **43.02.16 Туризм и гостеприимство**.

Таблица 1 – Общие компетенции

Код и наименование общей компетенции	Знания, умения
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	**Умения:** распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составлять план действия; определять необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).

	Знания: 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 выполнения работ в профессиональной и смежных областях; етоды работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.
ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	**Умения:** определять задачи для 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, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.
	Знания: номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; порядок применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств.
ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностноеразвитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.	**Умения:** определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования
	Знания: содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты
ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	**Умения:** организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности

	Знания: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	**Умения:** грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе
	Знания: особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений
ОК 09 Пользоваться профессиональной документациейна государственном и иностранном языках	**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 объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы
	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

Таблица 2 – Профессиональные компетенции

Код и наименование профессиональной компетенции	**Показатели освоения профессиональной компетенции**
ПК 2.1. Выявлять потребности и формировать спрос на продукцию и услуги общественного питания. ПК 2.2.Организовывать выпуск продукции в предприятиях общественного питания. ПК 2.3. Организовывать деятельность и осуществлять обслуживание в организациях питания в соответствии с санитарными нормами и правилами. ПК 2.4. Контролировать	**Практический опыт:** – оценки материальных ресурсов предприятия питания; – оценки функциональных возможностей персонала предприятия питания; – планирования текущей деятельности предприятия питания – формирования системы бизнес-процессов, регламентов и стандартов предприятия питания; – координации и контроля деятельности предприятия питания; – планирования потребностей производственной службы в материальных ресурсах и персонале; – проведения вводного и текущего инструктажа сотрудников производственной службы; – распределения обязанностей и определениестепени – координации деятельности сотрудников производственной службы; – контроля выполнения сотрудниками регламентов производственной службы; – взаимодействия со службой обслуживания идругими – управления конфликтными ситуациями в коллективе; – реализации мер по стимулированию персонала, повышению

качество продукции и услуг общественного питания.	их мотивации и лояльности – организации и контроля соблюдения требований охраны труда на рабочем месте; – приема и оформления заказа на бронирование столика; – приема и оформления заказа на продукцию на вынос и на доставку; – предоставления информации об организации питания; – ведения учета заказанных столиков в зале организации питания; – встречи и приветствия гостей в организации питания; – информирования гостей о работе организации питания и предоставляемых услугах; – размещения гостей за столом в зале организации питания; – подготовки зала обслуживания организации питания перед началом обслуживания гостей и перед закрытием зала; – подготовки (досервировка, пересервировка) стола для подачи очередного блюда и к приходу новых гостей; – проверки состояния столовой посуды и приборов (чистота, целостность); – подачи блюд и напитков гостям организации питания;сбора использованной столовой посуды и приборов со столов; – поддержания чистоты и порядка в зале обслуживания; – подготовки мебели, оборудования и инвентаря, посуды бара, буфета к обслуживанию гостей; – приготовления заготовок для напитков; – приготовления свежевыжатых соков; – реализации готовых к употреблению безалкогольных напитков; – уборки использованной барной посуды со столов бара и барной стойки; – приема, оформления и уточнения заказа гостей организации питания; – рекомендации гостям организации питания по выбору блюд и напитков; – передачи заказа гостей организации питания на кухню и в бар организации питания; – досервировки стола в соответствие с заказом гостей организации питания; – получения блюд и напитков с кухни и бара организации питания; – подачи блюд и напитков гостям организации питания; – замены использованной посуды, приборов и столового белья; – оформления витрины и барной стойки; – приема, оформления и уточнения заказа на напитки и барную продукцию организации питания; – рекомендации гостям бара организации питания по выбору напитков и барной продукции; – приготовления и подачи алкогольных, безалкогольных коктейлей и напитков; – приготовления и подачи чая, кофе; – составления документации, отчетов посредством

	специализированных программ; – поддержания в чистоте и порядке столов в баре, барной стойки, барногоинвентаря, посуды и оборудования; – подготовки зала и инвентаря для обслуживания мероприятий в организациях питания; – подготовки помещения и инвентаря для обслуживания гостей на выездных мероприятиях; – сервировки столов с учетом вида мероприятия; – подачи блюд и напитков гостям на мероприятиях в организациях питания и выездных мероприятиях; – подготовки контрольно-кассового оборудования к началу принятия и оформления платежей; проведения кассовых операций оплаты по счетам за выполненный заказ**Умения:** Координировать работу подразделений туроператора, задействованных вреализации заказа Взаимодействовать с туроператорами, экскурсионными бюро, кассами продажи билетов, транспортными компаниями, meet-компаниями Владеть культурой межличностного общения **Умения:** - анализировать результаты деятельности производственной службы и потребности в ресурсах, принимать меры по их изменению; - осуществлять планирование, организацию, координацию и контроль деятельности производственной службы, взаимодействие с другими структурными подразделениями предприятия питания; - использовать информационные технологии для ведения делопроизводства и выполнения регламентов производственной службы; - контролировать последовательность соблюдения подчиненными требований охраны труда на рабочем месте; - осуществлять прием заказов по телефону, через веб-ресурсы, мобильные приложения; - использовать мессенджеры, чат-боты для приема заказа и первичного консультирования; - вносить и редактировать данные в системе управления взаимоотношениями с клиентами; - презентовать гостям организацию питания и предоставляемые услуги в организации питания; - предоставлять первичную консультацию об особенностях кухни, специальных предложениях организации питания; - провожать гостей к столу с учетом их пожеланий и возможностей организации питания; - использовать компьютер и мобильные устройства со специализированным программным обеспечением для отслеживания свободных для рассадки гостей столов в организации питания; - оказывать помощь в размещении гостей за столом и размещении вещей гостей организации питания; - создавать атмосферу доброжелательности и гостеприимства в организации питания; - подавать гостям меню организации питания; - расставлять мебель (столы и стулья) в зале обслуживания организации питания; - подготавливать подносы, сервировочные тележки, подсобные столики, вспомогательные стойки к

	использованию; - протирать, полировать столовую посуду и приборы, наполнять приборы со специями в зале обслуживания организации питания; - проверять качество и состояние столового белья в организации питания; - рационально и безопасно расставлять чистую столовую посуду и приборы на подносе и сервировочной тележке в организации питания; - укладывать использованные столовые приборы на тарелку и лоток - размещать использованную столовую посуду и приборы на сервировочной тележке и перевозить ее; - переносить использованную столовую посуду и приборы вручную и на подносе; - сортировать использованную столовую посуду и приборы; - эстетично и безопасно упаковывать блюда на вынос в организации питания; - расставлять мебель в баре, включать и настраивать к использованию оборудование бара; - проверять состояние (чистоту, наличие сколов, трещин) столовой посуды и приборов; - расставлять бутылки с напитками и барную посуду на барной стойке и витрине бара; - сортировать столовую посуду и приборы по виду и назначению; - подбирать оборудование, инвентарь, посуду, необходимые для приготовления заготовок; - промывать, очищать, нарезать, измельчать зелень, фрукты и ягоды; - хранить приготовленные заготовки и украшения с учетом требований к безопасности пищевых продуктов; - выжимать сок из цитрусовых, мягких и твердых плодов; - порционировать, сервировать и украшать свежевыжатые соки и безалкогольные напитки для подачи гостям организации питания; - открывать бутылки с газированными и негазированными безалкогольными напитками; - разливать газированные и негазированные безалкогольные напитки; - чистить, мыть и содержать в рабочем состоянии оборудование бара и барный инвентарь; - эстетично и безопасно упаковывать напитки на вынос; - встречать, принимать гостей на мероприятиях в организациях питания и выездных мероприятиях; - соблюдать время, последовательность и синхронность подачи блюд и напитков при обслуживании гостей мероприятия; - использовать различные стили обслуживания гостей, соответствующие виду мероприятия; - выдерживать температуру подачи блюд и напитков при обслуживании гостей на мероприятиях; - сервировать, досервировывать, пересервировывать столы в соответствии с заказанными блюдами, напитками и последовательностью их подачи; - пользоваться контрольно-кассовым оборудованием и программно-аппаратным комплексом для приема к оплате платежных карт (далее – pos терминалами); - проводить оформление счета для оплаты; - применять скидки и наценки при проведении расчета в специализированных программах; - предоставлять счет гостям организации питания;

	- принимать оплату в наличной и безналичной формах; - оформлять возврат оформленных платежей; - формировать кассовые отчеты в специализированных программах; - подавать карту вин, барную и коктейльную карту в соответствии с ресторанным этикетом обслуживания гостей; - использовать электронное меню, интерактивный бар; - консультировать гостей по выбору напитков и барной продукции; - эксплуатировать оборудование бара; - пользоваться автоматизированными программами и мобильными терминалами при приеме заказа на напитки и барную продукцию; - заносить в программы и редактировать данные по заказу в специализированных программах; - подготавливать барную стойку и барные столики для подачи напитков и барной продукции; - осуществлять проверку наличия маркировки алкогольной продукции, а также наличия сопроводительной документации (товарно-транспортные накладные, сертификаты, декларации); - сканировать акцизную марку посредством 2d-сканера и оформлять списание алкогольной продукции; - осуществлять процедуру списания алкогольной продукции при бое, порче, краже в специализированных программах учета; - готовить, оформлять и подавать алкогольные и безалкогольные коктейли; - готовить и подавать свежевыжатые соки; - готовить, оформлять и подавать чай, кофе; - подавать вино, пиво, крепкие спиртные напитки; - производить операции по подготовке напитков к презентации в присутствии гостей; - разрешать конфликтные ситуации; - производить инвентаризацию продуктов, сырья, используемых при приготовлении напитков и закусок; - комбинировать различные способы приготовления и сочетания основных; - продуктов с дополнительными ингредиентами для приготовления напитков и закусок; - презентовать напитки с элементами бармен-шоу; - составлять отчеты в специализированных программах учета о выполненных заказах и реализованной продукции в баре; - ставить задачи сотрудникам, находящимся в подчинении, и контролировать выполнение вспомогательных работ по обслуживанию гостей в баре; - составлять заявки на продукты, напитки и сырье, используемые при приготовлении напитков и закусок; - проверять качество и соответствие оформления блюд и напитков установленным требованиям внутренних стандартов к качеству и оформлению блюд и напитков; - досервировывать, пересервировывать стол в соответствии с заказанными блюдами и последовательностью подачи блюд и напитков; - подавать блюда и напитки с подносов, сервировочных тележек и подсобных столиков; - презентовать гостям блюда и напитки при подаче; - производить операции по подготовке блюда и напитков к презентации в присутствии гостей; - порционировать и доводить до готовности блюда в присутствии потребителей; - разрешать конфликтные ситуации;

	- подавать меню, карту вин, барную и коктейльную карту в соответствии с ресторанным этикетом обслуживания гостей; - выяснять пожелания и потребности гостя относительно заказа блюд и напитков; - давать пояснения гостям по блюдам и напиткам; - консультировать потребителей по выбору напитков, их сочетаемости с блюдами; - пользоваться автоматизированными программами и мобильными терминалами при приеме заказа на блюда и напитки; - заносить и редактировать данные по заказу в специализированных программах организации питания; - использовать электронное меню, интерактивный стол в организации питания

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

2.1 Объем времени на освоение программы практики

Вид учебной работы	Количество часов
Обязательная учебная нагрузка (практическая подготовка), всего	**108**
в том числе:	
практические занятия	102
дифференцированный зачет (зачет)	6
Промежуточная аттестация – в форме дифференцированного зачета	

2.2 Тематический план

Содержание учебной деятельности	Обязательная нагрузка				
	Всего часов	Практическая подготовка	в том числе		
			теоретических занятий (час)	практических занятий (час)	промежуточная аттестация в форме диф.зачёта/ зачёта (час)
Предоставление услуг предприятия питания	**108**	**108**	**-**	**108**	**-**
Вводное занятие Цели и задачи практики. Выдача задания на практику. Охрана труда и техника безопасности на рабочем месте. Проведение инструктажей.	**4**	**4**		**4**	
Раздел 1. Организация и контроль текущей деятельности сотрудниковслужб, отделов предприятия питания 1. Оценка функциональных возможностей персонала предприятия питания. 2.Планирования текущей деятельности предприятия питания - формирования системыбизнес-процессов, регламентов и стандартов предприятия питания. 3. Координации и контроля деятельности сотрудников предприятий питания. 4. Контроль конфликтных ситуаций. 5. Планирования потребностей производственной службы в материальных ресурсах иперсонале. Проведения вводного и текущего инструктажа сотрудников производственной службы	32	34	-	34	-

Раздел 2. Управление текущей деятельностью предприятия питания 1. Размещения гостей за столом в зале организации питания. 2. Подготовка зала обслуживания организации питания перед началом обслуживания гостейи перед закрытием зала. 3. Подготовка (досервировка, пересервировка) стола для подачи очередного блюда и кприходу новых гостей. 4. Проверка состояния столовой посуды и приборов (чистота, целостность). 5. подачи блюд и напитков гостям организации питания. Сбор использованной столовой посуды и приборов со столов	34	34	-	34	-
Раздел 3. Контроль качества продукции и услуг предприятия питания 1.поддержания в чистоте и порядке столов в баре, барной стойки, барного инвентаря, посуды и оборудования; - подготовки зала и инвентаря для обслуживания мероприятий в организациях питания; - подготовки помещения и инвентаря для обслуживания гостей на выездных мероприятиях; - сервировки столов с учетом вида мероприятия; - подачи блюд и напитков гостям на мероприятиях в организациях питания и выездных мероприятиях	32	32	-	32	-
Комплексный дифференцированный зачет	**6**	**6**	**-**	**-**	**6**
Занятие 13. Защита отчета по практике 1. Подготовка материалов для отчёта по практике 2. Представление дневника практики 3. Защита отчёта по практике 4. Ответы на вопросы комиссии	6	6	-	-	6

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной практики ПМ.04 Предоставление услуг предприятия питания требует наличия мастерской «Учебная (тренинговая) фирма по предоставлению туристских услуг (турфирма)».

Оборудование и технические средства обучения:

1. Комплект компьютерного оборудования (системный блок, монитор, клавиатура, мышь) – 15 шт.
2. Проектор – 1 шт.
3. Экран – 1 шт.
4. Колонки компьютерные – 2 шт.

Имущество:

1. Стол ученический (одноместный) – 15 шт.
2. Стул – 20 шт.
3. Стол преподавателя – 2 шт.
4. Доска классная – 1 шт.

3.2 Информационное обеспечение обучения

Основная литература:

1. Емелин, С. В. Технология и организация туроператорской деятельности : учебное пособие для среднего профессионального образования / С. В. Емелин. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 472 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13683-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/466298

2. Серова, О. В. Туристско-рекреационное проектирование : учебное пособие / О. В. Серова. — Уфа : БГПУ имени М. Акмуллы, 2019. — 166 с. — ISBN 978-5-907176-38-6. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/148763. — Режим доступа: для авториз. пользователей.

Дополнительная литература:

1. Брашнов, С. Г. Основы индустрии гостеприимства : учебное пособие / С. Г. Брашнов, Е. В. Мигунов. — 2-е изд., стер. — Москва : ФЛИНТА, 2019. — 218 с. — ISBN 978-5-9765-1422-5. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/119310. — Режим доступа: для авториз. пользователей.

2. Яхимович, И. З. Технология и организация туроператорских услуг : учебное пособие / И. З. Яхимович, Н. А. Крохина. — Санкт-Петербург : ИЭО СПбУТУиЭ, 2010. — 167 с. — ISBN 978-5-94047-681-8. — Текст : электронный

// Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/63920. — Режим доступа: для авториз. пользователей.

Перечень используемого программного обеспечения:

1 Microsoft Office
2 Microsoft Windows

Перечень используемых профессиональных баз данных и информационных справочных систем:

1. ЭБС Электронного издания ЮРАЙТ
2. ЭБС «ЛАНЬ»

3.3 Общие требования к организации практики

Освоение практики производится в соответствии с учебном планом по специальности СПО 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

Недельная учебная нагрузка составляет 36 часов.

Практика проводится в учебных, учебно-производственных мастерских, лабораториях, либо в организациях на основе договоров, заключаемых между образовательной организацией и организациями.

С целью методического обеспечения прохождения практики разрабатываются методические рекомендации для обучающихся.

Организацию и руководство практикой осуществляют руководители практики от образовательной организации и от организации.

По результатам практики руководителями практики от организации и от образовательной организации формируются сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, а также характеристика на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики.

Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом (или на основании) результатов ее прохождения, подтверждаемых документами соответствующих организаций.

Результаты прохождения практики представляются обучающимся в образовательную организацию и учитываются при прохождении государственной итоговой аттестации.

Обучающиеся, не прошедшие практику или получившие отрицательную оценку, не допускаются к прохождению государственной итоговой аттестации.

3.4 Формы отчётности по практике

В период прохождения практики обучающимся ведется дневник практики. По результатам практики обучающимся составляется отчет, который утверждается организацией.

В качестве приложения к дневнику практики обучающийся оформляет графические, аудио-, фото-, видео-, материалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

По окончанию практики, студент предоставляет пакет документов, который включает в себя:

- дневник прохождения практики, включая индивидуальное задание и характеристику работы практиканта;
- отчет о прохождении практики.

3.5 Кадровое обеспечение практики

Организацию и руководство практикой осуществляют руководители практики от образовательной организации и от организации, с обязательной стажировкой в профильных организациях не реже 1-го раза в 3 года.

4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Аттестация по итогам учебной практики по ПМ.04 Предоставление услуг предприятия питания проводится с учетом (или на основании) результатов, подтвержденных документами соответствующих организаций:

− отчет по учебной практике по ПМ.01 Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства;

− дневник.

Руководитель практики от колледжа оценивает итоги практики на основе представленного отчета и устного отчета студента.

Защита итогов практики проходит в форме собеседования. Примерные вопросы:

– В каком качестве Вы проходили практику: как студент (без оплаты), стажер или штатный сотрудник (с оплатой труда)?

– Как было организовано Ваше рабочее место?

– Предоставлялась ли Вам возможность выбора направления, методов и средств выполнения работы?

– Каким образом руководитель на предприятии проверял и корректировал Вашу работу?

– Планируется ли дальнейшее развитие выполненной работы на этом предприятии?

– Какие дисциплины были наиболее Вам полезны при прохождении практики?

– Каким образом Вы бы изменили учебный процесс (указать дисциплины и их разделы) с учетом опыта, полученного на практике, в т.ч. недостатка исходных знаний, умений и навыков и т.д.?

– Ваше общее впечатление от предприятия и выполненной работы.

Дифференцированный зачет (с оценкой) по учебной практике выставляется на основании следующих критериев:

– систематичность работы обучающегося в период прохождения учебной практики с руководителем;

– адекватное оперирование и применение на практике имеющихся теоретических знаний;

– самостоятельность проведения основных форм и видов практической деятельности, предусмотренных программой учебной практики;

– качество и профессионализм выполнения заданий;

– содержание и качество оформляемой отчетной документации;

– своевременность представляемой отчетной документации;

– положительный отзыв руководителя практики об обучающемся.

Оценка «отлично» выставляется при выполнении всех вышеперечисленных критериев.

Оценка «хорошо» выставляется при нарушении сроков сдачи отчетной документации без уважительной причины не более чем на 1 день и/или при небрежном оформлении документации (с сохранением профессионального уровня выполнения видов работ, предусмотренной практикой).

Оценка «хорошо» выставляется также при наличии в отчетной документации негрубых ошибок и недочетов, свидетельствующих о некотором снижении уровня профессионализма выполнения заданий.

Оценка «удовлетворительно» выставляется при сдаче отчетной документации позднее указанного срока более чем на неделю без уважительной причины, при общей правильности документации и высоком качестве оформления. Оценка «удовлетворительно» может быть выставлена, если отчетная документация сдана в положенный срок, но в ней отсутствует какой-либо документ, что свидетельствует о невыполнении одного из видов деятельности, указанного в программе без его адекватной замены. Оценка «удовлетворительно» может быть выставлена также в случае несистематичности работы студента на базе практики, т.е. при его неорганизованности и сниженной ответственности при выполнении тех или иных видов деятельности. Оценка «удовлетворительно» выставляется при наличии в отчетной документации ошибок, указывающих на низкий уровень профессиональности заключений и рекомендаций, изложенных обучающимся.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если отчетная документация не сдана в течение десяти дней со дня установленного срока, если выполнена на низком, непрофессиональном уровне. Оценка «неудовлетворительно» ставится также в случае неорганизованности и низкой ответственности обучающегося - практиканта при выполнении тех или иных видов деятельности.

Контроль и оценка результатов прохождения учебной практики осуществляется руководителем практики в процессе её проведения, самостоятельного выполнения обучающимися индивидуальных заданий.

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенцийи обеспечивающих их умений, но и трудовых функций, а также развитие общих компетенций.

Итоговая аттестация может быть проведена в форме открытой защиты отчёта по практике.

Приложение №
к ОПОП П по *специальности*
43.02.16 Туризм и гостеприимство

Министерство образования Московской области
ГБПОУ МО «Серпуховский колледж»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПО ПМ.04 ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ УСЛУГ ПРЕДПРИЯТИЯ ПИТАНИЯ

профессиональной образовательной программы
43.02.16 ТУРИЗМ И ГОСТЕПРИИМСТВО

2024г.

Рабочая программа производственной практики по ПМ 04 Предоставление услуг предприятия питания разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования, утверждённого приказом Министерства образования и науки РФ №413 от 17 мая 2012 года в действующей редакции, федеральной образовательной программы среднего общего образования, утверждённой приказом Министерства просвещения РФ от 18.05.2023 №371, примерной рабочей программы, Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, утвержденного приказом Минпросвещения России от 12.12.2022 № 1100 в действующей редакции.

Организация-разработчик: ГБПОУ МО Серпуховский колледж»

Разработчики: Николаева Е.А.

Рассмотрено на заседании ПЦК Туризм (Протокол №1 от 28.08.2024)
Председатель ПЦК Николаева Е.А.

СОДЕРЖАНИЕ

1. **ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**
2. **РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ**
3. **СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**
4. **УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**
5. **КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**
6. **АТТЕСТАЦИЯ ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ**

1. Общая характеристика программы практики

1.1. Область применения программы практики

Программа производственной практики Рабочая программа производственной практики (далее - рабочая программа) по ПМ 04 предоставления услуг предприятия питанияявляется обязательным разделом профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.16 «Туризм и гостеприимство» в части освоения основного вида профессиональной деятельности: предоставление услуг предприятия питания

Цели практики формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта.

Задачи практики систематизация, обобщение, закрепление, углубление и совершенствование приобретенных в процессе обучения профессиональных умений обучающихся по изучаемой специальности, развитие общих и профессиональных компетенций. При проведении практики организуется практическая подготовка путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля ПМ.04 Предоставление услуг предприятия питания должен:

Владеть навыками:

– оценки материальных ресурсов предприятия питания;
– оценки функциональных возможностей персонала предприятия питания;
– планирования текущей деятельности предприятия питания
– формирования системы бизнес-процессов, регламентов и стандартов предприятия питания;
– координации и контроля деятельности предприятия питания;
– планирования потребностей производственной службы в материальных ресурсах и персонале;
– проведения вводного и текущего инструктажа сотрудников производственной службы;
– распределения обязанностей и определение степени ответственности сотрудников производственной службы;
– координации деятельности сотрудников производственной службы;
– контроля выполнения сотрудниками регламентов производственной службы;
– взаимодействия со службой обслуживания и другими структурными подразделениями предприятия питания;
– управления конфликтными ситуациями в коллективе;
– реализации мер по стимулированию персонала, повышению их мотивации и лояльности
– организации и контроля соблюдения требований охраны труда на рабочем месте;
– приема и оформления заказа на бронирование столика;
– приема и оформления заказа на продукцию на вынос и на доставку;
– предоставления информации об организации питания;
– ведения учета заказанных столиков в зале организации питания;
– встречи и приветствия гостей в организации питания;
– информирования гостей о работе организации питания и предоставляемых услугах;
– размещения гостей за столом в зале организации питания;
– подготовки зала обслуживания организации питания перед началом обслуживания гостей и перед закрытием зала;
– подготовки (досервировка, пересервировка) стола для подачи очередного блюда и к приходу новых гостей;
– проверки состояния столовой посуды и приборов (чистота, целостность);
– подачи блюд и напитков гостям организации питания;сбора использованной столовой посуды и приборов со столов;
– поддержания чистоты и порядка в зале обслуживания;
– подготовки мебели, оборудования и инвентаря, посуды бара, буфета к обслуживанию гостей;

– приготовления заготовок для напитков;
– приготовления свежевыжатых соков;
– реализации готовых к употреблению безалкогольных напитков;
– уборки использованной барной посуды со столов бара и барной стойки;
– приема, оформления и уточнения заказа гостей организации питания;
– рекомендации гостям организации питания по выбору блюд и напитков;
– передачи заказа гостей организации питания на кухню и в бар организации питания;
– досервировки стола в соответствие с заказом гостей организации питания;
– получения блюд и напитков с кухни и бара организации питания;
– подачи блюд и напитков гостям организации питания;
– замены использованной посуды, приборов и столового белья;
– оформления витрины и барной стойки;
– приема, оформления и уточнения заказа на напитки и барную продукцию организации питания;
– рекомендации гостям бара организации питания по выбору напитков и барной продукции;
– приготовления и подачи алкогольных, безалкогольных коктейлей и напитков;
– приготовления и подачи чая, кофе;
– составления документации, отчетов посредством специализированных программ;
– поддержания в чистоте и порядке столов в баре, барной стойки, барногоинвентаря, посуды и оборудования;
– подготовки зала и инвентаря для обслуживания мероприятий в организациях питания;
– подготовки помещения и инвентаря для обслуживания гостей на выездных мероприятиях;
– сервировки столов с учетом вида мероприятия;
– подачи блюд и напитков гостям на мероприятиях в организациях питания и выездных мероприятиях;
– подготовки контрольно-кассового оборудования к началу принятия и оформления платежей;
– проведения кассовых операций оплаты по счетам за выполненный заказ.

уметь:

– анализировать результаты деятельности производственной службы и потребности в ресурсах, принимать меры по их изменению;
– осуществлять планирование, организацию, координацию и контроль деятельности производственной службы, взаимодействие с другими структурными подразделениями предприятия питания;
– использовать информационные технологии для ведения делопроизводства и выполнения регламентов производственной службы;
– контролировать последовательность соблюдения подчиненными требований охраны труда на рабочем месте;
– осуществлять прием заказов по телефону, через веб-ресурсы, мобильные приложения;
– использовать мессенджеры, чат-боты для приема заказа и первичного консультирования;
– вносить и редактировать данные в системе управления взаимоотношениями с клиентами;
– презентовать гостям организацию питания и предоставляемые услуги в организации питания;
– предоставлять первичную консультацию об особенностях кухни, специальных предложениях организации питания;
– провожать гостей к столу с учетом их пожеланий и возможностей организации питания;
– использовать компьютер и мобильные устройства со специализированным программным обеспечением для отслеживания свободных для рассадки гостей столов в организации питания;
– оказывать помощь в размещении гостей за столом и размещении вещей гостей организации питания;

– создавать атмосферу доброжелательности и гостеприимства в организации питания;
– подавать гостям меню организации питания;
– расставлять мебель (столы и стулья) в зале обслуживания организации питания;
– подготавливать подносы, сервировочные тележки, подсобные столики, вспомогательные стойки к использованию;
– протирать, полировать столовую посуду и приборы, наполнять приборы со специями в зале обслуживания организации питания;
– проверять качество и состояние столового белья в организации питания;
– рационально и безопасно расставлять чистую столовую посуду и приборы на подносе и сервировочной тележке в организации питания;
– укладывать использованные столовые приборы на тарелку и лоток
– размещать использованную столовую посуду и приборы на сервировочной тележке и перевозить ее;
– переносить использованную столовую посуду и приборы вручную и на подносе;
– сортировать использованную столовую посуду и приборы;
– эстетично и безопасно упаковывать блюда на вынос в организации питания;
– расставлять мебель в баре, включать и настраивать к использованию оборудование бара;
– проверять состояние (чистоту, наличие сколов, трещин) столовой посуды и приборов;
– расставлять бутылки с напитками и барную посуду на барной стойке и витрине бара;
– сортировать столовую посуду и приборы по виду и назначению;
– подбирать оборудование, инвентарь, посуду, необходимые для приготовления заготовок;
– промывать, очищать, нарезать, измельчать зелень, фрукты и ягоды;
– хранить приготовленные заготовки и украшения с учетом требований к безопасности пищевых продуктов;
– выжимать сок из цитрусовых, мягких и твердых плодов;
– порционировать, сервировать и украшать свежевыжатые соки и безалкогольные напитки для подачи гостям организации питания;
– открывать бутылки с газированными и негазированными безалкогольными напитками;
– разливать газированные и негазированные безалкогольные напитки;
– чистить, мыть и содержать в рабочем состоянии оборудование бара и барный инвентарь;
– эстетично и безопасно упаковывать напитки на вынос;
– встречать, принимать гостей на мероприятиях в организациях питания и выездных мероприятиях;
– соблюдать время, последовательность и синхронность подачи блюд и напитков при обслуживании гостей мероприятия;
– использовать различные стили обслуживания гостей, соответствующие виду мероприятия;
– выдерживать температуру подачи блюд и напитков при обслуживании гостей на мероприятиях;
– сервировать, досервировывать, пересервировывать столы в соответствии с заказанными блюдами, напитками и последовательностью их подачи;
– пользоваться контрольно-кассовым оборудованием и программно-аппаратным комплексом для приема к оплате платежных карт (далее – pos терминалами);
– проводить оформление счета для оплаты;
– применять скидки и наценки при проведении расчета в специализированных программах;
– предоставлять счет гостям организации питания;
– принимать оплату в наличной и безналичной формах;
– оформлять возврат оформленных платежей;
– формировать кассовые отчеты в специализированных программах;
– подавать карту вин, барную и коктейльную карту в соответствии с ресторанным этикетом обслуживания гостей;
– использовать электронное меню, интерактивный бар;

– консультировать гостей по выбору напитков и барной продукции;
– эксплуатировать оборудование бара;
– пользоваться автоматизированными программами и мобильными терминалами при приеме заказа на напитки и барную продукцию;
– заносить в программы и редактировать данные по заказу в специализированных программах;
– подготавливать барную стойку и барные столики для подачи напитков и барной продукции;
– осуществлять проверку наличия маркировки алкогольной продукции, а также наличия сопроводительной документации (товарно-транспортные накладные, сертификаты, декларации);
– сканировать акцизную марку посредством 2d-сканера и оформлять списание алкогольной продукции;
– осуществлять процедуру списания алкогольной продукции при бое, порче, краже в специализированных программах учета;
– готовить, оформлять и подавать алкогольные и безалкогольные коктейли;
– готовить и подавать свежевыжатые соки;
– готовить, оформлять и подавать чай, кофе;
– подавать вино, пиво, крепкие спиртные напитки;
– производить операции по подготовке напитков к презентации в присутствии гостей;
– разрешать конфликтные ситуации;
– производить инвентаризацию продуктов, сырья, используемых при приготовлении напитков и закусок;
– комбинировать различные способы приготовления и сочетания основных;
– продуктов с дополнительными ингредиентами для приготовления напитков и закусок;
– презентовать напитки с элементами бармен-шоу;
– составлять отчеты в специализированных программах учета о выполненных заказах и реализованной продукции в баре;
– ставить задачи сотрудникам, находящимся в подчинении, и контролировать выполнение вспомогательных работ по обслуживанию гостей в баре;
– составлять заявки на продукты, напитки и сырье, используемые при приготовлении напитков и закусок;
– проверять качество и соответствие оформления блюд и напитков установленным требованиям внутренних стандартов к качеству и оформлению блюд и напитков;
– досервировывать, пересервировывать стол в соответствии с заказанными блюдами и последовательностью подачи блюд и напитков;
– подавать блюда и напитки с подносов, сервировочных тележек и подсобных столиков;
– презентовать гостям блюда и напитки при подаче;
– производить операции по подготовке блюда и напитков к презентации в присутствии гостей;
– порционировать и доводить до готовности блюда в присутствии потребителей;
– разрешать конфликтные ситуации;
– подавать меню, карту вин, барную и коктейльную карту в соответствии с ресторанным этикетом обслуживания гостей;
– выяснять пожелания и потребности гостя относительно заказа блюд и напитков;
– давать пояснения гостям по блюдам и напиткам;
– консультировать потребителей по выбору напитков, их сочетаемости с блюдами;
– пользоваться автоматизированными программами и мобильными терминалами при приеме заказа на блюда и напитки;
– заносить и редактировать данные по заказу в специализированных программах организации питания;
– использовать электронное меню, интерактивный стол в организации питания.

1.2. Место практики в структуре образовательной программы

Производственная практика проводится, в соответствии с утвержденным учебным планом, после прохождения междисциплинарных курсов(МДК) в рамках профессионального модуля «Предоставление услуг предприятия питания»
МДК.04.01 Организация питания на предприятии питания
МДК.04.02 Организация обслуживания на предприятии
питания
МДК.04.03 Контроль качества продукции и услуг предприятия питания.

1.3. Трудоемкость и сроки проведения практики

Трудоемкость производственной практики в рамках освоения профессионального модуля ПМ.02 Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства составляет 144 часа (4 недели).

Сроки проведения производственной практики определяются рабочим учебным планом по специальности среднего профессионального образования 43.02.16 Туризм и гостеприимство и графиком учебного процесса. Практика проводится на 2 курсе, в 4 семестре. Производственная практика проводится концентрировано в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса на текущий учебный год с _20__г. по __20_г.

1.4. Место прохождения практики

Производственная практика проводится в коммерческих организациях г.о Серпухова, Москвы, Московской области и других регионах, на основе договоров, заключаемых между образовательным колледжем и этими организациями.

2. Результаты освоения программы практики

Результатом прохождения производственной практики в рамках освоения профессионального модуля «Предоставление услуг предприятия питания» является овладение обучающимися видов профессиональной деятельности Предоставление услуг предприятия питания, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 2.1.	Выявлять потребности и формировать спрос на продукцию и услуги общественного питания
ПК 2.2.	Организовывать выпуск продукции в предприятиях общественного питания
ПК 2.3.	Организовывать деятельность и осуществлять обслуживание в организациях питания
ПК 2.4.	Контролировать качество продукции и услуг общественного питания
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 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

3. Структура и содержание практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Кол-во часов	Виды производственных работ
Производственная практика – 72 часа			
1		2	Безопасность труда и пожарная безопасность. Правила оказания первой помощи при травматизме
2	Ознакомление с правилами и требованиями	2	Ознакомление и изучение режима работы предприятия. Ознакомление со стандартами службы питания гостиничного комплекса.
3		4	Изучение правил и требований охраны труда на производстве и в процессе обслуживания потребителей и соблюдение санитарноэпидемиологических требований к организации питания.
4		2	Ознакомление с торговыми помещениями службы питания.
5		4	Ознакомление с производственными помещениями службы питания. Ознакомление со стандартами подготовки и обслуживания потребителей службы питания.
6		4	Ознакомление с профессиональными программами для выполнения регламентов службы питания. Ознакомление с деятельностью службы питания во взаимодействии с другими службами гостиничного комплекса.
7	Подготовка и организация	4	Подготовка дополнительных зон к обслуживанию конференций, совещаний, семинаров.
8		4	Подготовка и организация работы службы Рум сервис.
9		4	Подготовка и организация работы баров, кафе, службы питания.
10		4	Подготовка и обслуживание различных типов сервиса, включая высокую кухню, бистро, банкет, бар, буфет.
11		4	Подготовка и организация обслуживания официальных приемов.
12		4	Подготовка и организация обслуживания банкета «Фуршета».
13		4	Подготовка и организация обслуживания банкета «Коктейля».
14		4	Подготовка и организация обслуживания банкета с частичным обслуживанием.
15	Осуществление и контроль рациональных приемов в	4	Распределение персонала по организациям службы питания.
16		4	Приобретение практического опыта по расчету
	обслуживании гостей.		посуды, приборов согласно плана работы.
17		4	Умение выполнять и контролировать стандарты обслуживания и продаж службы питания.
18		4	Систематизация распределения нагрузки по обеспечению работы службы питания.

19		2	Владение профессиональной этикой персонала службы питания.
20		2	Планирование и стимулирование деятельности сотрудников службы питания
21	Дифференцированный зачет	4	Защита производственной практики
Итого:		72	

4. Условия реализации программы практики

4.1. Требования к проведению производственной практики

1. Продолжительность рабочего дня студентов:

- при прохождении практики для получения первичных профессиональных умений и навыков, не связанной с выполнением производительного (физического) труда, составляет 36 академических часов в неделю независимо от возраста студентов;
- при прохождении практики для получения первичных профессиональных умений и навыков, связанной с выполнением производительного (физического) труда на производственном объекте, составляет для студентов в возрасте от 15 до 16 лет не более 24 часов в неделю (ст. 43 КЗоТ РФ); в возрасте от 16 до 18 лет и старше - не более 36 часов в неделю (ст. 43 КЗоТ РФ)

2. В период прохождения производственной практики студент обязан:

– соблюдать требования безопасности и правила эксплуатации оборудования, использования инструментов и материалов, изложенные в технических паспортах, эксплуатационной, ремонтной и иной документации, разработанной организациями-изготовителями;

– следить за чистотой воздуха в помещении. При проветривании не допускать образования сквозняков;

– содержать рабочее место в порядке и чистоте;

– следить за исправностью оборудования, инструментов, блокировочных, включающих и выключающих устройств, сигнализации, электропроводки, штепсельных вилок, розеток и заземления.

Для предотвращения аварийных ситуаций и производственных травм запрещается:

– работать при недостаточном освещении и при одном местном освещении;

– курить в помещениях;

– прикасаться к оголенным электропроводам;

– работать на неисправном оборудовании;

– оставлять без присмотра электронагревательные приборы;

– использовать электронагревательные приборы с открытой спиралью.

3. Требования к знаниям, умениям и первоначальному практическому опыту студента перед началом практики: студенты должны обладать знаниями и умениями полученными студентами на теоретических и практических занятиях по МДК.02.01 Организация питания на предприятии питания

МДК.02.02 Организация обслуживания на предприятии питания

МДК.02.03 Контроль качества продукции и услуг предприятия.

4. Обязанности руководителей практики <u>От колледжа:</u>

- планирует и утверждает в учебном плане все виды и этапы практики в соответствии с ППССЗ и с учетом договоров с организациями;
- заключают договоры на организацию и проведение практик;разрабатывают и согласовывают с организациями программы практик, содержание и планируемые результаты практики;
- осуществляют руководство практиками;
- контролируют реализацию программы практики и условия проведения практики организациями, в том числе требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми;
- формируют группы в случае применения групповых форм проведения практики;
- определяют совместно с организациями процедуру оценки общих и профессиональных

компетенций обучающегося, освоенных им в ходе прохождения практики;
- разрабатывают и согласовывают с организациями формы отчетности и оценочный материал прохождения практики.

4.2. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы производственной практики профессионального модуля предполагает наличие в производственной организации соответствующего оборудования.

4.3. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. *Батраева, Э. А.* Экономика предприятия общественного питания : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Э. А. Батраева. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 397 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15495-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт].
   — URL: https://urait.ru/bcode/538384 (дата обращения: 27.06.2024).
2. Сологубова, Г. С. Организация обслуживания на предприятиях общественного питания : учебник для среднего профессионального образования / Г. С. Сологубова. — 4-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 396 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15649-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт].
   — URL: https://urait.ru/bcode/538017 (дата обращения: 27.06.2024).
3. Пасько, О. В. Технология продукции общественного питания : учебник для среднего профессионального образования / О. В. Пасько, Н. В. Бураковская, О. В. Автюхова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 220 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17180-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/538302 (дата обращения: 27.06.2024).
4. Зорина, Е. Г., Английский язык для специальности «Технология продукции общественного питания» : учебник / Е. Г. Зорина, М. Ю. Иванова. — Москва : КноРус, 2024. — 216 с. — ISBN 978-5-406-12535-9. — URL: https://book.ru/book/951671 (дата обращения: 27.06.2024). — Текст : электронный.
5. Организация производства : учебник для среднего профессионального образования / И. Н. Иванов [и др.] ; под редакцией И. Н. Иванова. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 546 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16518-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/544926 (дата обращения: 27.06.2024).
6. Барышникова, Н. А. Экономика организации : учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. А. Барышникова, Т. А. Матеуш, М. Г. Миронов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 184 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18679-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/545336 (дата обращения: 27.06.2024).

   7.Рамендик, Д. М. Психология делового общения : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. М. Рамендик. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва :Издательство Юрайт, 2024. — 196 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534- 16967-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/537436 (дата обращения: 27.06.2024).
8. Авроров, В. А. Оборудование предприятий общественного питания и средства его оснащения : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. А. Авроров. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 548 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534- 18237-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/534580 (дата обращения:

27.06.2024).
9. Николенко, П. Г. Организация обслуживания в организациях общественного питания : учебное пособие для среднего профессионального образования / П. Г. Николенко, Е. А. Шамин. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 232 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16520-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/544168 (дата обращения: 27.06.2024).

3.2. Дополнительные источники

1. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. Г. Кульнева, В. А. Голыбин, Ю. И. Последова, В. А. Федорук. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 141 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13210-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/542167 (дата обращения: 27.06.2024).2. Дополнительные источники
2. Донченко, Л. В. Безопасность пищевой продукции : учебник для среднего профессионального образования / Л. В. Донченко, В. Д. Надыкта. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 452 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534- 16706-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/544947 (дата обращения: 27.06.2024).
3. Широкова, Л. О., Сборник задач и практических ситуаций по технологии продукции общественного питания : учебно-практическое пособие / Л. О. Широкова, А. В. Широков. — Москва : Русайнс, 2024. — 121 с. — ISBN 978-5-466-05134-6. — URL: https://book.ru/book/952723 (дата обращения: 27.06.2024). — Текст : электронный.
4. Экономика организации : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. В. Колышкин [и др.] ; под редакцией А. В. Колышкина, С. А. Смирнова. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 498 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18583-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/536343 (дата обращения: 27.06.2024).
5. Мокий, М. С. Экономика организации : учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. С. Мокий, О. В. Азоева, В. С. Ивановский ; под редакцией М. С. Мокия. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 297 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13970-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/536608 (дата обращения: 27.06.2024).

Нормативные документы

1. Федеральный закон от 24 ноября 1996 г. N 132-ФЗ «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации»;
2. Закон РФ от 07.02.1992 N 2300-1 (ред. от 11.06.2021) «О защите прав потребителей»;
3. Распоряжение Правительства РФ от 20.09.2019 N 2129-р (ред. от 23.11.2020) «Об утверждении Стратегии развития туризма в Российской Федерации на период до 2035 года».

Электронно-библиотечные системы:

1. ЭБС «Университетская библиотека онлайн». Форма доступа: https://biblioclub.ru
2. ЭБС «Лань». Форма доступа: https://e.lanbook.com/
3. ЭБС «ЮРАЙТ. Форма доступа: https://urait.ru/
4. ЭБС «Знаниум. Форма доступа: https://znanium.com/
5. ЭБС «Кнорус». Форма доступа: https://book.ru/

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой:

Педагогический состав: дипломированные специалисты–преподаватели междисциплинарных курсов, а также общепрофессиональных дисциплин.

5. Контроль и оценка результатов практики

В период прохождения производственной практики обучающиеся обязаны вести документацию:

1. Отчет
2. Дневник
3. Аттестационный лист
4. Характеристика

Текущий контроль успеваемости и оценка результатов прохождения производственной практики осуществляется руководителями практики от филиала и организации в процессе выполнения обучающимися отчета по практике.

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 2.1 Выявлять потребности и формировать спрос на продукцию и услуги общественного питания	Анализировать результаты деятельности производственной службы и потребности в ресурсах, принимать меры по их изменению	Экспертная оценка деятельности в ходе выполнения практических занятий на производственной практике, защита отчета
ПК 2.2 Организовывать выпуск продукции в предприятиях общественного питания	Подбирать оборудование, инвентарь, посуду, необходимые для приготовления заготовок Хранить приготовленные заготовки и украшения с учетом требований к безопасности пищевых продуктов	
ПК 2.3 Организовывать деятельность и осуществлять обслуживание в организациях питания	Оказывать помощь в размещении гостей за столом и размещении вещей гостей организации питания Создавать атмосферу доброжелательности и гостеприимства в организации питания Презентовать гостям организацию питания и предоставляемые услуги в организации питания Рационально и безопасно расставлять чистую столовую посуду и приборы на подносе и сервировочной тележке в организации питания Презентовать гостям блюда и напитки при подаче Соблюдать время, последовательность и синхронность подачи блюд и напитков при обслуживании гостей мероприятия	
ПК 2.4 Контролировать качество продукции и услуг общественного питания	Проверять качество и соответствие оформления блюд и напитков Проверять качество и состояние столового белья в организации питания Проверять состояние (чистоту, наличие сколов,	
	трещин) столовой посуды и приборов	

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Выполнение работ в соответствии с установленными нормативно-правовыми актами	Экспертная оценка деятельности в ходе выполнения практических занятий на производственной практике, защита отчета
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Знать виды технических средств сбора и обработки информации, связи и коммуникаций Владеть методикой хранения и поиска информации Владеть техникой составления, учета и хранения отчетных данных	
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	Владеть основами организации деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства и основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных Владеть технологией делопроизводства (ведение документации, хранение и извлечение информации) Осуществлять расчет с клиентом за предоставленные услуги	
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Взаимодействовать с коллегами при возникновении конфликтных ситуаций	
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Применять теорию межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии малой группы	
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в	Оказывает первую помощь; эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	

чрезвычайных ситуациях		
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Выполнение работ в соответствии с установленными нормативно-правовыми актами на русском и иностранных языках	

6. Аттестация по итогам практики

Аттестация по итогам производственной практики служит формой контроля освоения и проверки профессиональных знаний, общих и профессиональных компетенций, приобретенных умений, навыков и практического опыта обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности.

Формой промежуточной аттестации по итогам производственной практики является дифференцированный зачет. Аттестация проводится в последний день практики.

К аттестации по практике допускаются обучающиеся, выполнившие требования программы производственной практики и предоставившие полный пакет отчетных документов.

Для проведения промежуточной аттестации по практике разработаны фонды оценочных средств, включающие в себя педагогические контрольно-измерительные материалы, предназначенные для определения соответствия индивидуальных образовательных достижений обучающихся основным показателям результатов обучения. В процессе аттестации проводится экспертиза овладения общими и профессиональными компетенциями.

При выставлении итоговой оценки по практике учитываются:

- результаты экспертизы овладения обучающимися общими и профессиональными компетенциями;
- качество и полнота оформления отчетных документов по практике;
- характеристика с места прохождения практики (характеристика руководителя практики от организации).

Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом результатов, подтвержденных документами соответствующих организаций.

Приложение 2.2.1
к ОП-П по специальности
43.02.16 Туризм и гостеприимство

Рабочая программа дисциплины

«ОУД.01 Русский язык»

2024г.

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«Русский язык»
(наименование дисциплины)

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «Русский язык»: сформировать у обучающихся знания и умения в области языка, навыки их применения в практической профессиональной деятельности..

Дисциплина «Русский язык» включена в обязательную часть общеобразовательного цикла образовательной программы.

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

Код ОК, ПК	**Уметь**	**Знать**	**Владеть навыками**
ОК.02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	определять задачи для 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, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач использовать современное программное обеспечение использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности приемы структурирования информации формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств	-

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	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности применять современную научную профессиональную терминологию определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности презентовать бизнес-идею определять источники финансирования	содержание актуальной нормативно-правовой документации современная научная и профессиональная терминология возможные траектории профессионального развития и самообразования основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности правила разработки бизнес-планов порядок выстраивания презентации кредитные банковские продукты	-
ОК.04, Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	организовывать работу коллектива и команды взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности основы проектной деятельности	

ОК.09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	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 объяснять свои действия (текущие и планируемые) писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	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	
ПК 1.1 Планировать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	Владеть технологией делопроизводства (ведение документации, хранение и извлечение информации) Владеть техникой переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры Владеть культурой межличностного общения	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	Производить координацию работы сотрудников службы предприятия туризма и гостеприимства Использовать технику переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры

		предлагаемых туристских услуг Программное обеспечение деятельности туристских организаций Этику делового общения Основы делопроизводства	

1.3.Обоснование часов вариативной части ОПОП-П

№№ п/п	Дополнительные знания, умения, навыки *(если указаны ПК)*	№, наименование темы	Объем часов	Обоснование включения в рабочую программу

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия[1]	78	
Курсовая работа (проект)	-	-
Самостоятельная работа	-	-
Промежуточная аттестация в *форме* экзамена		-
Всего	**96**	

[1] *Учебные занятия могут представлены в виде теоретических занятий, лабораторных и практических занятий*

2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	**Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий**	**Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.**	**Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы**
Раздел 1. Язык и речь. Язык как средство общения и форма существования национальной культуры.		**14**	
Тема **1.1**. Основные функции языка в современном обществе	**Содержание**	***4***	ОК 02, ОК 3, ОК 4, ОК 09,ПК 1.1
	Основные функции языка в современном обществе. Происхождение языка (различные гипотезы). Язык как естественная и небиологическая система знаков. Язык и мышление. Языковая и речевая компетенция. Социальная природа языка. Этапы культурного развития языка. Основные принципы русской орфографии: морфологический, фонетический, исторический. Реформы русской орфографии. Орфоэпия. Основные функции языка и формы их реализации в современном обществе		
Тема **1.2** Происхождение русского языка. Индоевропейская языковая семья. Этапы формирования русской лексики	**Содержание**	***4***	ОК 02, ОК 3, ОК 4, ОК 09,ПК 1.1
	Происхождение русского языка. Индоевропейская языковая семья. Этапы формирования русской лексики Признаки заимствованного слова. Правописание и произношение заимствованных слов. Заимствованные слова в профессиональной лексике. Словарь специальности	*4*	
Тема **1.3.** Язык как система знаков	**Содержание**		ОК 02, ОК 3, ОК 4, ОК 09,ПК 1.1
	Язык как система знаков. Структура языкового знака. Слово и его значение. Лексическое и грамматическое значение слова. Звук и буква. Уровни	*4*	

	языковой системы и единицы этих уровней. Принципы выделения частей речи в русском языке.		
Тема 1.4. Общенародный язык и его разновидности. Русский литературный язык. Нормы литературного языка	**Содержание**		
	Функциональные стили речи и их особенности. Разговорный стиль, его основные признаки, сфера использования. Научный стиль речи. Официально-деловой стиль речи. Публицистический стиль речи. Художественный стиль речи. Нормы языка и их кодификация.	*2*	ОК 02, ОК 3, ОК 4, ОК 09,ПК 1.1
Раздел 2. Фонетика, морфология и орфография		**42**	
Тема 2.1. Фонетика и орфоэпия	**Содержание**	***2***	
	Фонетика и орфоэпия. Соотношение звука и фонемы, звука и буквы. Чередования звуков: позиционные и исторические. Основные виды языковых норм: орфоэпические (произносительные и акцентологические). Основные правила произношения гласных, согласных звуков. Характеристика русского ударения (разноместное, подвижное). Орфоэпия и орфоэпические нормы	*2*	ОК 02, ОК 3, ОК 4, ОК 09,ПК 1.1
	В том числе практических занятий:	*2*	
	Орфография. Безударные гласные в корне слова: проверяемые, непроверяемые, чередующиеся	*2*	
Тема 2.2. Лексика и фразеология	**Содержание**	***4***	ОК 02, ОК 3, ОК 4, ОК 09,ПК 1.1
	Слово в лексической системе языка. Лексическое и грамматическое значение слова. Многозначность слова. Прямое и переносное значение слова. Метафора и метонимия как выразительные средства языка. Слово и его значение. Однозначность и многозначность слов. Изобразительно-выразительные средства. Омонимы. Паронимы. Синонимы. Антонимы. Их употребления. Контекстуальные синонимы, антонимы. Градация. Антитеза. Изобразительные возможности синонимов, антонимов, омонимов, паронимов. Русская лексика с точки зрения ее происхождения.	*2*	

	В том числе практическое занятие:	*2*	
	Лексика с точки зрения ее употребления. Нейтральная лексика. Книжная лексика. Лексика устной речи: жаргонизмы, арготизмы, диалектизмы. Активный и пассивный словарный запас. Фразеологические единицы и их употребление. Лексические нормы.		
Тема 2.3. Морфемика и словообразование	**Содержание**	***4***	ОК 02, ОК 3, ОК 4, ОК 09,ПК 1.1.
	Морфемная структура слова. Морфема как единица языка. Классификация морфем: корневые и служебные. Словообразование. Морфологические способы словообразования. Неморфологические способы словообразования. Словообразование и формообразование. Морфемный и словообразовательный анализ речи.	*2*	
	В том числе практическое занятие:	*2*	
	Правописание звонких и глухих согласных, непроизносимых согласных. Правописание гласных после шипящих.	*2*	
Тема 2.3. Имя существительное как часть речи.	**Содержание**	***2***	ОК 02, ОК 3, ОК 4, ОК 09,ПК 1.1
	Лексико-грамматические разряды существительных: конкретные, абстрактные, вещественные, собирательные, единичные. Грамматические категории имени существительного: род, число, падеж. Склонение имен существительных	*2*	
	В том числе практическое занятие:		
	Практическое занятие. Правописание суффиксов и окончаний имен существительных. Правописание сложных имен существительных.		
Тема 2.4. Имя прилагательное как часть речи.	**Содержание**	***4***	ОК 02, ОК 3, ОК 4, ОК 09,ПК 1.1
	Лексико-грамматические разряды прилагательных. Разряды прилагательных: качественные, относительные, притяжательные. Степени сравнения имен прилагательных. Полная и краткая форма имен прилагательных. Семантико-стилистические различия между краткими и полными формами. Грамматические категории имени прилагательного: род, число, падеж. Правописание суффиксов и окончаний имен прилагательных. Правописание сложных имен прилагательных		
	Содержание	***4***	ОК 02, ОК 3,

Тема 2.5. Имя числительное как часть речи.	Лексико-грамматические разряды имен числительных: количественные, порядковые, собирательные. Типы склонения имен числительных. Лексическая сочетаемость собирательных числительных.	*2*	ОК 4, ОК 09,ПК 1.1
	В том числе практическое занятие:	*2*	
	Практическая работа. Правописание числительных. Возможности использования цифр. Числительные и единицы измерения в профессиональной деятельности.	*2*	
Тема 2.6. Местоимение как часть речи.	**Содержание**	***6***	ОК 02, ОК 3, ОК 4, ОК 09,ПК 1.1
	Разряды местоимений по семантике: личные, возвратное, притяжательные, вопросительные, относительные, неопределенные, отрицательные, указательные, определительные. Дефисное написание местоимений	*4*	
	В том числе практические занятия:	*2*	
	Практическая работа. Правописание числительных. Правописание местоимений с частицами НЕ и НИ		
Тема 2.7. Глагол как часть речи.	**Содержание**	***4***	ОК 02, ОК 3, ОК 4, ОК 09,ПК 1.1
	Система грамматических категорий глагола (вид, переходность, залог, наклонение, время, лицо, число, род). Основа настоящего (будущего) времени глагола и основа инфинитива (прошедшего времени); их формообразующие функции. Правописание окончаний и суффиксов глаголов.	*4*	
Тема 2.8. Причастие и деепричастие как особые формы глагола	**Содержание**	***4***	ОК 02, ОК 3, ОК 4, ОК 09,ПК 1.1
	Действительные и страдательные причастия и способы их образования. Краткие и полные формы причастий	*2*	
	В том числе практические занятия:	*2*	
	Правописание суффиксов и окончаний глаголов и причастий. Правописание Н и НН в прилагательных и причастиях. Образование деепричастий совершенного и несовершенного вида. Правописание суффиксов деепричастий.	*2*	
Тема 2.9. Наречие как часть речи.	**Содержание**	***4***	ОК 02, ОК 3, ОК 4, ОК 09,ПК 1.1
	Семантика наречия, его морфологические признаки и синтаксические функции. Разряды наречий по семантике и способам образования,	*2*	

Служебные части речи.	местоименные наречия. Степени сравнении качественных наречий. Разряды предлогов по семантике, структуре и способам образования. Разряды союзов по семантике, структуре и способам образования. Сочинительные и подчинительные союзы		
	В том числе практическое занятие:	*2*	
	Практическая работа. Написание наречий и соотносимых с ними других частей речи (знаменательных и служебных). Слова категории состояния. Правописание производных предлогов и союзов. Правописание частиц. Правописание частицы НЕ с разными частями речи. Трудные случаи правописание частиц НЕ и НИ	*2*	
Тема 2.10 Служебные части речи	**Содержание**	***2***	ОК 02, ОК 3, ОК 4, ОК 09,ПК 1.1
	Предлог как часть речи. Правописание предлогов. Отличие производных предлогов (в течение, в продолжение, в заключение) от слов-омонимов. Союз как служебная часть речи. Союзные слова. Правописание союзов. Употребление союзов в простом и сложном предложении. Союзы как средство связи предложений в тексте. Частицы. Правописание частиц. Частицы НЕ и НИ. Их значение и употребление. Междометие как особый разряд слов. Звукоподражательные слова. Знаки препинания в предложениях с междометиями. Употребление междометий в речи.	*2*	
Раздел 3. Синтаксис и пунктуация		**12**	
Тема **3.1.** Основные единицы синтаксиса.	**Содержание**	***4***	ОК 02, ОК 3, ОК 4, ОК 09,ПК 1.1
	Словосочетание. Сочинительная и подчинительная связь. Виды связи слов в словосочетании: согласование, управление, примыкание. Простое предложение. Односоставное и двусоставное предложения. Грамматическая основа простого двусоставного предложения. Согласование сказуемого с подлежащим. Односоставные предложения. Неполные предложения. Распространенные и нераспространенные предложения . Знаки препинания в простом предложении	*4*	
Тема **3.2** Второстепенные члены предложения.	**Содержание**	***4***	ОК 02, ОК 3, ОК 4, ОК 09,ПК 1.1
	Второстепенные члены предложения (определение, приложение, обстоятельство, дополнение). Осложненные предложения. Предложения с	*2*	

	однородными членами и знаки препинания в них. Однородные и неоднородные определения. Предложения с обособленными членами. Общие условия обособления (позиция, степень распространенности и др.). Условия обособления определений, приложений, обстоятельств. Поясняющие и уточняющие члены как особый вид обособленных членов		
	Знаки препинания при однородных членах с обобщающими словами. Знаки препинания при оборотах с союзом КАК. Разряды вводных слов и предложений. Знаки препинания при вводных словах и предложениях, вставных конструкциях. Знаки препинания при обращении	*2*	
Тема **3.3.** Сложное предложение	**Содержание**	***2***	
	Основные типы сложного предложения по средствам связи и грамматическому значению (предложения союзные и бессоюзные; сочиненные и подчиненные). Сложноподчиненное предложение. Типы придаточных предложений. Сложноподчиненные предложения с несколькими придаточными. Бессоюзные сложные предложения. Способы передачи чужой речи. Предложения с прямой и косвенной речью как способ передачи чужой речи. Знаки препинания в сложносочиненных предложениях. Знаки препинания в сложноподчиненных предложениях. Знаки препинания в бессоюзных сложных предложениях. Знаки препинания в предложения с прямой речью. Знаки препинания при диалогах. Правила оформления цитат	*2*	ОК 02, ОК 3, ОК 4, ОК 09,ПК 1.1
Тема **3.4.** Чужая речь. Синтаксис текста	**Содержание**	***2***	ОК 02, ОК 3, ОК 4, ОК 09,ПК 1.1
	Способы передачи чужой речи. Цитирование. Знаки препинания. Предложения с прямой и косвенной речью как способ передачи чужой речи. Знаки препинания в предложении с прямой речью. Синтаксис текста. Текст как произведение речи. Признаки, структура текста. Сложное синтаксическое целое. Период.	*2*	
Раздел 4. Особенности профессиональной коммуникации.		**10**	
Тема **4.1.** Язык как средство профессиональной, социальной и	**Содержание**	***6***	ОК 02, ОК 3, ОК 4, ОК 09,ПК 1.1
	Основные аспекты культуры речи (нормативный, коммуникативный, этический). Языковые и речевые нормы. Речевые формулы. Речевой этикет		

межкультурной коммуникации.	Практическая работа, Терминология и профессиональная лексика. Язык специальности. Отраслевые терминологические словари Функциональные стили русского литературного языка как типовые коммуникативные ситуации. Язык художественной литературы и литературный язык. Индивидуальные стили в рамках языка художественной литературы. Разговорная речь и устная речь. Эмоционально-оценочная окраска речи		
Тема **4.3.** Научный стиль.	**Содержание**	***2***	ОК 02, ОК 3, ОК 4, ОК 09,ПК 1.1
	Научный стиль и его подстили. Профессиональная речь и терминология. Виды терминов (общенаучные, частнонаучные и технологические)	*2*	
Тема **4.4**. Деловой стиль	**Содержание**	***2***	ОК 02, ОК 3, ОК 4, ОК 09,ПК 1.1
	Виды документов. Виды и формы деловой коммуникации. Предмет деловой переписки. Виды деловых писем. Рекламные тексты в профессиональной деятельности	*2*	
Тема **4.5.** Грамматический аспект речевой деятельности будущего специалиста			
	Уровни языковой системы и единицы этих уровней. Принципы выделения частей речи в русском языке. Однозначные и многозначные слова. Многозначность как один из вариантов формирования профессиональной лексики. Составление текстов профессиональной направленности с использованием нужных словоформ, наблюдение над функционированием правил орфографии и пунктуации в образцах письменных текстов документации специальностей гуманитарного профиля.	*2*	ОК 02, ОК 3, ОК 4, ОК 09,ПК 1.1
Тема **4.6.** Виды публичных выступлений в конкретной специальности			
	Виды и формы публичных выступлений в специальности. Исследование текстов профессиональной направленности на выявление существенных признаков синтаксических понятий и синтаксических единиц. Составление связного высказывания с использованием предложений определенной структуры на профессиональные темы специальности.	*2*	ОК 02, ОК 3, ОК 4, ОК 09,ПК 1.1
	Консультация	***2***	
Промежуточная аттестация (Экзамен)		**6**	
	Всего:	***96***	

2.3. Курсовой проект (работа) -

Указывается, является ли выполнение курсового проекта (работы) по модулю или дисциплине обязательным или обучающийся имеет право выбора: выполнять курсовой проект по тематике данного или иного профессионального модуля(ей) или общепрофессиональной дисциплине(-ам).

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет русского языка оснащен: рабочее место преподавателя, посадочные места по количеству обучающихся, доска классная, компьютер с лицензионным программным обеспечением, мультимедиа проектор.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Антонова Е.С. Русский язык: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / Е. С. Антонова, Т. М. Воителева. – 5-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2020.
2. Воителева Т.М. Русский язык: сборник упражнений: учеб. Пособие для студ. Учреждений сред. проф. образования / Т.М. Воителева. – М.: Издательский центр «Академия», 2020..
3. Энциклопедия для учащихся: Т. 10: Языкознание. Русский язык. - М., 2020.

Для преподавателей

1 Обучение русскому языку в школе / Под ред. Е.А. Быстровой. - М., 2020.
Развитие речи. Выразительные средства художественной речи / Под ред. Г.С. Меркина, Т.М. Зыбиной. - М., 2020.\

2. Розенталь Д.Э. Справочник по русскому языку. Практическая стилистика. - М., 2020..
Самостоятельная работа: методические рекомендации для специалистов учреждений начального и среднего профессионального образования. — Киров, 2020..

3.2.2. Дополнительные источники

Интернет – ресурсы

1. https://e-learning.tspk-mo.ru/shellserver?id=5922&module_id=601142#601142 (ЭУМК. Русский язык. Академия-Медиа).
2. www.gramma.ru (сайт «Культура письменной речи», созданный для оказания помощи в овладении нормами современного русского литературного языка и навыками совершенствования устной и письменной речи, создания и редактирования текста).
3. www.krugosvet.ru (универсальная научно-популярная онлайн-энциклопедия «Энциклопедия Кругосвет»).

1. Наименование.

Приводятся наименования и данные по информационным ресурсам, нормативным документам, применение которых необходимо для освоения данного модуля.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоенности компетенций	Методы оценки
ОК 02, ОК 3, ОК 4, ОК 09,ПК 1.1	требования к предметным результатам освоения базового курса русского языка: 1) сформированность понятий о нормах русского литературного языка и применение знаний о них в речевой практике; 2) владение навыками самоанализа и самооценки на основе наблюдений за собственной речью; 3) владение умением анализировать текст с точки зрения наличия в нем явной и скрытой, основной и второстепенной информации; 4) владение умением представлять тексты в виде тезисов, конспектов, аннотаций, рефератов, сочинений различных жанров; 5) знание содержания произведений русской и мировой классической литературы, их историко-культурного и нравственно-ценностного влияния на формирование национальной и мировой; 6)сформированность представлений об изобразительно-выразительных возможностях русского языка; 7) сформированность умений учитывать исторический, историко-культурный контекст и контекст творчества писателя в процессе анализа художественного произведения; 8) способность выявлять в	Диагностика (тестирование, контрольные работы)

	художественных текстах образы, темы и проблемы и выражать свое отношение к ним в развернутых аргументированных устных и письменных высказываниях; 9) овладение навыками анализа художественных произведений с учетом их жанрово-родовой специфики; осознание художественной картины жизни, созданной в литературном произведении, в единстве эмоционального личностного восприятия и интеллектуального понимания; 10)сформированность представлений о системе стилей языка художественной литературы;	

Приложение 2.2.2
к ОП-П по специальности
43.02.16 Туризм и гостеприимство

Рабочая программа дисциплины

«ОУД.02 Литература»

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«ЛИТЕРАТУРА»

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «Литература»: Целью общеобразовательной дисциплины «Литература» является формирование культуры читательского восприятия и понимания литературных текстов, читательской самостоятельности и речевых компетенций.

Дисциплина «Литература» включена в обязательную часть общеобразовательного цикла образовательной программы

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ОК,	**Уметь**	**Знать**	**Владеть навыками**
ОК.01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части определять этапы решения задачи выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы составлять план действия определять необходимые ресурсы владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах реализовывать составленный план оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	Знания: 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 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	-

ОК.02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	определять задачи для 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, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач использовать современное программное обеспечение использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе с использованием цифровых средств.	
ОК-03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности применять современную научную профессиональную терминологию определять и выстраивать траектории профессионального	содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила	

	развития и самообразования выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности презентовать бизнес-идею определять источники финансирования	разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты	
ОК-05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений	
ОК-06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом	описывать значимость своей специальности; применять стандарты антикоррупционного поведения	сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности; стандарты антикоррупционного поведения и	

гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения		последствия его нарушения	
ОК-09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	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 объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	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	
ПК 1.4. Осуществлять расчеты с потребителями за предоставленные услуги	Владеть техникой переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры	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,	Использовать технику переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры

		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	

1.3.Обоснование часов вариативной части ОПОП-П

№№ п/п	**Дополнительные знания, умения, навыки** ***(если указаны ПК)***	**№, наименование темы**	**Объем часов**	**Обоснование включения в рабочую программу**

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	**Объем в часах**	**В т.ч. в форме практ. подготовки**
Учебные занятия[1]	98+14	-
Курсовая работа (проект)	-	-
Самостоятельная работа	-	-
Промежуточная аттестация в форме диф. зачета	2	-
Всего	112	-

[1] *Учебные занятия могут представлены в виде теоретических занятий, лабораторных и практических занятий*

2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий практических и лабораторных занятий	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Введение	**Содержание**		
	Специфика литературы как вида искусства и ее место в жизни человека. Связь литературы с другими видами искусств	**2**	
Раздел 1. **Человек и его время: классики первой половины XIX века и знаковые образы русской культуры**		**6**	
Тема 1.1 А.С. Пушкин как национальный гений и символ	**Содержание**	**2**	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 09.ПК 1.4
	А.С. Пушкин. Национальный гений. Пушкинский биографический миф. Произведения Пушкина в других видах искусства (живопись, музыка, кино и др.) Памятники Пушкину, топонимы и другие способы мемориализации его имени. Пушкин и современность, образы Пушкина в массовой культуре: эмблематичность его портретов, знаковость имени, Пушкин и герои его произведений в других видах искусств (музыка, живопись, театр, кино, анимация) и в продукции массовой культуры, массмедиа, в произведениях массовой культуры: комиксах, карикатурах, граффити, товарных знаках, рекламе и др. графических формах	2	
	В том числе в форме практических и лабораторных занятий.		
Тема 1.2 Тема одиночества человека в творчестве М. Ю. Лермонтова (1814 — 1841)	**Содержание**	**2**	
	Тема одиночества. Лирика. Основные темы поэзии М.Ю. Лермонтова. лирический герой поэзии М.Ю. Лермонтова. *Для чтения и изучения.* Стихотворения: «Дума», «Нет, я не Байрон, я другой…», «Молитва» («Я, Матерь Божия, ныне с молитвою…»), «Молитва» («В минуту жизни трудную…»), «К*», («Печаль в моих песнях, но что за нужда…»), «Поэт» («Отделкой золотой блистает мой кинжал…»),	2	

	«Журналист, Читатель и Писатель», «Как часто пестрою толпою окружен…», «Валерик», «Родина», «Прощай, немытая Россия…», «Сон», «И скучно, и грустно!», «Выхожу один я на дорогу…», «Наполеон», «Воздушный корабль», «Последнее новоселье», «Одиночество», «Я не для ангелов и рая…», «Молитва» («Не обвиняй меня, Всесильный…»), «Мой Демон», «Когда волнуется желтеющая …» Основные темы поэзии М.Ю. Лермонтова. лирический герой поэзии М.Ю. Лермонтова. *Для чтения и изучения.* Стихотворения: «Дума», «Нет, я не Байрон, я другой…», «Молитва» («Я, Матерь Божия, ныне с молитвою…»), «Молитва» («В минуту жизни трудную…»), «К*», («Печаль в моих песнях, но что за нужда…»), «Поэт» («Отделкой золотой блистает мой кинжал…»), «Журналист, Читатель и Писатель», «Как часто пестрою толпою окружен…», «Валерик», «Родина», «Прощай, немытая Россия…», «Сон», «И скучно, и грустно!», «Выхожу один я на дорогу…», «Наполеон», «Когда волнуется желтеющая нива…», «Я не унижусь пред тобой…», «Оправдание», «Она не гордой красотой…», «К портрету», «Силуэт», «Желание», «Памяти А.И. Одоевского», «Листок», «Пленный рыцарь», «Три пальмы», «Благодарность», «Пророк «Воздушный корабль», «Последнее новоселье», «Одиночество», «Я не для ангелов и рая…», «Молитва» («Не обвиняй меня, Всесильный…»), «Мой Демон», «Когда волнуется желтеющая нива», «Я не унижусь пред тобой…», «Оправдание», «Она не гордой красотой…», «К портрету», «Силуэт», «Желание», «Памяти А.И. Одоевского», «Листок», «Пленный рыцарь», «Три пальмы», «Благодарность», «Пророк»		
	В том числе в форме практических и лабораторных занятий		
«Дело мастера боится»	**Содержание:** Мастер своего дела. «Что значит быть мастером своего дела?» Дискуссия на основе высказываний писателей о профессиональном мастерстве и работы с информационными ресурсами.	-	
	В том числе в форме практических и лабораторных занятий. Анализ высказываний писателей о мастерстве**;** групповая работа с информационными ресурсами: поиск информации о мастерах своего дела по	**2**	

	специальности обслуживания электрического и электромеханического оборудования, подготовка сообщений; участие в дискуссии «Что значит быть мастером своего дела?»		ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.4
Раздел 2 Литература второй половины XIX века.		**34**	
Тема 2.1 Творчество А.Н. Островского Драма «Гроза»	**Содержание**	**2**	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Н. Островский. Драма. Судьба женщины в 19 в. Особенности драматургии А. Н. Островского, историко-литературный контекст его творчества. Секреты прочтения драматического произведения, особенности драматических произведений и их реализация в пьесе А.Н. Островского «Гроза»: жанр, композиция, конфликт, присутствие автора. Законы построения драматического произведения, современный взгляд на построение историй (сценарии); основные узлы в сюжете пьесы. Город Калинов и его жители Противостояние патриархального уклада и модернизации (Дикой и Кулибин). Судьба женщины в XIX веке и ее отражение в драмах А. Н. Островского. Семейный уклад в доме Кабанихи. Характеры Кабанихи, Варвары и Тихона Кабановых в их противопоставлении характеру Катерины. Образ Катерины в контексте культурно-исторической ситуации в России середины XIX века – «женский вопрос»: споры о месте женщины в обществе, ее предназначение в семье и эмансипации, отсутствие образования для девочек дворянского и мещанского сословия, типическое в ее образе Литературная критика произведения: Н.А. Добролюбов "Луч света в темном царстве"	2	
	В том числе в форме практических и лабораторных занятий		
Тема 2.2 Творчество И. А. Гончарова. Илья Ильич Обломов как	**Содержание**	**2**	
	А.И. Гончаров роман «Обломов». Понятие «обломовщины».	2	

вневременной тип и одна из граней национального характера	Понятие «обломовщины» в романе А.И. Гончарова, «обломовщина» как имя нарицательное. Образ Обломова в театре и кино, в современной массовой культуре, черты Обломова в каждом из нас Литературная критика произведения: Н.А. Добролюбов " Что такое обломовщина?"		*ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.4*
	Работа с избранными эпизодами из романа (чтение и обсуждение). Составить словарик непонятных и устаревших слов. Составить «Портрет Ильи Ильича Обломова в интерьере» по описанию в романе и своим впечатлениям, (реализация на выбор ученика: текстовое /цитатное описание; визуализация портрета в разных техниках: графика, аппликация, коллаж, видеомонтаж и т д.). Сочинение «Что от Обломова есть во мне?»		
Тема 2.3 Новый герой, «отрицающий всё», в романе И. С. Тургенева (1818 — 1883) «Отцы и дети»	**Содержание**	**2**	*ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 09*
	И.С. Тургенев. Конфликт «отцов и детей» Творческая история, смысл названия. «Отцы» (Павел Петрович и Николай Петрович Кирсановы) и молодое поколение, специфика конфликта. Вечные темы в спорах «отцов и детей». Взгляд на человека и жизнь общества глазами молодого поколения. Понятие антитезы на примере противопоставления Евгения Базарова и Павла Петровича Кирсанова в романе: портретные и речевые характеристики. Нигилизм и нигилисты Литературная критика произведения Д. И. Писарева "Базаров"	2	
	В том числе в форме практических и лабораторных занятий		
«Ты профессией астронома метростроевца не удивишь!..»	**Содержание** Профессия. Специальность**.** Социальный рейтинг и социальная значимость получаемой специальности, представления о ее востребованности и престижности (по материалам СМИ, электронным источникам, свидетельствам профессионалов отрасли); правда и заблуждения, связанные с восприятием получаемой специальности: подготовка сообщения разного формата о стереотипах, заблуждениях, неверных представлениях, связанных в обществе с получаемой специальностью и ее социальной значимостью.		ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 09

	В том числе в форме практических и лабораторных занятий «Обломов на службе»: работа с избранными эпизодами гл.5 ч.1. романа «Обломов». Написание текста в духе «ожидания / реальность» о том, как вы себе представляли обучение по профессии и каким оно оказалось на деле, а также какие заблуждения или стереотипы могут быть у людей, незнакомых с вашей будущей профессией изнутри, и какова она в реальности (каждый 2-4 предложения) с использованием противительных синтаксический конструкций (по аналогии с избранным эпизодом). Работа с инфоресурсами. поиск информации по теме «правда и заблуждения, связанные с восприятием получаемой профессии»; подготовка сообщения разного формата о стереотипах, заблуждениях, неверных представлениях, связанных в обществе с получаемой профессией и ее социальной значимостью; участие в дискуссии «Как люди моей профессии меняют мир к лучшему?»	2	
Тема 2.4 Творчество М. Е. Салтыкова-Щедрина.	**Содержание**	**2**	*ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК-1.4*
	Роман –хроника «История одного города. Авторский замысел и своеобразие жанра литературной сказки. Сходство и различие сказок М.Е. Салтыкова-Щедрина и русских народных сказок. Художественные средства: иносказание, гротеск, гипербола, ирония, сатира. Эзопов язык		
	Работа с избранными эпизодами, подготовка инсценировки, иллюстраций; подготовка материала о биографии М. Е. Салтыкова-Щедрина в виде ленты времени / инфографики / презентации / видеоролика / постера / коллажа / подкаста или в др. оговоренном преподавателем формате и соотнесении фактов личной биографии с художественным творчеством писателя		
Тема 2.5	**Содержание**	**4**	

Ф.М. Достоевский. Роман «Преступление и наказание» (1866)	Роман «Преступление и наказание»: образ главного героя. Причины преступления: внешние и внутренние. Теория, путь к преступлению, крушение теории, наказание, покаяние и «воскрешение». Роль образа Сони Мармеладовой, значение эпизода чтения Евангелия. «Двойники» Раскольникова: теория Раскольникова устами Петра Петровича Лужина и Свидригайлова. Значение эпилога романа, сон Раскольникова на каторге. Внутреннее преображение как основа изменения мира к лучшему. «Самообман Раскольникова» (крах теории главного героя в романе; бесчеловечность раскольниковской «арифметики»; антигуманность теории в целом). Ф.М. Достоевский и современность. Тезисы теории Раскольникова и признаки фашизма (в сопоставлении). Экранизации романа. Жизнь литературного героя вне романа: образ Раскольникова в массовой культуре: элементы сюжета, знаковые художественные детали в основе комиксов, карикатур и в др. текстовых и графических формах, мемориальные места, «маршрут»-экскурсия по местам, описанным в романе, и др.		*ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 09*
	В том числе в форме практических и лабораторных занятий		
Тема 2.6 Человек в поиске правды и любви: «любовь – это деятельное желание добра другому…» – в творчестве Л. Н. Толстого (1828—1910)	**Содержание**	**4**	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Л.Н. Толстой Роль народа в истории. «Севастопольские рассказы» (1855) – непарадное изображение войны. «Диалектика души»: толстовский принцип психологического анализа. «Люцерн» (1857). Истоки проблематики и образов последующих произведений в рассказах и краткая формулировка толстовских идей. Роман-эпопея «Война и мир» (1869) (обзорно): история создания, истоки замысла, жанровое своеобразие, смысл названия, отражение нравственных идеалов Толстого в системе персонажей. «Мысль семейная» и «мысль народная». Роль народа и личности в истории. Экранизации романа. Духовные искания, публицистика, народные рассказы. Толстовство и толстовцы, отлучение от церкви. Музей Ясная Поляна. Значение фигуры Толстого для русской культуры	2	
	Работа с избранными эпизодами из «Севастопольских рассказов» Л.Н. Толстого и рассказа «Люцерн» (чтение и обсуждение). Подготовка материала	2	

	о биографии Л.Н. Толстого в виде ленты времени / презентации / видеоролика / постера / коллажа / подкаста или в др. оговоренном учителем формате. Работа с инфоресурсами: подготовка презентации / постер, коллаж / видеоролик или др. формате (по выбору) об истории создания романа-эпопеи «Война и мир» Л.Н. Толстого. Написание рецензии на экранизации «Войны и мира»		
«Каждый должен быть величествен в своем деле»: пути совершенствования в специальность	**Содержание:** Рассказы и повести Н.С. Лескова Мастерство. Обобщение и систематизация знаний о профессиональном мастерстве**.** Знакомство с профессиональными журналами и информационными ресурсами, посвященными профессиональной деятельности.	-	ОК 01, ОК 02, ОК 03, , ОК 05, ОК 06, ОК 09, , ПК 1.4
	В том числе в форме практических и лабораторных занятий Организация виртуальной выставки профессиональных журналов, посвященных разным профессиям; создание устного высказывания-рассуждения «Зачем нужно регулярно просматривать специализированный журнал …»	2	
Тема 2.7 Крестьянство как собирательный герой поэзии Н.А. Некрасова	**Содержание** Н.А. Некрасов. Крестьянская тема. Особенность лирического героя. Основные темы и идеи. Своеобразие решения образа и музы и темы поэта и поэзии. Утверждение крестьянской темы. Художественное своеобразие лирики Некрасова и её близость к народной поэзии. Для чтения и изучения: «Калистрат», «Современная ода», «Зине», «14 июня 1854 года», «Тишина», «Еще мучимый страстию мятежной…», «Да, наша жизнь текла мятежно…», «Слезы и нервы», «В деревне», «Несжатая полоса», «Забытая деревня», «Школьник», «Песня Еремушке», «Элегия», «На смерть Добролюбова», «Поэт и гражданин», «Пророк», «На Волге», «Железная дорога», «Несжатая полоса», «Забытая деревня», «В дороге», «Тройка», «Вчерашний день часу в шестом…», «Я не люблю иронии твоей…», «О Муза! Я у двери гроба…», «Умру я скоро. Жалкое наследство…», «Родина», «Размышление у парадного подъезда», «Ты всегда хороша несравненно…»,	4	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 09

	«Мы с тобой бестолковые люди…», «Безвестен я. Я вами не стяжал…», «Внимая ужасам войны…», «Надрывается сердце от муки…», «О погоде», «Муза» (Нет, музы ласково поющей и прекрасной…) и др. Поэма «Кому на Руси жить хорошо» (1866) (обзорно). Эпопея крестьянской жизни: замысел и его воплощение. Фольклорная основа поэмы. Легенда об атамане Кудеяре		
	В том числе в форме практических и лабораторных занятий		
Тема 2.8 Человек и мир в зеркале поэзии. Ф.И. Тютчев и А.А. Фет	**Содержание:**	**4**	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Основные темы и художественное своеобразие лирики Тютчева, бурный пейзаж как доминанта в художественном мире Тютчева. *Для чтения и изучения:* Ф.И. Тютчев: «Наш век», «Silentium», «Не то, что мните вы, природа…» «О, как убийственно мы любим…», «Фонтан», «Чему бы жизнь нас не учила…», «Осенний вечер», «Не рассуждай, не хлопочи…», «Я встретил вас…», «Два голоса», «Еще земли печален вид…», «Она сидела на полу…», «Есть в осени первоначальной…», «Полдень», «Предопределение», «Весь день она лежала в забытьи…», «Когда дряхлеющие силы…», «Как хорошо ты, о море ночное…», «О чём ты воешь, ветр ночной?» и др. Основные темы и художественное своеобразие лирики А.А. Фета, идиллический пейзаж. *Для чтения и изучения:* А.А. Фет. «Целый мир от красоты», «Кому венец, богине ль красоты…», «Поэтам», «Как беден наш язык», «Шепот, робкое дыханье…», «Что за ночь! Прозрачный воздух скован», «Весенний дождь…», «Какая ночь, как воздух чист…», «Я пришел к тебе с приветом…», «Еще майская ночь», «Заря прощается с землею…», «Еще весны душистой нега…», «Ель рукавом мне тропинку завесила…», «Сияла ночь. Луной был полон сад…», «Я тебе ничего не скажу…», «Это утро, радость эта…», «Первый ландыш», «Смерть» и др.		
	В том числе в форме практических и лабораторных занятий		
Тема 2.9	**Содержание:**	**2**	

Проблема ответственности человека за свою судьбу и судьбы близких ему людей в рассказах А.П. Чехова (1860—1904)	Малая проза А.П. Чехова. Новаторство.Драматургия. «Дом с мезонином». «Рассказ старшего садовника». Человек и общество. Психологизм прозы Чехова: лаконичность повествования и скрытый лиризм. Пьеса «Вишнёвый сад» (1903). Новаторство Чехова-драматурга: своеобразие конфликта и системы персонажей, акцент на внутренней жизни персонажей, нарушение жанровых рамок. Сколько стоит вишневый сад: историко-культурные сведения. Эволюция драматургии второй половины XIX – начала XX века: от Островского к Чехову. Особенности чеховских диалогов. Речевые и портретные характеристики персонажей		ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	В том числе в форме практических и лабораторных занятий		
Как написать резюме, чтобы найти хорошую работу	**Содержание** Резюме. Роль профессии в положении человека в социуме. ***Резюме*** как описание способностей человека, которые делают его конкурентоспособным на рынке труда. Цель резюме – привлечь к себе внимание работодателя при первом, как привило, заочном знакомстве, произвести благоприятное впечатление и побудить пригласить вас на личную встречу. Как презентовать себя в резюме, чтобы выглядеть в глазах работодателя именно таким сотрудником, каков ему необходим. Резюме – официальный документ, правила написания которого регламентированы руководством по делопроизводству. Структура резюме. Резюме действительное и резюме проектное	-	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.4
	В том числе в форме практических и лабораторных занятий Отличие нормативных документов от видов текстов (сопоставление фрагмента из художественного текста и официальных документов). Понятие о резюме. Работа с образцовым документом резюме. Составление своего действительного резюме (по аналогии с образцовым текстом) Взаимопроверка составленных резюме. Понятие о проектном резюме	2	
Раздел 3. «Человек в поиске прекрасного»: Русская литература рубежа XIX-XX веков в контексте социокультурных процессов эпохи		**16**	
Тема 3.1	**Содержание**	**2**	

Мотивы лирики и прозы И. А. Бунина			ОК 01, ОК 02, ОК 03ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Иван Алексеевич Бунин (1870–1953). Образ «Руси уходящей» «Листопад», «Вечер», «Одиночество», «Не устану воспевать вас, звезды!..», «Последний шмель», «Слово», «Поэту» (другие – по выбору учителя). Лирика. Философичность, психологизм и лиризм поэзии Бунина. Прославление «любви и радости бытия». Пейзажная лирика. Тема одиночества. Тема поэтического труда. Рассказы «Антоновские яблоки», «Чистый понедельник»; рассказ-притча «Господин из Сан-Франциско»; цикл рассказов «Темные аллеи» (два рассказа – по выбору учителя) Проза И. А. Бунина. Мотив запустения и увядания дворянских гнезд, образ «Руси уходящей». Судьба мира и цивилизации в осмыслении писателя. Тема трагической любви в рассказах Бунина. Традиции русской классической поэзии и психологической прозы в творчестве Бунина, Новаторство поэта		
	Психологизм бунинской прозы. Пейзаж. Особенности языка: «живопись» словом, детали-символы, сочетание различных пластов лексики		
Тема 3.2 Традиции русской классики в творчестве А. И. Куприна	**Содержание**	**2**	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Александр Иванович Куприн (1870–1938) Тема маленького человека. Повесть *«Олеся»*. Тема «естественного человека» в повести. Мечты Олеси и реальная жизнь ее окружения. Трагизм любови героини. Осуждение пороков общества. Рассказ *«Гранатовый браслет»*. Своеобразие сюжета. Герои о сущности любви. Трагическая история любви Желткова. Развитие темы «маленького человека» в рассказе. Смысл финала. Символический смысл заглавия, роль эпиграфа. Авторская позиция. Традиции русской классической литературы в прозе Куприна. «Гранатовый браслет» в кино (А. Роом, 1964)		
Тема 3.3	**Содержание**	**4**	

Герои М. Горького в поисках смысла жизни	*Максим Горький* (1868–1936). Социально-философская драма. Рассказ-триптих *«Старуха Изергиль»*. Романтизм ранних рассказов Горького. Проблема героя. Особенности композиции рассказа. Независимость и обреченность Изергиль. Индивидуализм Ларры. Подвиг Данко. Величие и бессмысленность его жертвы. Смысл противопоставления героев. Пьеса *«На дне».* «На дне» как социально-философская драма. Смысл названия пьесы. Система и конфликт персонажей. Обреченность обитателей ночлежки. Старик Лука и его жизненная философия. Спор о назначении человека. «Три правды» в пьесе и их трагическая конфронтация. Роль авторских ремарок, песен, цитат. Неоднозначность авторской позиции. М. Горький и Художественный театр. Сценическая история пьесы «На дне»		ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	В том числе в форме практических и лабораторных занятий		
Тема 3.4 Серебряный век: общая характеристика и основные представители	**Содержание**	**2**	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	От реализма – к модернизму *Серебряный век*: происхождение и смысл определения. Серебряный век как культурно-историческая эпоха. Предпосылки возникновения. Классификация литературных направлений: от реализма – к модернизму. Диалог с классикой как «средство развития, обогащения» новых направлений. Основные модернистские направления. *Символизм.* Идея двоемирия и обновление художественного языка: расширение значения слова. Поэты-символисты: *В. Брюсов* («Творчество»); *К. Бальмонт* («Я – изысканность русской медлительной речи…»); *А. Белый* («Раздумье»). *Акмеизм.* Возвращение к «прекрасной ясности». Предметность тематики и образов, точность слова. Поэты-акмеисты: *Н. Гумилев* («Жираф»); *С. Городецкий* («Береза»). *Футуризм.* Эпатажность и устремленность в будущее. Разрыв с традицией. Попытка создать «новый стиль. Приоритет формы над содержанием, эпатаж. Поиски в области языка, словотворчество. Поэты-футуристы: *И. Северянин* («Эпилог», «Авиатор»); *В. Хлебников* («Заклятие смехом»). Серебряный век в кино и театре. Культура авангарда в современной массовой культуре. Творчество О. Мандельштама.		

	Андреев Леонид Николаевич (1971-1919). Родоначальник русского экспрессионизма. Рассказы и повести (одно произведение по выбору). "Иуда Искариот", "Большой шлем" и другие		
	Чтение и исполнение поэтических произведений, сопоставление различных методов создания художественного образа, стилизация		
Тема 3.5 А. Блок. Лирика. Поэма «Двенадцать»	**Содержание**	**2**	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Александр Александрович Блок (1880–1921). Символика образов. *«Вхожу я в темные храмы…», «Незнакомка», «Ночь, улица, фонарь, аптека…», «О доблестях, о подвигах, о славе…», «В ресторане», «Река раскинулась. Течет, грустит лениво…»* (из цикла *«На поле Куликовом»), «Россия», «Балаган», «О, я хочу безумно жить…». Лирика* Блока – «трилогия вочеловечения». Ранние стихи: мистицизм, идеал мировой гармонии. Любовь как служение и возношение. «Страшный мир» в лирике Блока. Тема трагической любви. Образ Родины: ее прошлое и настоящее. Новаторство в воплощении и интерпретации образа России. Тема призвания поэта. Музыкальность, экспрессивность как художественная особенность поэтической речи Блока. Песни и романсы на стихи поэта. Поэма *«Двенадцать».* Проблематика, сюжет и композиция. «Рождение будущего в пожаре и крови»: образ революции. Образ «двенадцати». Образ Христа и неоднозначность его интерпретации. Символика образов. Антитеза. Полифонизм поэмы. Поэма в живописи и на сцене		
Тема 3.6	**Содержание**	**2**	

Поэтическое новаторство В.В. Маяковского	*Владимир Владимирович Маяковский* (1893–1930) Поэтическое новаторство. *«Послушайте!», «Лиличка!», «Скрипка и немножко нервно», «Левый марш», «Прозаседавшиеся», «Нате!», «А вы могли бы?», «Юбилейное», «Сергею Есенину»* *Лирика.* Маяковский и футуризм. Ранняя лирика поэта. Сила личности и незащищенность лирического героя перед пошлостью, нелюбовью, рутинностью. Мотив одиночества, любви и смерти. Поэт и революция. Сатира Маяковского. Тема поэта и поэзии. Поэтическое новаторство Маяковского (ритмика, рифма, строфика и графика стиха, неологизмы, гиперболичность). Своеобразие жанров и стилей лирики поэта. Стихи поэта в современной массовой культуре Поэма-триптих *«Облако в штанах»*. Образ лирического героя-бунтаря и его возлюбленной. Новаторское открытие Маяковского в жанре поэмы: усиление лирического начала (превращение поэмы в лирический монолог). Особенности рифмовки		ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 09,ПК-1.4
Тема 3.7 Драматизм судьбы поэта С. А. Есенин	**Содержание**	**2**	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Сергей Александрович Есенин (1895–1925) Родина. Мать. Лирика. *(«Гой ты, Русь моя родная!», «Тебе одной плету венок…», «Спит ковыль. Равнина дорогая…», «Неуютная жидкая лунность…»; «Сорокоуст», «Я покинул родимый дом…», «Русь советская», «Письмо к матери»; «Отговорила роща золотая…», «Собаке Качалова»; «Не бродить, не мять в кустах багряных…», «Мы теперь уходим понемногу…», «Шаганэ ты моя, Шаганэ…», «Письмо к женщине», «Не жалею, не зову, не плачу…».* Чувство Родины – основное в творчестве Есенина. Образ родной деревни, ее судьба в ранней и поздней лирике поэта. Посвящение матери. Особая связь природы и человека. Любовная тема. Исповедальность лирики: отражение потерь и обретений на дороге жизни. Самобытность поэзии Есенина (народно-песенная основа, музыкальность). Есенин на сцене, в кино и музыке		
	В том числе в форме практических и лабораторных занятий		
Раздел 4 «Человек перед лицом эпохальных потрясений»: Русская литература 20-40-х годов XX века		**12**	

Тема 4.1 Лирика М. И. Цветаевой.	**Содержание**	**2**	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.4
	Марина Ивановна Цветаева (1892–1941) Исповедь. Тоска по Родине. *«Роландов Рог», «Моим стихам, написанным так рано…», «Кто создан из камня, кто создан из глины…», «Куст», «Тоска по родине! Давно…», «Вчера еще в глаза глядел…», «Идешь на меня похожий…», «Все рядком лежат…», «Стихи к Блоку» («Имя твое – птица в руке…»), «У тонкой проволоки над волной овсов…» (*из цикла «Ахматовой») Исповедальность поэзии Цветаевой. Необычность образа лирического героя. Основные темы творчества: тема поэта; тема тоски по родине, бесприютности; тема жизни и смерти; тема «влюбленности» в творчество поэтов-современников Живописность и музыкальность образов. Особенности поэтического синтаксиса. Жизнь и творчество М. Цветаевой в кино и музыке		
	В том числе в форме практических и лабораторных занятий	-	
Тема 4.2 А. П. Платонов. «Усомнившийся Макар»	**Содержание**	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Андрей Платонов (Андрей Платонович Климентов) (1899–1951 Гражданское мужество героя. Повести «Котлован», «Возвращение». Повесть *«Усомнившийся Макар»*. И. Сталин о произведении А. Платонова. Повесть как акт гражданского мужества писателя. Смысл названия произведения. Мотив странствия как способ раскрытия идеи повести. Образ главного героя. Сомнения и причины его сомнений. Макар – «природный», «сокровенный» человек. Жанровое своеобразие повести. Необычность языка и стиля писателя (произвол в сочетании слов, «неправильности», избыточность языка, речь героев в соответствии со стандартами эпохи и др.).		
	В том числе в форме практических и лабораторных занятий		
Тема 4.3	**Содержание**	**2**	

Вечные темы в поэзии А. А. Ахматовой	*Анна Андреевна Ахматова* (1889–1966) Памятник страданиям и мужеству. *«Песня последней встречи», «Сжала руки под темной вуалью…», «Смятение», «Под крышей промерзшей пустого жилья…», «Муза», «Муза ушла по дороге…», «Мне ни к чему одические рати…», «Не с теми я, кто бросил землю…», «Мне голос был. Он звал утешно…», «Родная земля», «Смуглый отрок бродил по аллеям…»* *Лирика*. Основные темы лирики Ахматовой: любовь как всепоглощающее чувство, как мука; тема творчества; гражданская тема; пушкинская тема. Поэма *«Реквием».* Памятник страданиям и мужеству. Трагический пафос произведения. Жанр и композиция поэмы. Смысл названия. Образ лирической героини. Эпилог поэмы: личная трагедия героини и общенародное горе. Библейские мотивы и образы в поэме. Тема исторической памяти. Аллюзии и реминисценции в произведении. Жизнь и творчество А. Ахматова в кино и музыке Н.А. Островский. Роман «Как закалялась сталь»		ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.4
	В том числе в форме практических и лабораторных занятий	–	
«Вроде просто найти и расставить слова»: стихи для людей моей специальности	**Содержание** Общение с поэзией. Роль поэзии в жизни человека любой профессии. Общение с поэзией как способ эстетического обогащения своей духовной сферы, постижения общечеловеческих ценностей, развитие способности к творческой деятельности. Путь к пониманию поэзии – это чтение, обсуждение, интерпретация (вербальная/невербальная) стихов разных поэтов в поисках «своего»	**-**	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 09 ПК 1.4
	В том числе в форме практических и лабораторных занятий Участие в деловой игре «В издательстве», в процессе которой составляется мини-сборник стихов поэтов серебряного века для определенной аудитории – своих сверстников, людей «своей» профессии. Написание аннотации к сборнику	**2**	
Тема 4.4	**Содержание**	**2**	

«Изгнанник, избранник»: М. А. Булгаков	*Михаил Афанасьевич Булгаков* (1891–1940) Роман в романе. Реальность и фантастика. Роман *«Мастер и Маргарита».* История создания и издания романа. Жанр и композиция: прием «роман в романе». Библейский и бытовой уровни повествования. Реальность и фантастика (литературная среда Москвы; Воланд и его свита). Сатира. Основные проблемы романа: проблема предательства, проблема творчества и судьбы художника, проблема нравственного выбора. Тема идеальной любви (история Маргариты). Финал романа. Экранизации романа. *или* роман *«Белая гвардия».* История создания произведения. Смысл названия. Эпиграфы. Жанр и композиция. Система образов. Образ Дома и Города в вихре Гражданской войны. Нравственный выбор героев в эпоху распри и раздора. Честь как главное качество человека. Смысл финала. Литературные ассоциации в романе. Сценическая и киноистория романа		ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Жанр и композиция романа «Мастер и Маргарита». Уровни повествования. Реальность и фантастика. Сатира в романе. Финал романа		
Тема 4.5 М. А. Шолохов. Роман-эпопея «Тихий Дон»	**Содержание**	**2**	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.4
	Михаил Александрович Шолохов (1905–1984 Всенародная трагедия. Роман-эпопея *«Тихий Дон»* (избранные главы). История создания. Смысл названия. Жанр произведения. Герои романа-эпопеи о всенародной трагедии. Семья Мелеховых. Образ Григория Мелехова. Любовь в его жизни. Герой в поисках своего пути среди «хода истории». Финал романа-эпопеи. Проблема гуманизма в произведении. Полемика вокруг авторства. Киноистория романа		
	В том числе в форме практических и лабораторных занятий		
Раздел 5 «Поэт и мир»: Литературный процесс в России 40-х – середины 50-х годов XX века		**4**	
Тема 5.1	**Содержание**	**4**	

«Дойти до самой сути»: Б. Пастернак. Лирика А.Т.Твардовского	*Борис Леонидович Пастернак* (1890–1960) Лирический герой. *«Февраль. Достать чернил и плакать!..», «Определение поэзии», «Про эти стихи», «Гамлет», «Зимняя ночь», «Любить иных – тяжелый крест…», «Никого не будет в доме…», «Снег идет», «Гефсиманский сад», «Быть знаменитым некрасиво…», «Февраль. Достать чернил и плакать!..», «Определение поэзии», «Про эти стихи», «Во всем мне хочется дойти до самой сути…»,«Гамлет», «Зимняя ночь», «Любить иных – тяжелый крест…», «Никого не будет в доме…», «Снег идет», «Гефсиманский сад», «Быть знаменитым некрасиво…»* Лирический герой поэзии: сложность его настроения, жизнеощущения. Тема поэтического творчества, стремление к простоте. Судьба творца в поэзии. Любовная лирика. Стремление поэта «дойти до самой сути» явлений. Человек, природа и время в лирике. Христианские мотивы. Особенность поэтики: сочетание бытовых деталей и образов-символов, философская глубина. Песни современных бардов на стихи поэта. *«Дробиться рваный цоколь монумента…», «Памяти матери», «Я убит подо Ржевом…», «Я знаю: никакой моей вины…», «В тот день, когда окончилась война…», «Вся суть в одном единственном завете…», «Признание», «О сущем»* «Стихи неслыханной искренности и откровенности». Исповедальность лирических произведений. Темы, образы и мотивы. Тема памяти, тема войны, тема творчества в лирике поэта. Мотив служения народу, отечеству		ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	В том числе в форме практических и лабораторных занятий		
Раздел 6 «Человек и человечность»: Основные явления литературной жизни России конца 50-х – 80-х годов XX века		**10**	
Тема 6.1	**Содержание**	**2**	

Тема Великой Отечественной войны в литературе	Поэзия и драматургия Великой Отечественной войне. Покаяние. Нравственный выбор. «Лейтенантская проза»: А. Фадеев, В. П. Астафьев, Ю. В. Бондарев, В. В. Быков, Б. Л. Васильев, К. Д. Воробьев, В. Л. Кондратьев и др. (обзор прозы «молодых» лейтенантов) Проблема нравственного выбора на войне Василий Владимирович Быков (1924–2003) Повесть «Сотников». Человек в экстремальной ситуации, на пороге смерти. Стремление к самосохранению (Рыбак) – и сохранение человеческого достоинства, духовный подвиг (Сотников). Виктор Петрович Астафьев (1924–2001). Традиции и новаторство писателя в изображении войны. Рассказ «Связистка». Мотив испытания войной на войне и после войны. Герои рассказа. Дилемма нравственного выбора между «воинским долгом и человеческой жизнью». Тема покаяния, ответственности за каждый свой поступок Фадеев Александр Александрович (1901-1956) «Молодая гвардия» Герои рассказа. Дилемма нравственного выбора между долгом и жизнью	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, , ОК 05, ОК 06, ОК 09, , ПК 1.4
	Анализ произведений разных писателей, посвященных проблеме выбора на войне: самосохранение или сохранение человеческого достоинства. Сравнительная характеристика двух героев, двух выборов. Дискуссия «Что важнее воинский долг или человеческая жизнь?» Чтение и анализ выбранных стихотворений и эпизодов из выбранных пьес		
Тема 6.2 Тоталитарная тема в литературе второй XX века	**Содержание**	**2**	
	А. И. Солженицын Лагерная проза. «Один день Ивана Денисовича»; *В. Т. Шаламов* «Колымские рассказы» (по выбору учителя) Общественный резонанс, вызванный произведением. История создания повести. Лагерный мир в произведении. Образ главного героя. Устойчивость и приспособленность Ивана Денисовича к жутким условиям лагерной жизни.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 09

	«Счастливый день» в жизни героя. Черты национального характера в образе Шухова		
	В том числе в форме практических и лабораторных занятий		
Тема 6.3 Социальная и нравственная проблематика в литературе второй половины XX века	**Содержание**	***4***	
	Валентин Григорьевич Распутин (1937–2015) *Экологическая тематика.* Повесть *«Прощание с Матерой».* Связь творчества писателя с экологическими проблемами. Народ, его история, его земля в произведении. Образы «старинных старух». Утрата нравственных ценностей молодым поколением. Символика в повести. Позиция автора. Фильм «Прощание» (1981) – драма Э. Климова и Л. Шепетко по мотивам распутинской повести. *Василий Макарович Шукшин* (1929–1974) Рассказы *«Микроскоп», «Срезал».* Герои-чудики. Восприятие их окружающими. Стремление Андрея Ерина («Микроскоп») сделать «людям как лучше». Неоднозначность шукшинских чудиков. Глеб Капустин («недобрый» чудик) и городской гость («Срезал»). Противостояние интеллигенции и народа. Поэтика рассказов: анекдотичность, характеристичный диалог, открытый финал		ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.4
	В том числе в форме практических и лабораторных занятий		
«Говори, говори…»: диалог как средство характеристики человека	**Содержание** Диалог как форма общения. Вербальные средства коммуникации в ситуациях бытового, делового и профессионального общения. Отличие профессионального диалога от делового, бытового. Стилистические группы слов. Роль диалога в профессиональной деятельности. Требования к профессиональному диалогу	-	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.4
	В том числе в форме практических и лабораторных занятий Создание проблемной ситуации: нужен ли профессиональный диалог? Чтение и анализ диалогов; создание рекомендаций к составлению профессионального диалога; работа (в парах) над созданием «профессионального диалога» (в соответствии с будущей специальностью) в различных ситуациях: специалист – руководитель», «клиент – специалист», «специалист – специалист»	2	

Раздел 7 Литература с середины 1960-х годов до начала XXI века		**4**	
Тема 7.1 Лирика: проблематика и образы	**Содержание**	**2**	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04,ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Тема гражданского служения. Развитие традиционных тем русской лирики: тема творчества, тема любви, гражданского служения, тема войны, единство человека и природы. Культурный контекст лирики. Поэтические искания. *Иосиф Александрович Бродский* (1940–1996) Лауреат Нобелевской премии по литературе *«В деревне Бог живет по углам…», «Пилигримы», «Воротишься на родину. Ну что ж», «Стансы», «Postsciptum» («Как жаль, что тем, чем стала для меня…»), «Ниоткуда с любовью надцатого мартобря…», «Конец прекрасной эпохи», «Пятая годовщина», «На столетие Анны Ахматовой», «Рождественская звезда», «Не выходи из комнаты…»* (по выбору учителя) Культурно-исторический и литературный контекст поэзии Бродского. Автобиографические мотивы. Проблемно-тематическое многообразие лирики поэта. Тема изгнанничества, одиночества, вечной разлуки, тема любви, тема памяти, христианская тема. Философские темы (жизнь и смерть, свобода настоящая и свобода мнимая). Особенности стиха. Стихи поэта, места, связанные с его жизнью, в современной массовой культуре *Давид Самуилович Самойлов* (Давид Самуилович Кауфман) (1920–1990) Поэт, влюбленный в жизнь. *«Сороковые, роковые…», «Если вычеркнуть войну…» «Семен Андреич»; «Дай выстрадать стихотворенье!..», «Стих небогатый, суховатый…», «Пестель, поэт и Анна»; «Конец Пугачева»; «Названья зим», «Мне снился сон жестокий…»; «Двор моего детства»; «Болдинская осень», «Рождество Александра Блока»; «Память»* (по выбору учителя) «Все есть в стихах – и то и это…»: открытость любым темам, культурным традициям, духовным веяниям. Тематическое, жанровое, интонационное разнообразие самойловской поэзии. Пять основных тем: война, творчество, история, любовь, Москва. Диалоги с русской поэзией		
	В том числе в форме практических и лабораторных занятий		
Тема 7.2	**Содержание**	**2**	

Драматургия: традиции и новаторство	*Александр Валентинович Вампилов* (1937–1972) Распад нравственного сознания. Проблемы общества. *«Провинциальные анекдоты»* (две одноактные пьесы: «История с метранпажем» и «Двадцать минут с ангелом»). Трагикомическая дилогия с глубоким смыслом. Распад нравственного сознания как проблема общества. «Гостиничный» мир как особое, случайное, временное пространство для героев. Морализм бюрократа Калошина и его последствия. Нравственная невменяемость героя как итог комедии. Гоголевские мотивы в пьесе. *(«История с метранпажем»)* «*Двадцать минут с ангелом*» – тест на способность к великодушию. Конфликт бездушного мира и бескорыстия. Символичность названия пьесы. Сценическая история пьесы		ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Драматизация: разыгрывание одной из частей двухактной пьесы А. Вампилова. Нравственные проблемы в произведении. Символичность названия пьесы		
Раздел 8. Литература второй половины XX - начала XXI века		**4**	
Тема 8.1. Проза второй половины XX - начала XXI века	**Содержание** Рассказы, повести, романы (по одному произведению не менее чем трех прозаиков	**2**	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.4
	Ф.А. Абрамов ("Братья и сестры" (фрагменты из романа), повесть "Пелагея" и другие); Ч.Т. Айтматов (повести "Пегий пес, бегущий краем моря", "Белый пароход" и другие); В.И. Белов (рассказы "На родине", "За тремя волоками", "Бобришный угор" и другие); Г.Н. Владимов ("Верный Руслан"); Ф.А. Искандер (роман в рассказах "Сандро из Чегема" (фрагменты), философская сказка "Кролики и удавы" и другие); Ю.П. Казаков (рассказы "Северный дневник", "Поморка", "Во сне ты горько плакал" и другие); В.О. Пелевин (роман "Жизнь насекомых" и другие); Захар Прилепин (роман "Санькя" и другие); А.Н. и Б.Н. Стругацкие (повесть "Пикник на обочине" и другие); Ю.В. Трифонов (повести "Обмен", "Другая жизнь", "Дом на набережной" и другие); В.Т. Шаламов ("Колымские рассказы", например, "Одиночный замер", "Инжектор", "За письмом" и другие) и другие.		
	Содержание	**2**	

Тема 8.2. Поэзия и драматургия второй половины XX - начала XXI века	Поэзия. Драматургия. Стихотворения по одному произведению не менее чем двух поэтов по выбору). Например, Н. Рубцова, Б.А. Ахмадулиной, А.А. Вознесенского, В.С. Высоцкого, Е.А. Евтушенко, Н.А. Заболоцкого, Т.Ю. Кибирова, Ю.П. Кузнецова, А.С. Кушнера, Л.Н. Мартынова, Б.Ш. Окуджавы, Р.И. Рождественского, А.А. Тарковского, О.Г. Чухонцева и других. Пьесы (произведение одного из драматургов по выбору). Например, А.Н. Арбузов "Иркутская история"; А.В. Вампилов "Старший сын"; Е.В. Гришковец "Как я съел собаку"; К.В. Драгунская "Рыжая пьеса" и другие.		ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 09
Раздел 9. Литература народов России		**2**	
Тема 9.1 Поэзия и проза народов России	**Содержание**	**2**	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 09,
	Рассказы, повести, стихотворения (не менее трех произведений по выбору). Например, произведения Ф. Абрамова, Ч. Айтматова, Ф Искандера, Ю. Казакова; рассказ Ю. Рытхэу «Хранитель огня», роман «Сон в начале тумана», повести Ю. Н. Шесталова «Синий ветер Каслания», «Когда качало меня солнце» и др.; стихотворения Г. Айги, Р. Гамзатова, М. Джалиля, М. Карима, Д. Кугультинова, К. Кулиева, Г. Тукая, стихотворения и поэма «Фатима» К. Хетагурова и др.		
Раздел 10 Зарубежная литература второй половины XIX-XX века		**4**	
Тема 10.1 Основные тенденции развития зарубежной литературы и «культовые» имена	**Содержание**	**4**	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Рэй Брэдбери (1920–2012). Научно-фантастические рассказы. *«И грянул гром», «Вельд»* Рассказы-предупреждения. Роль цивилизации, технологий в судьбе человека и общества. Психологизм рассказов. Ответственность настоящего перед будущим («эффект бабочки» – *«И грянул гром»*). Переплетение разных тем (тема отцов и детей, детской жестокости, влияния технологий на жизнь человека – *«Вельд»*). Сочетание сказки и фантастики *Эрнест Хемингуэй* (1899–1961). Новелла *«Кошка под дождем».* Особая атмосфера произведения и способы ее создания. Герои новеллы. Отношения между ними: «диалог глухих». Символика сцены с кошкой: незнакомый человек способен почувствовать и понять другого лучше, чем близкие люди		

	Зарубежная поэзия и драматургия второй XIX и XX века Драматизация: разыгрывание одного из эпизодов выбранного произведения, чтение и анализ стихотворений		
«Прогресс – это форма человеческого существования»: профессии в мире НТП	**Содержание**	-	
	В том числе в форме практических и лабораторных занятий Научно-технический прогресс и человечество. Зависимость цивилизации от современных технологий. Проблемы человека и общества, связанные с научно-техническим прогрессом (рассуждение с опорой на текст). Ответственность ученого за свои научные открытия. Наука – двигатель прогресса. Возможно ли остановить прогресс? Специальности в мире НТП: у всех ли специальностей есть будущее. Специальности, «рожденные» НТП в последние десятилетия	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 09
Промежуточная аттестация по дисциплине - дифференцированный зачет		***2***	
	Всего:	***98***	

2.3. Курсовой проект (работа) -

Указывается, является ли выполнение курсового проекта (работы) по модулю или дисциплине обязательным или обучающийся имеет право выбора: выполнять курсовой проект по тематике данного или иного профессионального модуля(ей) или общепрофессиональной дисциплине(-ам).

Тематика курсовых проектов (работ)

1. …

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет литературы оснащен: рабочее место преподавателя, посадочные места по количеству обучающихся, доска классная, компьютер с лицензионным программным обеспечением, мультимедиа проектор.

Технические средства обучения:

- Компьютер с лицензионным программным обеспечением;
- Мультимедиапроектор;
- Принтер

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Литература: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования: в 2 ч. Ч. 1/Под ред. Г.А. Обернихиной. – М.: Издательский центр «Академия», 2020.
2. Агеносов В.В. и др. Русская литература XX в. (ч. 1, 2). 11кл. - М., 2020.
3. Русская литература XX в. (ч. 1, 2). 11 кл. / Под ред. В.П. Журавлева. – М., 2020.
4. Литература (ч. 1, 2). 11 кл. / Программа под ред. В.Г. Маранцман. - М., 2020.

3.2.2. Дополнительные источники

Интернет – ресурсы

1. http://www.pereplet.ru/obrazovanie/shkola/PAGE1-16.html (Изучение русской литературы в 10 классе. Сайт создан под редакцией заслуженной учительницы России Натальи Беляевой. Методические рекомендации: распределение учебных часов по темам программы 10 класса и тематическое планирование уроков литературы).
2. http://ruslit.ioso.ru (Кабинет русского языка и литературы. Сайт содержит антологию русской поэзии первой четверти двадцатого века; тесты по русскому языку; поэтические загадки; страничку по истории русской письменности; методические разработки и другие полезные материалы).
3. http://www.repetitor.org/ (Система сайтов «Репетитор». Информация для школьников, абитуриентов и родителей: учебные программы по русскому языку и литературе; методика написания сочинений и различные учебные материалы; полезная справочная информация).
4. http://www.feb-web.ru/ (Русская литература и фольклор. Фундаментальная электронная библиотека “Русская литература и фольклор” (ФЭБ) — это сетевая многофункциональная информационная система, аккумулирующая информацию различных видов (текстовую, звуковую, изобразительную и т. п.) в области русской литературы XI-XX вв. и русского фольклора, а также истории русской филологии и фольклористики. Библиотека находится в стадии разработки и пополнения).
5. http://www.geocities.com/Athens/Ithaca/3880/osn.html (Клуб любителей творчества Ф.М. Достоевского. Сайт содержит биографию, библиографию и тексты большинства произведений писателя, цитаты из его произведений, иллюстрации к произведениям, критические статьи, материалы в помощь учителю литературы).

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоенности компетенций	Методы оценки
ОК-01, ОК-02 ОК-03 ОК-05 ОК-06 ОК-09 ПК 1.4	Владеет навыками анализа текста с учетом стилистической и жанрово-родовой специфики, осознание художественной картины жизни, созданной в литературном произведении, в единстве эмоционального личностного восприятия и интеллектуального понимания; Воспроизводит произведения русской и мировой классики: демонстрирует умение учитывать исторический, историко-культурный контекст творчества писателя в процессе анализа художественного текста; владеет навыками анализа художественных произведений с учетом их жанрово- родовой специфики; осознание художественной картины жизни, созданной в литературном произведении, в единстве эмоционального , личностного восприятия и интеллектуального понимания. Владеет навыками составлять план для решения задач и проблем, активный поиск информации и выделение главного. Умеет грамотно излагать свои мысли с точки зрения синтаксических норм, понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые),	тестирование, контрольная работа

	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 объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы. Владеть техникой переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры	

Приложение 2.1.1
к ОП-П по специальности
43.02.16 Туризм и гостеприимство

Рабочая программа дисциплины

“ОУД.03 Иностранный язык”

2024г.

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«Иностранный язык»

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «Иностранный язык»: формирование коммуникативной компетенции, овладение иностранным языком как средством межкультурного общения, развитие умений использовать иностранный язык как инструмент в диалоге культур и цивилизаций современного мира.

Дисциплина «Иностранный язык» включена в обязательную часть общеобразовательного цикла образовательной программы

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП-П).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ОК, ПК	**Уметь**	**Знать**	**Владеть навыками**
ОК.01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части определять этапы решения задачи выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы составлять план действия определять необходимые ресурсы владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах реализовывать составленный план	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 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	-

	оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)		
ОК.02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	определять задачи для 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, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач использовать современное программное обеспечение использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности приемы структурирования информации формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств	-
ОК.03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательску	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности	содержание актуальной нормативно-правовой документации современная научная и профессиональная терминология	

ю деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	применять современную научную профессиональную терминологию определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности презентовать бизнес-идею определять источники финансирования	возможные траектории профессионального развития и самообразования основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности правила разработки бизнес-планов порядок выстраивания презентации кредитные банковские продукты	
ОК. 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	организовывать работу коллектива и команды взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности основы проектной деятельности	
ОК. 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной	особенности социального и культурного контекста;	

на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	правила оформления документов и построения устных сообщений	
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	описывать значимость своей специальности применять стандарты антикоррупционного поведения	сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей значимость профессиональной деятельности по специальности стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения	
ОК. 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности, осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона	правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности пути обеспечения ресурсосбережения принципы бережливого производства основные направления изменения климатических условий региона	

ОК. 08 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	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	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	
ОК. 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	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 объяснять свои действия (текущие и планируемые) писать простые связные сообщения	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительны е глаголы (бытовая и профессиональная лексика) лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности особенности произношения правила чтения текстов профессиональной направленности	

	на знакомые или интересующие профессиональные темы		
ПК 1.1. Планировать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	Владеть технологией делопроизводства (ведение документации, хранение и извлечение информации) Владеть техникой переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры Владеть культурой межличностного общения	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	Производить координацию работы сотрудников службы предприятия туризма и гостеприимства Использовать технику переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры
ПК 1.2. Организовывать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	Взаимодействовать с туроператорами, экскурсионными бюро, кассами продажи билетов	Основы трудового законодательства Российской Федерации Основы организации, планирования и контроля деятельности сотрудников	Осуществлять организацию и контроль работы сотрудников службы предприятия туризма и гостеприимства

		Ассортимент и характеристики предлагаемых туристских услуг Программное обеспечение деятельности туристских организаций Основы делопроизводства	
ПК 1.3. Координировать и контролировать деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	Владеть технологией делопроизводства (ведение документации, хранение и извлечение информации)	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	Производить координацию работы сотрудников службы предприятия туризма и гостеприимства
ПК 1.4. Осуществлять расчеты с	Владеть техникой переговоров,	Законодательство Российской	Использовать технику

потребителями за предоставленные услуги	устного общения, включая телефонные переговоры	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	переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры
ПК 2.1. Оформлять и обрабатывать заказы клиентов	Взаимодействовать с туроператорами, экскурсионными бюро, кассами продажи билетов, транспортными компаниями, meet-компаниями Владеть культурой межличностного общения Владеть техникой переговоров, устного общения с клиентом, включая	Законодательство Российской Федерации в сфере туризма Нормативные документы, регламентирующие организацию туроператорской и турагентской деятельности Ассортимент и характеристики предлагаемых туристских продуктов	Консультирование туристов по правилам и предмету заказа (оформление, цена, параметры, сроки и место выполнения заказа) Осуществление приема заказов от туристов Проверка наличия всех реквизитов заказа

	телефонные переговоры Владеть техникой количественной оценки и анализа информации Владеть методикой хранения и поиска информации Вести документацию, хранение и извлечение информации Пользоваться компьютерными программами бронирования туров Осуществлять контроль за своевременным выполнением заказа Собирать, обрабатывать и анализировать статистические данные Формировать банки данных	Цены на туристские продукты и отдельные туристские и дополнительные услуги Системы бронирования услуг Организацию работы с запросами туристов Требования к оформлению и учету заказов Порядок контроля за прохождением и выполнением заказов Виды технических средств сбора и обработки информации, связи и коммуникаций Программное обеспечение деятельности туристских организаций Этику делового общения Основы делопроизводства Правила внутреннего трудового распорядка Правила по охране труда и пожарной безопасности	Идентификация вида заказа Направление заказа в соответствующее подразделение туроператора и его контроль Корректировка сроков и условий выполнения заказов и в случае необходимости информирование заказчиков (туристов) об изменении параметров заказа
ПК 2.2. Координировать работу по реализации заказа	Координировать работу подразделений туроператора, задействованных в реализации заказа	Законодательство Российской Федерации в сфере туризма Нормативные документы, регламентирующие организацию туроператорской и турагентской деятельности Ассортимент и характеристики предлагаемых туристских продуктов Цены на туристские продукты и отдельные туристские и	Координация работы подразделений туроператора, задействованных в реализации заказа

		дополнительные услуги Системы бронирования услуг Организацию работы с запросами туристов Требования к оформлению и учету заказов Порядок контроля за прохождением и выполнением заказов Виды технических средств сбора и обработки информации, связи и коммуникаций Программное обеспечение деятельности туристских организаций Этику делового общения Основы делопроизводства Правила внутреннего трудового распорядка Правила по охране труда и пожарной безопасности	
ПК 2.1. Формировать группы туристов, выполнять регистрацию группы в аварийно-спасательных службах	Предоставлять клиентам первичную информацию по вопросам реализации экскурсионных услуг Принимать заказы на экскурсионные услуги Проверять правильность оформления заказа на экскурсионные услуги Регистрировать и редактировать данные о заказах на экскурсионные	Законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации и субъекта Российской Федерации в сфере туризма и экскурсионного дела Особенности субъекта Российской Федерации (географические, историко-культурные, экономические и туристские) Локальные нормативные акты организации, регламентирующие осуществление	Консультирования клиентов по правилам оформления и приема заказов на экскурсионные услуги Получения, учёта и оформления заказов на экскурсии Формирования экскурсионных групп в соответствии с поступившими заказами Поддержания контактов с туристскими

	услуги и условиях их выполнения Использовать систему электронных путевок Выявлять потребности и предпочтения туристов (экскурсантов) Использовать технологии компьютерной обработки заказов на экскурсионные услуги Работать с документами, составлять отчеты по итогам реализации заказов на экскурсионные услуги Организовывать деятельность по хранению и обработке персональных данных Использовать технологии компьютерной обработки заказов на экскурсионные услуги Работать с документами, составлять отчеты по итогам реализации заказов на экскурсионные услуги Организовывать деятельность по хранению и обработке персональных данных Проводить оценку состояния рынка	экскурсионной деятельности Функции структурных подразделений экскурсионного бюро Основы делопроизводства Требования к оформлению и учету заказов на экскурсии Порядок контроля прохождения и выполнения заказов на экскурсии Структура и состав информации, содержащейся в электронной путевке Технология компьютерной обработки заказов на экскурсии Иностранный язык в объеме, необходимом для консультирования туристов по оформлению заказов на экскурсионные услуги Этика межкультурного и делового общения Туристский потенциал населенного пункта (района) Теоретические основы экскурсионной деятельности Этика и культура межличностного общения Правила оказания первой помощи и обеспечения безопасности, порядок действий в чрезвычайной ситуации	информационным и центрами Координации работы подразделений по реализации заказов на экскурсионные услуги Ведения информационной базы данных о реализуемых заказах на экскурсионные услуги Контроля реализации заказов на экскурсионные услуги Ведения отчетности о реализованных заказах на экскурсионные услуги Определения и уточнения тематики программ экскурсионного обслуживания Отбора и изучения экскурсионных объектов Отбора объектов инфраструктуры в соответствии с разработанной программой экскурсионного обслуживания Формирования программ экскурсионного обслуживания Формирования экскурсионных групп с учетом совместных интересов

	экскурсионных услуг Организовывать контроль на разных этапах разработки программ экскурсионного обслуживания Корректировать программы экскурсионного обслуживания с учетом изменения условий их реализации Определять необходимость использования технических средств для разработки программ экскурсионного обслуживания Составлять программы экскурсионного обслуживания Организовывать взаимодействие с предпринимателями и организациями, предоставляющими услуги по программе экскурсионного обслуживания Бронировать, корректировать и сопровождать заказы на услуги, входящие в программу экскурсионного обслуживания Оформлять документацию к программам экскурсионного обслуживания Собирать и обрабатывать отзывы туристов		туристов (экскурсантов) Составления маршрута и текста экскурсии Отбора объектов для показа во время экскурсии Отбора информационных материалов для проведения экскурсии Определения методических приемов проведения экскурсии Объезда (обхода) маршрута экскурсии Оформления экскурсионной документации

	(экскурсантов), формировать отчеты по реализованным экскурсионным программам Бронирование транспортных услуг для организации экскурсий Организация питания туристов (экскурсантов)		
ПК 2.2. Сопровождать туристов при прохождении маршрута (по видам туризма)	Анализировать результаты деятельности служб питания, приема и размещения, и 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	Законодательство Российской Федерации о предоставлении гостиничных услуг Основы организации деятельности различных видов гостиничных комплексов Технологии организации процесса питания Основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных Теории мотивации персонала и обеспечения лояльности персонала Теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии малой группы Гостиничный маркетинг и технологии продаж Требования охраны труда на рабочем месте в службе приема и размещения Специализированные информационные программы и технологии, используемые в	Контроль выполнения сотрудниками стандартов обслуживания и регламентов служб питания, приема и размещения, номерного фонда Взаимодействия с отделами (службами) гостиничного комплекса Управления конфликтными ситуациями в департаментах (службах, отделах) Подготовка отчетов о своей работе за смену Проведение текущего аудита службы приема и размещения гостиничного комплекса или иного средства размещения Передача дел и отчетов по окончании смены дежурному администратору службы приема и размещения

	труда на рабочем месте, при работе с инвентарем, стационарным оборудованием, сейфами, хранилищами и другим оборудованием	работе служб питания, приема и размещения, номерного фонда Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены Правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения Правила регистрации и размещения российских и зарубежных гостей в гостиницах и иных средствах размещения Правила проведения расчетов с гостями гостиничного комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной форме Правила антитеррористической безопасности и безопасности гостей Правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения Иностранный язык с учетом характеристик постоянных клиентов гостиничного комплекса или иных средств размещения Методы обеспечения лояльности гостей гостиниц и иных средств размещения Основы этики, этикета и психологии обслуживания гостей в гостиницах и иных средствах размещения Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены Принципы работы специализированных	

		программных комплексов, используемых в гостиницах и иных средствах размещения Правила бронирования номеров в гостиницах и иных средствах размещения Правила хранения и выдачи багажа гостей в гостиницах и иных средствах размещения	
ПК 2.3. Организовывать и осуществлять бронирование и продажу гостиничных услуг	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	Законодательство Российской Федерации о предоставлении гостиничных услуг Основы организации деятельности различных видов гостиничных комплексов Технологии организации процесса питания Основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных Теории мотивации персонала и обеспечения лояльности персонала Теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии малой группы Гостиничный маркетинг и технологии продаж Требования охраны труда на рабочем месте в службе приема и размещения Специализированные информационные программы и	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 Информирования гостей о службах и услугах гостиничного комплекса или

	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	технологии, используемые в работе служб питания, приема и размещения, номерного фонда Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены Правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения Правила регистрации и размещения российских и зарубежных гостей в гостиницах и иных средствах размещения Правила проведения расчетов с гостями гостиничного комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной форме Правила антитеррористической безопасности и безопасности гостей Правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения Иностранный язык с учетом характеристик постоянных клиентов гостиничного комплекса или иных средств размещения Методы обеспечения лояльности гостей гостиниц и иных средств размещения Основы этики, этикета и психологии обслуживания гостей в гостиницах и иных средствах размещения Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены	иного средства размещения Информирования гостей о городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения

		Принципы работы специализированных программных комплексов, используемых в гостиницах и иных средствах размещения Правила бронирования номеров в гостиницах и иных средствах размещения Правила хранения и выдачи багажа гостей в гостиницах и иных средствах размещения	
ПК 2.4. Выполнение санитарно-эпидемиологических требований к предоставлению гостиничных услуг	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 Осуществлять расчеты с гостями во время их выезда из гостиничного комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной форме	аконодательство Российской Федерации о предоставлении гостиничных услуг Основы организации деятельности различных видов гостиничных комплексов Технологии организации процесса питания Основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных Теории мотивации персонала и обеспечения лояльности персонала Теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии малой группы Гостиничный маркетинг и технологии продаж Требования охраны труда на рабочем месте в службе приема и размещения	Оценки и планирования потребностей департаментов (служб, отделов) в материальных ресурсах и персонале Проведения вводного и текущего инструктажа подчиненных Распределения обязанностей и определение степени ответственности подчиненных Планирования текущей деятельности департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса Формирования системы бизнес-процессов, регламентов и стандартов гостиничного комплекса Координации и контроль деятельности

	Оформлять документы, подтверждающие пребывание гостя в гостиничном комплексе или ином средстве размещения Вести журнал передачи смены	Специализированные информационные программы и технологии, используемые в работе служб питания, приема и размещения, номерного фонда Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены Правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения Правила регистрации и размещения российских и зарубежных гостей в гостиницах и иных средствах размещения Правила проведения расчетов с гостями гостиничного комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной форме Правила антитеррористическо й безопасности и безопасности гостей Правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения Иностранный язык с учетом характеристик постоянных клиентов гостиничного комплекса или иных средств размещения Методы обеспечения лояльности гостей гостиниц и иных средств размещения Основы этики, этикета и психологии обслуживания гостей в гостиницах и иных средствах размещения	департаментов (служб, отделов) Стимулирования подчиненных и реализация мер по обеспечению их лояльности Организации и контроля соблюдения требований охраны труда на рабочем месте

		Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены Принципы работы специализированных программных комплексов, используемых в гостиницах и иных средствах размещения Правила бронирования номеров в гостиницах и иных средствах размещения Правила хранения и выдачи багажа гостей в гостиницах и иных средствах размещения	

1.3.Обоснование часов вариативной части ОПОП-П

№№ п/п	**Дополнительные знания, умения, навыки *(если указаны ПК)***	**№, наименование темы**	**Объем часов**	**Обоснование включения в рабочую программу**

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	**Объем в часах**	**В т.ч. в форме практ. подготовки**
Учебные занятия	144	68
Курсовая работа (проект)		
Самостоятельная работа	-	-
Промежуточная аттестация в *форме (зачет, диф.зачет, экзамен)*	2	
Всего	**144**	

2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических занятий	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел №1. Иностранный язык для общих целей		**74**	
Тема № 1.1 Повседневная жизнь семьи. Внешность и характер членов семьи.	**Содержание**	**4**	**ОК 01, ОК 02, ОК 04**
	Лексика: города; национальности; профессии; числительные; члены семьи (mother-in-law/nephew/stepmother, etc.); внешность человека (high: shot, medium high, tall/nose: hooked, crooked, etc.); личные качества человека (confident, shy, successful, etc.) названия профессий (teacher, cook, businessman, etc) Грамматика: глаголы to be, to have, to do (их значения как смысловых глаголов и функции как вспомогательных). простое настоящее время (образование и функции в страдательном залоге; чтение и правописание окончаний, слова-маркеры времени); степени сравнения прилагательных и их правописание; местоимения личные, притяжательные, указательные, возвратные; модальные глаголы и их эквиваленты. Фонетика: Правила чтения. Звуки. Транскрипция		
	В том числе практических занятий	**6**	
	1. Приветствие, прощание. Представление себя и других людей в официальной и неофициальной обстановке. 2. Я и моя семья; Мои друзья, занятия; 3. Внешность, личностные качества;Повседневная жизнь	2 2 2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	**2**	

Тема № 1.2 **Молодѐжь в современном обществе. Досуг молодѐжи: увлечения и интересы**	**Содержание**	**4**	**ОК 01, ОК 02, ОК 04**
	Лексика: рутина (go to college, have breakfast, take a shower, etc.); наречия (always, never, rarely, sometimes, etc.) Грамматика: предлоги времени; Простое настоящее время и простое продолжительное время(их образование и функции в действительном залоге) глагол с инфинитивом; сослагательное наклонение love/like/enjoy + Infinitive/-ing, типы вопросов, способы выражения будущего времени.		
	В том числе практических занятий	**4**	
	1. Хобби, свободное время; 2. Организация досуга	2 2	
	Самостоятельная работа обучающихся	**2**	
Тема № 1.3 **Условия проживания в городской и сельской местности**	**Содержание**	**4**	**ОК 01, ОК 02, ОК 04**
	Лексика: здания (attached house, apartment, etc.); комнаты (living-room, kitchen, etc.); обстановка (armchair, sofa, carpet, etc.); техника и оборудование (flat-screen TV, camera, computer, etc.); условия жизни (comfortable, close, nice, etc.); места в городе (city centre, church, square, etc.); Грамматика: оборот there is/are; неопределѐнные местоимения some/any/one и их производные. предлоги направления (forward, past, opposite, etc.); модальные глаголы в этикетных формулах (Can/may I help you?, Should you have any questions _____, Should you need any further information __и др.); специальные вопросы; вопросительные предложения – формулы вежливости (Could you ___, please? Would you like ____? Shall I_____?); наречия, обозначающие направление		
	В том числе практических занятий	**4**	

	Особенности проживания в городе; Инфраструктура. Как спросить и указать дорогу; Описание здания. Интерьер; Описание колледжа: здание, обстановка, условия жизни, техника, оборудование. Описание кабинета иностранного языка	2 2	
Тема № 1.4 Покупки: одежда, обувь и продукты питания	**Содержание**	**4**	**ОК 01, ОК 02, ОК 04**
	Лексика: виды магазинов и отделы в магазине (shopping mall, department store, dairy produce, etc.); товары (juice, soap, milk, bread, butter, sandwich, a bottle of milk, etc.); одежда (trousers, a sweater, a blouse, a tie, a skirt, etc) Грамматика: существительные исчисляемые и неисчисляемые; употребление слов many, much, a lot of, little, few, a few с существительными; артикли: определенный, неопределенный, нулевой; чтение артиклей; арифметические действия и вычисления		
	В том числе практических и лабораторных занятий	**6**	
	1. Виды магазинов. Ассортимент товаров. 2. Совершение покупок в продуктовом магазине 3. Совершение покупок в магазине одежды/обуви	2 2	
Тема № 1.5 Здоровый образ жизни и забота о здоровье: сбалансированное питание. Спорт. Посещение врача	**Содержание**	**4**	**ОК 01, ОК 02, ОК 04**
	части тела (neck, back, arm, shoulder, etc); правильное питание (diet, protein, etc.); названия видов спорта (football, yoga, rowing, etc.); симптомы и болезни (running nose, catch a cold, etc.); еда (egg, pizza, meat, etc); способы приготовления пищи (boil, mix, cut, roast, etc); дроби и меры весов (1/12: one-twelfth) Грамматика:		

	образование множественного числа с помощью внешней и внутренней флексии; множественное число существительных, заимствованных из греческого и латинского языков; существительные, имеющие одну форму для единственного и множественного числа; чтение и правописание окончаний. простое прошедшее время (образование и функции в действительном залоге. Чтение и правописание окончаний в настоящем и прошедшем времени) правильные и неправильные глаголы; used to + Infinitive structure.		
	В том числе практических занятий	**4**	
	1. Физическая культура и спорт. Еда полезная и вредная. 2. Заболевания и их лечение.Здоровый образ жизни	2 2	
Тема № 1.6 **Туризм. Виды отдыха**	**Содержание**	**4**	**ОК 01, ОК 02, ОК 04**
	Лексика: виды путешествий (travelling by plane, by train, etc.); виды транспорта (bus, car, plane, etc.) Грамматика: инфинитив, его формы; неопределенные местоимения; образование степеней сравнения наречий; наречия места.		
	В том числе практических занятий	**4**	
	1. Почему и как люди путешествуют 2. Путешествие на поезде. Путешествие на самолете	2 2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	**2**	
Тема № 1.7 **Страна/страны изучаемого языка**	**Содержание**	**4**	**ОК 01, ОК 02, ОК 04**
	Лексика: государственное устройство (government, president, Chamber of parliament, etc.); погода и климат (wet, mild, variable, etc.).		

	экономика (gross domestic product, machinery, income, etc.); достопримечательности (sights, Tower Bridge, Big Ben, Tower, etc) количественные и порядковые числительные; обозначение годов, дат, времени, периодов; Грамматика: артикли с географическими названиями; прошедшее совершенное действие (образование и функции в действительном залоге; слова — маркеры времени). сравнительные обороты than, as…as, not so … as; прошедшее продолжительное действие (образование и функции в действительном залоге; слова — маркеры времени).		
	В том числе практических занятий	**4**	
	1. Великобритания (географическое положение, климат, население; национальные символы; политическое и экономическое устройство, традиции).Великобритания (крупные города, достопримечательности). 2. США (географическое положение, климат, население; национальные символы; политическое и экономическое устройство, традиции). США (крупные города, достопримечательности).	2 2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	**2**	
Тема № 1.8 Россия	**Содержание**	**6**	**ОК 01, ОК 02, ОК 04**
	Лексика: государственное устройство (government, president, judicial, commander-in- chief, etc.); погода и климат (wet, mild, variable, continental, etc.). экономика (gross domestic product, machinery, income, heavy industry, light industry, oil and gas resources, etc.); достопримечательности (the Kremlin, the Red Square, Saint Petersburg, etc) Грамматика: артикли с географическими названиями; прошедшее совершенное действие (образование и функции в действительном залоге; слова — маркеры времени).		

	сравнительные обороты than, as…as, not so … as		
	В том числе практически занятий	**4**	
	1 Географическое положение, климат, население. Национальные символы. Политическое и экономическое устройство. 2 Москва – столица России. Достопримечательности Москвы Традиции народов России	2 2 4 2	
Прикладной модуль			
Раздел 2.	**Иностранный язык для специальных целей**	**58**	
Тема 2.1 Современный мир профессий. Проблемы выбора профессии. Роль иностранного языка в вашей профессии	**Содержание**	**8**	**ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 09, ПК 4.3**
	Лексика: - профессионально - ориентированная лексика; - лексика делового общения. Грамматика: - герундий, инфинитив. грамматические структуры, типичные для делового стиля		
	В том числе практических занятий	**10**	
	1. Роль туризма в современном мире. 2. Специфика профессии. 3. Основные принципы профессии. 4. Основные понятия в сфере туризма и гостиничного дела. 5. Профессионалы.		
Тема 2.2 Межличностные отношения	**Содержание**	**10**	**ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 09, ПК 4.3**
	Лексика: -лексический материал по теме Грамматика: причастия I и II; обороты to be going to и there + to be в прошедшем времени; взаимные и вопросительные местоимения		

	В том числе практических занятий	**10**	
	1. Этикет делового и неофициального общения. 2. Переговоры, разрешение конфликтных ситуаций. 3. Отношения внутри коллектива. 4. Правила поведения в ресторане, кафе, во время делового обеда. 5. Рабочие совещания.		
Тема 2.4 **Поиск работы за рубежом.**	**Содержание**		**ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 09, ПК 4.3**
	Лексика: - профессионально ориентированная лексика; - лексика делового общения. Грамматика: грамматические конструкции типичные для делового стиля.		
	В том числе практических занятий	**10**	
	Устройство на работу в зарубежных странах. Резюме. Письменное обращение к работодателю Реклама о вакансиях на рынке труда	4 4 2	
Тема 2.5 **Деловое общение**	**Содержание**	**10**	**ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 09, ПК 4.3**
	Лексика: профессионально ориентированная лексика; лексика делового общения. Грамматика: грамматические конструкции типичные для делового стиля		
	В том числе практических занятий	**10**	
	1. Публичное выступление 2. Искусство эффективных презентаций 3. Продвижение в СМИ	4 2 2 2	

	4. Работа в команде		
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	**2**	
Курсовая работа (проект)		**-**	
Промежуточная аттестация		**-**	
Всего		**144**	

2.3. Курсовой проект не предусмотрен

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет «Иностранного языка» оснащенный(е) в соответствии с приложением 3 ОПОП-П. имеет оборудованием: доской учебной, рабочим местом преподавателя, столами, стульями (по числу обучающихся), шкафами для хранения раздаточного дидактического материала и др.; техническими средствами обучения (компьютером, средствами аудиовизуализации, мультимедийным проектором).

В состав учебно-методического и материально-технического обеспечения программы учебной дисциплины «Иностранный язык» входят:

- многофункциональный комплекс преподавателя;
- наглядные пособия (комплекты учебных таблиц, плакатов, портретов выдающихся ученых, поэтов, писателей и др.);
- информационно-коммуникативные средства;
- библиотечный фонд.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

Информационное обеспечение реализации программы

Основные источники:

1. Anne R. Colin S., Fun Skills. Students Book 3. Cambridge ELT, 2020.
2. Anne R. Kelly B. Fun Skills, Students Book 5, Cambridge University Press, 2020.
3. Brayshaw D., Jones V., Kay S. Focus 2. Students Book. Person, 2020.
4. Brayshaw D., Jones V., Kay S. Focus 4. Students Book. Person ,2020.
5. Brayshaw D., Michalak I., Trapnell B. Focus 3. Students Book,.Person ,2020.
6. Dimond-Bayir S., Kelly B. Fun Skills. Students Book 6. Cambridge ELT, 2020.

Дополнительные источники (ДИ):

1. Агабекян И.П. Английский язык для вузов: учебное пособие.М., ТК Велби, Издательство Проспект, 2021.
2. Голубев А.П Учебное пособие для студ. сред. учеб. заведений. М. Издательский центр «Академия», 2020.
3. Державина В.А. English Grammar. Грамматика английского языка.М., АСТ,2020.

Интернет-ресурсы:

1. http://lingualeo.com
2. http://puzzle-english.com
3. www. lingvo-online.ru (более 30 англо-русских, русско-английских и толковых словарей общей и отраслевой лексики).
4. www.macmillandictionary.com/dictionary/british/enjoy (Macmillan Dictionaryт с возможностью прослушать произношение слов).
5. www.britannica.com (энциклопедия «Британника»).
6. www.ldoceonline.com (Longman Dictionary of Contemporary English).

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоенности компетенций	Методы оценки
Выбирать способы решения задач	формирование коммуникативной	опрос самостоятельная работа

профессиональной деятельности применительно к различным контекстам Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	компетенции, овладение иностранным языком как средством межкультурного общения, развитие умений использовать иностранный язык как инструмент в диалоге культур и цивилизаций современного мира.	контрольная работа тест аудирование высказывание по теме

Организовывать и осуществлять бронирование и продажу гостиничных услуг.		

Приложение 2.2.4
к ОП-П по специальности
43.02.16 Туризм и гостеприимство

Рабочая программа дисциплины
«ОУД.04 Математика»

2024 г

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «МАТЕМАТИКА»

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «Математика»:
Целью общеобразовательной дисциплины «Математика» является формирование функциональной математической грамотности: умения распознавать математические аспекты в реальных жизненных ситуациях и при изучении других учебных предметов.
Дисциплина «Математика» включена в обязательную часть общеобразовательного цикла образовательной программы.

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составлять план действия; определять необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или	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 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.	-

	с помощью наставника)		
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	определять задачи для 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, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе с использованием цифровых средств.	-
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать	содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; основы предпринимательской	

	траектории профессионального развития и самообразования; выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования	деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты	
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности	
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений	
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию,	описывать значимость своей специальности; применять	сущность гражданско-патриотической позиции,	

демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	стандарты антикоррупционного поведения	общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности; стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения	
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности, осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства; организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона.	правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения; принципы бережливого производства; основные направления изменения климатических условий региона.	
ПК 1.4 Осуществлять расчеты с потребителями за предоставленные услуги	Владеть техникой переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры	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	Использовать технику переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры

		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	
ПК 2.1. Оформлять и обрабатывать заказы клиентов	Взаимодействовать с туроператорами, экскурсионными бюро, кассами продажи билетов, транспортными компаниями, meet-компаниями Владеть культурой межличностного общения Владеть техникой переговоров, устного общения с клиентом, включая телефонные переговоры Владеть техникой количественной оценки и анализа информации Владеть методикой хранения и поиска информации Вести документацию, хранение и извлечение информации	Законодательство Российской Федерации в сфере туризма Нормативные документы, регламентирующие организацию туроператорской и турагентской деятельности Ассортимент и характеристики предлагаемых туристских продуктов Цены на туристские продукты и отдельные туристские и дополнительные услуги Системы бронирования услуг Организацию работы с запросами туристов Требования к оформлению и учету заказов	Консультирование туристов по правилам и предмету заказа (оформление, цена, параметры, сроки и место выполнения заказа) Осуществление приема заказов от туристов Проверка наличия всех реквизитов заказа Идентификация вида заказа Направление заказа в соответствующее подразделение туроператора и его контроль Корректировка сроков и условий выполнения заказов и в случае необходимости информирование

	Пользоваться компьютерными программами бронирования туров Осуществлять контроль за своевременным выполнением заказа Собирать, обрабатывать и анализировать статистические данные Формировать банки данных	Порядок контроля за прохождением и выполнением заказов Виды технических средств сбора и обработки информации, связи и коммуникаций Программное обеспечение деятельности туристских организаций Этику делового общения Основы делопроизводства Правила внутреннего трудового распорядка Правила по охране труда и пожарной безопасности	заказчиков (туристов) об изменении параметров заказа

1.3.Обоснование часов вариативной части ОПОП-П

№№ п/п	**Дополнительные знания, умения, навыки *(если указаны ПК)***	**№, наименование темы**	**Объем часов**	**Обоснование включения в рабочую программу**

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	**Объем в часах**	**В т.ч. в форме практ. подготовки**
Всего часов	152	
Самостоятельная работа	8	
Консультации	6	
Промежуточная аттестация (экзамен)	6	
Всего	**172**	**-**

2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1. Повторение курса математики основной школы		**10**	
Тема 1.1. Цель и задачи математики при освоении специальности	**Содержание**	**2**	ОК01 ОК02 ОК03, ОК04 ОК05 ОК06 ОК07 ПК 1.4 ПК 2.1
	Входной мониторинг. Базовые знания и умения по математике в профессиональной и в повседневной деятельности.	2	
Тема 1.2. Числа и вычисления. Выражения и преобразования.	**Содержание**	**2**	
	Действия над положительными и отрицательными числами, обыкновенными и десятичными дробями. Действительные числа. Рациональные и иррациональные числа. Арифметические операции с действительными числами. Арифметические операции с рациональными числами, преобразования числовых выражений. Тождества и тождественные преобразования. Формулы сокращенного умножения. Преобразования числовых выражений, содержащих степени и корни.		.
	В том числе практических занятий	**2**	
	№ 1 Арифметические действия над числами. Сравнение числовых выражений.		
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		

Тема 1.3. Геометрия на плоскости	**Профессионально – ориентированное содержание учебного материала:**	**2**	
	Прямоугольный треугольник. Теорема Пифагора. Многоугольники. Площадь многоугольника (площадь квадрата, прямоугольника, параллелограмма, треугольника, трапеции) Окружность. Площадь круга.		
	Практические занятия	**2**	
	№ 2 Виды плоских фигур и их площадь.		
Тема 1.4. Процентные вычисления.	**Содержание**	**2**	
	Простые проценты, разные способы их вычисления. Сложные проценты. Процентные вычисления в профессиональных задачах. Применение дробей и процентов для решения прикладных задач из различных отраслей знаний и реальной жизни.	**2**	
Тема 1.5. Уравнения и неравенства. Системы уравнений	**Содержание**	**2**	
	Линейные, квадратные, дробно-линейные уравнения и неравенства. Способы решения систем линейных уравнений. Системы линейных неравенств. Решение прикладных задач с помощью системы линейных уравнений.	**2**	
Раздел 2. Прямые и плоскости в пространстве.		**16**	ОК01 ОК03 ОК04 ОК07
Тема 2.1. Основные понятия стереометрии. Расположение прямых и плоскостей	**Содержание**	**2**	
	Предмет стереометрии. Основные понятия стереометрии. Точка, прямая, плоскость, пространство. Аксиомы стереометрии и следствия из них. Взаимное расположение прямых и плоскостей в пространстве. Основные пространственные фигуры.		
	В том числе практических и занятий	**2**	

	№ 3 Изображение пространственных фигур на плоскости.		
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		
Тема 2.2. Параллельность прямых, прямой и плоскости, плоскостей.	**Содержание**	**4**	
	Параллельные прямые в пространстве. Определение. Признак. Параллельные прямая и плоскость. Определение. Признак. Свойства . Параллельные плоскости. Определение. Признак. Свойства параллельных плоскостей. Тетраэдр и его элементы. Параллелепипед и его элементы. Свойства противоположных граней и диагоналей параллелепипеда.	2	
	В том числе практических занятий	**2**	
	№ 4 Решение задач на параллельность прямых в пространстве.		
	№ 5 Решение задач на параллельность плоскостей в пространстве.		
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		
Тема 2.3. Перпендикулярность прямых, прямой и плоскости, плоскостей.	**Содержание**	**4**	
	Угол между прямыми в пространстве. Перпендикулярные прямые. Признак перпендикулярности прямых. Перпендикулярность прямой и плоскости. Прямые параллельные и перпендикулярные к плоскости, признак перпендикулярности прямой и плоскости, теорема о прямой перпендикулярной плоскости. Угол между прямой и плоскостью, двугранный угол, линейный угол двугранного угла. Перпендикуляр и наклонные: расстояние от точки до плоскости, расстояние от прямой до плоскости, проекция фигуры на плоскость. Перпендикулярные плоскости. Признак перпендикулярности плоскостей.	**2**	
	В том числе практических занятий:	**2**	
	№ 6 Решение задач на перпендикулярность прямых в пространстве.		

	№ 7 Решение задач на перпендикулярность плоскостей в пространстве.		
Тема 2.4. Теорема о трех перпендикулярах	**Содержание**	**4**	
	Теорема о трех перпендикулярах. Доказательство. Угол между прямой и плоскостью. Угол между плоскостями.	**2**	
	В том числе практических занятий:	**2**	
	№ 8 Решение задач на нахождение углов и расстояний в пространстве.		
	№ 9 Вычисление угла между плоскостями.		
Тема 2.5. Практико-ориентированные задачи по теме: Прямые и плоскости в пространстве.	**Содержание**	**2**	
	Профессионально – ориентированное содержание учебного материала:		
	В том числе практических занятий:	**2**	
	№ 10 Аксиомы стереометрии. Перпендикулярность прямой и плоскости, параллельность двух прямых, перпендикулярных плоскости, перпендикулярность плоскостей.		
Раздел 3.Координаты и векторы.		**8**	ОК01 ОК03 ОК04 ОК07
Тема 3.1. Декартовы координаты в пространстве. Расстояние между двумя точками. Координаты середины отрезка**.**	**Содержание**	**2**	
	Прямоугольная (декартова) система координат в пространстве. Простейшие задачи в координатах. Расстояние между двумя точками, координаты середины отрезка		
	В том числе практических занятий:	**2**	
	№ 11 Расстояния между двумя точками, координаты середины отрезка.		
Тема 3.2. Векторы в пространстве. Угол между векторами.	**Содержание**	**4**	
	Векторы на плоскости и в пространстве. Координаты вектора. Сложение и вычитание векторов. Умножение вектора на число. Разложение вектора по трём некомпланарным векторам. Правило параллелепипеда.	**2**	

Скалярное произведение векторов.	Угол между векторами. Скалярное произведение векторов. Координатно-векторный метод при решении геометрических задач.		
	В том числе практических занятий:	**2**	
	№12 Действия над векторами.		
Тема 3.3. Практико-ориентированные задачи на координатной плоскости .	**Содержание**	**2**	
	Профессионально – ориентированное содержание учебного материала:		
	Решение задач, связанных с применением правил действий с векторами.		
	В том числе практических занятий:	**2**	
	№ 13 Вычисление расстояний и площадей на плоскости и в пространстве. Количественные расчеты		
Раздел 4. Основы тригонометрии. Тригонометрические функции.		**20**	ОК01 ОК02 ОК03 ОК04 ОК05 ОК06 ОК07
Тема 4.1. Тригонометрические функции произвольного угла, числа. Радианная и градусная мера угла.	**Содержание**	**2**	
	Тригонометрическая окружность, определение тригонометрических функций числового аргумента. Радианная мера угла. Вращательное движение.		
	В том числе практических занятий:	**2**	
	№ 14 Радианный метод измерения углов вращения и связь с градусной мерой.		
Тема 4.2. Основные тригонометрические тождества. Формулы приведения.	**Содержание**	**2**	
	Основные тригонометрические тождества, формулы приведения. Преобразование тригонометрических выражений.		
	В том числе практических занятий:	**2**	
	№ 15 Формулы приведения.		

Тема 4.3. Синус, косинус, тангенс суммы и разности двух углов. Синус и косинус двойного угла. Формулы половинного угла	**Содержание**	**2**	
	Синус, косинус и тангенс суммы и разности двух углов. Синус и косинус двойного угла. Формулы половинного угла. Преобразования суммы тригонометрических функций в произведение и произведения в сумму. Выражение тригонометрических функций через тангенс половинного аргумента. Преобразования простейших тригонометрических выражений.		
	В том числе практических занятий:	**2**	
	№ 16 Преобразования простейших тригонометрических выражений.		
Тема 4.4. Функции, их свойства. Способы задания функции.	**Содержание**	**2**	
	Функция, способы задания функции. График функции. Взаимно обратные функции. Область определения и множество значений функции. Нули функции. Промежутки знакопостоянства. Чётные и нечётные функции. Периодические функции. Промежутки монотонности функции. Максимумы и минимумы функции. Наибольшее и наименьшее значение функции на промежутке. Линейная, квадратичная и дробно-линейная функции. Степенная функция с натуральным и целым показателем. Её свойства и график. Показательная и логарифмическая функции, их свойства и графики.		
	В том числе практических занятий:	**2**	
	№ 17 Определение функций. Построение и чтение графиков функций.		
Тема 4.5. Тригонометрические функции, их свойства и графики.	**Содержание**	**4**	
	Область определения и множество значений тригонометрических функций. Чётность, нечётность, периодичность тригонометрических функций.	**2**	

	Свойства и графики функций y = cosx, y =sinx, y =tgx, y =ctg x.		
	В том числе практических занятий:	**2**	
	№ 18 Исследование функции. Свойства линейной, квадратичной, кусочно-линейной и дробно-линейной функций.		
Тема 4.6. Преобразование графиков тригонометрических функций Описание производственных процессов с помощью графиков функций.	**Содержание**	**2**	
	Профессионально-ориентированное содержание учебного материала: Преобразование функций и действия над ними. Графическая интерпретация. Сжатие и растяжение графиков тригонометрических функций. Функциональные зависимости в реальных процессах и явлениях. Графики реальных зависимостей. Графические методы решения уравнений и неравенств. Использование графиков функций для исследования процессов и зависимостей, которые возникают при решении задач из других учебных предметов и реальной жизни.		
	В том числе практических занятий:	**2**	
	№ 19 Примеры функциональных зависимостей в реальных процессах и явлениях. Использование свойств тригонометрических функций в профессиональных задачах.		
Тема 4.7. Обратные тригонометрические функции.	**Содержание**	**2**	
	Обратные функции. Арксинус, арккосинус, арктангенс числового аргумента. Область определения и область значений обратной функции. График обратной функции. Арифметические операции над функциями. Сложная функция (композиция).	**2**	
Тема 4.8. Тригонометрические уравнения и неравенства	**Содержание**	**2**	
	Уравнение cosx=a. Уравнение sinx=a. Уравнение tgx=a, ctgx=a.	**2**	

	Тригонометрические уравнения основных типов: простейшие тригонометрические уравнения, сводящиеся к квадратным , решаемые разложением на множители, однородные. Простейшие тригонометрические неравенства.		
Тема 4.9. Системы тригонометрических уравнений	**Содержание**	**2**	
	Система простейших тригонометрических уравнений.	**2**	
Раздел 5. Производная функции, ее применение		**18**	ОК01 ОК02 ОК03 ОК04 ОК05 ОК06 ОК07
Тема 5.1. Понятие производной.	**Содержание**	**2**	
	Определение числовой последовательности и способы ее задания. Свойства числовых последовательностей. Арифметическая и геометрическая прогрессии. Бесконечно убывающая геометрическая прогрессия. Сумма бесконечно убывающей геометрической прогрессии. Определение предела последовательности. Вычисление пределов последовательностей. Приращение аргумента. Приращение функции. Задачи, приводящие к понятию производной. Определение производной.	**2**	
Тема 5.2 Производные элементарных функций. Правила дифференцирования.	**Содержание**	**2**	
	Производные элементарных функций. Формулы дифференцирования. Правила дифференцирования. Производная суммы, разности, произведения, частного и функций.	**2**	
Тема 5.3 Производные тригонометрических функций. Производная сложной функции.	**Содержание**	**2**	
	Производная тригонометрических функций. Определение сложной функции. Производная сложной функции.	**2**	
Тема 5.4	**Содержание**	**2**	

Понятие о непрерывности функции. Метод интервалов.	Понятие непрерывной функции. Свойства непрерывной функции.2 Связь между непрерывностью и дифференцируемостью функции в точке. Алгоритм решения неравенств методом интервалов.	**2**	
Тема 5.5 Геометрический и физический смысл производной.	**Содержание**	**2**	
	Геометрический смысл производной функции – угловой коэффициент касательной к графику функции в точке. Уравнение касательной к графику функции. Алгоритм составления уравнения касательной к графику функции y=f(x) Физический (механический) смысл производной– мгновенная скорость в момент времени t :v=S′(t).	**2**	
Тема 5.6 Монотонность функции. Точки экстремума	**Содержание**	**2**	
	Возрастание и убывание функции. Применение производной к исследованию функций на монотонность и экстремумы.	**2**	
Тема 5.7 Исследование функций и построение графиков	**Содержание**	**2**	
	Алгоритм исследования функции и построения ее графика с помощью производной. Дробно-линейная функция	**2**	
Тема 5.8 Наибольшее и наименьшее значения функции	**Содержание**	**2**	
	Нахождение наибольшего и наименьшего значений функций, построение графиков многочленов с использованием аппарата математического анализа.	**2**	
Тема 5.9 Нахождение оптимального результата с помощью производной в практических задачах	**Профессионально – ориентированное содержание учебного материала:** Применение производной для нахождения наилучшего решения в прикладных задачах, для определения скорости процесса, заданного формулой или графиком.	**2**	
	В том числе практических занятий:	**2**	

	№ 20 Наименьшее и наибольшее значение функции		
Раздел 6.Многогранники и круглые тела.		**24**	ОК01 ОК02 ОК03 ОК04 ОК05 ОК06 ОК07 .
Тема 6.1 Многогранник и его элементы Призма, ее составляющие, сечение. Прямая и правильная призмы	**Содержание**	**2**	
	Понятие многогранника. Вершины, ребра, грани многогранника. Диагональ. Вычисление элементов многогранников. Выпуклые и невыпуклые многогранники. Сечение. Построение сечений многогранников. Призма и ее элементы. Прямая и наклонная призма. Высота призмы. Правильная призма. Сечение. Построение сечений призмы.	**2**	
Тема 6.2 Параллелепипед, куб. Сечение куба, параллелепипеда.	**Содержание**	**2**	
	Параллелепипед, прямоугольный параллелепипед и его свойства. Куб. Сечение куба, параллелепипеда.	**2**	
Тема 6.3 Пирамида, ее составляющие, сечение. Правильная пирамида. Усеченная пирамида.	**Содержание**	**2**	
	Пирамида и ее элементы. Сечение пирамиды. Построение сечений пирамиды. Правильная пирамида. Правильная треугольная пирамида и правильный тетраэдр. Усеченная пирамида.	**2**	
Тема 6.4 Боковая и полная поверхность призмы, пирамиды	**Содержание**	**2**	
	Площадь боковой и полной поверхности прямой призмы, теорема о боковой поверхности прямой призмы. Площадь боковой и полной поверхности пирамиды. Теорема о площади усечённой пирамиды.		
	В том числе практических занятий:	**2**	

	№ 21 Площадь поверхности. Вычисление площади и объема призмы. Вычисление площади и объема пирамиды.		
Тема 6.5 Симметрия в кубе, параллелепипеде, призме, пирамиде Примеры симметрий в профессии.	**Содержание**	**2**	
	Симметрия в пространстве: симметрия относительно точки, прямой, плоскости. Элементы симметрии в пирамидах, параллелепипедах, правильных многогранниках.		
	Профессионально – ориентированное содержание учебного материала:		
	В том числе практических занятий:	**2**	
	№ 22 Симметрия в природе, технике, в быту.		
Тема 6.6 Правильные многогранники, их свойства.	**Содержание**	**2**	
	Правильные многогранники: понятие правильного многогранника, правильная призма и правильная пирамида, правильная треугольная пирамида и правильный тетраэдр, куб. Представление о правильных многогранниках: октаэдр, додекаэдр и икосаэдр. Свойства правильных многогранников. Площадь боковой и полной поверхности правильной призмы и правильной пирамиды.	**2**	
Тема 6.7 Цилиндр, его составляющие. Сечение цилиндра.	**Содержание**	**2**	
	Цилиндр: основания и боковая цилиндрическая поверхность, образующие и ось. Изображение цилиндра на плоскости. Сечения цилиндра (параллельно и перпендикулярно оси).	**2**	

	Боковая и полная поверхность цилиндра.		
Тема 6.8 Конус, его составляющие. Сечение конуса.	**Содержание**	**2**	
	Профессионально – ориентированное содержание учебного материала: Конус: основание и вершина, образующие конической поверхности, ось и высота. Изображение конуса на плоскости. Сечение конуса (параллельное основанию и проходящее через вершину) Боковая и полная поверхность конуса.		
	В том числе практических занятий:	**2**	
	№ 23 Конус и его элементы. Сечение конуса (параллельное основанию и проходящее через вершину), конические сечения. Развертка конуса.		
Тема 6.9 Усеченный конус. Сечение усеченного конуса.	**Содержание**	**2**	
	Усеченный конус. Основание, высота, боковая поверхность, образующие, развертка. Осевые сечения и сечения, параллельные основанию. Боковая и полная поверхность усеченного конуса.	**2**	
Тема 6.10 Шар и сфера, их сечения	**Содержание**	**2**	
	Сфера и шар: центр, радиус, диаметр, площадь сферы. Взаимное расположение сферы и плоскости, касательная плоскость к сфере. Изображение шара на плоскости. Сечение шара.	**2**	
Тема 6.11 Понятие об объеме тела.	**Содержание**	**2**	
	Понятие об объеме тела. Основные свойства объёмов тел. Объем куба и прямоугольного параллелепипеда. Объем призмы и пирамиды. Объём цилиндра, конуса. Объём шара и площадь сферы.	**2**	
Тема 6.12	**Содержание**	**2**	

Объемы и площади поверхностей тел. Отношение объемов подобных тел. Комбинации многогранников и тел вращения	Подобные тела в пространстве. Соотношения между площадями поверхностей , объёмами подобных тел. Комбинации тел вращения и многогранников. Многогранник, описанный около сферы, сфера, вписанная в многогранник, или тело вращения. Геометрические комбинации на практике		
	В том числе практических занятий:	**2**	
	№ 24 Площадь поверхности. Вычисление площади поверхности и объема шара. Вычисление площади поверхности и объема цилиндра и конуса		
	№ 25 Решение задач по теме "Многогранники и тела вращения."		
Раздел 7. Первообразная функции, ее применение.		**10**	ОК01 ОК02 ОК03 ОК04 ОК05 ОК06 ОК07
Тема 7.1 Первообразная функции. Правила нахождения первообразных.	**Содержание**	**2**	
	Задача о восстановлении закона движения по известной скорости. Понятие интегрирования. Ознакомление с понятием интеграла и первообразной для функции y=f(x). Решение задач на связь первообразной и ее производной, вычисление первообразной для данной функции. Таблица формул для нахождения первообразных. Изучение правил вычисления первообразных. Интеграл, его геометрический и физический смысл.		
	В том числе практических занятий:	**2**	
	№ 26 Интеграл и первообразная.		
Тема 7.2 Неопределенный интеграл.	**Содержание**	**2**	
	Понятие неопределенного и определенного интеграла.	**2**	
Тема 7.3 Площадь криволинейной	**Содержание**	**2**	
	Задачи, приводящие к понятию определенного интеграла – о вычислении площади криволинейной трапеции.	**2**	

трапеции. Понятие об определенном интеграле как площади криволинейной трапеции. Формула Ньютона – Лейбница	Понятие определённого интеграла. Геометрический и физический смысл определенного интеграла. Формула Ньютона— Лейбница. Вычисление интеграла по формуле Ньютона–Лейбница.		
Тема 7.4 Определенный интеграл в жизни.	**Содержание**	**4**	
	Профессионально – ориентированное содержание учебного материала: Решение задач на применение интеграла для вычисления физических величин и площадей.	**2**	
	В том числе практических занятий:	**2**	
	№ 27 Формула Ньютона—Лейбница. № 28 Геометрический смысл определенного интеграла. Формула Ньютона-Лейбница. Решениезадачнаприменениеинтегралдлявычисленияфизическихвеличинипощадей		
Раздел 8. Степени и корни. Степенная функция.		**10**	ОК01 ОК02 ОК03 ОК04 ОК05 ОК07
Тема 8.1. Степенная функция, ее свойства	**Содержание**	**2**	
	Понятие корня n-ой степени из действительного числа. Свойства корня n-ой степени. Функции y=√x их свойства и графики. Степенная функция с натуральным и целым показателем. Её свойства и график.	**2**	
Тема 8.2 Преобразование выражений с корнями n-ой степени	**Содержание**	**2**	
	Действия с арифметическими корнями натуральной степени. Преобразование иррациональных выражений	**2**	
Тема 8.3	**Содержание**	**2**	

Свойства степени с рациональным и действительным показателями.	Понятие степени с любым рациональным показателем. Свойства степени. Преобразование выражений, содержащих степени с рациональным показателем. Степенные функции, их свойства и графики.	**2**	
Тема 8.4 Иррациональные уравнений и неравенства	**Содержание**	**2**	
	Иррациональные уравнения. Основные методы решения иррациональных уравнений. Равносильность иррациональных уравнений и неравенств. Методы их решения.	**2**	
Тема 8.5 Степени и корни. Степенная функция.	**Содержание**	**2**	
	Определение степенной функции. Использование ее свойств при решении уравнений и неравенств.	**2**	
Раздел 9. Показательная функция		**8**	ОК01 ОК02 ОК03 ОК04 ОК05 ОК07
Тема 9.1 Показательная функция, ее свойства	**Содержание**	**2**	
	Степень с произвольным действительным показателем. Определение показательной функции, ее свойства и график. Знакомство с применением показательной функции.	**2**	
Тема 9.2 Показательные уравнения и неравенства	**Содержание**	**2**	
	Показательные уравнения. Основные методы решения показательных уравнений. Метод уравнивания показателей и метод введения переменной. Решение показательных уравнений функционально-графическим методом. Решение показательных неравенств.	**2**	
Тема 9.3 Системы показательных уравнений	**Содержание**	**2**	
	Решение систем показательных уравнений.	**2**	
Тема 9.4 Показательная функция	**Содержание**	**2**	
	Показательная функция, ее свойства и график. Решение показательных уравнений методом уравнивания показателей и	**2**	

	методом введения новой переменной. Решение показательных неравенств.		
Раздел 10. Логарифмы. Логарифмическая функция.		**12**	ОК01 ОК02 ОК03 ОК04 ОК05 ОК07
Тема 10.1 Логарифм числа. Десятичный и натуральный логарифмы, число е	**Содержание**	**2**	
	Логарифм числа. Десятичный и натуральный логарифмы, число е. Основное логарифмическое тождество	**2**	
Тема 10.2 Свойства логарифмов. Операция логарифмирования.	**Содержание**	**2**	
	Свойства логарифмов. Операция логарифмирования. Преобразование выражений, содержащих логарифмы.	**2**	
Тема 10.3 Логарифмическая функция, ее свойства	**Содержание**	**2**	
	Логарифмическая функция и ее свойства и график.	**2**	
Тема 10.4 Логарифмические уравнения и неравенства	**Содержание**	**2**	
	Понятие логарифмического уравнения . Операция потенцирования. Три основных метода решения логарифмических уравнений: функционально-графический, метод потенцирования, метод введения новой переменной. Примеры тригонометрических неравенств.	**2**	
Тема 10.5 Системы логарифмических уравнений	**Содержание**	**2**	
	Алгоритм решения системы уравнений. Равносильность логарифмических уравнений и неравенств.	**2**	
Тема 10.6 Логарифмы в природе и в технике	**Содержание**	**2**	
	Профессионально –ориентированное содержание учебного материала: Логарифмы в природе и в технике		

	В том числе практических занятий:	**2**	
	№ 29 Применение логарифма. Логарифмическая спираль в природе. Ее математические свойства.		
Раздел 11. Элементы комбинаторики, статистики и теории вероятностей		**6**	ОК01 ОК02 ОК03 ОК04 ОК05 ОК07
Тема 11.1 Основные понятия комбинаторики	**Содержание**	**2**	
	Комбинаторное правило умножения. Перестановки, размещения, сочетания. Треугольник Паскаля. Формула бинома Ньютона.		
	В том числе практических занятий:	**2**	
	№ 30 Вычисление вероятностей		
Тема 11.2 Событие, вероятность события. Сложение и умножение вероятностей	**Содержание**	**2**	
	Случайные события. Операции над событиями: пересечение, объединение, противоположные события. Вероятность случайного события. Совместные и несовместные события. Теоремы о вероятности суммы событий. Условная вероятность. Зависимые и независимые события. Теоремы о вероятности произведения событий.		
	В том числе практических занятий:	**2**	
	№ 31 Классическое определение вероятности, свойства вероятностей, теорема о сумме вероятностей.		
Тема 11.3 Вероятность в профессиональных задачах	**Содержание**	**2**	
	Профессионально –ориентированное содержание учебного материала: Относительная частота события, свойство ее устойчивости. Статистическое определение вероятности. Оценка вероятности события.		

	В том числе практических занятий:	**2**	
	№ 32 Прикладные задачи Относительнаячастотасобытия,свойствоееустойчивости.Статистическое определение вероятности. Оценка вероятности события.		
Раздел 12. Уравнения и неравенства		**10**	ОК01 ОК02 ОК03, ОК04 ОК05 ОК06 ОК07 ПК 1.4 ПК 2.1
Тема 12.1 Равносильность уравнений и неравенств. Общие методы решения.	**Содержание**	**2**	
	Уравнение, корень уравнения. Неравенство, решение неравенства. Равносильность уравнений и неравенств. Определения. Равносильные уравнения и уравнения-следствия. Общие методы решения уравнений: переход от равенства функций к равенству аргументов для монотонных функций, метод разложения на множители, метод введения новой переменной. Решение целых и дробно-рациональных уравнений и неравенств. Решение иррациональных уравнений и неравенств. Решение показательных и логарифмических уравнений и неравенств. Решение тригонометрических уравнений.	**2**	
Тема 12.2 Графический метод решения уравнений, неравенств	**Содержание**	**2**	
	Общие методы решения неравенств: переход от сравнения значений функций к сравнению значений аргументов для монотонных функций, метод интервалов, функционально-графический метод. Графический метод решения уравнений и неравенств.	**2**	
Тема 12.3 Уравнения и неравенства с модулем	**Содержание**	**2**	
	Определение модуля. Раскрытие модуля по определению. Простейшие уравнения и неравенства с модулем. Применение равносильных переходов в определенных типах уравнений и неравенств с модулем.	**2**	
Тема 12.4 Уравнения и неравенства с	**Содержание**	**2**	
	Знакомство с параметром. Простейшие уравнения и неравенства с параметром.	**2**	

параметрами			
Тема 12.5 Составление и решение профессиональных задач с помощью уравнений	**Содержание**	**2**	
	Профессионально – ориентированное содержание учебного материала: Применение уравнений и неравенств к решению математических задач и задач из различных областей науки и реальной жизни.		
	В том числе практических занятий:	**2**	
	№ 34 Решение текстовых задач профессионального содержания.		
	Всего:	**152**	
	Самостоятельная работа	**8**	
	Консультация	**6**	
	Форма промежуточной аттестации -экзамен	**6**	
	Объем ОП:	**172**	

2.3. Курсовой проект (работа)

Указывается, является ли выполнение курсового проекта (работы) по модулю или дисциплине обязательным или обучающийся имеет право выбора: выполнять курсовой проект по тематике данного или иного профессионального модуля(ей) или общепрофессиональной дисциплине(-ам).

Тематика курсовых проектов (работ)

1. …

3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Помещение кабинета «Математика» удовлетворяет требованиям Санитарно-эпидемиологических правил и нормативов и оснащено типовым оборудованием, указанным в настоящих требованиях, в том числе специализированной учебной мебелью и средствами обучения, достаточными для выполнения требований к уровню подготовки обучающихся.

Технические средства обучения:

- Компьютер с лицензионным программным обеспечением;
- Мультимедиапроектор;
- Принтер

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные издания

1. М.И. Башмаков .Математика: учебник для учреждений нач. и сред. проф. образования М М.: Издательский центр «Академия», 2020

2. М.И. Башмаков. Математика. Задачник: учеб. пособие для образоват. учреждений нач. и сред. проф. образования. М.: Издательский центр «Академия», 2020

3.2.2. Дополнительные печатные издания

1. Богомолов Н.В. Практические занятия по математике: Учебное пособие. М.: Высш. шк., 2020

2. Пехлецкий И.Д. Математика: Учебник - (для студентов СПО). М.: Мастерство, 2020

3.2.3.Интернет-ресурсы:

1. www.ege.yandex.ru
2. www.mathege.ru
3. www.live.mephist.ru›
4. www.ege.edu.ru
5. www.ege.ru
6. www.fipi.ru
7. www.allmatematika.ru

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоенности компетенций	Методы оценки
ОК01 ОК02 ОК03 ОК04 ОК05 ОК06 ОК07	-распознает задачу или проблему в профессиональном или социальном контексте; -анализирует задачу или проблему и выделять её составные части; -определяет этапы решения задачи; -выявляет и эффективно ищет информацию, необходимую для решения задачи ; -составляет план действия; -планирует процесс поиска; -структурирует получаемую информацию; -выделяет наиболее значимое в перечне информации; -оценивает практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска, -применяет средства информационных технологий для решения профессиональных задач; -использует современное программное обеспечение; -определяет актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; -применяет современную научную профессиональную терминологию; - определяет и выстраивает траектории профессионального развития и самообразования; -выявляет достоинства и недостатки коммерческой идеи; - презентует идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;	тестирование, контрольные работы, устный опрос

	-рассчитывает размеры выплат по процентным ставкам кредитования; -определяет инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности;	

Приложение 2.2.5
к ОП-П по специальности
43.02.16 Туризм и гостеприимство

Рабочая программа дисциплины

«ОУД.05 Физика»

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«Физика»
(наименование дисциплины)

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «Физика»: (формирование у обучающихся уверенности в ценности образования, значимости физических знаний для современного квалифицированного специалиста при осуществлении его профессиональной деятельности*).*

Дисциплина «Физика» включена в обязательную часть общеобразовательного цикла образовательной программы.

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП-П).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен[1]:

Код ОК, ПК	**Уметь**	**Знать**	**Владеть навыками**
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части определять этапы решения задачи выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы составлять план действия определять необходимые ресурсы владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах реализовывать составленный план оценивать результат и последствия своих	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 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	

[1] *Берутся сведения, указанные по данному виду деятельности в п. 4.2.*

	действий (самостоятельно или с помощью наставника)		
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	определять задачи для 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, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач использовать современное программное обеспечение использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности приемы структурирования информации формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств	
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности применять современную научную профессиональную	содержание актуальной нормативно-правовой документации современная научная и профессиональная терминология возможные траектории профессионального развития и	

различных жизненных ситуациях	терминологию определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности презентовать бизнес-идею определять источники финансирования	самообразования основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности правила разработки бизнес-планов порядок выстраивания презентации кредитные банковские продукты	
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	организовывать работу коллектива и команды взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности основы проектной деятельности	
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в	особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений	

контекста	рабочем коллективе		
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	описывать значимость своей специальности применять стандарты антикоррупционного поведения	сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей значимость профессиональной деятельности по специальности стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения	
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности, осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона	правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности пути обеспечения ресурсосбережения принципы бережливого производства основные направления изменения климатических условий региона	

1.3.Обоснование часов вариативной части ОПОП-П

№№ п/п	**Дополнительные знания, умения, навыки** ***(если указаны ПК)***	**№, наименование темы**	**Объем часов**	**Обоснование включения в рабочую программу**
-	-	-	-	-

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия[2]	78	-
Курсовая работа (проект)	-	-
Самостоятельная работа	-	-
Промежуточная аттестация в *форме (зачет, диф.зачет, экзамен)*	-	-
Всего	**78**	-

[2] *Учебные занятия могут представлены в виде теоретических занятий, лабораторных и практических занятий*

2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий.	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Научный метод познания природы		**2**	
Тема 1.1. Введение. Физика и методы научного познания	**Содержание**	**2**	ОК 03 ОК 05
	Физика — фундаментальная наука о природе. Естественно-научный метод познания, его возможности и границы применимости. Эксперимент и теория в процессе познания природы. Моделирование физических явлений и процессов. Роль эксперимента и теории в процессе познания природы. Физическая величина. Физические законы. Границы применимости физических законов и теорий. Принцип соответствия. Понятие о физической картине мира. Погрешности измерений физических величин.	2	
Раздел 2 Механика		**20**	
Тема 2.1. Основы кинематики	**Содержание**	**8**	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07
	Механическое движение и его виды. Материальная точка. Скалярные и векторные физические величины. Относительность механического движения. Система отсчета. Принцип относительности Галилея. Способы описания движения. Траектория. Путь. Перемещение. Равномерное прямолинейное движение. Скорость. Уравнение движения. Мгновенная и средняя скорости. Ускорение. Прямолинейное движение с постоянным ускорением. Свободное падение. Движение с постоянным ускорением свободного падения.	6	

	Равномерное движение точки по окружности, угловая скорость. Центростремительное ускорение. Кинематика абсолютно твердого тела.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	**2**	
	«Измерение ускорения тела»	2	
Тема 2.2. Основы динамики	**Содержание**	**6**	
	Основная задача динамики. Сила. Масса. Законы механики Ньютона. Силы в природе. Сила тяжести и сила всемирного тяготения. Закон всемирного тяготения. Первая космическая скорость. Вес. Невесомость. Силы упругости. Силы трения.	4	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**2**	
	«Исследование движения тела под действием постоянной силы»	2	
Тема 2.3. Законы сохранения в механике	**Содержание**	**4**	
	Импульс тела. Импульс силы. Закон сохранения импульса. Реактивное движение. Механическая работа и мощность. Кинетическая энергия. Потенциальная энергия. Закон сохранения механической энергии. Работа силы тяжести и силы упругости. Консервативные силы. Применение законов сохранения. Практическое применение физических знаний в повседневной жизни для использования простых механизмов, инструментов, транспортных средств.	**2**	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**2**	
	Решение задач по теме «Механика»	2	
Раздел 3. Молекулярная физика и термодинамика		**16**	

Тема 3.1. Основы молекулярно – кинетической теории	**Содержание**	**8**	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07
	Основные положения молекулярно-кинетической теории. Размеры и масса молекул и атомов. Броуновское движение. Диффузия. Силы и энергия межмолекулярного взаимодействия. Строение газообразных, жидких и твердых тел. Идеальный газ. Давление газа. Основное уравнение молекулярно-кинетической теории газов. Температура и ее измерение. Абсолютный нуль температуры. Термодинамическая шкала температуры. Скорости движения молекул и их измерение. Уравнение состояния идеального газа. Изопроцессы и их графики. Газовые законы. Молярная газовая постоянная	4	
	В том числе практических и лабораторных занятий	4	
	Решение задач по теме: «Основы молекулярно – кинетической теории»	4	
Тема 3.2. Основы термодинамики	**Содержание**	**2**	
	Внутренняя энергия системы. Внутренняя энергия идеального газа. Работа и теплота как формы передачи энергии. Теплоемкость. Удельная теплоемкость. Количество теплоты. Уравнение теплового баланса. Первое начало термодинамики. Адиабатный процесс. Второе начало термодинамики. Принцип действия тепловой машины. Тепловые двигатели. КПД теплового двигателя. Холодильные машины.	2	
Тема 3.3 Агрегатные состояния вещества и фазовые переходы	**Содержание**	**6**	
	Испарение и конденсация. Насыщенный пар и его свойства. Абсолютная и относительная влажность воздуха. Приборы для определения влажности воздуха. Точка росы. Кипение. Зависимость температуры кипения от давления. Критическое состояние вещества. Перегретый пар и его использование в технике. Характеристика жидкого состояния вещества. Поверхностный слой жидкости. Энергия поверхностного слоя. Ближний порядок. Поверхностное натяжение. Смачивание. Явления на границе жидкости с твердым телом. Капиллярные явления. Характеристика твердого состояния вещества. Кристаллические и аморфные тела. Упругие свойства твердых тел.	4	

	Закон Гука. Механические свойства твердых тел. Пластическая (остаточная) деформация. Тепловое расширение твердых тел и жидкостей. Коэффициент линейного расширения. Коэффициент объёмного расширения. Учет расширения в технике. Плавление. Удельная теплота плавления. Кристаллизация. Практическое применение В повседневной жизни физических знаний о свойствах газов, жидкостей и твердых тел.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	«Измерение влажности воздуха»	2	
Раздел 4 Электродинамика		**24**	
Тема 4.1. Электрическое поле	**Содержание**	**4**	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07
	Электрические заряды. Элементарный электрический заряд. Закон сохранения заряда. Закон Кулона. Электрическая постоянная. Электрическое поле. Напряженность электрического поля. Принцип суперпозиции полей. Проводники в электрическом поле. Диэлектрики в электрическом поле. Поляризация диэлектриков. Работа сил электростатического поля. Потенциал. Разность потенциалов. Связь между напряженностью и разностью потенциалов электрического поля. Электроемкость. Единицы электроемкости. Конденсаторы. Соединение конденсаторов в батарею. Энергия заряженного конденсатора. Энергия электрического поля. Применение конденсаторов	4	
Тема 4.2.Законы	**Содержание**	**10**	

постоянного тока	Условия, необходимые для возникновения и поддержания электрического тока. Сила тока и плотность тока. Закон Ома для участка цепи. Зависимость электрического сопротивления от материала, длины и площади поперечного сечения проводника. Зависимость электрического сопротивления проводников от температуры. Температурный коэффициент сопротивления. Сверхпроводимость. Работа и мощность постоянного тока. Тепловое действие тока. Закон Джоуля— Ленца. Электродвижущая сила источника тока. Закон Ома для полной цепи. Электрические цепи. Параллельное и последовательное соединение проводников. Законы Кирхгофа для узла. Соединение источников электрической энергии в батарею.	6	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**2**	
	Изучение закона Ома для участка цепи, последовательного и параллельного соединения проводников» Решение задач по теме: «Закон Джоуля - Ленца»	2 2	
Тема 4.3. Электрический ток в различных средах	**Содержание**	**2**	
	Электрический ток в металлах, в электролитах, газах, в вакууме. Электролиз. Закон электролиза Фарадея. Электрохимический эквивалент. Виды газовых разрядов. Термоэлектронная эмиссия. Плазма. Электрический ток в полупроводниках. Собственная и примесная проводимости. P-n переход. Применение полупроводников. Полупроводниковые приборы.	2	
Тема 4.4. Магнитное поле	**Содержание**	**4**	
	Вектор индукции магнитного поля. Напряженность магнитного поля. Действие магнитного поля на прямолинейный проводник с током. Взаимодействие токов. Сила Ампера. Применение силы Ампера. Магнитный поток. Работа по перемещению проводника с	4	

	током в магнитном поле. Действие магнитного поля на движущийся заряд. Сила Лоренца. Применение силы Лоренца. Определение удельного заряда. Магнитные свойства вещества. Магнитная проницаемость		
Тема 4.5. Электромагнитная индукция	**Содержание**	**2**	
	Явление электромагнитной индукции. Правило Ленца. Закон электромагнитной индукции. Вихревое электрическое поле. ЭДС индукции в движущихся проводниках. Явление самоиндукции. Индуктивность. Энергия магнитного поля тока. Взаимосвязь электрических и магнитных полей. Электромагнитное поле	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий		
	«Изучение явления электромагнитной индукции»	2	
Раздел 5 Колебания и волны		**4**	
Тема 5.1. Механические колебания и волны	**Содержание**	**2**	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07
	Колебательное движение. Гармонические колебания. Свободные механические колебания. Превращение энергии при колебательном движении. Свободные затухающие механические колебания. Математический маятник. Пружинный маятник. Вынужденные механические колебания. Резонанс. Поперечные и продольные волны. Характеристики волны. Звуковые волны. Ультразвук и его применение	2	
Тема 5.2. Электромагнитные колебания и волны	**Содержание**	**2**	
	Свободные электромагнитные колебания. Превращение энергии в колебательном контуре. Формула Томсона. Затухающие электромагнитные колебания. Генератор незатухающих электромагнитных колебаний. Вынужденные электрические колебания. Переменный ток. Генератор переменного тока. Емкостное и индуктивное сопротивления переменного тока. Активное сопротивление. Закон Ома для электрической цепи переменного тока. Работа и мощность переменного тока. Резонанс в электрической цепи. Трансформаторы. Токи высокой частоты. Получение, передача и распределение электроэнергии. Электромагнитное поле как особый вид	2	

	материи. Электромагнитные волны. Свойства электромагнитных волн. Вибратор Герца. Открытый колебательный контур. Изобретение радио А.С. Поповым. Понятие о радиосвязи. Принцип радиосвязи. Применение электромагнитных волн		
Раздел 6 Оптика		**6**	
Тема 6.1. Природа света	**Содержание**	**2**	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05
	Точечный источник света. Скорость распространения света. Законы отражения и преломления света. Принцип Гюйгенса. Полное отражение. Линзы. Построение изображения в линзах. Формула тонкой линзы. Увеличение линзы. Глаз как оптическая система. Оптические приборы. Сила света. Освещённость. Законы освещенности.	2	
Тема 6.2. Волновые свойства света	**Содержание**	**2**	
	Интерференция света. Когерентность световых лучей. Интерференция в тонких пленках. Кольца Ньютона. Использование интерференции в науке и технике. Дифракция света. Дифракция на щели в параллельных лучах. Дифракционная решетка. Понятие о голографии. Поляризация поперечных волн. Поляризация света. Двойное лучепреломление. Поляроиды. Дисперсия света. Виды излучений. Виды спектров. Спектры испускания. Спектры поглощения. Спектральный анализ. Ультрафиолетовое излучение. Инфракрасное излучение. Рентгеновские лучи. Их природа и свойства. Шкала электромагнитных излучений	2	
Тема 6.3.	**Содержание**	**2**	
	Движение со скоростью света. Постулаты теории относительности и следствия из них. Инвариантность модуля скорости света в вакууме. Энергия покоя. Связь массы и энергии свободной частицы. Элементы релятивистской динамики	2	
Раздел 7. Квантовая физика		**4**	
Тема 7.1.	**Содержание**	**2**	ОК 01

Квантовая оптика	Квантовая гипотеза Планка. Тепловое излучение. Корпускулярно-волновой дуализм. Фотоны. Гипотеза де Бройля о волновых свойствах частиц. Соотношение неопределенностей Гейзенберга. Давление света. Химическое действие света. Опыты П. Н. Лебедева и Н. И. Вавилова. Фотоэффект. Уравнение Эйнштейна для фотоэффекта. Внешний фотоэлектрический эффект. Внутренний фотоэффект. Типы фотоэлементов. Применение фотоэффекта	2	ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 07
Тема 7.2. Физика атома и атомного ядра	**Содержание**	**2**	
	Развитие взглядов на строение вещества. Модели строения атомного ядра. Закономерности в атомных спектрах водорода. Ядерная модель атома. Опыты Э. Резерфорда. Модель атома водорода по Н. Бору. Квантовые постулаты Бора. Лазеры. Радиоактивность. Закон радиоактивного распада. Радиоактивные превращения. Способы наблюдения и регистрации заряженных частиц. Эффект Вавилова – Черенкова. Строение атомного ядра. Дефект массы, энергия связи и устойчивость атомных ядер. Ядерные реакции. Ядерная энергетика. Энергетический выход ядерных реакций. Искусственная радиоактивность. Деление тяжелых ядер. Цепная ядерная реакция. Управляемая цепная реакция. Ядерный реактор. Получение радиоактивных изотопов и их применение. Биологическое действие радиоактивных излучений. Элементарные частицы	2	
Раздел 8 Элементы астрономии и астрофизики		**4**	
Тема 8.1. Элементы астрофизики	**Содержание**	4	
	Этапы развития астрономии. Прикладное и мировоззренческое значение астрономии. Применимость законов физики для объяснения природы космических объектов. Методы астрономических исследований. Современные оптические телескопы, радиотелескопы, внеатмосферная астрономия. Вид звёздного неба. Созвездия, яркие звёзды, планеты, их видимое движение. Солнечная система. Солнце. Солнечная активность. Источник энергии Солнца и звёзд.	4	

	Звёзды, их основные характеристики. Диаграмма «спектральный класс — светимость». Звёзды главной последовательности. Зависимость «масса — светимость» для звёзд главной последовательности. Внутреннее строение звёзд. Современные представления о происхождении и эволюции Солнца и звёзд. Этапы жизни звёзд.		
Консультация			
Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет)			
Всего:		**78**	

2.3. Курсовой проект (работа) – не предусмотрена

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Помещение кабинета «Физика» удовлетворяет требованиям Санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН 2.4.3648-20) и оснащено типовым оборудованием, указанным в настоящих требованиях, в том числе специализированной учебной мебелью и средствами обучения, достаточными для выполнения требований к уровню подготовки обучающихся.

Оборудование учебного кабинета «Физика»:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-наглядных пособий;
- типовые комплекты учебного оборудования;
- стенд для изучения правил ТБ.

Технические средства обучения:

- Компьютер с лицензионным программным обеспечением;
- Электронная доска или мультимедиапроектор.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. В.Ф.Дмитриева. Физика. Учебник для профессий и специальностей технического профиля НПО и СПО. М.: «Академия», 2020г.
2. В.Ф.Дмитриева. Физика. Сборник задач для профессий и специальностей технического профиля НПО и СПО. М.: «Академия», 2020г.

- Уроки физики (8класс, 10класс, 11класс)- три диска CD-ROMforWindoms; виртуальная школа «Кирилл и Мефодий». Разработаны в соответствии с Государственным стандартом образования РФ;
- Лабораторный практикум нового поколения. Предмет «Физика». Соответствует Государственному стандарту образования РФ;
- Теоретический материал и подготовка к ЕГЭ;
- «История изобретений» (Большая детская энциклопедия);
- «Астрономия» (Большая детская энциклопедия);
- «Тайны и загадки» (Большая детская энциклопедия);
- «НЛО» (Большая детская энциклопедия).

3.2.2. Дополнительные источники

№ п/п	Наименование	Автор	Издательство и год издания
1.	Физика. Учебник для 10 класса общеобразовательных учреждений.	Г.Я.Мякишев, Б.Б.Буховцев, Н.Н.Сотский	М.: «Просвещение», 2019г.
2.	Физика. Учебник для 11 класса общеобразовательных учреждений.	Г.Я.Мякишев, Б.Б.Буховцев, Н.Н.Сотский	М.: «Просвещение», 2019г.
3.	Сборник задач и вопросов по физике.	П.И.Самойленко, А.В.Сергеев.	М.: «Академия», 2019г.

4.	Контрольные материалы по физике для профессий и специальностей технического профиля НПО и СПО.	В.Ф.Дмитриева.	М.: «Академия», 2019г.

Интернет-ресурсы.

1. www.dic.academic.ru (Академик. Словари и энциклопедии.)
2. www.booksgid.com (Books Gil/ электронная библиотека)
3. www.globalteka.ru (Глобалтека. Глобальная библиотека научных ресурсов)
4. www.window.edu.ru (Единое окно доступа к образовательным ресурсам)
5. www.st-books.ru 9Лучшая учебная литература)
6. www.school.edu.ru (Российский образовательный портал)
7. www.ru/book (Электронная библиотечная система)
8. www.alleng.ru/edu/phys.htm (Образовательные ресурсы Интернета - Физика)
9. www.school-collection.edu.ru (единая коллекция цифровых образовательных ресурсов)
10. www.1september.ru (учебно – методическая газета)
11. www.n-t.ru/nl/fz (Нобелевские лауреаты по физике)
12. www.nuclphys.sinp.msu.ru (Ядерная физика в Интернете)
13. www.college.ru/fizika (Подготовка к ЕГЭ)
14. www.kvant.mccme.ru (научно – популярный физико – математический журнал «Квант»)
15. www.yos.ru/natural-sciences/html (естественно-научный журнал для молодежи «Путь в науку»)

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоенности компетенций	Методы оценки
Знает: - о природе важнейших физических явлений окружающего мира и понимание смысла физических законов, раскрывающих связь изученных явлений; - разнообразные способы выполнения расчетов для нахождения неизвестной величины в соответствии с условиями поставленной задачи на основании использования законов	- раскрытие содержания материала в объеме, предусмотренном программой учебной дисциплины; -определять задачи для поиска информации; -определять необходимые источники информации; -планировать процесс поиска; -структурировать получаемую информацию;	Оценка в рамках текущего контроля: -результатов выполнения домашней работы -результатов выполнения индивидуальных контрольных заданий - Результатов тестирования - экспертная оценка на практических занятиях

физики; - физических законов и умение применять их на практике: **Умеет:** - применять теоретические знания по физике на практике, решать физические задачи на применение полученных знаний; - применять полученные знания для объяснения принципов действия важнейших технических устройств, решения практических задач повседневной жизни, обеспечения безопасности своей жизни, рационального природопользования и охраны окружающей среды; - докладывать о результатах своего исследования, участвовать в дискуссии, кратко и точно отвечать на вопросы, использовать справочную литературу и другие источники информации		

Приложение 2.2.6
к ОП-П по специальности
43.02.16 Туризм и Гостеприимство

Рабочая программа дисциплины

«ОУД. 06 География»

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКАРАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «География»

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины«География»:формирование представлений о Географии России, обосновах государства, воспитание базовых географических, государственных, природно-географических и национальных ценностей, уважения к географии, экологии и природе, культуре, традициям.

Дисциплина«География» включена в обязательную часть общеобразовательной программы

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК.01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекста	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составлять план действия; определять необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	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 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.	-
ОК.02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, информационные	определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования	

технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач	информации; формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе с использованием цифровых средств.	
ОК.03Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники	

	идею; определять источники финансирования	финансирования	
ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности	
ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности	
ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	описывать значимость своей специальности; применять стандарты поведения	сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности; стандарты поведения и последствия его нарушения	
ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	**С**облюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальностиБ эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения; основные действия в чрезвычайных ситуациях	
ОК 08 Сохранять окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно	В рамках профессиональной деятельности по специальности	Эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях соблюдать нормы	

действовать в чрезвычайных ситуациях	эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальностиБ эффективно действовать	экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности	
ОК 09 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение	Современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности	

1.3.Обоснование часов вариативной части ОПОП-П

№№ п/п	Дополнительные знания, умения, навыки	№, наименование темы	Объем часов

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия	90	
Курсовая работа (проект)	-	-
Самостоятельная работа	6	-
Промежуточная аттестация в *форме (зачет, диф.зачет, экзамен)*	6	-

Всего	**108**	

2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий, *курсовая работа (проект)*	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	
Тема 1.1 Источники географической информации	**Содержание учебного материала**	**78**	ОК 1 ОК2 ОК3 ОК4 ОК5 ОК6 ОК7 ОК8 ОК9
	География как наука. Ее роль и значение в системе наук. Цели и задачи географии при освоении специальности «Гостиничное дело». Традиционные и новые методы географических исследований. Источники географической информации.	**2**	ОК 1 ОК2 ОК3 ОК4 ОК5 ОК6 ОК7 ОК8 ОК9
Тема 2.1. Политическая карта мира.	**Содержание учебного материала**		
	Политическая карта мира. Исторические этапы ее формирования и современные особенности. Суверенные государства и несамоуправляющиеся государственные образования. Группировка стран по площади территории и численности населения.	***2***	ОК 1 ОК2 ОК3 ОК4 ОК5 ОК6 ОК7 ОК8

			ОК9
Тема 2.2. Формы правления и формы государственного устройства стран мира.	**Содержание учебного материала**	***4***	
	Формы правления, типы государственного устройства и формы государственного режима. Типология стран по уровню социально-экономического развития. Условия и особенности социально-экономического развития развитых и развивающихся стран и их типы.	***2***	ОК 1 ОК2 ОК3 ОК4 ОК5 ОК6 ОК7 ОК8 ОК9
Тема 3.1. Виды природных ресурсов. Взаимодействие общества и географической среды	**Содержание учебного материала**		
	Взаимодействие человеческого общества и природной среды, его особенности на современном этапе. Экологизация хозяйственной деятельности человека. Географическая среда. Различные типы природопользования. Антропогенные природные комплексы. Геоэкологические проблемы. Природные условия и природные ресурсы. Виды природных ресурсов. Ресурсообеспеченность. Размещение различных видов природных ресурсов на территории мировой суши. Ресурсы Мирового океана. Территориальные сочетания природных ресурсов.	***2***	ОК 1 ОК2 ОК3 ОК4 ОК5 ОК6 ОК7 ОК8 ОК9
Тема 3.2. Ресурсообеспеченность. Другие виды ресурсов. Экологические проблемы	**Содержание учебного материала**		
	Природно-ресурсный потенциал. Определение и сравнение обеспеченности различных регионов и стран мира основными видами природных ресурсов. Экономическая оценка использования различных видов природных ресурсов	***2***	ОК 1 ОК2 ОК3 ОК4 ОК5 ОК6 ОК7 ОК8 ОК9
	Практические занятия *Выявление наиболее типичных экологических проблем, возникающих при использовании различных видов природных ресурсов. Поиск возможных путей их решения.*	***6***	ОК 1 ОК2 ОК3 ОК4 ОК5

			ОК6 ОК7 ОК8 ОК9
Тема 4.1 Численность, воспроизводство. Состав населения	**Содержание учебного материала**		
	Численность населения мира и ее динамика. Наиболее населенные регионы и страны мира. Воспроизводство населения и его типы. Демографическая политика. Половая и возрастная структура населения. Качество жизни населения. Территориальные различия в средней продолжительности жизни населения, обеспеченности чистой питьевой водой, уровне заболеваемости, младенческой смертности и грамотности населения. Индекс человеческого развития. Расовый, этнолингвистический и религиозный состав населения.	***2***	ОК 1 ОК2 ОК3 ОК4 ОК5 ОК6 ОК7 ОК8 ОК9
Тема 4.2. Размещение и миграции населения.	**Содержание учебного материала**		
	Трудовые ресурсы и занятость населения. Экономически активное и самодеятельное население. Социальная структура общества. Качество рабочей силы в различных странах мира. Размещение населения по территории земного шара. Средняя плотность населения в регионах и странах мира. Миграции населения и их основные направления. Оценка качества трудовых ресурсов в различных странах и регионах мира.	***2***	ОК 1 ОК2 ОК3 ОК4 ОК5 ОК6 ОК7 ОК8 ОК9
Тема 4.3. Городское и сельское расселение. Урбанизация.	**Содержание учебного материала**		
	Урбанизация. «Ложная» урбанизация, субурбанизация, рурбанизация. Масштабы и темпы урбанизации в различных регионах и странах мира. Города-миллионеры, «сверхгорода» и мегалополисы.	***2***	ОК 1 ОК2 ОК3 ОК4 ОК5 ОК6 ОК7 ОК8 ОК9

Тема 5.1. Современные особенности развития мирового хозяйства. МГРТ. Отраслевая и территориальная структура мирового хозяйства	**Содержание учебного материала**		ОК 1 ОК2 ОК3 ОК4 ОК5 ОК6 ОК7 ОК8 ОК9
	Мировая экономика, исторические этапы ее развития. Международное географическое разделение труда. Международная специализация и кооперирование. Научно-технический прогресс и его современные особенности. Современные особенности развития мирового хозяйства. Интернационализация производства и глобализация мировой экономики. Региональная интеграция. Основные показатели, характеризующие место и роль стран в мировой экономике. Отраслевая структура мирового хозяйства. Исторические этапы развития мирового промышленного производства. Территориальная структура мирового хозяйства, исторические этапы ее развития. Ведущие регионы и страны мира по уровню экономического развития. «Мировые» города	***2***	ОК 1 ОК2 ОК3 ОК4 ОК5 ОК6 ОК7 ОК8 ОК9
Тема 5.2. География отраслей первичной сферы мирового хозяйства.	**Содержание учебного материала**		
5.2.1. Агропромышленный комплекс	Сельское хозяйство и его экономические особенности. Интенсивное и экстенсивное сельскохозяйственное производство. «Зеленая революция» и ее основные направления. Агропромышленный комплекс. География мирового растениеводства и животноводства. Лесное хозяйство и лесозаготовка.	***2***	ОК 1 ОК2 ОК3 ОК4 ОК5 ОК6 ОК7 ОК8 ОК9

5.2.2 Горнодобывающая промышленность.	Горнодобывающая промышленность. Географические аспекты добычи различных видов полезных ископаемых.	***2***	ОК 1 ОК2 ОК3 ОК4 ОК5 ОК6 ОК7 ОК8 ОК9
Тема 5.3 География отраслей вторичной сферы мирового хозяйства	**Содержание учебного материала**		
5.3.1. Топливно-энергетический комплекс мира.	Географические особенности мирового потребления минерального топлива, развития мировой электроэнергетики.	***2***	ОК 1 ОК2 ОК3 ОК4 ОК5 ОК6 ОК7 ОК8 ОК9
5.3.2. Металлургия. Машиностроение	Географические особенности черной и цветной металлургии, машиностроения.	***2***	ОК 1 ОК2 ОК3 ОК4 ОК5 ОК6 ОК7 ОК8 ОК9
5.3.3 Химическая промышленность.	Географические особенности химической промышленности	***2***	ОК 1 ОК2 ОК3 ОК4 ОК5

			ОК6 ОК7 ОК8 ОК9
5.3.4. Лесная и деревообрабатывающая промышленность. Легкая промышленность	Географические особенности лесной (перерабатывающие отрасли) и легкой промышленности.	***2***	ОК 1 ОК2 ОК3 ОК4 ОК5 ОК6 ОК7 ОК8 ОК9
Тема 5.4. География отраслей третичной сферы мирового хозяйства	**Содержание учебного материала**		
5.4.1 Транспортный комплекс	Транспортный комплекс и его современная структура. Географические особенности развития различных видов мирового транспорта. Крупнейшие мировые морские торговые порты и аэропорты. Связь и ее современные виды.	***2***	ОК 1 ОК2 ОК3 ОК4 ОК5 ОК6 ОК7 ОК8 ОК9
5.4.2. Международная торговля	Дифференциация стран мира по уровню развития медицинских, образовательных, туристских, деловых и информационных услуг. Современные особенности международной торговли товарами. Определение основных направлений международной торговли товарами и факторов, формирующих международную хозяйственную специализацию стран и регионов мира.	***2***	ОК 1 ОК2 ОК3 ОК4 ОК5 ОК6 ОК7 ОК8 ОК9
	Профессионально ориентированное содержание (в форме	***4***	ОК 1

	практической подготовки) *Определение хозяйственной специализации стран и регионов мира.*		ОК2 ОК3 ОК4 ОК5 ОК6 ОК7 ОК8 ОК9
Тема 6.1. География населения и хозяйства Зарубежной Европы	**Содержание учебного материала**		
6.1.1 Место и роль Зарубежной Европы в мире.	Место и роль Зарубежной Европы в мире. Особенности географического положения региона. История формирования его политической карты. Характерные черты природно-ресурсного потенциала, населения и хозяйства. Отрасли международной специализации. Территориальная структура хозяйства. Германия и Великобритания как ведущие страны Зарубежной Европы. Условия их формирования и развития. Особенности политической системы. Природно-ресурсный потенциал, население, ведущие отрасли хозяйства и их территориальная структура.	**2**	ОК 1 ОК2 ОК3 ОК4 ОК5 ОК6 ОК7 ОК8 ОК9
Тема 6.2. География населения и хозяйства Зарубежной Азии	**Содержание учебного материала**		
6.2.1 Место и роль Зарубежной Азии в мире	Место и роль Зарубежной Азии в мире. Особенности географического положения региона. История формирования его политической карты. Характерные черты природно-ресурсного потенциала, населения и хозяйства. Отрасли международной специализации. Территориальная структура хозяйства. Интеграционные группировки. Япония, Китай и Индия как ведущие страны Зарубежной Азии. Условия их формирования и развития. Особенности политической системы. Природно-ресурсный потенциал, население, ведущие отрасли хозяйства и их территориальная структура.	**2**	ОК 1 ОК2 ОК3 ОК4 ОК5 ОК6 ОК7 ОК8 ОК9

Тема 6.3. География населения и хозяйства Африки.	**Содержание учебного материала**		
6.3.1. Место и роль Африки в мире	Место и роль Африки в мире. Особенности географического положения региона. История формирования его политической карты. Характерные черты природно-ресурсного потенциала, населения и хозяйства. Отрасли международной специализации. Территориальная структура хозяйства. Интеграционные группировки.	**2**	ОК 1 ОК2 ОК3 ОК4 ОК5 ОК6 ОК7 ОК8 ОК9
Тема 6.4. География населения и хозяйства Северной Америки.	**Содержание учебного материала**		
6.4.1 Место и роль Северной Америки в мире.	Место и роль Северной Америки в мире. Особенности географического положения региона. История формирования его политической карты. Характерные черты природно-ресурсного потенциала, населения и хозяйства. Отрасли международной специализации.	**2**	ОК 1 ОК2 ОК3 ОК4 ОК5 ОК6 ОК7 ОК8 ОК9
6.4.2. США	США. Условия их формирования и развития. Особенности политической системы. Природно-ресурсный потенциал, население, ведущие отрасли хозяйства и экономические районы.	**2**	ОК 1 ОК2 ОК3 ОК4 ОК5 ОК6 ОК7 ОК8 ОК9
Тема 6.5.	**Содержание учебного материала**		

География населения и хозяйства Латинской Америки			
6.5.1. Место и роль Латинской Америки в мире.	Место и роль Латинской Америки в мире. Особенности географического положения региона. История формирования его политической карты. Характерные черты природно-ресурсного потенциала, населения и хозяйства. Отрасли международной специализации. Территориальная структура хозяйства. Интеграционные группировки. Бразилия и Мексика как ведущие страны Латинской Америки. Условия их формирования и развития. Особенности политической системы. Природно-ресурсный потенциал, население, ведущие отрасли хозяйства и их территориальная структура.	**2**	ОК 1 ОК2 ОК3 ОК4 ОК5 ОК6 ОК7 ОК8 ОК9
Тема 6.6 География населения и хозяйства Австралии и Океании	**Содержание учебного материала**		
	Место и роль Австралии и Океании в мире. Особенности географического положения региона. История формирования его политической карты. Особенности природно-ресурсного потенциала, населения и хозяйства. Отраслевая и территориальная структура хозяйства Австралии и Новой Зеландии. Установление взаимосвязей между природно-ресурсным потенциалом различных территорий и размещением населения и хозяйства.	**2**	ОК 1 ОК2 ОК3 ОК4 ОК5 ОК6 ОК7 ОК8 ОК9
Тема 7.1. Россия в современном мире.	**Содержание учебного материала**		
	Россия на политической карте мира. Изменение географического, геополитического и геоэкономического положения России на рубеже XX — XXI веков. Характеристика современного этапа социально-экономического развития. Место России в мировом хозяйстве и международном географическом разделении труда. Ее участие в международной торговле товарами и других формах внешнеэкономических связей. Особенности территориальной структуры хозяйства. География отраслей международной специализации. Определение роли России и ее отдельных регионов в международном географическом разделении труда.	**2**	ОК 1 ОК2 ОК3 ОК4 ОК5 ОК6 ОК7 ОК8 ОК9

Тема8.1 Глобальные проблемы человечества	**Содержание учебного материала**		
	Глобальные проблемы человечества. Сырьевая, энергетическая, демографическая, продовольственная и экологическая проблемы как особо приоритетные, возможные пути их решения. Проблема преодоления отсталости развивающихся стран.	***2***	ОК 1 ОК2 ОК3 ОК4 ОК5 ОК6 ОК7 ОК8 ОК9
Тема8.2. Глобальные прогнозы, гипотезы, проекты. Стратегия устойчивого развития	**Содержание учебного материала**		
	Роль географии в решении глобальных проблем человечества Использование географических карт для выявления регионов с неблагоприятной экологической ситуацией, а также географических аспектов других глобальных проблем человечества.	***3***	ОК 1 ОК2 ОК3 ОК4 ОК5 ОК6 ОК7 ОК8 ОК9
	Консультации	***2***	
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета			
	Всего: 90		

2.3. Курсовой проект (работа)

Не предусмотрен

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет «географии» оснащенный: рабочее место преподавателя, посадочные места по количеству обучающихся, доска классная, компьютер с лицензионным программным обеспечением, мультимедиа проектор.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

.Информационное обеспечение обучения

1. *Баранчиков Е. В., Петрусюк О. А.* География для профессий и специальностей социально-экономического профиля. Дидактические материалы: учебное пособие для студ. учреждений сред. проф. образования. — М., 2017.
2. *Баранчиков Е. В., Петрусюк О. А.* География для профессий и специальностей социально-экономического профиля. Контрольные задания: учебное пособие студ. учреждений сред. проф. образования. — М., 2017.
3. *Баранчиков Е. В., Петрусюк О. А.* География для профессий и специальностей социально-экономического профиля. Практикум: учебное пособие для студ. учреждений сред. проф. образования. — М., 2017.
4. *Гладкий Ю.*Н., *Николина В.В.* География (базовый уровень). 10 класс. — М., 2017.
5. *Гладкий Ю.*Н., *Николина В.В.* География (базовый уровень). — 11 класс. — М., 2017.
6. *Кузнецов А.*П., *Ким Э.В.* География (базовый уровень). 10—11 классы. — М., 2017.

Интернет-ресурсы

www. wikipedia. org (сайт Общедоступной мультиязычной универсальной интернет-энциклопедии).
www.faostat3.fao.org (сайт Международной сельскохозяйственной и продовольственной организации при ООН (ФАО
www.simvolika.rsl.ru (сайт «Гербы городов Российской Федерации»).
www.shkolnye-prezentacii.ru (Мультимедийные презентации по дисциплине «География»)
http://geographyofrussia.com/(География России)

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоенности компетенций	Методы оценки

Знает: закономерности географических законов и явлений в природной, экономической среде, при понимании целостной картины мира, и взаимосвязи с другими науками, обеспечивающих процессы естественного развития. **Умеет**: Читать , понимать физическую карту. Пользоваться экономическими понятиями обозначениями. Определять политические и административные указатели и знаки.	В результате освоения программы обучающиеся должны знать: географические физические карты, ориентироваться по карте, оперируя названиями местности. Оперативно находить территориальные объекты, читать и определять географические объекты	Опросы, тесты, самостоятельные и контрольные работы

Приложение 2.2.7
к ОП-П по специальности
43.02.16 Туризм и гостеприимство

Рабочая программа дисциплины

«ОУД.7 Основы безопасности и защиты Родины»

2024 г.

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«Основы безопасности и защиты Родины»

(наименование дисциплины)

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «Основы безопасности и защиты Родины»: (формирование компетенций, обеспечивающих повышение уровня защищенности жизненно важных интересов личности, общества и государства от внешних и внутренних угроз*).*

Дисциплина «Основы безопасности и защиты Родины» включена в обязательную часть общеобразовательного цикла образовательной программы.

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ОК, ПК	**Уметь**	**Знать**	**Владеть навыками**
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составлять план действия; определять необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий	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 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.	

	(самостоятельно или с помощью наставника)		
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	определять задачи для 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, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе с использованием цифровых средств.	-
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и	содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования;	

	выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования	основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты	
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности	
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений	
ОК 06. Проявлять гражданско-	описывать значимость своей	сущность гражданско-патриотической	

патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	специальности; применять стандарты антикоррупционного поведения	позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности; стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения	
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности, осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства; организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона.	правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения; принципы бережливого производства; основные направления изменения климатических условий региона.	
ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в	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	выполнения медицинских манипуляций при оказании помощи пациенту

	профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности	профилактики перенапряжения	
ПК 2.4. Выполнение санитарно-эпидемиологических требований к предоставлению гостиничных услуг.	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 Осуществлять расчеты с гостями во время их выезда из гостиничного комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной форме Оформлять документы, подтверждающие пребывание гостя в гостиничном комплексе или ином средстве	Законодательство Российской Федерации о предоставлении гостиничных услуг Основы организации деятельности различных видов гостиничных комплексов Технологии организации процесса питания Основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных Теории мотивации персонала и обеспечения лояльности персонала Теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии малой группы Гостиничный маркетинг и технологии продаж Требования охраны труда на рабочем месте в службе приема и размещения Специализированные информационные программы и технологии, используемые в работе служб питания, приема и размещения, номерного фонда	Оценки и планирования потребностей департаментов (служб, отделов) в материальных ресурсах и персонале Проведения вводного и текущего инструктажа подчиненных Распределения обязанностей и определение степени ответственности подчиненных Планирования текущей деятельности департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса Формирования системы бизнес-процессов, регламентов и стандартов гостиничного комплекса Координации и контроль деятельности департаментов (служб, отделов) Стимулирования подчиненных и реализация мер по обеспечению их лояльности

	размещения Вести журнал передачи смены	Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены Правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения Правила регистрации и размещения российских и зарубежных гостей в гостиницах и иных средствах размещения Правила проведения расчетов с гостями гостиничного комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной форме Правила антитеррористической безопасности и безопасности гостей Правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения Иностранный язык с учетом характеристик постоянных клиентов гостиничного комплекса или иных средств размещения Методы обеспечения лояльности гостей гостиниц и иных средств размещения Основы этики, этикета и психологии обслуживания гостей в гостиницах и иных средствах размещения Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены Принципы работы специализированных программных комплексов, используемых в	Организации и контроля соблюдения требований охраны труда на рабочем месте

		гостиницах и иных средствах размещения Правила бронирования номеров в гостиницах и иных средствах размещения Правила хранения и выдачи багажа гостей в гостиницах и иных средствах размещения	

1.3.Обоснование часов вариативной части ОПОП-П

№№ п/п	**Дополнительные знания, умения, навыки *(если указаны ПК)***	**№, наименование темы**	**Объем часов**	**Обоснование включения в рабочую программу**

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	**Объем в часах**	**В т.ч. в форме практ. подготовки**
Учебные занятия[1]	76	20
Курсовая работа (проект)	-	-
Самостоятельная работа	-	-
Промежуточная аттестация в *форме (диф.зачет)*	-	-
Всего	**76**	**20**

[1] *Учебные занятия могут представлены в виде теоретических занятий, лабораторных и практических занятий*

2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	**2**	**3**	**4**
Модуль № 1. Культура безопасности жизнедеятельности в современном мире		**4**	ОК 02, ОК 04; ОК 06; ОК 07;
Тема **1.1.** Современные представления о культуре безопасности	**Содержание**	**2**	ОК 02, ОК 04; ОК 06; ОК 07;
	Понятие «культура безопасности», его значение в жизни человека, общества, государства. Соотношение понятий «опасность», «безопасность», «риск» (угроза). Соотношение понятий «опасная ситуация», «экстремальная ситуация», «чрезвычайная ситуация». Представление об уровнях взаимодействия человека и окружающей среды. Общие принципы (правила) безопасного поведения. Индивидуальный, групповой, общественно-государственный уровень решения задачи обеспечения безопасности	*2*	
Тема **1.2.** Влияние поведения на безопасность. Обеспечение безопасности на уровне личности, общества, государства	**Содержание**	**2**	ОК 02, ОК 04; ОК 06; ОК 07;
	Понятия «виктимность», «виктимное поведение», «безопасное поведение». Влияние действий и поступков человека на его безопасность и благополучие.	*2*	

	Действия, позволяющие предвидеть опасность. Действия, позволяющие избежать опасности. Действия в экстремальной и опасной ситуации. Риск-ориентированное мышление как основа обеспечения безопасности. Риск-ориентированный подход к обеспечению безопасности личности, общества, государства		
Модуль № 2 «Безопасность в быту»		**6**	ОК 01; ОК 02, ОК 04; ОК 07; ОК 08
Тема **2.1**. Источники опасности в быту. Профилактика и первая помощь при отравлениях	**Содержание**	**2**	ОК 02; ОК 04; ОК 07
	Источники опасности в быту, их классификация. Общие правила безопасного поведения. Защита прав потребителя. Правила безопасного поведения при осуществлении покупок в Интернете. Причины и профилактика бытовых отравлений. Первая помощь, порядок действий в экстренных случаях	*2*	
Тема **2.2.** Безопасность в быту. Предупреждение травм и первая помощь при них. Пожарная безопасность в быту	**Содержание**		ОК 01; ОК 02, ОК 03; ОК 04; ОК 07; ОК 08
	Практическое занятие	**2**	
	Предупреждение бытовых травм. Правила безопасного поведения в ситуациях, связанных с опасностью получить травму (спортивные занятия, использование различных инструментов, стремянок, лестниц и другое). Первая помощь при ушибах переломах, кровотечениях. Основные правила безопасного поведения при обращении и газовыми и электрическими приборами. Последствия электротравмы. Порядок проведения сердечно-легочной реанимации. Основные правила пожарной безопасности в быту. Термические и химические ожоги. Первая помощь при ожогах	*2*	ОК 01; ОК 02, ОК 03; ОК 04; ОК 08
Тема **2.3.** Безопасное поведение в местах общего пользования	**Содержание**	**2**	
	Правила безопасного поведения в местах общего пользования (подъезд, лифт, мусоропровод, придомовая территория, детская площадка,	**2**	ОК 02, ОК 04; ОК 08

	площадка для выгула собак и др.). Коммуникация с соседями. Меры по предупреждению преступлений. Аварии на коммунальных системах жизнеобеспечения. Правила безопасного поведения в ситуации коммунальной аварии. Порядок вызова аварийных служб и взаимодействия с ними. Действия в экстренных случаях		
Модуль № 3 «Безопасность на транспорте»		**6**	ОК 02, ОК 04; ОК 07; ОК 08
Тема **3.1.** Безопасность дорожного движения	**Содержание**	**2**	ОК 02, ОК 04; ОК 07; ОК 08
	История появления правил дорожного движения и причины их изменчивости. Риск-ориентированный подход к обеспечению безопасности на транспорте. Безопасность пешехода в разных условиях (движение по обочине; движение в тёмное время суток; движение с использованием средств индивидуальной мобильности). Взаимосвязь безопасности водителя и пассажира. Правила безопасного поведения при поездке в легковом автомобиле, автобусе. Ответственность водителя. Ответственность пассажира. Представления о знаниях и навыках, необходимых водителю	*2*	
Тема **3.2.** Порядок действий при дорожно-транспортных происшествиях	**Содержание**	**2**	ОК 02, ОК 04; ОК 07; ОК 08
	Порядок действий при дорожно-транспортных происшествиях разного характера (при отсутствии пострадавших; с одним или несколькими пострадавшими; при опасности возгорания; с большим количеством участников	*2*	
Тема **3.3.** Безопасное поведение на разных видах транспорта	**Содержание**	**2**	ОК 02, ОК 04; ОК 07; ОК 08
	Основные источники опасности в метро. Правила безопасного поведения. Порядок действий при возникновении опасности, экстремальной или чрезвычайной ситуации. Основные источники опасности на железнодорожном транспорте. Правила безопасного поведения. Порядок действий при возникновении опасности, экстремальной или чрезвычайной ситуации.	*2*	

	Основные источники опасности на водном транспорте. Правила безопасного поведения. Порядок действий при возникновении опасности, экстремальной или чрезвычайной ситуации. Основные источники опасности на авиационном транспорте. Правила безопасного поведения. Порядок действий при возникновении опасности, экстремальной или чрезвычайной ситуации		
Модуль № 4 «Безопасность в общественных местах»		**6**	ОК 02; ОК 04; ОК 07;
Тема **4.1.** Безопасность в общественных местах. Опасности социально-психологического характера	**Содержание**	**2**	ОК 02; ОК 04; ОК 07;
	Общественные места и их классификация. Основные источники опасности в общественных местах закрытого и открытого типа. Общие правила безопасного поведения. Опасности в общественных местах социально-психологического характера (возникновение толпы и давки; проявление агрессии; криминальные ситуации; случаи, когда потерялся человек). Порядок действий при риске возникновения или возникновении толпы, давки. Эмоциональное заражение в толпе, способы самопомощи. Особенности поведения при попадании в агрессивную и паническую толпу	2	
Тема **4.2**. Безопасность в общественных местах. Опасности криминального характера	**Содержание**	**2**	ОК 04; ОК 07;
	Правила безопасного поведения при проявлении агрессии. Криминальные ситуации в общественных местах. Правила безопасного поведения. Порядок действия при попадании в опасную ситуацию. Порядок действий в случаях, когда потерялся человек (ребёнок; взрослый; пожилой человек; человек с ментальными расстройствами). Порядок действий в ситуации, если вы обнаружили потерявшегося человека	2	
Тема **4.3.** Безопасность в общественных местах. Действия при пожаре, обрушении конструкций, угрозе или совершении террористического акта	**Содержание**	**2**	ОК 02; ОК 04; ОК 07;
	Порядок действий при угрозе возникновения пожара в различных общественных местах, на объектах с массовым пребыванием людей (лечебные, образовательные, культурные, торгово-развлекательные учреждения). Меры безопасности и порядок действий при угрозе обрушения зданий и	2	

	отдельных конструкций. Меры безопасности и порядок поведения при угрозе, в условиях совершения террористического акта		
Модуль № 5 «Безопасность в природной среде»		**10**	ОК 02, ОК 04; ОК 07; ОК 08
Тема **5.1**. Безопасность и выживание в природной среде.	**Содержание**	**2**	ОК 02; ОК 04; ОК 07;ОК 08
	Отдых на природе. Источники опасности в природной среде. Основные правила безопасного поведения в лесу, в горах, на водоёмах. Общие правила безопасности в походе. Особенности обеспечения безопасности в водном походе. Особенности обеспечения безопасности в горном походе. Ориентирование на местности. Карты, традиционные и современные средства навигации (компас, GPS)	2	
	Практическое занятие	**2**	
	Порядок действий в случаях, когда человек потерялся в природной среде. Источники опасности в автономных условиях. Сооружение убежища. Получение воды и питания. Способы защиты от перегрева и переохлаждения в разных природных условиях. Первая помощь при перегревании, переохлаждении и отморожении	2	
Тема **5.2.** Чрезвычайные ситуации природного характера. Природные пожары	**Содержание**	**2**	ОК 02; ОК 04; ОК 07;ОК 08
	Чрезвычайные ситуации природного характера. Общие правила поведения в чрезвычайных ситуациях природного характера (предвидеть; избежать опасности; действовать: прекратить или минимизировать воздействие опасных факторов; дождаться помощи). Природные пожары. Возможности прогнозирования и предупреждения. Правила безопасного поведения. Последствия природных пожаров для людей и окружающей среды	2	
Тема **5.3.** Чрезвычайные ситуации геологического, гидрологического и метеорологического характера:	**Содержание**	***2***	ОК 02; ОК 04; ОК 07;ОК 08
	Чрезвычайные ситуации геологического характера. Возможности прогнозирования, предупреждения,	*2*	

	смягчения последствий. Правила безопасного поведения. Последствия чрезвычайных ситуаций геологического характера Чрезвычайные ситуации гидрологического характера. Возможности прогнозирования, предупреждения, смягчения последствий. Правила безопасного поведения. Последствия чрезвычайных ситуаций гидрологического характера Чрезвычайные ситуации метеорологического характера. Возможности прогнозирования, предупреждения, смягчения последствий. Правила безопасного поведения. Последствия чрезвычайных ситуаций метеорологического характера		
Тема **5.4.** Экологическая грамотность и разумное природопользование	**Содержание**		ОК 02, ОК 04; ОК 07;ОК 08
	Практическое занятие	***2***	
	Влияние деятельности человека на природную среду. Причины и источники загрязнения Мирового океана, рек, почвы, космоса. Чрезвычайные ситуации экологического характера. Возможности прогнозирования, предупреждения, смягчения последствий. Экологическая грамотность и разумное природопользование	*2*	
Модуль № 6 «Здоровье и как его сохранить. Основы медицинских знаний»		**8**	ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 07; ОК 08
Тема **6.1.** Факторы, влияющие на здоровье человека. Здоровый образ жизни	**Содержание**	**2**	ОК 02; ОК 04; ОК 07; ОК 08
	Понятия «здоровье», «охрана здоровья», «здоровый образ жизни», «лечение», «профилактика». Биологические, социально-экономические, экологические (геофизические), психологические факторы, влияющие на здоровье человека. Составляющие здорового образа жизни: сон, питание, физическая активность, психологическое благополучие	2	
Тема **6.2.** Инфекционные и неинфекционные заболевания.	**Содержание**	**2**	ОК 01; ОК 02; ОК 04; ОК 07; ОК 08
	Общие представления об инфекционных заболеваниях. Механизм	2	

	распространения и способы передачи инфекционных заболеваний. Чрезвычайные ситуации биолого-социального характера. Меры профилактики и защиты. Роль вакцинации. Национальный календарь профилактических прививок. Вакцинация по эпидемиологическим показаниям. Значение изобретения вакцины для человечества Неинфекционные заболевания. Самые распространённые неинфекционные заболевания. Факторы риска возникновения сердечно-сосудистых заболеваний. Факторы риска возникновения онкологических заболеваний. Факторы риска возникновения заболеваний дыхательной системы. Факторы риска возникновения эндокринных заболеваний. Меры профилактики неинфекционных заболеваний. Роль диспансеризации в профилактике неинфекционных заболеваний. Признаки угрожающих жизни и здоровью состояний, требующие вызова скорой медицинской помощи (инсульт, сердечный приступ, острая боль в животе, эпилепсия и др.)		
Тема **6.3**. Психическое здоровье и психологическое благополучие	**Содержание**	**2**	ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 07; ОК 08
	Психическое здоровье и психологическое благополучие. Критерии психического здоровья и психологического благополучия. Основные факторы, влияющие на психическое здоровье и психологическое благополучие. Основные направления сохранения и укрепления психического здоровья (раннее выявление психических расстройств; минимизация влияния хронического стресса: оптимизация условий жизни, работы, учёбы; профилактика злоупотребления алкоголя и употребления наркотических средств; помощь людям, перенёсшим психотравмирующую ситуацию). Меры, направленные на сохранение и укрепление психического здоровья	2	
Тема **6.4.** Первая помощь	**Содержание**		ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 08
	Практическое занятие	**2**	
	Первая помощь. История возникновения скорой медицинской помощи и первой помощи.	*2*	

	Состояния, при которых оказывается первая помощь. Мероприятия первой помощи. Алгоритм первой помощи. Оказание первой помощи в сложных случаях (травмы глаза; «сложные» кровотечения; первая помощь с использованием подручных средств; первая помощь при нескольких травмах одновременно). Действия при прибытии скорой медицинской помощи		
Модуль № 7 «Безопасность в социуме»		**6**	ОК 01; ОК 02; ОК 04; ОК 06; ОК 08
Тема **7.1.** Общение в жизни человека. Межличностное общение, общение в группе	**Содержание**	**2**	ОК 01; ОК 02; ОК 04; ОК 06; ОК 08.
	Определение понятия «общение». Особенности общения людей. Принципы и показатели эффективного общения. Общие представления о понятиях «социальная группа», «большая группа», «малая группа». Межличностное общение, общение в группе, межгрупповое общение (взаимодействие). Особенности общения в группе. Психологические характеристики группы и особенности взаимодействия в группе. Групповые нормы и ценности. Коллектив как социальная группа. Психологические закономерности в группе	2	
Тема **7.2** Конфликты и способы их разрешения	**Содержание**	**2**	ОК 01; ОК 02; ОК 04; ОК 06; ОК 08
	Понятие «конфликт». Стадии развития конфликта. Конфликты в межличностном общении; конфликты в малой группе. Факторы способствующие и препятствующие эскалации конфликта. Способы поведения в конфликте. Деструктивное и агрессивное поведение. Конструктивное поведение в конфликте. Роль регуляции эмоций при разрешении конфликта, виды эмоциональной регуляции. Способы разрешения конфликтных ситуаций. Основные формы участия третьей стороны в процессе урегулирования и разрешения конфликта. Ведение переговоров при разрешении конфликта. Опасные проявления конфликтов. Конфликт, буллинг, насилие. Понятие «виктимность». Способы противодействия буллингу и проявлению насилия	2	

Тема **7.3** Конструктивные и деструктивные способы психологического воздействия	**Содержание**		ОК 01; ОК 02; ОК 03;ОК 04; ОК 06; ОК 08
	Практическое занятие	**2**	
	Способы психологического воздействия. Психологическое влияние в малой группе. Психологические механизмы воздействия на большие группы людей. Положительные и отрицательные стороны конформизма. Эмпатия и уважение к партнёру (партнёрам) по общению как основа коммуникации. Убеждающая коммуникация. Этапы убеждения. Подчинение и сопротивление влиянию. Манипуляция в общении. Цели, технологии и способы противодействия. Манипулятивное воздействие в группе. Манипулятивные приёмы. Манипуляция и мошенничество	2	
Модуль № 8 «Безопасность в информационном пространстве»		**8**	ОК 01; ОК 02, ОК 04; ОК 06;
Тема **8.1.** Безопасность в цифровой среде	**Содержание**	**2**	ОК 01; ОК 02, ОК 04;
	Понятия «цифровая среда», «цифровой след». Влияние цифровой среды на жизнь человека. Приватность, персональные данные. «Цифровая зависимость», её признаки и последствия. Опасности и риски цифровой среды, их источники. Правила безопасного поведения в цифровой среде	2	
Тема **8.2** Опасности, связанные с использованием программного обеспечения	**Содержание**	**2**	ОК 01; ОК 02, ОК 04; ОК 06
	Вредоносное программное обеспечение. Виды вредоносного программного обеспечения, его цели, принципы работы. Правила защиты от вредоносного программного обеспечения. Кража персональных данных, паролей. Мошенничество, фишинг, правила защиты от мошенников.	*2*	

	Правила безопасного использования устройств и программ		
Тема **8.3.** Опасности, связанные с коммуникацией в цифровой среде	**Содержание**	**2**	ОК 01; ОК 02, ОК 04; ОК 06
	Поведенческие риски в цифровой среде и их причины. Опасные персоны, имитация близких социальных отношений. Неосмотрительное поведение и коммуникация в Сети как угроза для будущей жизни и карьеры. Травля в Сети, методы защиты от травли. Деструктивные сообщества и деструктивный контент в цифровой среде, их признаки. Механизмы вовлечения в деструктивные сообщества. Вербовка, манипуляция, воронки вовлечения. Радикализация деструктива. Профилактика и противодействие вовлечению в деструктивные сообщества. Правила коммуникации в цифровой среде	2	
Тема **8.4.** Достоверность информации в цифровой среде	**Содержание**	***2***	ОК 01; ОК 02, ОК 04; ОК 06;
	Достоверность информации в цифровой среде. Источники информации. Проверка на достоверность. «Информационный пузырь», манипуляция сознанием, пропаганда. Фальшивые аккаунты, вредные советчики, манипуляторы. Понятие «фейк», цели и виды, распространение фейков. Правила и инструменты для распознавания фейковых текстов и изображений	*2*	
Модуль № 9 «Основы противодействия экстремизму и терроризму»		**6**	ОК 02; ОК 04; ОК 06; ОК 08;
Тема 9.1. Экстремизм и терроризм как угроза устойчивого развития общества	**Содержание**	**2**	ОК 02; ОК 04; ОК 06; ОК 08
	Экстремизм и терроризм как угроза устойчивого развития общества. Понятия «экстремизм» и «терроризм», их взаимосвязь. Варианты проявления экстремизма, возможные последствия. Преступления	2	

	террористической направленности, их цель, причины, последствия. Опасность вовлечения в экстремистскую и террористическую деятельность: способы и признаки. Предупреждение и противодействие вовлечению в экстремистскую и террористическую деятельность		
Тема 9.2. Правила безопасного поведения при угрозе и совершении террористического акта	**Содержание**	**2**	ОК 02; ОК 04; ОК 06; ОК 08
	Формы совершения террористических актов. Уровни террористической угрозы. Правила поведения и порядок действий при угрозе или совершении террористического акта, проведении контртеррористической операции	2	
Тема 9.3. Противодействие экстремизму и терроризму	**Содержание**	**2**	ОК 02; ОК 04; ОК 06; ОК 08
	Противодействие экстремизму и терроризму в Российской Федерации. Цели, задачи, принципы	2	
Модуль № 10 «Взаимодействие личности, общества и государства в обеспечении безопасности жизни и здоровья населения»		***6***	
Тема 10.1. Оборона страны как обязательное условие благополучного развития страны	**Содержание**	**2**	ОК 02; ОК 04; ОК 06; ОК 08
	Россия в современном мире. Оборона страны как обязательное условие мирного социально-экономического развития Российской Федерации и обеспечение её военной безопасности. Роль Вооружённых сил Российской Федерации и других войск, воинских формирований и органов, повышения мобилизационной готовности Российской Федерации в обеспечении национальной безопасности. Современная армия. Воинская обязанность и военная служба. Подготовка к службе в армии. Права и обязанности граждан Российской Федерации в области гражданской обороны	2	
Тема 10.2. Защита населения и территорий от чрезвычайных ситуаций	**Содержание**	**2**	ОК 02; ОК 04; ОК 06; ОК 08
	Классификация чрезвычайных ситуаций по масштабам и причинам возникновения.	2	

	Единая государственная система предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (РСЧС). Территориальный и функциональный принцип организации РСЧС		
Тема **10.3**. Взаимодействие личности, общества и государства в обеспечении национальной безопасности	**Содержание**	***2***	ОК 02; ОК 04; ОК 06; ОК 08
	Правовая основа обеспечения национальной безопасности. Принципы обеспечения национальной безопасности. Реализация национальных приоритетов как условие обеспечения национальной безопасности и устойчивого развития Российской Федерации. Взаимодействие личности, государства и общества в реализации национальных приоритетов Права и обязанности граждан в области защиты от чрезвычайных ситуаций. Задачи и примеры их решения.	*2*	
Профессионально ориентированное содержание (содержание прикладного модуля)			
Прикладной модуль: **Тема1.** Как выявить и описать опасности на рабочем месте	**Содержание**	**2**	ОК 1; ОК 02; ОК 04; ОК 07; ПК 2.4
	Практическое занятие Классификация опасностей: по видам профессиональной деятельности, по причинам возникновения на рабочем месте, по опасным событиям вследствие воздействия опасностей. Источники опасностей и вредностей, факторы риска, условия возникновения и развития нежелательных событий. Порядок проведения идентификации опасностей на рабочем месте		
	Перечень примерных тем проектов/исследований: «Анализ связи вредных факторов на конкретном рабочем месте и заболеваний по специальности» «Анализ источников опасностей на разных технологических этапах обслуживания электрического и электромеханического оборудования» «Анализ картины опасностей современной молодежи» «Создание презентации/видеоролика об историях травматизма/развития профессиональных заболеваний по специальности»		

Прикладной модуль: **Тема 2.** Оценка рисков на рабочем месте	**Содержание**	**2**	ОК 1; ОК 02; ОК 04; ОК 07; ПК 2.4
	Практическое занятие Возможные последствия опасностей по степени тяжести: гибель, травма, профессиональное заболевание. Статистические данные по несчастным случаям на производстве. Определение вероятности наступления опасностей.		
	Перечень примерных тем проектов/исследований «Сравнительный анализ рисков при обслуживании электрического и электромеханического оборудования в XIX, XX и XXI веках» «Оценить риск профессиональных заболеваний»		
Прикладной модуль: **Тема 3.** Определение методов защиты от опасностей на рабочем месте	**Содержание**	**2**	ОК 1; ОК 02; ОК 04; ОК 07; ПК 2.4
	Практическое занятие Основные причины травматизма и профессиональных заболеваний: технические, организационные, санитарно-гигиенические, психофизиологические. Методы уменьшения опасностей на рабочем месте, выбор средств индивидуальной и коллективной защиты. Типовые отраслевые нормы выдачи средств индивидуальной защиты		
	Перечень примерных тем проектов/исследований: «Обзорная статья об индивидуальных средствах защиты при обслуживании электрического и электромеханического оборудования» (средства по выбору) «Сравнительный анализ безопасности обслуживания электрического и электромеханического оборудования в России и стране в Европе (на выбор)» «Создание видеоролика с обзором ассортимента индивидуальных средств защиты при обслуживании электрического и электромеханического оборудования на интернет-сайтах»		
Прикладной модуль:	**Содержание**	**2**	ОК 02; ОК 04; ОК 06;

Тема 4. Знакомство с повседневным бытом военнослужащих			ПК 2.4
	Практическое занятие Виртуальная экскурсия с показом учебных классов, казармы, специальной военной техники.		
	Примерные темы проектов/исследований «Разработка моего распорядка дня на военных сборах в ВЧ»; «Сравнительный анализ должностных инструкций/компетенций для специалиста по технической эксплуатации и обслуживания электрического и электромеханического оборудования в ВЧ и гражданских производствах»		
Прикладной модуль: **Тема 5.** Методы оказания первой помощи гражданам при ЧС и автомобильных катастрофах	**Содержание**	**2**	ОК 02; ОК 04; ОК 06; ОК 07; ПК 2.4
	Практическое занятие Выявление причин травмирования на производстве, в транспорте и в общественных местах. Самостоятельный выбор методов и средств помощи пострадавшим в ДТП, на производстве.		
	Примерные темы проектов/исследований: 1. Проанализировать инструкции по технике безопасности на производстве по специальности с целью выявления видов травмирования. 2. Проанализировать законы и иные нормативные правовые акты, содержащие государственные нормативные требования по охране труда, распространяющиеся на вид деятельности для специальности 3. Составить/ разработать перечень средств для оказания первой помощи при травмировании в ходе обслуживания электрического и электромеханического оборудования. 4. Разработать обучающую презентацию по правилам безопасного поведения при пожарах. 5. Разработать алгоритмы оказания помощи в офисе при неотложном состоянии (потере сознания, инсульте)		
Промежуточная аттестация по дисциплине (дифференцированный зачёт)			
Всего:		**76**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет безопасности жизнедеятельности и охраны труда, оснащенный оборудованием: доской учебной, рабочим местом преподавателя, столами, стульями (по числу обучающихся), шкафами для хранения муляжей (инвентаря), раздаточного дидактического материала и др.; техническими средствами компьютером, средствами аудиовизуализации, мультимедийным проектором; наглядными пособиями (натуральными образцами продуктов, муляжами, плакатами, DVD фильмами, мультимедийными пособиями).

3.2. Учебно-методическое обеспечение

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендованные ФУМО, для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организацией выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен новыми изданиями.

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Айзман, Р.И., Безопасность жизнедеятельности для специальности "Гостиничный сервис": учебное пособие / Р.И. Айзман, Н.С. Шуленина. — Москва: КноРус, 2022. — 191 с. — ISBN 978-5-406-09531-7. —Текст: электронный // ЭБС Book.ru [сайт]. – URL:https://book.ru/book/ 943179
2. Безопасность жизнедеятельности: учебник и практикум для среднего профессионального образования / С. В. Абрамова [и др.]; под общей редакцией В. П. Соломина. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 399 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-02041-0. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/469524
3. Беляков, Г. И. Охрана труда и техника безопасности: учебник для среднего профессионального образования / Г. И. Беляков. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 404 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-00376-5. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/469913
4. Каракеян, В. И. Безопасность жизнедеятельности: учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. И. Каракеян, И. М. Никулина. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 313 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-04629-8. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/469496
5. Косолапова, Н.В., Безопасность жизнедеятельности: учебник / Н.В. Косолапова, Н.А. Прокопенко. — Москва: КноРус, 2022. — 192 с. — ISBN 978-5-406-09732-8. —Текст: электронный // ЭБС Book.ru [сайт]. – URL:https:/ /book.ru/book/943656
6. Косолапова, Н.В., Безопасность жизнедеятельности. Практикум: учебное пособие / Н.В. Косолапова, Н.А. Прокопенко. — Москва: КноРус, 2021. — 155 с. — ISBN 978-5-406-08196-9. —Текст: электронный // ЭБС Book.ru [сайт]. – UR:https:/ /book.ru/book/939366

7. Курбатов, В. А. Безопасность жизнедеятельности. Основы чрезвычайных ситуаций: учебное пособие для СПО / В. А. Курбатов, Ю. С. Рысин, С. Л. Яблочников. – Саратов: Профобразование, 2020. – 121 с. – ISBN 978-5-4488-0820-3. – Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование: [сайт]. – URL: https://profspo.ru/books/93574

8. Микрюков, В.Ю., Безопасность жизнедеятельности: учебник / В.Ю. Микрюков. — Москва: КноРус, 2022. — 282 с. — ISBN 978-5-406-09982-7. —Текст: электронный // ЭБС Book.ru [сайт]—Текст: электронный // ЭБС Book.ru [сайт]. – URL:https:/ /book.ru/book/944132

9. Михаилиди, А. М. Безопасность жизнедеятельности и охрана труда на производстве: учебное пособие для СПО / А. М. Михаилиди. – Саратов, Москва: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2021. – 111 с. – ISBN 978-5-4488-0964-4, 978-5-4497-0809-0. – Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование: [сайт]. – URL: https://profspo.ru/books/100492

10. Резчиков, Е. А. Безопасность жизнедеятельности: учебник для среднего профессионального образования / Е. А. Резчиков, А. В. Рязанцева. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 639 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-13550-3. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/476255

11. Безопасность жизнедеятельности / Н. В. Горькова, А. Г. Фетисов, Е. М. Мессинева, Н. Б. Мануйлова. — 3-е изд., стер. — Санкт-Петербург: Лань, 2023. — 220 с. — ISBN 978-5-507-45693-2. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/279821 .

12. Бектобеков, Г. В. Пожарная безопасность / Г. В. Бектобеков. — 4-е изд., стер. — Санкт-Петербург: Лань, 2023. — 88 с. — ISBN 978-5-507-45689-5. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/279806 .

13. Менумеров, Р. М. Электробезопасность: учебное пособие для спо / Р. М. Менумеров. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург: Лань, 2021. — 196 с. — ISBN 978-5-8114-8191-0. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/173112 .

3.2.2. Дополнительные источники

1. Постановление Правительства РФ от 30 декабря 2003 г. N 794 «О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций»

2. Постановление Правительства РФ от 11 ноября 2006 г. N 663 «Об утверждении Положения о призыве на военную службу граждан Российской Федерации»

3. Постановление Правительства РФ от 31 декабря 1999 г. N 1441 «Об утверждении Положения о подготовке граждан Российской Федерации к военной службе»

4. Федеральный закон «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» от 21.12.1994 г. N 68-ФЗ

5. Федеральный закон «Об охране окружающей среды» от 10.01.2002 г. N 7-ФЗ

6. Федеральный закон «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности» от 22.07.2008 г. N 123-ФЗ

7. Федеральный закон «О воинской обязанности и воинской службе» от 28.03.1998 г. N 53-ФЗ

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоенности компетенций	Методы оценки
Освоенные знания: 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; основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации; основы военной службы и обороны государства; задачи и основные мероприятия гражданской обороны; способы защиты населения от оружия массового поражения; меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах; организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на неё в добровольном порядке; основные виды вооружения, военной техники и специального	Знание принципов 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; основных видов потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации; основ военной службы и обороны государства; задач и основных мероприятий гражданской обороны; способов защиты населения от оружия массового поражения; меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах; организации и порядка призыва граждан на военную службу и поступления на неё в добровольном порядке; основных видов вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные специальности, родственные специальностям СПО; области применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы;	Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета. Текущий контроль: - письменного/устного опроса; - тестирования; - оценки результатов самостоятельной работы (докладов, рефератов, учебных исследований и т.д.)

снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные специальности, родственные специальностям СПО; область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы; порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим.	порядка и правил оказания первой помощи пострадавшим.	
Освоенные умения: 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; применять первичные средства пожаротушения; ориентироваться в перечне военно-учетных специальностей и самостоятельно определять среди них родственные полученной специальности; применять профессиональные знания в ходе исполнения обязанностей военной службы на воинских должностях в соответствии с		

полученной специальностью; владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы; оказывать первую помощь пострадавшим		

Приложение 2.2.8
к ОП-П по специальности
43.02.16. Туризм и Гостеприимство

Рабочая программа дисциплины

«ОУД.08 Физическая культура»

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«Физическая культура»
(наименование дисциплины)

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «Физическая культура»: формирование разносторонне физически развитой личности, способной активно использовать ценности физической культуры для укрепления и длительного сохранения собственного здоровья, оптимизации трудовой деятельности и организации активного отдыха.

Дисциплина «Физическая культура» включена в обязательную часть общеобразовательного цикла образовательной программы.

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ОК, *ПК*	**Уметь**	**Знать**	**Владеть навыками**
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	-распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составлять план действия; определять необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	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 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.	-
ОК 04.Эффективно взаимодействовать и работать в	определять задачи для поиска информации; определять	номенклатура информационных источников,	-

коллективе и команде	необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.	применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе с использованием цифровых средств.	
ОК 08Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности	

1.3.Обоснование часов вариативной части ОПОП-П

№№ п/п	Дополнительные знания, умения, навыки *(если указаны ПК)*	№, наименование темы	Объем часов	Обоснование включения в рабочую программу

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия	78	78
Курсовая работа (проект)	-	-
Самостоятельная работа	-	-
Промежуточная аттестация в *форме (зачет, диф.зачет, экзамен)*	-	-
Всего	**78**	**78**

2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий, *курсовая работа (проект)*	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1. Физическая культура, как часть культуры общества и человека		**10**	
Тема 1.1 Современное состояние физической культуры и спорта	**Содержание**		ОК 01, ОК 04, ОК 08
	Практические занятия:	**2**	
	Физическая культура как часть культуры общества и человека. Роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека. Современное представление о физической культуре: основные понятия; основные направления развития физической культуры в обществе и их формы организации Всероссийский физкультурно-спортивный комплекс «Готов к труду и обороне» (ГТО) — программная и нормативная основа системы физического воспитания населения. Характеристика нормативных требований для обучающихся СПО	**2**	
Тема 1.2 Здоровье и здоровый образ жизни	**Содержание**		ОК 01, ОК 04, ОК 08
	Практические занятия:	**2**	
	Понятие «здоровье» (физическое, психическое, социальное). Факторы, определяющие здоровье. Психосоматические заболевания. Понятие «здоровый образ жизни» и его составляющие: режим труда и отдыха, профилактика и устранение вредных привычек, оптимальный двигательный режим, личная гигиена, закаливание, рациональное питание. Влияние двигательной активности на здоровье. Оздоровительное воздействие физических упражнений на организм занимающихся. Двигательная рекреация и ее роль в организации здорового образа жизни современного человека.	**2**	
Тема 1.3 Основы методики	**Содержание**		ОК 01, ОК 04, ОК 08
	Практические занятия:	**2**	

самостоятельных занятий оздоровительной физической культурой и самоконтроль за индивидуальными показателями здоровья	Формы организации самостоятельных занятий оздоровительной физической культурой и их особенности; соблюдение требований безопасности и гигиенических норм и правил во время занятий физической культурой. Организация занятий физическими упражнениями различной направленности: подготовка к занятиям физической культурой (выбор мест занятий, инвентаря и одежды, планирование занятий с разной функциональной направленностью). Нагрузка и факторы регуляции нагрузки при проведении самостоятельных занятий физическими упражнениями. Основные принципы построения самостоятельных занятий. Самоконтроль за индивидуальными показателями физического развития, умственной и физической работоспособностью, индивидуальными показателями физической подготовленности. Дневник самоконтроля. Физические качества, средства их совершенствования	**2**	
Тема 1.4. Физическая культура в режиме трудового дня	**Содержание**		ОК 01, ОК 04, ОК 08
	Практические занятия:	**2**	
	Зоны риска физического здоровья в профессиональной деятельности. Рациональная организация труда, факторы сохранения и укрепления здоровья, профилактика переутомления. Составление профессиограммы. Определение принадлежности выбранной специальности к группе труда. Подбор физических упражнений для проведения производственной гимнастики	**2**	
Тема 1.5 Профессионально-прикладная физическая подготовка	**Содержание**		
	Практические занятия:	**2**	
	Понятие «профессионально-прикладная физическая подготовка», задачи профессионально-прикладной физической подготовки, средства профессионально-прикладной физической подготовки. Определение значимых физических и личностных качеств с учётом специфики получаемой специальности; определение видов физкультурно-спортивной деятельности для развития профессионально-значимых физических и психических качеств.	**2**	ОК 01, ОК 04, ОК 08
Раздел 2. Методические основы обучения различным видам физкультурно-спортивной деятельности		**68**	ОК 01, ОК 04, ОК 08
Профессионально ориентированное содержание практического занятия		**10**	

Тема 2.1 Подбор упражнений, составление и проведение комплексов упражнений для различных форм организации занятий физической культурой	**Содержание**		ОК 01, ОК 04, ОК 08
	Практические занятия:	**2**	
	Освоение методики составления и проведения комплексов упражнений утренней зарядки, физкультминуток, физкультпауз, комплексов упражнений для коррекции осанки и телосложения. Освоение методики составления и проведения комплексов упражнений различной функциональной направленности	**2**	
Тема 2.2 Составление и проведение самостоятельных занятий по подготовке к сдаче норм и требований ВФСК «ГТО»	**Содержание**		ОК 01, ОК 04, ОК 08
	Практические занятия:	**2**	
	Освоение методики составления и проведения комплексов упражнений для подготовки к выполнению тестовых упражнений Освоение методики составления планов-конспектов и выполнения самостоятельных заданий по подготовке к сдаче норм и требований ВФСК «ГТО»	**2**	
Тема 2.3 Методы самоконтроля и оценка умственной и физической работоспособности	**Содержание**		ОК 01, ОК 04, ОК 08
	Практические занятия:	**2**	
	Применение методов самоконтроля и оценка умственной и физической работоспособности	**2**	
Тема 2.4. Составление и проведение комплексов упражнений для различных форм организации занятий физической культурой при решении профессионально-ориентированных задач	**Содержание**		ОК 01, ОК 04, ОК 08
	Практические занятия:	**2**	
	Освоение методики составления и проведения комплексов упражнений для производственной гимнастики, комплексов упражнений для профилактики профессиональных заболеваний с учётом специфики будущей профессиональной деятельности. Освоение методики составления и проведения комплексов упражнений для профессионально-прикладной физической подготовки с учётом специфики будущей профессиональной деятельности.	**2**	
Тема 2.5 Профессионально-прикладная физическая подготовка	**Содержание**		ОК 01, ОК 04, ОК 08
	Практические занятия:	**2**	
	Характеристика профессиональной деятельности: группа труда, рабочее положение, рабочие движения, функциональные системы, обеспечивающие трудовой процесс, внешние условия или производственные факторы, профессиональные заболевания.	**2**	

	Освоение комплексов упражнений для производственной гимнастики различных групп специальностей.		
Основное содержание		**58**	
Тема 2.6. Физические упражнения для оздоровительных форм занятий физической культурой	**Содержание**		ОК 01, ОК 04, ОК 08
	Практические занятия:	**2**	
	Освоение упражнений современных оздоровительных систем физического воспитания ориентированных на повышение функциональных возможностей организма, поддержания работоспособности, развитие основных физических качеств	**2**	
Тема 2.7 Лёгкая атлетика	**Содержание**		ОК 01, ОК 04, ОК 08
	Практические занятия:	**12**	
	Техника безопасности на занятиях легкой атлетикой. Техника бега высокого и низкого старта, стартового разгона, финиширования; Совершенствование техники спринтерского бега Совершенствование техники (кроссового бега, средние и длинные дистанции (2 000 м (девушки) и 3 000 м (юноши)) Совершенствование техники эстафетного бега (4 *100 м, 4*400 м; бега по прямой с различной скоростью) Совершенствование техники прыжка в длину с разбега Совершенствование техники прыжка в высоту с разбега Совершенствование техники метания гранаты весом 500 г (девушки) и 700 г (юноши); Развитие физических способностей средствами лёгкой атлетики Подвижные игры и эстафеты с элементами легкой атлетики**.**	**12**	
Тема 2.8. Гимнастика		**10**	
Тема 2.8.1 Основная гимнастика	**Содержание**		ОК 01, ОК 04, ОК 08
	Практические занятия:	**6**	
	Техника безопасности на занятиях гимнастикой. Выполнение строевых упражнений, строевых приёмов: построений и перестроений, передвижений, размыканий и смыканий, поворотов на месте. Выполнение общеразвивающих упражнений без предмета и с предметом; в парах, в группах, на снарядах.	**6**	

	Выполнение прикладных упражнений: ходьбы и бега, упражнений в равновесии, лазанье и перелазание, метание и ловля, поднимание и переноска груза, прыжки		
Тема 2.8.2 Акробатика	**Содержание**		ОК 01, ОК 04, ОК 08
	Практические занятия:	**4**	
	Освоение акробатических элементов: кувырок вперед, кувырок назад, длинный кувырок, кувырок через плечо, стойка на лопатках, мост, стойка на руках, стойка на голове и руках, переворот боком «колесо», равновесие «ласточка». Совершенствование акробатических элементов. Освоение и совершенствование акробатической комбинации (последовательность выполнения элементов в акробатической комбинации может изменяться). Освоение методики составления и проведения комплексов упражнений для профессионально-прикладной физической подготовки с учетом специфики будущей профессиональной деятельности. **Девушки:** И.П. - О.С.: Равновесие на левой (правой) - Шагом правой кувырок вперед ноги скрестно и поворот кругом - Кувырок назад - Перекатом назад стойка на лопатках - Кувырок назад через плечо в упор, стоя на левом (правом) колене, правую (левую) назад. Встать - Переворот боком «колесо». Приставляя правую (левую) прыжок прогнувшись, И.П. **Юноши:** И.П. – О.С.: Стойка на руках махом одной и толчком другой (О) - Кувырок вперед - Кувырок вперед в упор присев - Силой, стойка на голове с опорой руками (Д)-Силой опускание в упор лёжа. Толчком ног упор присев. Встать - Мах левой (правой) и переворот боком «колесо» приставляя правую (левую) полуприсед и прыжок прогнувшись, И.П.	**4**	
Тема 2.9 Спортивные игры		**34**	
Тема 2.9.1 Футбол	**Содержание**		ОК 01, ОК 04, ОК 08
	Практические занятия:	**10**	
	Техника безопасности на занятиях футболом. Освоение и совершенствование техники выполнения приёмов игры: удар по мячу носком, серединой подъема, внутренней, внешней частью подъема; остановки мяча внутренней стороной стопы; остановки	**10**	

	мяча внутренней стороной стопы в прыжке, остановки мяча подошвой. Правила игры и методика судейства. Техника нападения. Действия игрока без мяча: освобождение от опеки противника. Освоение/совершенствование приёмов тактики защиты и нападения. Выполнение технико-тактических приёмов в игровой деятельности (учебная игра)		
Тема 2.9.2 Баскетбол	**Содержание**		ОК 01, ОК 04, ОК 08
	Практические занятия:	**10**	
	Техника безопасности на занятиях баскетболом. Освоение и совершенствование техники выполнения приёмов игры: перемещения, остановки, стойки игрока, повороты; ловля и передача мяча двумя и одной рукой, на месте и в движении, с отскоком от пола; ведение мяча на месте, в движении, по прямой с изменением скорости, высоты отскока и направления, по зрительному и слуховому сигналу; броски одной рукой, на месте, в движении, от груди, от плеча; бросок после ловли и после ведения мяча, бросок мяча. Освоение и совершенствование приёмов тактики защиты и нападения. Выполнение технико-тактических приёмов в игровой деятельности	**10**	
Тема 2.9.3 Волейбол	**Содержание**		ОК 01, ОК 04, ОК 08
	Практические занятия:	**10**	
	Техника безопасности на занятиях волейболом. Освоение и совершенствование техники выполнения приёмов игры: стойки игрока, перемещения, передача мяча, подача, нападающий удар, прием мяча снизу двумя руками, прием мяча одной рукой с последующим нападением и перекатом в сторону, на бедро и спину, прием мяча одной рукой в падении. Освоение/совершенствование приёмов тактики защиты и нападения. Выполнение технико-тактических приёмов в игровой деятельности	**10**	
Тема 2.9.4 Бадминтон	**Содержание**		ОК 01, ОК 04, ОК 08
	Практические занятия:	**4**	
	Техника безопасности на занятиях по бадминтону. Освоение и совершенствование техники выполнения приёмов игры: короткие и плоские удары закрытой и открытой стороной ракетки, высоко-далекие удары по прямой, по диагонали, в правый и левый угол	**4**	

	площадки. Тактика одиночной и парной игры. Совершенствование технических и тактических действий в бадминтоне.		
Курсовая работа (проект)			
Промежуточная аттестация			
Всего		**78**	

2.3. Курсовой проект (работа)

Тематика курсовых проектов (работ)

Не предусмотрен

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Для реализации программы дисциплины «Физическая культура» предусмотрены спортивные сооружения:

(универсальный) спортивный зал, оснащенный спортивным инвентарём и оборудованием, обеспечивающим достижение результатов освоения дисциплины;

оборудованные открытые спортивные площадки, обеспечивающие достижение результатов освоения дисциплины;

кабинет преподавателя ;

подсобное помещение для хранения инвентаря и оборудования

УЧЕБНО-ПРАКТИЧЕСКОЕ ОБОРУДОВАНИЕ

Гимнастика

Стенка гимнастическая
Перекладина гимнастическая
Скамейка гимнастическая жесткая
Штанга тренировочная
Гантели наборные
Коврик гимнастический
Маты гимнастические
Мяч малый (теннисный)
Скакалка гимнастическая
Палка гимнастическая
Обруч гимнастический

Легкая атлетика

Флажки разметочные на опоре
Рулетка измерительная (10м; 50м)
Гранаты для метаний 700гр.,500гр.

Спортивные игры

Шиты баскетбольные навесные с кольцами и сеткой
Мячи баскетбольные
Стойки волейбольные универсальные
Сетка волейбольная
Мячи волейбольные
Ворота для мини-футбола
Сетка для ворот мини-футбола
Мячи футбольные
Насос для накачивания мячей

Технические средства обучения:

• компьютер с лицензионным программным обеспечением;
• принтер.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1.Бишаева А.А. Физическая культура: учебник для студ.учреждений среднего проф.образования -6-е изд.,стер.- М.:Издательский центр «Академия»,2020 г.

2.Виленский М.Я.Физическая культура:учебник-3-изд,,стер.-Москва:КНОРУС,2022г.

3.Н.В.Решетников,Кислицын Ю.Л. Физическая культура :учебник для студ.учреждений сред.проф.образования-18-е изд.,стер.- М.:Издательский центр»Академия»,2022г.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоенности компетенций	Методы оценки
Знает: - правила спортивных игр, жестикуляцию судей; - историю возникновения различных видов спорта; - основные комплексы общеразвивающих упражнений; - способы самоконтроля своих индивидуальных показателей здоровья; - значение комплекса «ГТО» в современной физической культуре. Умеет: - уметь использовать разнообразные формы и виды физкультурной деятельности для организации здорового образа жизни, активного отдыха и досуга; - технологиями укрепления и сохранения здоровья, поддержания работоспособности; - применять практические навыки, полученные в процессе обучения.	В результате освоения программы обучающиеся должны ***знать***: - правила основных видов спорта программы, терминологию изучаемого вида спорта, жесты судей и история возникновения вида спорта; - основные правила составления комплекса физических упражнений; - тактические и технические элементы спортивных игр; ***уметь:*** - уметь использовать разнообразные формы и виды физкультурной деятельности для организации здорового образа жизни, активного отдыха и досуга, в том числе в подготовке к выполнению нормативов Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО); - владеть современными технологиями укрепления и сохранения здоровья, поддержания работоспособности, профилактики заболеваний,	• составление словаря терминов, либо кроссворда • выполнение самостоятельной работы • составление комплекса физических упражнений для самостоятельных занятий с учетом индивидуальных особенностей, • заполнение дневника самоконтроля • тестирование • демонстрация комплекса ОРУ, • сдача контрольных нормативов • сдача контрольных нормативов (контрольное упражнение) • сдача нормативов ГТО

	связанных с учебной и производственной деятельностью; - владеть основными способами самоконтроля индивидуальных показателей здоровья, умственной и физической работоспособности, динамики физического развития и физических качеств; - владеть физическими упражнениями разной функциональной направленности, использование их в режиме учебной и производственной деятельности с целью профилактики переутомления и сохранения высокой работоспособности.	

Приложение 2.2.9
к ОП-П по специальности
43.02.16 Туризм и гостеприимство

Рабочая программа дисциплины

«ОУД 09. Биология»

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«__Биология__»
(наименование дисциплины)

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «Биология»: формирование у обучающихся системы знаний о структурно – функциональной организации живых систем разного ранга и умение использовать эти знания для грамотных действий в отношении объектов живой природы и решения различных жизненных проблем.

Дисциплина «Биология» включена в обязательную часть общеобразовательного цикла образовательной программы.

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ОК, *ПК*	**Уметь**	**Знать**	**Владеть навыками**
ОК.01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; 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 (самостоятельно или с помощью наставника)	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 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.	-
ОК.02 Использовать	определять задачи для поиска информации определять	номенклатура информационных источников, применяемых в	-

современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	необходимые источники информации планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию выделять наиболее значимое в перечне информации оценивать практическую значимость результатов поиска оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач использовать современное программное обеспечение использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач	профессиональной деятельности приемы структурирования информации формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств	
ОК.04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности	
ОК.07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности, осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства	правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности пути обеспечения ресурсосбережения принципы бережливого производства основные направления изменения климатических условий региона.	

	организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона.		
ПК 2.4. Выполнение санитарно-эпидемиологических требований к предоставлению гостиничных услуг	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 Осуществлять расчеты с гостями во время их выезда из гостиничного комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной форме Оформлять документы, подтверждающие пребывание гостя в гостиничном комплексе или ином средстве размещения Вести журнал передачи смены	– требования охраны труда, пожарной, электробезопасности в организации питания; – виды, назначение, правила безопасной эксплуатации технологического оборудования, производственного инвентаря, инструментов, весоизмерительных приборов, посуды и правила ухода за ними – методы обработки традиционных видов овощей, грибов, рыбы, нерыбного водного сырья, домашней птицы, дичи, кролика; – способы сокращения потерь сырья, продуктов при их обработке, хранении; – способы удаления излишней горечи, предотвращения потемнения отдельных видов овощей и грибов; – санитарно-гигиенические требования к ведению процессов обработки, подготовки пищевого сырья, продуктов – формы, техника нарезки, формования традиционных видов овощей, грибов; способы упаковки, складирования, правила, условия, сроки хранения пищевых продуктов	**Навыки:** Оценки и планирования потребностей департаментов (служб, отделов) в материальных ресурсах и персонале Проведения вводного и текущего инструктажа подчиненных Распределения обязанностей и определение степени ответственности подчиненных Планирования текущей деятельности департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса Формирования системы бизнес-процессов, регламентов и стандартов гостиничного комплекса Координации и контроль деятельности департаментов (служб, отделов) Стимулирования подчиненных и реализация мер по обеспечению их лояльности Организации и контроля

			соблюдения требований охраны труда на рабочем месте

1.3.Обоснование часов вариативной части ОПОП-П

№№ п/п	Дополнительные знания, умения, навыки *(если указаны ПК)*	№, наименование темы	Объем часов	Обоснование включения в рабочую программу

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия[1]	86	-
Курсовая работа (проект)	-	-
Самостоятельная работа	-	-
Промежуточная аттестация в *форме зачета*	-	-
Всего	**86**	-

[1] *Учебные занятия могут представлены в виде теоретических занятий, лабораторных и практических занятий*

2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий, *курсовая работа (проект)*	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1. Клетка – структурно-функциональная единица живого		**18**	
Тема 1.1. Биология как наука	**Содержание**	**2**	ОК 02
	Биология как наука. Связь биологии с общественными, техническими и другими естественными науками, философией, этикой, эстетикой и правом. с другими науками: биохимия, биофизика, бионика, геногеография и др. Роль и место биологии в формировании современной научной картины мира. Система биологических наук. Значение биологических знаний. История биологии. Методы познания живой природы (наблюдение, эксперимент, описание, измерение, классификация, моделирование, статистическая обработка данных). Значение цитологии для развития биологии и познания природы. Методы цитологии: микроскопия, хроматография, электрофорез, метод меченых атомов, дифференциальное центрифугирование, культура клеток.	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий		
	-		
	-		
	В том числе самостоятельная работа обучающихся -		
Тема 1.2. Общая характеристика жизни	**Содержание**	**2**	ОК 02
	Живые системы (биосистемы) как предмет изучения биологии. Отличие живых систем от неорганической природы. Разнообразие и свойства биосистем. Организация биологических систем. Уровни организации биосистем: молекулярно-генетический, органоидно-клеточный, организменный, популяционно-	2	

	видовой, экосистемный (биогеоценотический), биосферный. Науки, изучающие биологические объекты на разных уровнях организации жизни. Общая характеристика жизни, свойства живых систем. Процессы, происходящие в биосистемах		
	В том числе практических и лабораторных занятий		
	-		
	-		
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		
Тема 1.3. Биологически важные химические соединения	**Содержание**	**2**	ОК 01 ОК 02 ОК 04
	Химический состав клетки. Химические элементы: макроэлементы, микроэлементы. Неорганические вещества клетки, их биологическая роль. Функции воды и минеральных веществ в клетке. Поддержание осмотического баланса. Органические вещества клетки. Биологические полимеры. Белки. Структура и функции белковой молекулы. Аминокислоты – мономеры белков. Незаменимые и заменимые аминокислоты. Аминокислотный состав. Уровни структуры белковой молекулы (первичная, вторичная, третичная и четвертичная структура). Химические свойства белков. Ферменты, принцип их действия. Строение фермента: активный центр, субстратная специфичность. Коферменты. Витамины. Отличия ферментов от неорганических катализаторов. Углеводы: моносахариды (глюкоза, рибоза и дезоксирибоза), дисахариды (сахароза, лактоза) и полисахариды (крахмал, гликоген, целлюлоза).. Биологические функции углеводов. Липиды. Общий план строения. Гидрофильно-гидрофобные свойства. Классификация липидов Липиды: триглицериды, фосфолипиды, стероиды.. Биологические функции липидов. Сравнение углеводов, белков и липидов как источников энергии. Нуклеиновые кислоты: ДНК и РНК. Нуклеотиды – мономеры нуклеиновых кислот. Строение и функции ДНК. Строение и функции РНК. Виды РНК. АТФ. Строение молекулы АТФ. Биологические функции АТФ	**2**	
	В том числе практических и лабораторных занятий		
	-		
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		
	-		

Тема 1.4 Структурно - функциональная организация клеток	**Содержание**	**2**	ОК 01 ОК 02 ОК 04
	Цитология – наука о клетке. Методы изучения клетки. Клеточная теория (Т. Шванн, М. Шлейден, Р. Вирхов) пример взаимодействия идей и фактов в научном познании.. Основные положения современной клеточной теории. Клетка как целостная живая система. Общие признаки клеток: замкнутая наружная мембрана, молекулы ДНК как генетический аппарат, система синтеза белка. Типы клеток: эукариотическая и прокариотическая. Сравнительная характеристика клеток эукариот (растительной, животной, грибной). Строение прокариотической клетки. Особенности строения гетеротрофной и автотрофной прокариотических клеток. Строение плазматической мембраны. Транспорт веществ через плазматическую мембрану: пассивный и активный. Эндоцитоз: пиноцитоз, фагоцитоз. Экзоцитоз. Оболочка или клеточная стенка. Структура и функции клеточной стенки растений, грибов Основные отличия растительной, животной и грибной клети. Цитоплазма и её органоиды. Одномембранные органоиды клетки: ЭПС, аппарат Гольджи, лизосомы. Полуавтономные органоиды клетки: митохондрии, пластиды. Происхождение митохондрий и пластид. Виды пластид. Немембранные органоиды клетки: рибосомы, клеточный центр, центриоли, реснички, жгутики. Функции органоидов клетки. Включения. Ядро – регуляторный центр клетки. Строение ядра: ядерная оболочка, кариоплазма, хроматин, ядрышко. Хромосомы.	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий		
	-		
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		
Тема 1.5 Структурно - функциональные факторы наследственности	**Содержание**	**2**	ОК 01 ОК 02
	Строение хромосом. Хромосомный набор клеток, гомологичные и негомологичные хромосомы, гаплоидный и диплоидный набор. Нуклеиновые кислоты. ДНК и РНК. Строение нуклеиновых кислот. Нуклеотиды. Комплементарные азотистые основания. Правило Чаргаффа. Структура ДНК – двойная спираль. Местонахождение и биологические функции ДНК. ДНК-экспертиза. Виды РНК. Функции РНК в клетке	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий		
	-		
	-		
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		

Тема 1.6 Процессы матричного синтеза	**Содержание**	**2**	ОК 01 ОК 02
	Матричный синтез ДНК – репликация. Принципы репликации ДНК. Механизм репликации ДНК. Репарация ДНК (дореплекативная, постреплекативная). Реакции матричного синтеза. Принцип комплементарности в реакциях матричного синтеза. ДНК и гены. Генетический код, его свойства. Транскрипция – матричный синтез РНК. Трансляция и её этапы. Условия биосинтеза белка. Строение т-РНК и кодирование аминокислот. Роль рибосом в биосинтезе белка	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий		
	-		
	-		
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		
Тема 1.7 Неклеточные формы жизни	**Содержание**	**2**	ОК 02 ОК 04
	Вирусы – неклеточные формы жизни и облигатные паразиты. История открытия вирусов (Д.И. Ивановский). Строение простых и сложных вирусов, ретровирусов, бактериофагов. Жизненный цикл ДНК-содержащих вирусов, РНК-содержащих вирусов, бактериофагов. Болезни растений, животных и человека, вызываемые вирусами. ВИЧ, гепатит человека. Профилактика распространения вирусных заболеваний. Бактерии. Общая характеристика. Понятие штамм. Вирусы и бактерии: сходства и различия	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий		
	-		
	-		
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		
Тема 1.8. Обмен веществ и превращение энергии в клетке	**Содержание**	**2**	ОК 02
	Обмен веществ, или метаболизм Ассимиляция и диссимиляция – две стороны метаболизма. Роль законов сохранения веществ и энергии в понимании метаболизма. Типы обмена веществ: автотрофный и гетеротрофный, аэробный и анаэробный. Энергетическое обеспечение клетки: превращение АТФ в обменных процессах. Ферментативный характер реакций клеточного метаболизма Первичный синтез органических веществ в клетке. Пластический обмен. Фотосинтез. Световая и темновая фазы фотосинтеза. Реакции фотосинтеза. Эффективность фотосинтеза. Значение	2	

	фотосинтеза для жизни на Земле. Влияние условий среды на фотосинтез и способы повышения его продуктивности у культурных растений. Хемосинтез. Хемосинтезирующие бактерии. Значение хемосинтеза для жизни на Земле. Энергетический обмен в клетке. Расщепление веществ, выделение и аккумулирование энергии в клетке. Анаэробный энергетический обмен. Анаэробные организмы. Брожение, автотрофный и гетеротрофный тип питания. Анаэробные микроорганизмы как объекты биотехнологии. Этапы энергетического обмена. Гликолиз. Биологическое окисление, или клеточное дыхание Окислительное фосфорилирование. Эффективность энергетического обмена		
	В том числе практических и лабораторных занятий		
	-		
	-		
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		
Тема 1.9. Жизненный цикл клетки. Митоз. Мейоз	**Содержание**	**2**	ОК 02 ОК 04
	Клеточный цикл, его периоды и регуляция. Периоды интерфазы их особенности. Процессы, протекающие в интерфазе. Репликация – реакция матричного синтеза ДН Дифференциация клетки и арест клеточного цикла. Деление клетки – митоз. Стадии митоза и происходящие процессы. Кариокинез и цитокинез. Биологическое значение митоза. Программируемая гибель клетки – апоптоз. Мейоз – редукционное деление клетки. Стадии мейоза. Мейоз – основа полового размножения. Поведение хромосом в мейозе. Кроссинговер. Биологический смысл мейоза. Эффекты мейоза. Мейоз в жизненном цикле организмов	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий		
	-		
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		
Раздел 2. Строение и функции организма		**32**	
Тема 2.1. Строение организма	**Содержание**	**2**	ОК 02 ОК 04
	Одноклеточные организмы. Колониальные организмы. Многоклеточные организмы. Взаимосвязь частей многоклеточного организма. Функция. Органы и системы органов. Аппараты органов. Гомеостаз организма и его поддержание в процессе жизнедеятельности. Функциональная система органов. Ткани растений. Ткани животных и человека. Органы растений.	2	

	Органы и системы органов животных и человека. Значение опоры, движения, питания, дыхания, транспорта веществ, выделения, защиты. Значение проявления раздражимости и регуляции		
	В том числе практических и лабораторных занятий		
	-		
	-		
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		
Тема 2.2. Формы размножения организмов	**Содержание**	**2**	ОК 02
	Формы размножения организмов. Бесполое и половое размножение. Виды бесполого размножения: простое деление надвое, почкование, размножение спорами, вегетативное размножение, фрагментация, клонирование. Искусственное клонирование организмов, его значение для селекции.	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий		
	-		
	-		
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		
Тема 2.3 Онтогенез животных и человека	**Содержание**	**2**	ОК 02 ОК 04
	Гаметогенез у животных. Сперматогенез и оогенез. Строение половых клеток. Оплодотворение и эмбриональное развитие животных. Партеногенез. Эмбриогенез (на примере ланцетника). Стадии эмбриогенеза Рост и развитие животных. Постэмбриональный период. Прямое и непрямое развитие. Развитие с метаморфозом у беспозвоночных и позвоночных животных. Стадии постэмбрионального развития у животных и человека. Периоды онтогенеза человека. Биологическое старение и смерть. Геронтология	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий		
	-		
	-		
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		
Тема 2.4. Онтогенез растений	**Содержание**	**2**	ОК 02 ОК 04
	Гаметофит и спорофит. Размножение и развитие водорослей. Размножение и развитие споровых растений. Размножение и развитие семенных растений. Рост. Периоды онтогенеза растений	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий		
	-		
	-		

	В том числе самостоятельная работа обучающихся		
Тема 2.5. Основные понятия генетики	**Содержание**	**2**	ОК 02
	Генетика как наука о наследственности и изменчивости организмов. Предмет и задачи генетики. История развития генетики. Роль цитологии и эмбриологии в становлении генетики. Вклад российских и зарубежных учёных в развитие генетики. Основные генетические понятия и символы. Ген. Генотип. Фенотип. Аллельные гены. Альтернативные признаки. Доминантный и рецессивный признаки. Гомозигота и гетерозигота. Чистая линия. Гибриды. Основные методы генетики: гибридологический, цитологические, молекулярно-генетические	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий		
	-		
	-		
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		
Тема 2.6. Закономерности наследования	**Содержание**	**6**	ОК 02 ОК 04
	Закономерности образования гамет. Законы Г. Менделя: Моногибридное скрещивание. Правило доминирования. Закон единообразия первого поколения. Закон расщепления признаков. Цитологические основы моногибридного скрещивания. Гипотеза чистоты гамет. Анализирующее скрещивание. Дигибридное скрещивание. Закон независимого наследования признаков. Полигибридное наследование и его закономерности	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**4**	
	Решение задач на определение вероятности возникновения наследственных признаков при моно-, ди-, полигибридном и анализирующем скрещивании, составление генотипических схем скрещивания	4	
	-		
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		
Тема 2.7. Взаимодействие генов	**Содержание**	**6**	ОК 01 ОК 02 .
	Генотип как целостная система. Множественное действие генов. Плейотропия. Множественный аллелизм. Взаимодействие аллельных генов. Кодоминирование. Взаимодействие неаллельных генов. Комплементарность. Эпистаз. Полимерия	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**4**	
	Решение задач на определение вероятности возникновения наследственных признаков при различных типах взаимодействия генов, составление генотипических схем скрещивания	4	

	-		
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		
Тема 2.8. Сцепленное наследование признаков	**Содержание**	**2**	ОК 01 ОК 02
	Законы Т. Моргана. Сцепленное наследование генов, нарушение сцепления. Хромосомная теория наследственности. Генетическое картирование хромосом. Использование кроссинговера для составления генетических карт хромосом.	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий		
	-		
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		
Тема 2.9. Генетика пола	**Содержание**	**2**	ОК 01 ОК 02
	Хромосомный механизм определения пола. Аутосомы и половые хромосомы. Гомогаметный и гетерогаметный пол. Генетическая структура половых хромосом. Наследование признаков, сцепленных с полом	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий		
	-		
	-		
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		
Тема 2.10 Генетика человека	**Содержание**	**2**	ОК 01 ОК 02
	Генетика человека. Кариотип человека. Методы изучения генетики человека: генеалогический, близнецовый, цитогенетический, биохимический, популяционно-статистический. Современное определение генотипа: полногеномное секвенирование, генотипирование, в том числе с помощью ПЦР-анализа. Наследственные заболевания человека. Генные и хромосомные болезни человека. Болезни с наследственной предрасположенностью. Значение медицинской генетики в предотвращении и лечении генетических заболеваний человека. Стволовые клетки. Принципы здорового образа жизни, диагностики, профилактики и лечения генетических болезней.	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий		
	-		
	-		
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		
Тема 2.11 Закономерн	**Содержание**	**2**	ОК 01 ОК 02
	Одноклеточные организмы. Колониальные организмы. Многоклеточные организмы. Взаимосвязь	2	

ости изменчивости	частей многоклеточного организма. Функция. Органы и системы органов. Аппараты органов. Гомеостаз организма и его поддержание в процессе жизнедеятельности. Функциональная система органов. Ткани растений. Ткани животных и человека. Органы растений. Органы и системы органов животных и человека. Значение опоры, движения, питания, дыхания, транспорта веществ, выделения, защиты. Значение проявления раздражимости и регуляции		ОК 04
	В том числе практических и лабораторных занятий		
	-		
	-		
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		
Тема 2.12. Селекция организмов	**Содержание**	**2**	ОК 01 ОК 02
	Селекция как наука и процесс. Зарождение селекции и доместикация. Учение Н.И. Вавилова о центрах происхождения и многообразия культурных растений. Центры происхождения домашних животных. Методы селекционной работы. Оценка экстерьера. Близкородственное скрещивание – инбридинг. Чистая линия. Скрещивание чистых линий. Гетерозис и его причины. Неродственное скрещивание – аутбридинг. Отдалённая гибридизация и её успехи. Искусственный мутагенез и получение полиплоидов. Достижения селекции растений, животных и микроорганизмов. Искусственный отбор: массовый и индивидуальный. Этапы комбинационной селекции. Сорт, порода, штамм Алгоритмы решение задач на определение возможного возникновения наследственных признаков по селекции, составление генотипических схем скрещивания	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий		
	-		
	-		
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		
Раздел 3. Теория эволюции		**10**	
Тема 3.1. История эволюционного учения	**Содержание**	**2**	ОК 02 ОК 04
	Первые эволюционные концепции. Градуалистическая эволюционная концепция Ж.Б. Ламарка. Движущие силы эволюции. Креационизм и трансформизм. Систематика К. Линнея и её значение для формирования идеи эволюции Предпосылки возникновения дарвинизма. Эволюция видов в природе. Борьба за существование. Естественный отбор. Дивергенция признаков и видообразование. Основные положения синтетической теории эволюции (СТЭ). Роль эволюционной теории в формировании научной картины мира	2	

	В том числе практических и лабораторных занятий		
	-		
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		
Тема 3.2. Микроэволюция	**Содержание**	**2**	ОК 02
	Микроэволюция и макроэволюция как этапы эволюционного процесса. Генетические основы эволюции. Мутации и комбинации как элементарный эволюционный материал. Популяция как элементарная единица эволюции. Движущие силы (факторы) эволюции. Мутационный процесс и комбинативная изменчивость. Миграция. Изоляция популяций: географическая (пространственная), биологическая (репродуктивная). Естественный отбор – направляющий фактор эволюции. Борьба за существование как механизм действия естественного отбора в популяциях. Формы естественного отбора. Приспособленность организмов как результат эволюции Вид и его критерии (признаки). Видообразование как результат микроэволюции	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий		
	Выявление приспособленности организмов к среде обитания		
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		
Тема 3.3 Макроэволюция	**Содержание**	**2**	ОК 02
	Макроэволюция. Свидетельства эволюции. Палеонтологические: последовательность появления видов в палеонтологической летописи, переходные формы. Биогеографические: сходство и различие фаун и флор материков и островов. Эмбриологические: сходства и различия эмбрионов разных видов позвоночных. Сравнительно-анатомические: гомологичные, аналогичные, рудиментарные органы, атавизмы. Молекулярно-биохимические: сходство механизмов наследственности и основных метаболических путей у всех организмов. Формы эволюции: филетическая, дивергентная, конвергентная, параллельная. Необратимость эволюции. Происхождение от неспециализированных предков. Прогрессирующая специализация. Адаптивная радиация. Основные направления макроэволюции (А.Н. Северцов). Пути достижения биологического прогресса: ароморфоз, идиоадаптация, общая дегенерация. Методы изучения макроэволюции.	2	

	Закон зародышевого сходства (Закон К. Бэра). Биогенетический закон (Э. Геккель, Ф. Мюллер). Общие закономерности (правила) эволюции		
	В том числе практических и лабораторных занятий		
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		
Тема 3.4. Возникновение и развитие жизни на Земле	**Содержание**	**2**	ОК 02 ОК 04
	Первые эволюционные концепции. Градуалистическая эволюционная концепция Ж.Б. Ламарка. Движущие силы эволюции. Креационизм и трансформизм. Систематика К. Линнея и её значение для формирования идеи эволюции Предпосылки возникновения дарвинизма. Эволюция видов в природе. Борьба за существование. Естественный отбор. Дивергенция признаков и видообразование. Основные положения синтетической теории эволюции (СТЭ). Роль эволюционной теории в формировании научной картины мира	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий		
	-		
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		
Тема 3.5. Происхождение человека – антропогенез	**Содержание**	**2**	ОК 02 ОК 04
	Антропология – наука о человеке. Методы изучения антропогенеза Систематическое положение человека. Сходство человека с животными. Отличия человека от животных. Прямохождение и комплекс связанных с ним признаков. Развитие головного мозга и второй сигнальной системы. Соотношение биологических и социальных факторов в антропогенезе Основные стадии антропогенеза. Дриопитеки – предки человека и человекообразных обезьян. Протоантроп – предшественник человека. Архантроп – древнейший человек. Палеоантроп – древний человек. Неоантроп – человек современного типа. Эволюция современного человека. Человеческие расы. Основные большие расы: европеоидная (евразийская), негро-австралоидная (экваториальная), монголоидная (азиатско-американская). Время и место возникновения человеческих рас. Единство человеческих рас. Критика расизма мира	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий		
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		

Раздел 4. Экология		**18**	
Тема 4.1. Экологические факторы и среды жизни	**Содержание**	**4**	ОК 01 ОК 07
	Экология как наука. Задачи и разделы экологии. Методы экологических исследований. Экологическое мировоззрение современного человека. Среды обитания организмов: водная, наземно-воздушная, почвенная, внутриорганизменная. Физико-химические особенности сред обитания организмов. Приспособления организмов к жизни в разных средах. Понятие экологического фактора. Классификация экологических факторов. Абиотические факторы: свет, температура, влажность. Фотопериодизм. Приспособления организмов к действию абиотических факторов. Биологические ритмы. Биотические факторы. Виды биотических взаимодействий: конкуренция, хищничество, симбиоз и его формы. Паразитизм, кооперация, мутуализм, комменсализм (квартиранство, нахлебничество). Аменсализм, нейтрализм. Значение биотических взаимодействий для существования организмов в природных сообществах. Правило минимума Ю. Либиха. Закон толерантности В. Шелфорда	4	
	В том числе практических и лабораторных занятий		
	-		
	-		
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		
Тема 4.2. Популяция, сообщества, экосистемы	**Содержание**	**4**	ОК 01 ОК 02 ОК 07
	Экологическая характеристика вида и популяции. Экологическая ниша вида. Экологические характеристики популяции. Основные показатели популяции: численность, плотность, рождаемость, смертность, прирост, миграция. Динамика численности популяции и её регуляция. Сообщества и экосистемы. Биоценоз и его структура (В.Н. Сукачев). Связи между организмами в биоценозе. Структурные компоненты экосистемы: продуценты, консументы, редуценты. Круговорот веществ и поток энергии в экосистеме. Трофические уровни. Пищевые цепи и сети. Основные показатели экосистемы: биомасса, продукция. Экологические пирамиды: продукции, численности, биомассы. Свойства экосистем: устойчивость, саморегуляция, развитие. Сукцессия. Природные экосистемы. Экосистемы озёр и рек. Экосистема хвойного или широколиственного леса. Антропогенные экосистемы. Агроэкосистемы. Отличия агроэкосистем от биогеоценозов. Урбоэкосистемы. Основные компоненты урбоэкосистем Биологическое и хозяйственное значение агроэкосистем и урбоэкосистем.	4	

	Биоразнообразие как фактор устойчивости экосистем. Сохранение биологического разнообразия на Земле.		
	В том числе практических и лабораторных занятий		
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		
Тема 4.3. Биосфера - глобальная экологическая система	**Содержание**	**2**	ОК 01 ОК 02 ОК 07
	Биосфера – живая оболочка Земли. Развитие представлений о биосфере в трудах В.И. Вернадского. Области биосферы и её состав. Живое вещество биосферы и его функции Закономерности существования биосферы. Особенности биосферы как глобальной экосистемы. Динамическое равновесие в биосфере. Ритмичность явлений в биосфере. Круговороты веществ и биогеохимические циклы. Зональность биосферы. Основные биомы суши. Глобальные экологические проблемы современности и пути их решения	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий		
	-		
	-		
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		
Тема 4.4. Влияние антропогенных факторов на биосферу	**Содержание**	**4**	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 07
	Антропогенные воздействия на биосферу. Загрязнения как вид антропогенного воздействия (*химическое, физическое, биологическое, отходы производства и потребления*). Антропогенные воздействия на атмосферу. Воздействия на гидросферу (*загрязнения и их источники, истощения вод*). Воздействия на литосферу (*деградация почвы, воздействие на горные порода, недра*). Антропогенные воздействия на биотические сообщества (*леса и растительные сообщества, животный мир*)	2	
	В том числе практическое занятие в форме профессионального ориентированного содержания	**2**	
	Решение практико-ориентированных расчетных заданий по сохранению природных ресурсов своего региона проживания	2	
	-		
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		
Тема 4.5. Влияние	**Содержание**	**4**	ОК 02 ОК 04
	Здоровье и его составляющие. Факторы, положительно и отрицательно влияющие на организм	2	

социально-экологических факторов на здоровье человека	человека. Вредные привычки: последствия и профилактика. Проблема техногенных воздействий на здоровье человека (электромагнитные поля, бытовая химия, избыточные шумы, радиация и т.п.). Адаптация организма человека к факторам окружающей среды. Защитные механизмы организма человека. Здоровье и работоспособность. Принципы формирования здоровьесберегающего поведения. Физическая активность и здоровье. Группы здоровья. Основы закаливания. Биохимические аспекты рационального питания. Правила безопасного использования бытовых приборов и технических устройств		ОК 07 П.2.4
	В том числе практическое занятие в форме профессионального ориентированного содержания	**2**	
	1. Влияние абиотических факторов на человека (низкие и высокие температуры)» Изучение механизмов адаптации организма человека к низким и высоким температурам и объяснение полученных результатов и формулирование выводов (письменно) с использованием научных понятий, теорий и законов	2	
	-		
	В том числе самостоятельная работа обучающихся *Необходимость и тематика определяются образовательной организацией*		
Раздел 5. Биология в жизни		**6**	
Тема 5.1. Биотехнологии в жизни каждого	**Содержание**	**4**	ОК 01 ОК 02 ОК 04 П.2.4.
	Биотехнология как наука и производство. Основные направления современной биотехнологии. Методы биотехнологии. Объекты биотехнологии. Генная инженерия. Этапы создания рекомбинантной ДНК и трансгенных организмов. Клеточная инженерия. Клеточные культуры. Микроклональное размножение растений. Клонирование высокопродуктивных сельскохозяйственных организмов. ГМО – генетически модифицированные организмы. Этика биотехнологических и генетических экспериментов. Правила поиска и анализа биоэкологической информации из различных источников (научная и учебно-научная литература, средства массовой информации, сеть Интернет и другие)	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**2**	
	Кейсы на анализ информации о научных достижениях в области генетических технологий, клеточной инженерии, биотехнологий. Защита кейса: представление результатов решения кейсов (выступление с презентацией)	2	
	-		
	В том числе самостоятельная работа обучающихся *Необходимость и тематика определяются образовательной организацией*		

Тема 5.2 Биотехнологии в промышленности	**Содержание**	**2**	ОК 01 ОК 02 ОК 04 П.2.4
	Развитие промышленной биотехнологии и ее применение в жизни человека, поиск и анализ информации из различных источников (научная и учебно-научная литература, средства массовой информации, сеть Интернет и другие) Кейсы на анализ информации о развитии промышленной биотехнологии (по группам)	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий		
	В том числе самостоятельная работа обучающихся *Необходимость и тематика определяются образовательной организацией*		
Раздел 6. Биоэкологические исследования		**2**	
Тема 6.1. Основные методы биоэкологических исследований	**Содержание**	**2**	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 07 П.2.4
	Научный метод. Методы биоэкологических исследований: полевые, лабораторные, экспериментальные. Мониторинг окружающей среды: локальный, региональный и глобальный Методы поиска, анализа и обработки информации о проекте в различных источниках	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий		
	В том числе самостоятельная работа обучающихся *Необходимость и тематика определяются образовательной организацией*		
Курсовая работа (проект)			
Консультация		**-**	
Промежуточная аттестация (диф.зачет)		***4***	
Всего		**86**	

2.3. Курсовой проект (работа)

Тематика курсовых проектов (работ)
- не предусмотрен.

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет «Биологии» оснащен: доской учебной, рабочим местом преподавателя, столами, стульями (по числу обучающихся), шкафами для хранения раздаточного дидактического материала и др.; техническими средствами обучения (компьютером, средствами аудиовизуализации, мультимедийным проектором).
Лаборатории: нет

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1.Константинов В.М. Биология: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования/ В.М. Константинов, А.Г. Резанов, Е.О. Фадеева; под ред. В.М. Константинова. – 8-е изд., стер. - М.: Издательский центр «Академия», 2022.

Дополнительные источники:

1. Агафонова И.Б., Биология. Общая биология. Базовый уровень. 10 кл.: учеб. для общеобразоват. учреждений/ И.Б. Агафонова, В.И. Сивоглазов. – М.: Дрофа, 2020. – 207 с. – (Навигатор)
2. Агафонова И.Б., Биология. Общая биология. Базовый уровень. 11 кл.: учеб. для общеобразоват. учреждений/ И.Б. Агафонова, В.И. Сивоглазов. – М.: Дрофа, 2020. – 207 с. – (Навигатор)
3. Заяц Р.Г. Биология в таблицах, схемах и рисунках. Ростов н/Д: «Феникс», 2014. – 396с.
4. Чебышев Н.В., Гринева Г.Г. Биология: учеб. для студентов профессиональных образовательных организаций, осваивающих профессии и специальности СПО. –М., 2020.

Интернет-ресурсы:

1. www. sbio. info (Вся биология. Современная биология, статьи, новости, библиотека).
2. www. window. edu. ru (Единое окно доступа к образовательным ресурсам Интернета по биологии).
3. www.5ballov. ru/test (Тест для абитуриентов по всему школьному курсу биологии).
4. www. vspu. ac. ru/deold/bio/bio. htm (Телекоммуникационные викторины по биологии - экологии на сервере Воронежского университета).
5. www. biology. ru (Биология в Открытом колледже. Сайт содержит электронный учебник по биологии, On-line тесты).
6. www. informika. ru (Электронный учебник, большой список интернет-ресурсов).
7. www. nrc. edu. ru (Биологическая картина мира. Раздел компьютерного учебника, разработанного в Московском государственном открытом университете).
8. www. nature. ok. ru (Редкие и исчезающие животные России - проект Экологического центра МГУ им. М. В. Ломоносова).
9. www. kozlenkoa. narod. ru (Для тех, кто учится сам и учит других; очно и дистанционно, биологии, химии, другим предметам).
10. www. schoolcity. by (Биология в вопросах и ответах).
11. www. bril2002. narod. ru (Биология для школьников. Краткая, компактная, но достаточно подробная информация по разделам: «Общая биология», «Ботаника», «Зоология», «Человек»).

12. www. virtulab.net – виртуальная образовательная лаборатория
13. www. colledge.ru – образовательный сайт

.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоенности компетенций	Методы оценки
Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей. Пропагандировать здоровый образ жизни*план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника-формулировка из п. 1.2*	Владеть основными источниками информации и ресурсами для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте. Выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач. Описывать значимость своей специальности; применять стандарты антикоррупционного поведения. Формировать общественное мнение в пользу здорового образа жизни	Экспертное наблюдение выполнения практических работ и видов работ по практике Диагностика (тестирование, контрольные работы)

Приложение 2.2.10
к ОП-П по специальности
43.02.16 Туризм и гостеприимство

Рабочая программа дисциплины

«ОУД.10 Химия»

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«Химия»
(наименование дисциплины)

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «Химия»: формирование у обучающихся представления о химической составляющей естественно-научной картины мира как основы принятия решений в жизненных и производственных ситуациях, ответственного поведения в природной среде.

Дисциплина «Химия» включена в обязательную часть общеобразовательного цикла образовательной программы.

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ОК, *ПК*	**Уметь**	**Знать**	**Владеть навыками**
ОК.01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составлять план действия; определять необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	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 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.	-
ОК.02 Использовать современные средства поиска,	определять задачи для поиска информации определять необходимые	номенклатуру информационных источников, применяемых в	-

анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	источники информации планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию выделять наиболее значимое в перечне информации оценивать практическую значимость результатов поиска оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач использовать современное программное обеспечение использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач	профессиональной деятельности приемы структурирования информации формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств	
ОК.04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	организовывать работу коллектива и команды взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности.	
ОК.07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в	соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности, осуществлять работу с соблюдением	правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности пути обеспечения ресурсосбережения	

чрезвычайных ситуациях	принципов бережливого производства организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона	принципы бережливого производства основные направления изменения климатических условий региона	

1.3.Обоснование часов вариативной части ОПОП-П

№№ п/п	**Дополнительные знания, умения, навыки *(если указаны ПК)***	**№, наименование темы**	**Объем часов**	**Обоснование включения в рабочую программу**

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	**Объем в часах**	**В т.ч. в форме практ. подготовки**
Учебные занятия	84	14
Курсовая работа (проект)	-	-
Промежуточная аттестация в *форме (зачет, диф.зачет, экзамен)*	-	-
Всего	**84**	**14**

2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий, *курсовая работа (проект)*	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1. Органическая химия		**46**	
Тема 1.1. Теоретические основы органической химии	**Содержание**	**4**	ОК.01
	Предмет органической химии: ее возникновение, развитие и значение в получении новых веществ и материалов. Теория строения органических соединений А.М. Бутлерова, ее основные положения. Структурные формулы органических веществ. Гомология, изомерия. Химическая связь в органических соединениях: кратные связи, σ- и π-связи. Представление о классификации органических веществ. Номенклатура органических соединений (систематическая) и тривиальные названия важнейших представителей классов органических веществ.	4	
Тема 1.2. Углеводороды	**Содержание**	**20**	ОК. 01 ОК. 02 ОК. 04 ОК. 07
	Физико-химические свойства органических соединений отдельных классов (особенности классификации и номенклатуры внутри класса; гомологический ряд и общая формула; изометрия; физические свойства; химические свойства; способы получения): **Предельные углеводы:** алканы и циклоалканы (алканы: состав и строение, гомологический ряд. Метан и этан — простейшие представители алканов: физические и химические свойства (реакции замещения и горения), нахождение в природе, получение и применение).	4	
	Непредельные углеводороды: алкены, алкадиены, алкины: алкены: состав и строение, гомологический ряд. Этилен и пропилен — простейшие представители алкенов: физические и химические свойства (реакции гидрирования, галогенирования, гидратации, окисления и полимеризации), получение и применение; алкадиены. Бутадиен-1,3 и метилбутадиен-1,3: строение, важнейшие химические свойства (реакция полимеризации).	8	

	Получение синтетического каучука и резины; алкины: состав и особенности строения, гомологический ряд. Ацетилен — простейший представитель алкинов: состав, строение, физические и химические свойства (реакции гидрирования, галогенирования, гидратации, горения), получение и применение.		
	Ароматические углеводороды. Арены. Бензол: состав, строение, физические и химические свойства (реакции галогенирования и нитрования), получение и применение. *Толуол: состав, строение, физические и химические свойства (реакции галогенирования и нитрования), получение и применение*. Токсичность аренов. Генетическая связь углеводородов, принадлежащих к различным классам.	2	
	Природные источники углеводородов. Природный газ. Попутные нефтяные газы. Нефть и её происхождение. Каменный уголь и продукты его переработки. Способы переработки нефти: перегонка, крекинг (термический, каталитический), риформинг, пиролиз. Продукты переработки нефти, их применение в промышленности и в быту.	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**4**	
	Практическое занятие: номенклатура, химические свойства, способы получения: предельные (алканы и циклоалканы), непредельные (алкены, алкины и алкадиены) и ароматические углеводороды. Задания на составление уравнений химических реакций с участием органических веществ на основании их состава и строения.	2	
	Практическое занятие: составление схем реакций (в том числе по предложенным цепочкам превращений), характеризующих химические свойства органических соединений отдельных классов.	2	
Тема 1.3. Кислородсодержащие органические соединения	**Содержание**	**16**	ОК. 01 ОК. 02 ОК. 04 ОК. 07
	Спирты. Фенол. Предельные одноатомные спирты. Метанол и этанол: строение, физические и химические свойства (реакции с активными металлами, галогеноводородами), горение, применение. Водородная связь. Действие метанола и этанола на организм человека. Многоатомные спирты. Этиленгликоль и глицерин: строение, физические и химические свойства (взаимодействие со щелочными металлами, качественная реакция на многоатомные	**4**	

	спирты). Действие на организм человека. Применение глицерина и этиленгликоля. Фенол. Строение молекулы, физические и химические свойства фенола. Токсичность фенола. Применение фенола.		
	Альдегиды. Карбоновые кислоты. Сложные эфиры. Альдегиды и кетоны. Формальдегид, ацетальдегид: строение, физические и химические свойства (реакции окисления и восстановления, качественные реакции), получение и применение. Ацетон: строение, физические и химические свойства (реакции окисления и восстановления), получение и применение. Одноосновные предельные карбоновые кислоты. Муравьиная и уксусная кислоты: строение, физические и химические свойства (свойства, общие для класса кислот, реакция этерификации), получение и применение. Стеариновая и олеиновая кислоты как представители высших карбоновых кислот. Мыла как соли высших карбоновых кислот, их моющее действие. Сложные эфиры как производные карбоновых кислот. Гидролиз сложных эфиров. Жиры. Гидролиз жиров. Применение жиров. Биологическая роль жиров.	**6**	
	Углеводы. Углеводы: состав, классификация углеводов (моно-, ди- и полисахариды). Глюкоза — простейший моносахарид: особенности строения молекулы, физические и химические свойства (взаимодействие с гидроксидом меди(II), окисление аммиачным раствором оксида серебра(I), восстановление, брожение глюкозы), нахождение в природе, применение, биологическая роль. Фотосинтез. Фруктоза как изомер глюкозы. *Сахароза — представитель дисахаридов, гидролиз, нахождение в природе и применение.* Крахмал и целлюлоза как природные полимеры. Строение крахмала и целлюлозы. Физические и химические свойства крахмала (гидролиз, качественная реакция с йодом).	**4**	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**2**	
	Практическое занятие: номенклатура, химические свойства, способы получения: спирты и фенолы, карбоновые кислоты и эфиры, альдегиды и кетоны. Задания на составление уравнений химических реакций с участием органических веществ на основании их состава и строения. Составление схем реакций (в том числе по предложенным цепочкам превращений),	**2**	

	характеризующих химические свойства органических соединений отдельных классов.		
Тема 1.4. Азотсодержащие органические соединения	**Содержание**	**4**	ОК. 01 ОК. 02 ОК. 04 ОК. 07
	Амины. Аминокислоты. Белки. *Амины. Метиламин и анилин: состав, строение, физические и химические свойства (горение, взаимодействие с водой и кислотами).* Аминокислоты как амфотерные органические соединения. Физические и химические свойства аминокислот (на примере глицина). Биологическое значение аминокислот. Пептиды. Белки как природные высокомолекулярные соединения. Первичная, вторичная и третичная структура белков. Химические свойства белков: гидролиз, денатурация, качественные реакции на белки.	**2**	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**2**	
	Профессионально ориентированное содержание практического обучения: химия и здоровье человека: основные компоненты пищи; правила безопасного использования препаратов бытовой химии в повседневной жизни.	**2**	
Тема 1.5. Высокомолекулярные соединения	**Содержание**	**2**	
	Основные понятия химии высокомолекулярных соединений: мономер, полимер, структурное звено, степень полимеризации, средняя молекулярная масса. Основные методы синтеза высокомолекулярных соединений – полимеризация и поликонденсация.	**2**	ОК. 01 ОК. 02 ОК. 04 ОК. 07
Раздел 2. Теоретические основы химии		**26**	
Тема 2.1. Важнейшие химические понятия и законы	**Содержание**	**4**	ОК. 01 ОК. 02 ОК. 04 ОК. 07
	Атом, химический элемент, изотопы, простые и сложные вещества. Закон сохранения массы вещества, закон сохранения и превращения энергии при химических реакциях, закон постоянства состава веществ. Вещества молекулярного и немолекулярного строения.	4	
Тема 2.2. Периодический закон и периодическая система химических элементов Д. И. Менделеева на основе	**Содержание**	**6**	ОК. 01 ОК. 02 ОК. 04 ОК. 07
	Химический элемент. Атом. Ядро атома, изотопы. Электронная оболочка. Энергетические уровни, подуровни. Атомные орбитали, *s*-, *p*-, *d*-элементы. Особенности распределения электронов по орбиталям в атомах элементов первых четырёх периодов.	6	

учения о строении атома	Электронная конфигурация атомов. Периодический закон и Периодическая система химических элементов Д. И. Менделеева. Связь периодического закона и Периодической системы химических элементов Д. И. Менделеева с современной теорией строения атомов. Закономерности изменения свойств химических элементов и образуемых ими простых и сложных веществ по группам и периодам. Значение периодического закона в развитии науки.		
Тема 2.3. Строение вещества.	**Содержание**	**8**	ОК. 01 ОК. 02 ОК. 04 ОК. 07
	Строение вещества. Химическая связь. Виды химической связи (ковалентная неполярная и полярная, ионная, металлическая). Механизмы образования ковалентной химической связи (обменный и донорно-акцепторный). Водородная связь. Валентность. Электроотрицательность. Степень окисления. Ионы: катионы и анионы. Типы кристаллических решёток и свойства веществ. Понятие о дисперсных системах. Истинные и коллоидные растворы. Массовая доля вещества в растворе.	**6**	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**2**	
	Практическое занятие: расчеты с использованием понятия «массовая доля растворённого вещества».	**2**	
Тема 2.4. Химические реакции	**Содержание**	**8**	ОК. 01 ОК. 02 ОК. 04 ОК. 07
	Химическая реакция. Классификация химических реакций в неорганической и органической химии. Окислительно-восстановительные реакции. Скорость реакции, её зависимость от различных факторов. *Закон действующих масс.* Катализ и катализаторы. Обратимые реакции. Химическое равновесие. Факторы, влияющие на состояние химического равновесия. Принцип Ле Шателье. Электролитическая диссоциация. Сильные и слабые электролиты. Среда водных растворов веществ: кислая, нейтральная, щелочная. *Понятие о водородном показателе (pH) раствора.* Реакции ионного обмена. *Гидролиз органических и неорганических веществ. Понятие об электролизе расплавов и растворов солей. Применение электролиза.*	**8**	
Раздел 3. Неорганическая химия		**10**	

Тема 3.1. Классификация, номенклатура, строение и физико-химические свойства неорганических веществ	**Содержание**	**2**	ОК. 01 ОК. 02 ОК. 04 ОК. 07
	Предмет неорганической химии. Классификация неорганических веществ. Простые и сложные вещества. Основные классы сложных веществ (оксиды, гидроксиды, кислоты, соли). Химические свойства основных классов неорганических веществ (оксидов, гидроксидов, кислот, солей). Закономерности в изменении свойств простых веществ, водородных соединений, высших оксидов и гидроксидов. Взаимосвязь неорганических веществ. Агрегатные состояния вещества. Кристаллические и аморфные вещества. Типы кристаллических решеток (атомная, молекулярная, ионная, металлическая). Зависимость физических свойств вещества от типа кристаллической решетки. Зависимость химической активности веществ от вида химической связи и типа кристаллической решетки. Причины многообразия веществ. Генетическая связь неорганических и органических веществ.	**2**	
Тема 3.2. Металлы	**Содержание**	**4**	ОК. 01 ОК. 02 ОК. 04 ОК. 07
	Металлы. Положение металлов в Периодической системе химических элементов Д. И. Менделеева. Особенности строения электронных оболочек атомов металлов. Общие физические свойства металлов. Сплавы металлов. Электрохимический ряд напряжений металлов. Металлы главных подгрупп (А- групп) периодической системы химических элементов. Металлы побочных подгрупп (Б- групп) периодической системы химических элементов. Оксиды и гидроксиды металлов. Общие способы получения металлов. Металлургия. Коррозия металлов. Способы защиты от коррозии. Применение металлов в быту и технике.	**4**	
Тема 3.3. Неметаллы	**Содержание**	**4**	ОК. 01 ОК. 02 ОК. 04 ОК. 07
	Неметаллы. Положение неметаллов в Периодической системе химических элементов Д. И. Менделеева и особенности строения атомов. Физические свойства неметаллов. Аллотропия неметаллов (на примере кислорода, серы, фосфора и углерода). Химические свойства важнейших неметаллов (галогенов, серы, азота, фосфора, углерода и кремния) и их соединений (оксидов, кислородсодержащих кислот, водородных соединений).	**2**	

	Применение важнейших неметаллов и их соединений.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	**2**	
	Практическое занятие: составление уравнений химических реакций с участием простых и сложных неорганических веществ: металлов и неметаллов; оксидов металлов, неметаллов и амфотерных элементов; неорганических кислот, оснований и амфотерных гидроксидов; неорганических солей, характеризующих их свойства. Решение практико-ориентированных теоретических заданий на свойства, состав, получение и безопасное использование важнейших неорганических веществ в быту и практической деятельности человека.	**2**	
Профессионально ориентированное содержание (содержание прикладного модуля)		**2**	
Раздел 4 Химия в производственной деятельности человека		**2**	
Тема 4.1. **Химия в производственной деятельности человека**	**Содержание**		ОК. 01 ОК. 02 ОК. 04 ОК. 07
	Практическое занятие: роль химии в обеспечении экологической, энергетической и пищевой безопасности, развитии медицины. Понятие о научных методах познания веществ и химических реакций. Представления об общих научных принципах промышленного получения важнейших веществ. Человек в мире веществ и материалов.	**2**	
Курсовая работа (проект)			
Самостоятельная работа			
Промежуточная аттестация			
Всего		**84**	

2.3. Курсовой проект (работа)

Не предусмотрен.

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет химии оснащенный: рабочее место преподавателя, посадочные места по количеству обучающихся, доска классная, компьютер с лицензионным программным обеспечением, мультимедиа проектор.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Габриелян О.С. Химия: 10 класс: базовый уровень: учебник / О.С. Габриелян, И.Г. Остроумов, С.А. Сладков. – 5 – е изд., стер. – Москва: Просвещение, 2023.
2. Габриелян О.С. Химия: 11 класс: базовый уровень: учебник / О.С. Габриелян, И.Г. Остроумов, С.А. Сладков. – 5 – е изд., стер. – Москва: Просвещение, 2023.
3. О.С. Габриелян, И.Г. Остроумов, Химия для профессий и специальностей технического профиля: учеб. для студ. учреждений сред. проф. образования – 7 – е изд., стер. – М: Издательский центр «Академия», 2020.

3.2.2. Дополнительные источники

Интернет – ресурсы

1. www.xumuk.ru (Химик.электронные учебники и справочники)
2. www.fcior.edu.ru (Федеральный центр информационно – образовательных ресурсов)
3. www.booksgid.com (BooksGil/ электронная библиотека)
4. www.window.edu.ru (Единое окно доступа к образовательным ресурсам)
5. www.st-books.ru (Лучшая учебная литература)
6. www.school.edu.ru (Российский образовательный портал)
7. www.ru/book (Электронная библиотечная система)
8. www.school-collection.edu.ru (единая коллекция цифровых образовательных ресурсов)

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоенности компетенций	Методы оценки
Знает: закономерности протекания химических процессов и явлений в окружающей среде, целостной научной картины мира, взаимосвязи и взаимозависимости естественных наук; значимость достижений химической науки и технологий для развития социальной и	В результате освоения программы обучающиеся должны ***знать***: - важнейшие химические понятия: химический элемент, атом, оболочка атома, s-,p-,d-электронные орбитали атомов, ион, молекула, валентность, электроотрицательность, степень окисления, химическая связь, моль, молярная масса, молярный объем, углеродный скелет, функциональная группа,	Тестирование, контрольные работы.

производственной сфер. **Умеет:** составлять формулы неорганических и органических веществ, уравнения химических реакций, объяснять их смысл, интерпретировать результаты химических экспериментов; использовать информацию химического характера из различных источников; прогнозировать последствия своей деятельности и химических природных, бытовых и производственных процессов.	радикал, изомерия, изомеры, гомологический ряд, гомологи, углеводороды, кислород- и азотсодержащие соединения, биологически активные вещества (углеводы, жиры, белки), мономер, полимер, структурное звено, высокомолекулярные соединения, кристаллическая решетка, типы химических реакций (окислительно - восстановительные, экзо-и эндотермические, реакции ионного обмена), раствор, электролиты, неэлектролиты, электролитическая диссоциация, окислитель, восстановитель, скорость химической реакции, химическое равновесие; - основные законы химии: сохранения массы веществ, постоянства состава, периодический закон; - основные теории химии: химической связи, электролитической диссоциации, строения органических соединений; - важнейшие вещества и материалы: основные металлы и сплавы, серная, азотная, соляная и уксусная кислоты, щелочи, метан, этилен, ацетилен, бензол, этанол, жиры, мыла, глюкоза, сахароза, крахмал, клетчатка, белки, искусственные и синтетические волокна, каучуки, пластмассы; - значение химии в профессиональной деятельности при освоении программы. В результате освоения программы обучающиеся должны ***уметь:*** - называть изученные вещества по тривиальной или международной номенклатуре; - определять валентность и степень окисления химических элементов, тип химической связи в соединениях, заряд иона,	

	характер среды в водных растворах неорганических соединений, окислитель и восстановитель, принадлежность веществ к различным классам органических соединений; - характеризовать элементы малых периодов по их положению в периодической системе Д.И. Менделеева; общие химические свойства металлов, неметаллов, основных классов неорганических и органических соединений; строение и химические свойства изученных органических соединений; - объяснять зависимость свойств веществ от их состава и строения, природу химической связи (ионной, ковалентной, металлической), зависимость скорости химической реакции и положения химического равновесия от различных факторов; - проводить самостоятельный поиск химической информации с использованием различных источников (научно-популярных изданий, компьютерных баз данных, интернет- ресурсов); - компьютерные технологии для обработки и передачи химической информации и её представления в различных формах; - использовать приобретенные знания и умения в профессиональной деятельности.	

Приложение 2.2.11
к ОП-П по специальности
43.02.16 Туризм и гостеприимство

Рабочая программа дисциплины

«ОУД.11 История»

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«История»
(наименование дисциплины)

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Главной целью общего исторического образования является формирование у обучающихся 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.

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ОК, ***ПК***	**Уметь**	**Знать**	**Владеть навыками**
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части определять этапы решения задачи выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы составлять план действия определять необходимые ресурсы владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах реализовывать составленный план оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью	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 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	

	наставника)		
ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	определять задачи для 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, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач использовать современное программное обеспечение использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности приемы структурирования информации формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств	
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	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности применять современную научную профессиональную терминологию определять и выстраивать траектории профессионального	содержание актуальной нормативно-правовой документации современная научная и профессиональная терминология возможные траектории профессионального развития и самообразования основы предпринимательской деятельности; основы	

	развития и самообразования выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности презентовать бизнес-идею определять источники финансирования	финансовой грамотности правила разработки бизнес-планов порядок выстраивания презентации кредитные банковские продукты	
ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	организовывать работу коллектива и команды взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности основы проектной деятельности ОК 05	
ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений	
ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию,	описывать значимость своей специальности применять стандарты	сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих	

демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	антикоррупционного поведения	ценностей значимость профессиональной деятельности по специальности стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения	
ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности, осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона	правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности пути обеспечения ресурсосбережения принципы бережливого производства основные направления изменения климатических условий региона	
ОК 08 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной	роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека основы здорового образа жизни условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности	

	деятельности пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности	средства профилактики перенапряжения	
ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	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 объяснять свои действия (текущие и планируемые) писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	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	
ПК 1.4 Осуществлять расчеты с потребителями за предоставленные услуги	Владеть техникой переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры	Законодательство Российской Федерации в сфере туризма и гостеприимства Основы трудового законодательства Российской Федерации Основы организации, планирования и контроля деятельности сотрудников Теория	Использовать технику переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры

		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	
ПК 2.1. Выявлять потребности и формировать спрос на продукцию и услуги общественного питания	Осуществлять прием заказов по телефону, через веб-ресурсы, мобильные приложения Использовать мессенджеры, чат-боты для приема заказа и первичного консультирования Вносить и редактировать данные в системе управления взаимоотношениями с клиентами Презентовать гостям организацию питания и предоставляемые услуги в организации питания Предоставлять первичную консультацию об особенностях кухни, специальных предложениях организации питания	Законодательство Российской Федерации, регулирующее деятельность предприятий питания Основы трудового законодательства Российской Федерации Основы организации деятельности предприятий питания Основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных Теории мотивации персонала и его психологические особенности Теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии малой группы Технологии	Организации и контроля соблюдения требований охраны труда на рабочем месте Прием и оформление заказа на бронирование столика Прием и оформление заказа на продукцию на вынос и на доставку Предоставление информации об организации питания Ведение учета заказанных столиков в зале организации питания

		производства на предприятиях питания Требования охраны труда на рабочем месте Специализированные информационные программы и технологии, используемые в работе производственной службы Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены Основы финансового, бухгалтерского и статистического учета на предприятиях питания Порядок и процедура приема заказа на бронирование столиков и продукции	

1.3.Обоснование часов вариативной части ОПОП-П

№№ п/п	**Дополнительные знания, умения, *(если указаны ПК)***	**№, наименование темы**	**Объем часов**	**Обоснование включения в рабочую программу**

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	**Объем в часах**	**В т.ч. в форме практ. подготовки**
Учебные занятия[1]	128	18
Курсовая работа (проект)	-	-
Самостоятельная работа	-	-
Промежуточная аттестация в *форме (зачет, диф.зачет, экзамен)*	-	-
Всего	**128**	**18**

[1] *Учебные занятия могут представлены в виде теоретических занятий, лабораторных и практических занятий*

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий, курсовая работа (проект)	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1. Россия в годы Первой мировой войне. Мир накануне и в годы Первой мировой войны.		**18**	*ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06.*
Тема 1.1. Введение. Россия и мир в годы Первой мировой войны.	**Содержание**	**6**	*ОК 02, ОК 05, ОК 06.*
	Хронологические рамки и периодизация Новейшей истории. Изменение мира в XX веке. Ключевые процессы и события. Россия в истории Новейшего времени. Мир в начале XX в. Развитие индустриального общества. Технический прогресс. Изменение социальной структуры общества. Политические течения и движения. Континентальные и колониальные империи. Блоки великих держав. Международные конфликты и войны в начале XX в. Россия накануне Первой мировой войны: проблемы внутреннего развития, внешняя политика. Причины Первой мировой войны. Сараевское убийство. Объявление Австро-Венгрией войны Сербии, вступление в войну Германии, России, Франции, Великобритании и других государств. Главные военные события на Западном и Восточном фронтах войны. Сражения на Марне, под Верденом, при Сомме. Действия российских войск на австро-германском и Кавказском фронтах, Брусиловский прорыв. Революция 1917 г. и выход России из войны. Бои на Западном фронте. 14 пунктов В. Вильсона.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	**4**	*ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06,* *ПК 3.1 ПК 3.2 ПК 3.3*
	Власть и общество в годы войны. Милитаризация экономики. Формирование военно-промышленных комитетов. Пропаганда патриотизма. На фронте и в тылу. Героизм в бою и тяготы окопной жизни. Людские потери. Плен. Изменения в настроениях солдат.	2	
	Положение населения в тылу (карточная система снабжения, реквизиции). Нарастание экономического кризиса, смена общественных настроений: от патриотического подъема к усталости от войны. Политические партии и война: оборонцы, интернационалисты и «пораженцы». Влияние	2	

	большевистской пропаганды.		
	В том числе самостоятельная работа обучающихся *Необходимость и тематика определяются образовательной организацией*		
Тема 1.2 **Основные этапы и хронология революционных событий 1917 г.** **Первые революционные преобразования большевиков.**	**Содержание**	**6**	*ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06.*
	Понятие и этапы Великой российской революции. Российская империя накануне революции. Причины обострения экономического и политического кризиса. Война как революционизирующий фактор. Февраль – март: восстание в Петрограде и падение монархии. Конец российской империи. Формирование Временного правительства. Петроградский Совет рабочих и солдатских депутатов и его декреты. Весна – лето: «зыбкое равновесие» политических сил. Июльский кризис и конец двоевластия. Выступление Корнилова против Временного правительства. Провозглашение России республикой. Основные социальные слои, политические партии и их лидеры накануне революции. Свержение Временного правительства и взятие власти большевиками 25 октября (7 ноября) 1917 г. Созыв и разгон Учредительного собрания. Слом старого и создание нового госаппарата. Советы как форма власти. ВЦИК Советов. Совнарком. ВЧК по борьбе с контрреволюцией и саботажем. Создание Высшего совета народного хозяйства (ВСНХ) и территориальных совнархозов. Первая Конституция России 1918 г.	4	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**2**	*ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ПК 3.1* *ПК 3.2 ПК 3.3*
	Первые мероприятия большевиков в политической и экономической сферах. Борьба за армию. Декрет о мире. Заключение Брестского мира. Национализация промышленности. «Декрет о земле» и принципы наделения крестьян землей. Отделение церкви от государства.	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		

	Необходимость и тематика определяются образовательной организацией		
Тема 1.3. Гражданская война и ее последствия. Идеология и культура Советской России в период Гражданской войны	**Содержание**	**6**	*ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06,*
	Причины, этапы и основные события Гражданской войны. Военная интервенция. Антибольшевистские силы: их характеристика и взаимоотношения (Комуч, Директория, правительства А.В. Колчака, А.И. Деникина и П.Н. Врангеля). Повстанчество в Гражданской войне. Политика «военного коммунизма». Разработка плана ГОЭЛРО. Создание регулярной Красной Армии. Использование военспецов. Выступление левых эсеров. «Красный» и «белый» террор, их масштабы. Польско-советская война. Поражение армии Врангеля в Крыму. Причины победы Красной Армии в Гражданской войне. Вопрос о земле. Декларация прав народов России и ее значение. Последние отголоски Гражданской войны в регионах в конце 1921–1922 гг. Эмиграция и формирование Русского зарубежья. Создание Государственной комиссии по просвещению и Пролеткульта. Наглядная агитация и массовая пропаганда в годы войны. План монументальной пропаганды. Национализация театров и кинематографа. Изменения в системе образования. Социальная политика власти. Политика в отношении церкви (антирелигиозная пропаганда, изъятие церковных ценностей). Повседневная жизнь и общественные настроения. Городской быт. Голод, «черный рынок» и спекуляция. Комитеты бедноты и рост социальной напряженности в деревне. Проблема массовой детской беспризорности.	**4**	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**2**	
	Революция и Гражданская война в России. Общественно – политическая и социокультурная жизнь в РСФСР в годы Гражданской войны. Работа с историческими источниками: агитационные плакаты, исторические революционные и военные песни, отражающие события Гражданской войны.	**2**	

	В том числе самостоятельная работа обучающихся *Необходимость и тематика определяются образовательной организацией*		
Раздел 2. Межвоенный период (1918 – 1939). СССР в 1920–1930-е годы.		**16**	
Тема Х.Х. Наименование	**Содержание**	**4**	*ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06.*
	Последствия Первой мировой и Гражданской войн. Демографическая и экономическая ситуация в начале 1920-х гг. Разруха. Голод 1921–1922 гг. и меры по его преодолению. Крестьянские восстания (Сибирь, Тамбовщина, Поволжье) Кронштадтское восстание. Переход большевиков к новой экономической политике (нэп). Использование рыночных механизмов и товарно-денежных отношений. Замена продразверстки в деревне единым продналогом. Деревенский социум: кулаки, середняки и бедняки. Стимулирование кооперации. Иностранные концессии. Финансовая реформа 1922–1924 гг. Создание Госплана, разработка годовых и пятилетних планов развития народного хозяйства. Предпосылки и значение образования СССР. Принятие Конституции СССР 1924 г. Установление в СССР однопартийной политической системы. Смерть В.И. Ленина и борьба за власть. Возрастание роли партийного аппарата. И.В. Сталин. Ликвидация оппозиции внутри ВКП(б) к концу 1920-х гг. Социальная политика большевиков. Положение основных слоев населения. Эмансипация женщин. Молодежная политика. Становление системы здравоохранения.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	**2**	
	Анализ информационных источников по выделению главной мысли автора, формированию и аргументации собственной позиции по теме «Предпосылки и значение образования СССР. Принятие Конституции СССР 1924 г.».	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся *Необходимость и тематика определяются образовательной*		

	организацией		
Тема 2.2 **Советский Союз в конце 1920 – х –1930-е гг.**	**Содержание**	**4**	*ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06.*
	«Великий перелом». Форсированная индустриализация. Создание рабочих и инженерных кадров. Социалистическое соревнование. Ударники и стахановцы. Крупнейшие стройки первых пятилеток в центре и национальных республиках Коллективизация сельского хозяйства и ее последствия. Раскулачивание. Сопротивление крестьян Результаты, цена и издержки модернизации. Превращение СССР в аграрно-индустриальную державу Утверждение «культа личности» Сталина. Органы госбезопасности и их роль в поддержании диктатуры. Ужесточение цензуры. «История ВКП(б). Краткий курс». Усиление идеологического контроля над обществом. Введение паспортной системы. Массовые политические репрессии 1937–1938 гг. Результаты репрессий в регионах и национальных республиках. Репрессии против священнослужителей. ГУЛАГ. Советская социальная и национальная политика 1930-х гг. Пропаганда и реальные достижения. Конституция СССР 1936 г.	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**2**	*ОК 01, ОК 02, ОК*

	«Великий перелом». Перестройка экономики на основе командного администрирования. Форсированная индустриализация: региональная и национальная специфика. Подготовка рабочих и инженерных кадров. Социалистическое соревнование. Ликвидация частной торговли и предпринимательства. Кризис снабжения и введение карточной системы. Коллективизация сельского хозяйства, ее итоги и последствия. «Раскулачивание». Сопротивление крестьян. Становление колхозного строя. Создание МТС. Голод в СССР в 1932–1933 гг. Крупнейшие стройки первых пятилеток в центре и национальных республиках. Строительство Московского метрополитена. Создание новых отраслей промышленности. Условия труда и быта на стройках пятилеток. Жилищная проблема. Результаты, цена и издержки модернизации. Превращение СССР в аграрно-индустриальную державу. Ликвидация безработицы.	2	*04, ОК 05, ОК 06, ПК 3.1 ПК 3.2 ПК 3.3*
	В том числе самостоятельная работа обучающихся *Необходимость и тематика определяются образовательной организацией*		
Тема 2.3 Культурное пространство советского общества в 1920–1930-е гг.	**Содержание**	**4**	*ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06.*
	Повседневная жизнь и общественные настроения в 1920-е гг. Повышение общего уровня жизни в годы нэпа. Развертывание культурной революции. Борьба с безграмотностью. Деятельность Наркомпроса. Утверждение советских обрядов и праздников. Наступление на религию. «Союз воинствующих безбожников». Основные направления в литературе (футуризм) и архитектуре (конструктивизм). Советский авангард. Достижения в области киноискусства. Образование, наука и культура в 1930-е гг. Академия наук и научные институты. Выдающиеся ученые, конструкторы и их	**2**	

	достижения. Освоение Арктики. Культурная революция и ее особенности в национальных регионах. Установление государственного контроля над сферой литературы и искусства. Создание творческих союзов. Утверждение метода социалистического реализма. Литература и кинематограф 1930-х годов. Культура русского зарубежья. Воспитание советского патриотизма и интернационализма. Общественный энтузиазм периода первых пятилеток. Развитие спорта. Военно-спортивные организации. Коллективные формы быта и досуга. Пионерия и комсомол.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	**2**	
	Культурная революция и «угар НЭПа». Работа с историческими источниками: агитационные плакаты, анализ произведений художественной литературы (Зощенко М. М., Островский Н.А., Булгаков М.А. и др.), исторических песен об «успехах народного хозяйства»	**2**	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся *Необходимость и тематика определяются образовательной организацией*		
Тема 2.4 **Внешняя политика СССР в 1920–1930-е годы. СССР накануне Великой Отечественной войны.**	**Содержание**	**4**	*ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06.*
	От курса на мировую революцию к концепции «построения социализма в одной стране». Договор в Рапалло. Выход СССР из международной изоляции. Вступление СССР в Лигу Наций. Возрастание угрозы мировой войны. Попытки организовать систему коллективной безопасности в Европе. Вооруженные конфликты на озере Хасан, реке Халхин-Гол и ситуация на Дальнем Востоке в конце 1930-х гг. СССР накануне Великой Отечественной войны. Форсирование военного производства и освоения новой техники. Ужесточение трудового законодательства. Мюнхенский договор 1938 г. и угроза международной изоляции СССР. Заключение договора о ненападении между СССР и Германией в 1939 г. Зимняя война с Финляндией.	**2**	

	Включение в состав СССР Латвии, Литвы и Эстонии; Бессарабии, Северной Буковины, Западной Украины и Западной Белоруссии.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	**2**	
	Противоречия внешней политики СССР: деятельность НКИД и Коминтерна. Результативность внешней политики СССР межвоенного периода. Работа с историческими источниками и исторической картой.	**2**	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся *Необходимость и тематика определяются образовательной организацией*		
Раздел 3. Мир в 1918–1939 гг.		**6**	*ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06.*
Тема 3.1 Революционные события 1918 – начала 1920-х гг. Версальско-Вашингтонская система. Мир в 1920-е – 1930-е гг. Нарастание агрессии в мире в 1930-х гг.	**Содержание**	**4**	*ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06.*
	Образование новых национальных государств. Ноябрьская революция в Германии. Веймарская республика. Образование Коминтерна. Венгерская советская республика. Образование республики в Турции; кемализм. Планы послевоенного устройства мира. Парижская мирная конференция. Версальская система. Лига Наций. Генуэзская конференция 1922 г. Соглашение в Рапалло. СССР. Вашингтонская конференция. Пацифистское движение. Страны Европы и Северной Америки в первой половине 1920-х гг. Реакция на «красную угрозу». Послевоенная стабилизация. Экономический бум. Процветание. Возникновение массового общества. Либеральные политические режимы. Рост влияния социалистических партий и профсоюзов. Приход фашистов к власти в Италии; Б. Муссолини; утверждение тоталитарного режима. Установление авторитарных режимов в странах Европы. Причины и начало мирового экономического кризиса 1929 – 1933 гг. Экономические и социально-политические последствия кризиса. Победа Ф Д. Рузвельта на выборах в США. «Новый курс» Ф.Д. Рузвельта. Кейнсианство.	**2**	

	Государственное регулирование экономики. Другие стратегии выхода из мирового экономического кризиса. Тоталитарные экономики. Возникновение и утверждение нацизма в Германии. НСДАП. А. Гитлер. «Пивной» путч. Приход нацистов к власти. Поджог рейхстага. «Ночь длинных ножей». Нюрнбергские законы. Нацистская диктатура в Германии. Подготовка Германии к войне. Народный фронт. Борьба против угрозы фашизма. VII Конгресс Коминтерна. Правительства Народного фронта во Франции, Испании. Социальные преобразования в Испании. Франкистский мятеж и Гражданская война в Испании. Позиции европейских держав в отношении Испании. Советская помощь Испании. Ключевые события войны. Поражение Испанской республики. Страны Восточной и Южной Азии. Китай после Синьхайской революции. Революция 1925 – 1927 гг. в Китае. Режим Чан Кайши и гражданская война с коммунистами. Национально-освободительное движение в Индии в 1919–1939 гг. Индийский национальный конгресс. М. К. Ганди. Агрессия Японии против Китая в 1931–1933 гг. Инициативы СССР по созданию системы коллективной безопасности. Агрессивная политика нацистской Германии (оккупация Рейнской зоны, аншлюс Австрии). Судетский кризис. Мюнхенское соглашение и его последствия. Политика «умиротворения» агрессора. Ликвидация независимости Чехословакии. Итало-эфиопская война. Японо-китайская война и советско-японские конфликты. Создание оси Берлин–Рим–Токио. Британско-франко-советские переговоры в Москве. Советско-германский договор о ненападении и его последствия.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	**2**	

	Распространение фашизма в Европе, Антикоминтерновский пакт и нарастание международной напряженности в 30-е гг. Работа с историческими источниками.	**2**	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся *Необходимость и тематика определяются образовательной организацией*		
Тема 3.2 **Развитие культуры в первой трети XX в.**	**Содержание**	**2**	*ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06.*
	«Потерянное поколение»: тема войны в литературе и художественной культуре. Основные направления в искусстве. Модернизм, авангардизм, сюрреализм, абстракционизм, реализм. Развитие кинематографа. Музыкальное искусство. Ведущие деятели культуры первой трети XX в. Тоталитаризм и культура. Массовая культура. Олимпийское движение.	**2**	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся *Необходимость и тематика определяются образовательной организацией*		
Раздел 4. Вторая мировая война 1930 – 1945 гг. Великая Отечественная война 1941 – 1945 гг.		**20**	*ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06.*
Тема 4.1 **Начало Второй мировой войны. Начало и первый период Великой Отечественной войны (июнь 1941 – осень 1942).**	**Содержание**	**6**	*ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06.*
	Причины и начало Второй мировой войны. Стратегические планы главных воюющих сторон. «Странная война», «линия Мажино». Разгром Польши. Присоединение к СССР Западной Белоруссии и Западной Украины. Советско-германский договор о дружбе и границе. Конец независимости стран Балтии, присоединение Бессарабии и Северной Буковины к СССР. Советско-финляндская война и ее международные последствия. Завоевания Германии в Европе. Разгром Франции и ее союзников. Битва за Британию. Рост советско-германских противоречий. План «Барбаросса». Вторжение Германии и ее сателлитов на территорию СССР. Героическое сопротивление врагу (Брестская крепость). Причины поражений Красной армии на начальном этапе войны. Образование Государственного комитета обороны. И.В. Сталин – Верховный	**6**	

	главнокомандующий. Роль партии в мобилизации сил на отпор врагу. Создание дивизий народного ополчения. Смоленское сражение. Наступление советских войск под Ельней. Начало блокады Ленинграда. Оборона Одессы и Севастополя. Срыв гитлеровских планов молниеносной войны. Битва за Москву. Москва на осадном положении. Парад 7 ноября на Красной площади. Переход в контрнаступление и разгром немецкой группировки под Москвой. Формирование Антигитлеровской коалиции. Нападение Японии на США (операция в Пёрл-Харбор), вступление США в войну. Ленд-лиз. Наступательные операции Красной Армии зимой–весной 1942 г. Завершение, итоги и значение Московской битвы. Блокада Ленинграда. Героизм и трагедия гражданского населения. Эвакуация ленинградцев. «Дорога жизни». Перестройка экономики на военный лад. Эвакуация предприятий, населения и ресурсов. Нацистский оккупационный режим. «Генеральный план Ост». Массовые преступления гитлеровцев против советских граждан. Концлагеря и гетто. Холокост. Этнические чистки на оккупированной территории СССР. Нацистский плен. Угон советских людей в Германию. Разграбление и уничтожение культурных ценностей. Начало массового сопротивления врагу. Восстания в нацистских лагерях. Развертывание партизанского движения.		
	В том числе самостоятельная работа обучающихся *Необходимость и тематика определяются образовательной организацией*		
Тема 4.2 **Коренной перелом в ходе войны (осень 1942 – 1943 г.).**	**Содержание**	**4**	*ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06.*
	Германское наступление весной–летом 1942 г. Поражение советских войск в Крыму. Битва за Кавказ. Оборона Сталинграда. Окружение неприятельской группировки под Сталинградом и разгром гитлеровцев. Итоги и значение победы Красной армии под Сталинградом.	**2**	

	Прорыв блокады Ленинграда в январе 1943 г. Значение героического сопротивления Ленинграда. Битва на Курской дуге. Соотношение сил. Провал немецкого наступления. Танковые сражения под Прохоровкой и Обоянью. Итоги и значение Курской битвы. Битва за Днепр. Освобождение Левобережной Украины и форсирование Днепра. Освобождение Киева. Итоги наступления Красной армии летом–осенью 1943 г. За линией фронта. Развертывание массового партизанского движения. Сотрудничество с врагом (коллаборационизм): формы, причины, масштабы. Русская освободительная армия и другие антисоветские национальные военные формирования в составе вермахта. Война в Северной Африке. Сражение при Эль-Аламейне. Высадка союзнических войск в Италии и падение режима Муссолини. Перелом в войне на Тихом океане. СССР и союзники. Проблема второго фронта. Тегеранская конференция 1943 г.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	**2**	
	Работа с историческими картами по поиску, анализу, обозначению главных стратегических наступательных операций воюющих сторон в годы Великой Отечественной войны 1941-1945 гг.	**2**	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся *Необходимость и тематика определяются образовательной организацией*		
Тема 4.3 **Человек и культура в годы Великой Отечественной войны.**	**Содержание**	**4**	*ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06.*
	Культурное пространство войны. Песня «Священная война» – призыв к сопротивлению врагу. Советские писатели, композиторы, художники, ученые в условиях войны. Помощь мастеров культуры фронту. Государство и церковь в годы войны. Патриотическое служение представителей религиозных конфессий. Положение населения в оккупированных странах Европы. Коллаборационизм. Движение Сопротивления, его герои.	**2**	

	Партизанская война в Югославии.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	**2**	*ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ПК 3.1 ПК 3.2 ПК 3.3*
	Советская страна: единство фронта и тыла. «Всё для фронта, всё для победы!». Трудовой подвиг народа. Фронтовая повседневность. Повседневность в советском тылу. Военная дисциплина на производстве. Карточная система и нормы снабжения в городах. Положение в деревне.	**2**	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся *Необходимость и тематика определяются образовательной организацией*		
Тема 4.4 Победа СССР в Великой Отечественной войне. Завершение боевых действий в Европе. Завершение Второй мировой войны.	**Содержание**	**6**	*ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06.*
	Завершение освобождения территории СССР. Освобождение правобережной Украины и Крыма. Наступление советских войск в Белоруссии и Прибалтике. Боевые действия в Восточной и Центральной Европе и освободительная миссия Красной армии. Встреча на Эльбе. Битва за Берлин и окончание войны в Европе. Капитуляция Германии. Война и общество. Военно-экономическое превосходство СССР над Германией в 1944–1945 гг. Восстановление хозяйства в освобожденных районах. ГУЛАГ. Депортация «репрессированных народов». Взаимоотношения государства и церкви. Антигитлеровская коалиция. Открытие Второго фронта в Европе. Ялтинская конференция 1945 г.: основные решения и дискуссии. Создание ООН (июнь 1945 г.). Потсдамская конференция. Судьба послевоенной Германии. Решение проблемы репараций. Завершение боевых действий в Европе. Итоги Великой Отечественной войны 1941 – 1945 гг. Истоки, цена и историческое значение Победы. Наш край в годы Великой Отечественной войны. Атомные бомбардировки городов Хиросимы и Нагасаки американской авиацией, их последствия. Вступление СССР в войну против Японии. Боевые действия в Маньчжурии, на	**4**	

	Сахалине и Курильских островах. Разгром Квантунской армии. Капитуляция Японии. Нюрнбергский трибунал и Токийский процесс над военными преступниками Германии и Японии. Общие итоги Великой Отечественной и Второй мировой войны. Решающий вклад СССР в победу антигитлеровской коалиции. Людские и материальные потери. Изменения на политической карте Европы. Влияние победы на развитие национально-освободительного движения в странах Азии и Африки.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	**2**	
	Завершение боевых действий в Европе. Итоги Великой Отечественной войны 1941 – 1945 гг. Истоки, цена и историческое значение Победы.	**2**	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся *Необходимость и тематика определяются образовательной организацией*		
Раздел 5. СССР в 1945–1991 гг. Послевоенный мир		**24**	*ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06.*
Тема 5.1 **Мир и международные отношения в годы холодной войны (вторая половина XX века)**	**Содержание**	**6**	*ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06.*
	Основные этапы развития международных отношений во второй половине 1940-х – 2020 –х гг. От мира к холодной войне. Речь У. Черчилля в Фултоне. Доктрина Трумэна. План Маршалла. Разделенная Европа. Раскол Германии и образование двух германских государств. Совет экономической взаимопомощи. Формирование двух военно-политических блоков (НАТО и ОВД) Международные кризисы и региональные конфликты в годы холодной войны (Берлинские кризисы, Корейская война, войны в Индокитае, Суэцкий кризис, Карибский (Кубинский кризис). Создание Движения неприсоединения. Гонка вооружений. Война во Вьетнаме. Разрядка международной напряженности в конце 1960-х-первой половине 1970-х гг. Договор о запрещении ядерных	**4**	

	испытаний в трех средах. Договор о нераспространении ядерного оружия (1968). Пражская весна 1968 г. и ввод войск государств – участников ОВД в Чехословакию Урегулирование германского вопроса (договоры ФРГ с СССР и Польшей, четырехстороннее соглашение по Западному Берлину). Договоры об ограничении стратегических вооружений (ОСВ). Совещание по безопасности и сотрудничеству в Европе (Хельсинки, 1975) Ввод советских войск в Афганистан (1979). Возвращение к политике холодной войны. Наращивание стратегических вооружений. Американский проект СОИ. Провозглашение советской концепции нового политического мышления в 1980-х гг. Революции 1989-1991 гг. в странах Центральной и Восточной Европы, их внешнеполитические последствия. Распад СССР и восточного блока. Соединенные Штаты Америки. Послевоенный экономический подъем. Развитие постиндустриального общества. Общество потребления. Демократы и республиканцы у власти: президенты США и повороты политического курса. Социальные движения (борьба против расовой сегрегации, за гражданские права, выступления против войны во Вьетнаме). Внешняя политика США во второй половине XX-начале XXI в. Развитие отношений с СССР, Российской Федерацией. Страны Западной Европы. Экономическая и политическая ситуация в первые послевоенные годы. Научно-техническая революция. Становление социально ориентированной рыночной экономики. Германские «экономическое чудо». Установление V республики во Франции. Лейбористы и консерваторы в Великобритании. Начало европейской интеграции (ЕЭС). «Бурные шестидесятые». «Скандинавская –модель» социально-экономического развития. Падение диктатур в Греции, Португалии, Испании. Экономические кризисы 1970-х – начала 1980-х гг. Неоконсерватизм. Европейский союз.		

	Страны Центральной и Восточной Европы во второй половине XX-начале XXI в. Революции второй половине 1940-х гг. и установление режимов «народной демократии». СЭВ и ОВД. Достижения и проблемы социалистического развития в 1950-е гг. Выступления в ГДР (1953),Польше и Венгрии (1956).Югославская модель социализма. Пражская весна 1968 г. и ее подавление. Движение «Солидарность» в Польше. Перестройка в СССР и страны восточного блока. Революции 1989-1990 гг. в странах Центральной и Восточной Европы. Распад ОВД, СЭВ. Образование новых государств на постсоветском пространстве. Страны Азии, Африки во второй половине XX в: проблемы и пути модернизации. Обретение независимости и выбор путей развития странами Азии и Африки. Страны Восточной, Юго-Восточной и Южной Азии. Освободительная борьба и провозглашение национальных государств в регионе. Китай: провозглашение республики; социалистический эксперимент; Мао Цзэдун и маоизм; экономические реформы конца 1970-х-1980-х гг. и их последствия; современное развитие. Разделение Вьетнама и Кореи на государства с разным общественно-политическим строем. Индия: провозглашение независимости; курс Неру; внутренняя и внешняя политика современного индийского государства. Успехи модернизации. Япония после Второй мировой войны: от поражения к лидерству. Восстановление суверенитета страны. Японское «экономическое чудо». Новые индустриальные страны (Сингапур, Южная Корея) Страны Ближнего Востока и Северной Африки. Турция: политическое развитие, достижения и проблемы модернизации. Иран: реформы 1960-1970-х гг.; исламская революция. Афганистан: смена политических режимов, роль внешних сил.		

	Провозглашение независимых государств на Ближнем Востоке и в Северной Африке. Палестинская проблема. Создание государства Израиль. Египет: выбор пути развития; внешнеполитический курс. Суэцкий конфликт. Арабо-израильские войны и попытки урегулирования на Ближнем Востоке. Политическое развитие арабских стран в конце XX-начале XXI в. «Арабская весна» и смена политических режимов в начале 2010-х гг. Гражданская война в Сирии. Страны Тропической и Южной Африки. Этапы провозглашения независимости («год Африки», 1970-1980-е гг.). Выбор путей развития. Попытки утверждения демократических режимов и возникновение диктатур. Организация Африканского единства. Система апартеида на юге Африки и ее падение. Сепаратизм. Гражданские войны и этнические конфликты в Африке. Страны Латинской Америки во второй половине XX в. Положение стран Латинской Америки в середине XX в. : проблемы внутреннего развития, влияние США. Аграрные реформы и импортозамещающая индустриализация. Националреформизм. Революция на Кубе.Диктатуры и демократизация в странах Латинской Америки. Революции конца 1960-1970-х гг.(Перу, Чили, Никарагуа)		
	В том числе практических и лабораторных занятий	**2**	
	Послевоенное изменение политических границ в Европе. Изменение этнического состава стран Восточной Европы как следствие геноцидов и принудительных переселений. Работа с картой.	**2**	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся *Необходимость и тематика определяются образовательной организацией*		
Тема 5.2 **СССР в 1945–1953 гг.**	**Содержание**	**4**	*ОК 02, ОК 04, ОК 06*
	Влияние последствий войны на советскую систему и общество. Представления власти и народа о послевоенном развитии страны. Разруха. Обострение жилищной проблемы. Ресурсы и приоритеты восстановления. Демилитаризация	**4**	

	экономики и переориентация на выпуск гражданской продукции. Сохранение трудового законодательства военного времени на период восстановления разрушенного хозяйства. Восстановление индустриального потенциала страны. Сельское хозяйство и положение деревни. Колхозный рынок. Голод 1946–1947 гг. Денежная реформа и отмена карточной системы (1947 г.). Сталин и его окружение. Ужесточение административно-командной системы. Усиление идеологического контроля. Послевоенные репрессии. «Ленинградское дело». Борьба с «космополитизмом». «Дело врачей». Дело Еврейского антифашистского комитета. Рост влияния СССР на международной арене. Первые шаги ООН. Начало «холодной войны». Советский атомный проект, его значение. Начало гонки вооружений. Доктрина Трумэна. План Маршалла. Формирование биполярного мира. Советизация Восточной и Центральной Европы. Взаимоотношения со странами «народной демократии». Создание Совета Экономической Взаимопомощи СЭВ). Конфликт с Югославией. Организация Североатлантического договора (НАТО). Создание Организации Варшавского договора (ОВД).		
	В том числе самостоятельная работа обучающихся *Необходимость и тематика определяются образовательной организацией*		
Тема 5.3 **СССР в середине 1950-х – первой половине 1960-х гг.**	**Содержание**	**4**	*ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06.*
	Смена политического курса. Смерть Сталина и борьба за власть в советском руководстве. Переход политического лидерства к Н.С. Хрущеву. Признаки наступления «оттепели» в политике, экономике, культурной сфере. Начало критики сталинизма. XX съезд КПСС и разоблачение «культа личности» Сталина. Внутрипартийная демократизация. Начало реабилитации жертв массовых политических репрессий и смягчение политической цензуры. Возвращение	**4**	

	депортированных народов. Особенности национальной политики. Попытка отстранения Н.С. Хрущева от власти в 1957 г. «Антипартийная группа». Утверждение единоличной власти Хрущева. Экономическое развитие СССР. «Догнать и перегнать Америку». Попытки решения продовольственной проблемы. Освоение целинных земель. Научно-техническая революция в СССР. Создание ракетно-ядерного щита. Начало освоения космоса. Запуск первого спутника Земли. Исторические полеты Ю.А. Гагарина и первой в мире женщины-космонавта В.В. Терешковой. Первые советские ЭВМ. Влияние НТР на перемены в повседневной жизни людей. Реформы в промышленности. Переход от отраслевой системы управления к совнархозам. Расширение прав союзных республик. Изменения в социальной и профессиональной структуре советского общества к началу 1960-х гг. Положение и проблемы рабочего класса, колхозного крестьянства и интеллигенции. XXII Съезд КПСС и программа построения коммунизма в СССР. Воспитание «нового человека». Культурное пространство и повседневная жизнь. Изменение общественной атмосферы. Шестидесятники. Литература, кинематограф, театр, живопись: новые тенденции. Всемирный фестиваль молодежи и студентов 1957 г. Учреждение Московского кинофестиваля. Роль телевидения в жизни общества. Неофициальная культура. Стиляги. Хрущев и интеллигенция. Антирелигиозные кампании. Гонения на церковь. Диссиденты. Социальные программы. Реформа системы образования. Пенсионная реформа. Массовое жилищное строительство, хрущевки. Рост доходов населения и дефицит товаров народного потребления. Новый курс советской внешней политики: от конфронтации к диалогу. СССР и страны Запада. Международные военно-		

	политические кризисы, позиция СССР и стратегия ядерного сдерживания (Суэцкий кризис 1956 г., Берлинский кризис 1961 г., Карибский кризис 1962 г.). СССР и мировая социалистическая система. Венгерские события 1956 г. Распад колониальных систем и борьба за влияние в странах «третьего мира». Конец оттепели. Нарастание негативных тенденций в обществе. Кризис доверия власти. Новочеркасские события. Смещение Н.С. Хрущева. Наш край в 1953–1964 гг.		
	В том числе самостоятельная работа обучающихся *Необходимость и тематика определяются образовательной организацией*		
Тема 5.4 **Советское общество в середине 1960-х – начале 1980-х гг.**	**Содержание**	**4**	*ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06.*
	Приход к власти Л.И. Брежнева: его окружение и смена политического курса. Преобразования в экономике. Косыгинская реформа 1965 г. Новые ориентиры аграрной политики. Конституция СССР 1977 г. Концепция «развитого социализма». Попытки изменения вектора социальной политики. Уровень жизни: достижения и проблемы. Нарастание застойных тенденций в экономике и кризис идеологии. Рост теневой экономики. Замедление темпов развития. Отставание от Запада в производительности труда. Исчерпание потенциала экстенсивной индустриальной модели. Новые попытки реформирования экономики. Рост масштабов и роли ВПК. Трудности развития агропромышленного комплекса. Советские научные и технические приоритеты. Замедление научно-технического прогресса в СССР. Лунная гонка с США. Создание топливно-энергетического комплекса (ТЭК). Культурное пространство и повседневная жизнь. Повседневность в городе и в деревне. Миграция населения в крупные города и проблема «неперспективных деревень». Популярные формы досуга населения. Уровень жизни разных	**4**	

	социальных слоев. Дефициты и очереди. Идейная и духовная жизнь советского общества. Развитие физкультуры и спорта в СССР. XXII летние Олимпийские игры 1980 г. в Москве. Литература и искусство: поиски новых путей. Авторское кино. Авангардное искусство. Диссидентский вызов. Первые правозащитные выступления. Борьба с инакомыслием. Цензура и самиздат. Внешняя политика. Новые вызовы внешнего мира. Между разрядкой и конфронтацией. Возрастание международной напряженности. Холодная война и мировые конфликты. Доктрина Брежнева. «Пражская весна» и снижение международного авторитета СССР. Конфликт с Китаем. Достижение военно-стратегического паритета с США. Политика разрядки. Сотрудничество с США в области освоения космоса. Совещание по безопасности и сотрудничеству в Европе (СБСЕ) в Хельсинки. Ввод войск в Афганистан. Кризис просоветских режимов в Восточной Европе. Наш край в 1964–1985 гг.		
	В том числе самостоятельная работа обучающихся *Необходимость и тематика определяются образовательной организацией*		
Тема 5.5 Политика «перестройки». Распад СССР (1985–1991 гг.)	**Содержание**	**6**	*ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06.*
	Нарастание кризисных явлений в социально-экономической и идейно-политической сферах. М.С. Горбачев и его окружение: курс на реформы. Чернобыльская трагедия. Реформы в экономике, в политической и государственной сферах. Принятие закона о приватизации государственных предприятий. Гласность и плюрализм. Политизация жизни и подъем гражданской активности населения. Либерализация цензуры. Отказ от догматизма в идеологии. История страны как фактор политической жизни. Отношение к войне в Афганистане. Демократизация советской политической системы. Альтернативные выборы народных депутатов. Первый съезд	**4**	

	народных депутатов СССР и его значение. Раскол в КПСС. «Новое мышление» М.С. Горбачева. Отказ от идеологической конфронтации двух систем, провозглашение приоритета общечеловеческих ценностей над классовым подходом. Изменения в советской внешней политике. Односторонние уступки Западу. Роспуск СЭВ и Организации Варшавского договора. Объединение Германии. Начало вывода советских войск из Центральной и Восточной Европы. Завершение холодной войны. Подъем национальных движений в СССР, нагнетание националистических и сепаратистских настроений. Обострение межнационального противостояния: Закавказье, Прибалтика, Украина, Молдавия.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	**2**	
	Анализ и обобщение информации, высказывание и аргументация собственной точки зрения по вопросам темы «Причины, ход, итоги и последствия политики «перестройки». Распад СССР». Анализ исторических источников по теме с целью анализа административно-нормативного периода СССР в развитии гостиничной индустрии (1970-1991г)	**2**	*ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ПК 3.1 ПК 3.2 ПК 3.3*
	В том числе самостоятельная работа обучающихся *Необходимость и тематика определяются образовательной организацией*		
Раздел 6. Российская Федерация в 1992–2020 гг. Современный мир в условиях глобализации		**16**	*ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06.*
Тема 6. 1 Становление новой России (1992–1999 гг.).	**Содержание**	**6**	*ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06.*
	Б.Н. Ельцин и его окружение. События осени 1993 г. в Москве. Принятие Конституции России 1993 года и ее значение. Становление российского парламентаризма. Утверждение государственной символики. Итоги радикальных преобразований 1992–1993 гг. Обострение межнациональных и межконфессиональных отношений в 1990-е гг. Подписание Федеративного договора (1992) и отдельных соглашений центра с республиками	**4**	

	(договор с Татарстаном 1994 г. и др.). Взаимоотношения Центра и субъектов Федерации. Опасность исламского фундаментализма. Восстановление конституционного порядка в Чеченской Республике. Президентские выборы 1996 г. Обострение ситуации на Северном Кавказе. Вторжение террористических группировок в Дагестан. Выборы в Государственную Думу 1999 г. Новые приоритеты внешней политики. Россия – правопреемник СССР на международной арене. Значение сохранения Россией статуса ядерной державы. Взаимоотношения с США и странами Запада. Подписание Договора СНВ-2 (1993). Вступление России в «большую семерку». Россия на постсоветском пространстве (СНГ и союз с Белоруссией, военно-политическое сотрудничество в рамках СНГ). Восточный вектор российской внешней политики в 1990-х гг. Добровольная отставка Б.Н. Ельцина (1999 г.). Наш край в 1992–1999 гг.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	**2**	*ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ПК 3.1 ПК 3.2 ПК 3.3*
	Общественная поддержка курса реформ. Правительство реформаторов во главе с Е.Т. Гайдаром. Начало радикальных экономических преобразований. Либерализация цен. «Шоковая терапия». Ваучерная приватизация. Безработица. Рост цен, падение жизненного уровня населения. Нарастание политико-конституционного кризиса в условиях ухудшения экономической ситуации. Корректировка курса реформ и попытки стабилизации экономики. Ситуация в российском сельском хозяйстве, увеличение зависимости от экспорта продовольствия. Финансовые пирамиды и залоговые аукционы. Дефолт 1998 г. и его последствия. Повседневная жизнь россиян в условиях реформ. Свобода СМИ. Свобода предпринимательской деятельности. Возможность выезда за рубеж. Кризис образования и науки.	**2**	

	Социальная поляризация общества и смена ценностных ориентиров. Проблемы русскоязычного населения в бывших республиках СССР. Российская многопартийность в 1990-х гг. и строительство гражданского общества.		
	В том числе самостоятельная работа обучающихся *Необходимость и тематика определяются образовательной организацией*		
Тема 6.2. Современный мир. Глобальные проблемы человечества.	**Содержание**	**4**	*ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06.*
	Современный мир. Глобальные проблемы человечества. Существование и распространение ядерного оружия. Проблема природных ресурсов и экологии. Проблема беженцев. Эпидемии в современном мире. Процессы глобализации и развитие национальных государств. Внешняя политика США в конце XX-начале XXI в. Развитие отношений с Российской Федерацией. Европейский союз. Разделение Чехословакии. Распад Югославии и война на Балканах. Агрессия НАТО против Югославии. Развитие восточноевропейских государств в XXI в. (экономика, политика, внешнеполитическая ориентация, участие в интеграционных процессах). «Оранжевые» революции на постсоветском пространстве. Политическое развитие арабских стран в конце XX-начале XXI в. «Арабская весна» и смена политических режимов в начале 2010-х гг. Гражданская война в Сирии. «Левый поворот» в Латинской Америке в конце XX в. Развитие науки и культуры во второй половине XX-начале XXI в.(ядерная физика, химия, биология, медицина). Научно-техническая революция. Использование ядерной энергии в мирных целях. Достижения в области космонавтики (СССР, США). Развитие электротехники и робототехники. Информационная революция. Интернет. Течения и стили в художественной культуре второй половины	**2**	

	XX-начале XXI в.: от модернизма к постмодернизму. Литература. Живопись. Архитектура: новые технологии, концепции, художественные решения. Дизайн. Кинематограф. Музыка: развитие традиций и авангардные течения. Джаз. Рок-музыка. Массовая культура. Молодежная культура		
	В том числе самостоятельная работа обучающихся *Необходимость и тематика определяются образовательной организацией*		
Тема 6.3 **Россия в XXI веке: вызовы времени и задачи модернизации.**	**Содержание**	**6**	*ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06.*
	Вступление в должность Президента В.В. Путина и связанные с этим ожидания. Основные направления внутренней и внешней политики. Федерализм и сепаратизм. Восстановление единого правового пространства страны. Разграничение властных полномочий центра и регионов. Террористическая угроза и борьба с ней. Урегулирование кризиса в Чеченской республике. Построение вертикали власти и гражданское общество. Военная реформа. Экономическое развитие в 2000-е годы. Финансовое положение. Рыночная экономика и монополии. Экономический подъем 1999–2007 гг. и кризис 2008 г. Сельское хозяйство. Россия в системе мировой рыночной экономики. Начало (2005 г.) и продолжение (2018 г.) реализации приоритетных национальных проектов. Президент Д.А. Медведев, премьер-министр В.В. Путин. Проблема стабильности и преемственности власти. Избрание В.В. Путина Президентом РФ (2012 г., 2018 г.). Вхождение Крыма в состав России. Начало конституционной реформы (2020). Изменения в российском обществе в конце XX – начале XXI в. Социальная и профессиональная структура. Занятость и трудовая миграция. Миграционная политика. Основные принципы и направления государственной социальной политики (здравоохранение, социальное обеспечение, образование).	**4**	

	Демографическая ситуация в стране. Государственные программы демографического возрождения России. Пропаганда спорта и здорового образа жизни. XXII Олимпийские и XI параолимпийские зимние игры 2014 г. в Сочи. Повседневная жизнь. Социальная дифференциация. Модернизация бытовой сферы. Россиянин в глобальном информационном пространстве: СМИ, компьютеризация, Интернет. Военно-патриотические движения. Марш «Бессмертный полк». Празднование 75-летия Победы в Великой Отечественной войне (2020). Мир и процессы глобализации в новых условиях. Россия в борьбе с коронавирусной пандемией, оказание помощи зарубежным странам. Наука, религии и культура России в конце XX – начале XXI в. Образование и наука: реформа Академии наук; модернизация образовательной системы. Достижения российских учёных и недостаточная востребованность результатов их научной деятельности. Повышение общественной роли СМИ и Интернета. Коммерциализация культуры. Повышение роли религиозных конфессий в жизни страны. Особенности развития современной художественной культуры: литературы, киноискусства, театра, изобразительного искусства. Процессы глобализации и массовая культура.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	**2**	
	Аргументация собственной точки зрения на основе использованной информации по теме «Социальная дифференциация. Модернизация бытовой сферы. Россиянин в глобальном информационном пространстве: СМИ, компьютеризация, Интернет. Военно-патриотические движения».	**2**	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся *Необходимость и тематика определяются образовательной организацией*		
Раздел 7. Мир во второй половине XX в.		**8**	*ОК 01, ОК 02, ОК*

			04, ОК 05, ОК 06.
Тема 7.1 **Мир и международные отношения в годы холодной войны (с опорой на материал о внешней политике СССР).** **Страны Западной Европы и Северной Америки во второй половине XX века.**	**Содержание**	**4**	*ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06.*
	Причины «холодной войны». План Маршалла. Доктрина Трумэна. Политика сдерживания. «Народная демократия» и установление коммунистических режимов в Восточной Европе. Раскол Германии. Советско-югославский конфликт. Создание военно-политических блоков. НАТО. Гонка вооружений. Испытания атомного и термоядерного оружия в СССР. Ослабление международной напряженности после смерти И. Сталина. Нормализация советско-югославских отношений. Создание Организации Варшавского договора. Ракетно-космическое соперничество. «Доктрина Эйзенхауэра». Берлинский кризис. Карибский кризис. Договор о запрещении ядерных испытаний в трех средах. Освободительные движения и революции в странах Азии. Гражданские войны. Война в Корее. Крушение колониальной системы. Выбор освободившимися странами путей и моделей развития. Движение неприсоединения. Война во Вьетнаме; поражение США и их союзников. «Разрядка» международной напряженности: предпосылки и направления (договоры ОСВ-1, 2 и об ограничении ПРО; урегулирование отношений между ФРГ и ГДР; Хельсинкский акт Совещания по безопасности и сотрудничеству в Европе). Ввод советских войск в Афганистан. Возвращение к политике «холодной войны». Концепция нового политического мышления в 1980-х гг. Экономическая и политическая ситуация в первые послевоенные годы. Превращение США в лидера «западного мира». Научно-техническая революция. Становление социально-ориентированной рыночной экономики. «Общество потребления». Германское «экономическое чудо». Установление V республики во Франции. Лейбористы и консерваторы в Великобритании. Начало европейской интеграции (ЕЭС). «Скандинавская модель» политического и	**4**	

	социально-экономического развития. «Бурные шестидесятые». Движение за гражданские права в США. Информационная революция. Постиндустриальное общество. Экологический кризис и движение «зеленых». Экономические кризисы 1970-х – начала 1980-х гг. Падение диктатур в Греции, Португалии, Испании. Неоконсерватизм.		
	В том числе самостоятельная работа обучающихся *Необходимость и тематика определяются образовательной организацией*		
Тема 7.2 **Страны Восточной Европы во второй половине XX в.** **Страны Азии, Африки и Латинской Америки во второй половине XX в.: проблемы и пути модернизации.**	**Содержание**	**4**	*ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06.*
	Приход коммунистов к власти в странах Восточной и Центральной Европы. Достижения и проблемы 1950-х гг. Волнения в ГДР в 1953 г. Кризисы и восстания в Польше и Венгрии (1956 г.). Югославская модель социализма. «Пражская весна» 1968 г. и ее подавление. Движение «Солидарность» в Польше. Перестройка в СССР и страны «восточного блока». Демократические революции в странах Восточной Европы. Распад Варшавского договора, СЭВ. Образование новых независимых государств на постсоветском пространстве. Разделение Чехословакии. Распад Югославии и войны на Балканах. Агрессия НАТО против Югославии. Опыт демократического развития восточноевропейских государств. Проблемы внешнеполитической ориентации, участия в интеграционных процессах. Япония после Второй мировой войны. Восстановление суверенитета страны. Проблема Курильских островов. Японское экономическое чудо. Новые индустриальные страны (Сингапур, Гонконг, Южная Корея, Тайвань). Китай. Гражданская война. Образование КНР. Строительство социализма в Китае. Мао Цзэдун и маоизм. «Культурная революция». Рыночные реформы в Китае конца 1970-х – 1980-х гг., их экономические следствия.	**4**	

	Вьетнам и Корея: судьбы разделенных стран. Обретение независимости странами Южной Азии. Индия; провозглашение независимости, курс Неру (внутренняя и внешняя политика). Индонезия при Сукарно и Сухарто. Страны Юго-Восточной Азии после войны в Индокитае. Модернизация в Турции и Иране. Исламская революция в Иране. Кризис в Персидском заливе и войны в Ираке. Арабские страны и возникновение государства Израиль. Суэцкий конфликт. Арабо-израильские войны и попытки урегулирования на Ближнем Востоке. Палестинская проблема. Страны Тропической и Южной Африки. Провозглашение независимости и выбор путей развития. Попытки утверждения демократических режимов и возникновение диктатур. Система апартеида на юге Африки и ее падение. Сепаратизм. Гражданские войны и этнические конфликты в Африке Положение стран Латинской Америки в середине XX века. Аграрные реформы и импортзамещающая индустриализация. Национал-реформизм. Революция на Кубе. Диктатуры и демократизация в странах Латинской Америки. Революции конца 1960-х – 1970-х гг. (Перу, Чили, Никарагуа). «Левый поворот» в конце XX в.		
	В том числе самостоятельная работа обучающихся *Необходимость и тематика определяются образовательной организацией*		
Раздел 8. Развитие науки и культуры в Новейшую эпоху.		**2**	*ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06.*
Тема 8.1 **Развитие науки и культуры в Новейшую эпоху. Глобализация культуры.**	**Содержание**	**2**	*ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06.*
	Научные открытия (физика, химия, биология, медицина и др.) и технический прогресс в первой трети XX в. и послевоенный период. Развитие ракетной техники, создание ядерного оружия в годы Второй мировой войны. Использование ядерной энергии в мирных целях. Достижения в области	**2**	

	космонавтики (СССР, США). Развитие электротехники и робототехники. Компьютерная революция. Интернет. Многообразие течений и стилей в художественной культуре XX – начала XXI в.: от авангардизма к постмодернизму. Литература: поколения и индивидуальности писателей. Живопись. Архитектура. Дизайн. Музыка: развитие традиций и авангардные течения. Джаз. Рок-музыка. Массовая культура. Молодёжная культура. Глобализация культуры и национальные традиции.		
	В том числе самостоятельная работа обучающихся *Необходимость и тематика определяются образовательной организацией*		
Курсовая работа (проект)			
Промежуточная аттестация		***12***	
Всего		**128**	

2.2. Содержание дисциплины

2.3. Курсовой проект (работа)

Тематика курсовых проектов (работ)

Курсовой работы нет.

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет(ы) *истории,* оснащенный(е) в соответствии с приложением 3 ОПОП-П. имеет оборудованием: доской учебной, рабочим местом преподавателя, столами, стульями (по числу обучающихся), шкафами для хранения раздаточного дидактического материала и др.; техническими средствами обучения (компьютером, средствами аудиовизуализации, мультимедийным проектором).

Лабораторий: нет.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Наименование.

1. Касьянов, В. В. История : учебное пособие / В. В. Касьянов, П. С. Самыгин, С. И. Самыгин. - 2-е изд., испр. и доп. - Москва : НИЦ ИНФРА-М, 2020. - 528 с. - (Среднее профессиональное образование).
2. Оришев, А. Б. История : учебник / А.Б. Оришев, В.Н. Тарасенко. — Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2021. — 276 с. — (Среднее профессиональное образование).
3. Самыгин, С.И. История : учебник / С.И. Самыгин, П.С. Самыгин, В.Н. Шевелев. — 4-е изд., стер. — Москва : КНОРУС, 2020. — 306 с. — (Среднее профессиональное образование)**.**
4. Трифонова, Г. А. История : учебное пособие / Трифонова Г.А, Супрунова Е.П., Пай С.С., Салионов А.Е.. - Москва : НИЦ ИНФРА-М, 2020. - 649 с. - (Среднее профессиональное образование).

3.2.2.Электронные издания (ресурсы)

1. Библиотека Гумер – гуманитарные науки [Электронный ресурс]. – Режимдоступа: http://www.gumer.info/, свободный. – Загл. с экрана.

2. Библиотекарь. Ру: электронная библиотека нехудожественной литературы по русской и мировой истории, искусству, культуре, прикладным наукам [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.bibliotekar.ru, свободный. – Загл. с экрана.

3. Вторая мировая война в русском Интернете [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.world-war2.chat.ru, свободный. – Загл. с экрана.

4. Европейские гравированные географические чертежи и карты России, изданные в XVI–XVIII столетиях [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.old-rus-maps.ru, свободный. – Загл. с экрана.

5. Единая коллекция Цифровых образовательных ресурсов [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://school-collection.edu.ru/, свободный. – Загл. сэкрана.

6. Единое окно доступа к информационным ресурсам [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://window.edu.ru/, свободный. – Загл. с экрана.

7. Исторические источники по Отечественной истории до начала XVIII в. на русском языке в Интернете (Электронная библиотека Исторического факультета МГУ им. М. В. Ломоносова) [Электронный ресурс]. – Режим доступа:

http://www.hist.msu.ru/ER/Etext/PICT/feudal.htm, свободный. – Загл. сэкрана.

3.2.3. Дополнительные источники

1. Беловинский, Л. В. История русской материальной культуры : учеб. пособие / Л.В. Беловинский. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2019. — 512 с. — (Среднее профессиональное образование).
2. Кузнецов, И. Н. Отечественная история : учебник / И. Н. Кузнецов. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 639 с. — (Среднее профессиональное образование).
3. Оришев, А. Б. История: от древних цивилизаций до конца XX в. : учебник / А. Б. Оришев, В. Н. Тарасенко. - Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2020. - 276 с. - (Среднее профессиональное образование).
4. Пашенцев, Д. А. История отечественного государства и права : учебное пособие / Д.А.Пашенцев, А.Г.Чернявский.— Москва : ИНФРА-М, 2021. — 429 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-013945-6. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/961439 – Режим доступа: по подписке.
5. Шевченко, Н. И. История для профессий и специальностей технического, естественно-научного, социально-экономического профилей. Методические рекомендации [Текст] : метод. пособие / Н. И. Шевченко. – Москва : ИЦ «Академия», 2020. – 272 с.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоенности компетенций	Методы оценки
грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений	Экспертное наблюдение выполнения практических работ и видов работ по практике Диагностика (тестирование, контрольные работы)

Приложение 2.2.12
к ОП-П по специальности
43.02.16. Туризм и гостеприимство

Рабочая программа дисциплины

«УПД. 01 Обществознание»

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«Обществознание»
(наименование дисциплины)

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «Обществознание»: освоение обучающимися знаний о российском обществе и особенностях его развития в современных условиях, различных аспектах взаимодействия людей друг с другом и с основными социальными институтами, содействие формированию способности к рефлексии, оценке своих возможностей в повседневной и профессиональной деятельности.

Дисциплина «Обществознание» включена в обязательную часть общеобразовательного цикла образовательной программы

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ОК, ***ПК***	**Уметь**	**Знать**	**Владеть навыками**
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части определять этапы решения задачи выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы составлять план действия определять необходимые ресурсы владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах реализовывать составленный план оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью	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 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	

	наставника)		
ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	определять задачи для 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, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач использовать современное программное обеспечение использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности приемы структурирования информации формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств	
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	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности применять современную научную профессиональную терминологию определять и выстраивать траектории профессионального	содержание актуальной нормативно-правовой документации современная научная и профессиональная терминология возможные траектории профессионального развития и самообразования основы предпринимательской деятельности; основы	

	развития и самообразования выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности презентовать бизнес-идею определять источники финансирования	финансовой грамотности правила разработки бизнес-планов порядок выстраивания презентации кредитные банковские продукты	
ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	организовывать работу коллектива и команды взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности основы проектной деятельности ОК 05	
ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений	
ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию,	описывать значимость своей специальности применять стандарты	сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих	

демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	антикоррупционного поведения	ценностей значимость профессиональной деятельности по специальности стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения	
ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности, осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона	правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности пути обеспечения ресурсосбережения принципы бережливого производства основные направления изменения климатических условий региона	
ОК 08 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной	роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека основы здорового образа жизни условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности	

	деятельности пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности	средства профилактики перенапряжения	
ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	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 объяснять свои действия (текущие и планируемые) писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	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	
ПК 1.4 Осуществлять расчеты с потребителями за предоставленные услуги	Владеть техникой переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры	Законодательство Российской Федерации в сфере туризма и гостеприимства Основы трудового законодательства Российской Федерации Основы организации, планирования и контроля деятельности сотрудников Теория	Использовать технику переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры

		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	
ПК 2.1. Выявлять потребности и формировать спрос на продукцию и услуги общественного питания	Осуществлять прием заказов по телефону, через веб-ресурсы, мобильные приложения Использовать мессенджеры, чат-боты для приема заказа и первичного консультирования Вносить и редактировать данные в системе управления взаимоотношениями с клиентами Презентовать гостям организацию питания и предоставляемые услуги в организации питания Предоставлять первичную консультацию об особенностях кухни, специальных предложениях организации питания	Законодательство Российской Федерации, регулирующее деятельность предприятий питания Основы трудового законодательства Российской Федерации Основы организации деятельности предприятий питания Основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных Теории мотивации персонала и его психологические особенности Теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии малой группы Технологии	Организации и контроля соблюдения требований охраны труда на рабочем месте Прием и оформление заказа на бронирование столика Прием и оформление заказа на продукцию на вынос и на доставку Предоставление информации об организации питания Ведение учета заказанных столиков в зале организации питания

		производства на предприятиях питания Требования охраны труда на рабочем месте Специализированные информационные программы и технологии, используемые в работе производственной службы Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены Основы финансового, бухгалтерского и статистического учета на предприятиях питания Порядок и процедура приема заказа на бронирование столиков и продукции	

1.3.Обоснование часов вариативной части ОПОП-П

№№ п/п	**Дополнительные знания, умения, навыки *(если указаны ПК)***	**№, наименование темы**	**Объем часов**	**Обоснование включения в рабочую программу**

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	**Объем в часах**	**В т.ч. в форме практ. подготовки**
Учебные занятия[1]	122	28
Курсовая работа (проект)		
Самостоятельная работа		
Промежуточная аттестация в *форме (зачет, диф.зачет, экзамен)*		
Всего	**122**	**122**

[1] *Учебные занятия могут представлены в виде теоретических занятий, лабораторных и практических занятий*

2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий, *курсовая работа (проект)*	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1. Человек в обществе		**14**	
Тема 1.1. Общество и общественные отношения. Развитие общества	**Содержание**	**4**	*ОК 01* *ОК 05*
	Общество как система. Общественные отношения. Связи между подсистемами и элементами общества. Общественные потребности и социальные институты. Признаки и функции социальных институтов. Типы обществ. Постиндустриальное (информационное) общество и его особенности. Роль массовой коммуникации в современном обществе Многообразие путей и форм общественного развития. Эволюция, социальная революция. Реформа. Российское общество и человек перед лицом угроз и вызовов XXI в. Общественный прогресс, его критерии. Противоречивый характер прогресса. Глобализация и ее противоречивые последствия	4	
Тема 1.2. Биосоциальная природа человека и его деятельность	**Содержание**	**6**	
	Человек как результат биологической и социокультурной эволюции. Влияние социокультурных факторов на формирование личности. Личность в современном обществе. Коммуникативные качества личности. Мировоззрение, его роль в жизнедеятельности человека. Социализация личности и ее этапы. Агенты (институты) социализации. Общественное и индивидуальное сознание. Самосознание и социальное поведение. Деятельность и ее структура. Мотивация деятельности. Потребности и интересы. Многообразие видов деятельности. Свобода и необходимость в деятельности человека.	4	*ОК 02* *ОК 04* *ОК 05* *ПК 1.4*

	Познавательная деятельность		
	Профессионально ориентированное содержание практического занятия	***2***	
	Выбор профессии. Профессиональное самоопределение. Учет особенностей характера в профессиональной деятельности в сфере туризма и гостеприимства. Межличностное общение и взаимодействие в профессиональном сообществе, его особенности в сфере туризма	*2*	
Тема 1.3. Познавательная деятельность человека. Научное познание	**Содержание**	***4***	*ОК 02* *ОК 04* *ОК 05*
	Познание мира. Чувственное и рациональное познание. Мышление, его формы и методы. Знание как результат познавательной деятельности, его виды. Понятие истины, ее критерии. Абсолютная, относительная истина. Естественные, технические, точные и социально-гуманитарные науки. Особенности, уровни и методы научного познания. Особенности научного познания в социально-гуманитарных науках. Российское общество и человек перед лицом угроз и вызовов XXI в.	*4*	
Раздел 2. Духовная культура		***16***	
Тема 2.1. Духовная культура личности и общества	**Содержание**	***4***	*ОК 03* *ОК 05* *ОК 06*
	Духовная деятельность человека. Духовные ценности российского общества. Материальная и духовная культура. Формы культуры. Народная, массовая и элитарная культура. Молодежная субкультура. Контркультура. Функции культуры. Культурное многообразие современного общества. Диалог культур. Вклад российской культуры в формирование ценностей современного общества. Мораль как общечеловеческая ценность и социальный регулятор. Категории морали. Гражданственность. Патриотизм	*4*	
Тема 2.2.	**Содержание**	***4***	

Наука и образование в современном мире	Наука. Функции науки. Возрастание роли науки в современном обществе. Направления научно-технологического развития и научные достижения Российской Федерации. Образование в современном обществе. Российская система образования. Основные направления развития образования в Российской Федерации. Непрерывность образования в информационном обществе. Значение самообразования. Цифровые образовательные ресурсы	*2*	*ОК 02* *ОК 03* *ПК 2.1*
	Профессионально ориентированное содержание практического занятия	***2***	
	Профессиональное образование в сфере туризма и гостеприимства. Роль и значение непрерывности образования	*2*	
Тема 2.3. ***Религия***	**Содержание**	***6***	
	Религия, её роль в жизни общества и человека. Мировые и национальные религии. Значение поддержания межконфессионального мира в Российской Федерации. Свобода совести.	*4*	*ОК 05* *ОК 06*
	В том числе практическое занятие	***2***	
	Виды мировой религии. Роль религии в обществе.	*2*	
Тема 2.4. ***Искусство***	**Содержание**	***2***	*ОК 01* *ОК 05*
	Искусство, его основные функции. Особенности искусства как формы духовной культуры. Достижения современного российского искусства	*2*	
Раздел 3. Экономическая жизнь общества		***28***	
Тема 3.1. ***Экономика- основа жизнедеятельности общества***	**Содержание**	***8***	
	Роль экономики в жизни общества. Макроэкономические показатели и качество жизни. Предмет и методы экономической науки. Ограниченность ресурсов. Кривая	*6*	*ОК 02* *ОК 07*

	производственных возможностей. Типы экономических систем. Экономический рост и пути его достижения. Факторы долгосрочного экономического роста. Понятие экономического цикла. Фазы экономического цикла. Причины экономических циклов		
	В том числе практическое занятие	***2***	
	Экономика, как наука. Типы экономических систем.	*2*	
Тема 3.2. Рыночные отношения в экономике. Финансовые институты	**Содержание**	***4***	
	Функционирование рынков. Рынки труда, капитала, земли, информации. Государственное регулирование рынков. Конкуренция и монополия. Государственная политика по развитию конкуренции. Антимонопольное регулирование в Российской Федерации. Финансовый рынок. Финансовые институты. Банки. Банковская система. Центральный банк Российской Федерации: задачи и функции. Монетарная политика Банка России. Инфляция: причины, виды, последствия	*2*	ОК 01 ОК 03 ОК 09
	В том числе практическое занятие	***2***	
	Причины и виды инфляции. Эмиссия.	*2*	
Тема 3.3. Рынок труда и безработица. Рациональное поведение потребителя	**Содержание**	***6***	
	Рынок труда. Заработная плата и стимулирование труда. Занятость и безработица. Причины и виды безработицы. Государственная политика Российской Федерации в области занятости. Особенности труда молодежи. Деятельность профсоюзов. Рациональное экономическое поведение. Экономическая свобода и социальная ответственность. Экономическая деятельность и проблемы устойчивого развития общества	*4*	*ОК 01* *ОК 02* *ОК 03* *ПК1.4*
	Профессионально ориентированное содержание практического занятия	***2***	

	Спрос на труд и его факторы в сфере туризма и гостеприимства. Стратегия поведения при поиске работы. Возможности профессиональной переподготовки.	*2*	
Тема 3.4. Предприятие в экономике	**Содержание**	***4***	*ОК 01* *ОК 03*
	Предприятие в экономике. Цели предприятия. Факторы производства. Альтернативная стоимость, способы и источники финансирования предприятий. Издержки, их виды. Выручка, прибыль. Поддержка малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации. Государственная политика импортозамещения в Российской Федерации	*4*	
Тема 3.5. Экономика и государство	**Содержание**	***4***	*ОК 01* *ОК 09*
	Экономика и государство. Экономические функции государства. Общественные блага. Внешние эффекты. Государственный бюджет. Дефицит и профицит государственного бюджета. Принцип сбалансированности государственного бюджета. Государственный долг. Налоговая система Российской Федерации. Функции налогов. Система налогов и сборов в Российской Федерации. Налоговые льготы и вычеты. Фискальная политика государства. Цифровизация экономики в Российской Федерации	*2*	
	В том числе практическое занятие	***2***	
	Роль государства в экономике. Формирование бюджета государства.	*2*	
Тема 3.6. Основные тенденции развития экономики России и международная экономика	**Содержание**	***2***	*ОК 04* *ОК 06* *ОК 09* *ОК 08*
	Мировая экономика. Международная экономика. Международное разделение труда. Экспорт и импорт товаров и услуг. Выгоды и убытки от участия в международной торговле. Государственное регулирование внешней торговли	*2*	
Раздел 4. Социальная сфера		***18***	

Тема 4.1. Социальная структура общества. Положение личности в обществе	**Содержание**	***8***	*ОК 01 ОК 05*
	Социальные общности, группы, их типы. Социальная стратификация, ее критерии. Социальное неравенство. Социальная структура российского общества. Государственная поддержка социально незащищенных слоев общества в Российской Федерации. Положение индивида в обществе. Социальные статусы и роли. Социальная мобильность, ее формы и каналы в современном российском обществе	*6*	
	В том числе практическое занятие	***2***	
	Семья и брак. Функции и типы семьи. Семья как важнейший социальный институт. Тенденции развития семьи в современном мире. Меры социальной поддержки семьи в Российской Федерации. Помощь государства многодетным семьям	*2*	
Тема 4.2. Семья в современном мире	**Содержание**	***6***	*ОК 05 ОК 02 ОК 06 ПК 1.4*
	Жизненный цикл семьи. Личная и совместная собственность супругов. Права и обязанности родителей и детей. Роль семьи в современном мире.	*4*	
	Профессионально ориентированное содержание практического занятия	***2***	
	Проблема демографии в государстве. Роль государства в укреплении семьи.	*2*	
Тема 4.3. Этнические общности и нации	**Содержание**	***4***	*ОК 05 ОК 06*
	Миграционные процессы в современном мире. Этнические общности. Нации и межнациональные отношения. Этносоциальные конфликты, способы их предотвращения и пути разрешения. Конституционные принципы национальной политики в Российской Федерации	*4*	
Раздел 5. Политическая сфера		***14***	

Тема 5.1. ***Политика и власть.*** ***Политическая система***	**Содержание**	***6***	
	Политическая власть и субъекты политики в современном обществе. Политические институты. Политическая деятельность. Политическая система общества, ее структура и функции. Политическая система Российской Федерации на современном этапе. Государство как основной институт политической системы. Государственный суверенитет. Функции государства. Форма государства: форма правления, форма государственного (территориального) устройства, политический режим Типология форм государства Федеративное устройство Российской Федерации. Субъекты государственной власти в Российской Федерации. Государственное управление в Российской Федерации. Государственная служба и статус государственного служащего. Опасность коррупции, антикоррупционная политика государства, механизмы противодействия коррупции. Обеспечение национальной безопасности в Российской Федерации. Государственная политика Российской Федерации по противодействию экстремизму	*4*	*ОК 05* *ОК 06*
	В том числе практическое занятие	***2***	
	Федеральное устройство Российской Федерации. Суверенитет.	*2*	
Тема 5.2. ***Политическая культура общества и личности.*** ***Политический процесс и его участники***	**Содержание**	***8***	
	Политическая культура общества и личности. Политическое поведение. Политическое участие. Причины абсентеизма. Политическая идеология, ее роль в обществе. Основные идейно-политические течения современности. Политический процесс и участие в нем субъектов политики. Формы участия граждан в политике. Политические партии как субъекты политики, их функции,	*6*	*ОК 03* *ОК 04* *ПК 2.1*

	виды. Типы партийных систем. Избирательная система. Типы избирательных систем: мажоритарная, пропорциональная, смешанная. Избирательная кампания. Избирательная система в Российской Федерации Политическая элита и политическое лидерство. Типология лидерства		
	Профессионально ориентированное содержание практического занятия	***2***	
	Роль средств массовой информации в политической жизни общества. Интернет в современной политической коммуникации. Роль профсоюзов в формировании основ гражданского общества. Профсоюзная деятельность в области защиты прав работника.	*2*	
Раздел 6. Правовое регулирование общественных отношений в Российской Федерации		***32***	
Тема 6.1. Право в системе социальных норм	**Содержание**	***8***	*ОК 01* *ОК 05* *ОК 09* *ПК 1.4*
	Правовое регулирование общественных отношений в Российской Федерации. Право в системе социальных норм. Источники права. Нормативные правовые акты, их виды. Законы и законодательный процесс в Российской Федерации. Система российского права. Правоотношения, их субъекты. Особенности правового статуса несовершеннолетних. Правонарушение и юридическая ответственность. Функции правоохранительных органов Российской Федерации	*6*	
	Профессионально ориентированное содержание практического занятия	***2***	
	Соблюдение правовых норм в профессиональной деятельности	*2*	
Тема 6.2. Основы Конституционного	**Содержание**	***6***	*ОК 02* *ОК 06*
	Конституция Российской Федерации. Основы	*4*	

права Российской Федерации	конституционного строя Российской Федерации. Гражданство Российской Федерации. Личные (гражданские), политические, социально-экономические и культурные права и свободы человека и гражданина Российской Федерации. Конституционные обязанности гражданина Российской Федерации. Международная защита прав человека в условиях мирного и военного времени		*ОК 07*
	В том числе практическое занятие	***2***	
	Основной закон Российской Федерации	*2*	
Тема 6.3. Правовое регулирование гражданских, семейных, трудовых, образовательных правоотношений	**Содержание**	***6***	*ОК 02* *ОК 05* *ОК 06*
	Гражданское право. Гражданские правоотношения. Субъекты гражданского права. Организационно-правовые формы юридических лиц. Гражданская дееспособность несовершеннолетних. Семейное право. Порядок и условия заключения и расторжения брака. Правовое регулирование отношений супругов. Права и обязанности родителей и детей Трудовое право. Трудовые правоотношения. Порядок приема на работу, заключения и расторжения трудового договора. Права и обязанности работников и работодателей. Дисциплинарная ответственность. Защита трудовых прав работников. Особенности трудовых правоотношений несовершеннолетних работников Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации». Порядок приема на обучение в образовательные организации среднего профессионального и высшего образования. Порядок оказания платных образовательных услуг	*6*	
Тема 6.4. Правовое регулирование налоговых,	**Содержание**	***6***	
	Административное право и его субъекты. Административное правонарушение и административная ответственность Экологическое законодательство. Экологические	***4***	*ОК 06* *ОК 09*

административных, уголовных правоотношений. Экологическое законодательство	правонарушения. Способы защиты права на благоприятную окружающую среду Уголовное право. Основные принципы уголовного права. Понятие преступления и виды преступлений. Уголовная ответственность, ее цели, виды наказаний в уголовном праве. Особенности уголовной ответственности несовершеннолетних Законодательство Российской Федерации о налогах и сборах. Участники отношений, регулируемых законодательством о налогах и сборах. Права и обязанности налогоплательщиков. Ответственность за налоговые правонарушения		
	В том числе практическое занятие	***2***	
	Особенности уголовной ответственности несовершеннолетних	***2***	
Тема 6.5. Основы процессуального права	**Содержание**	***6***	*ОК 02* *ОК 05* *ОК 09*
	Конституционное судопроизводство Административный процесс. Судебное производство по делам об административных правонарушениях Уголовный процесс, его принципы и стадии. Субъекты уголовного процесса Гражданские споры, порядок их рассмотрения. Основные принципы гражданского процесса. Участники гражданского процесса. Арбитражное судопроизводство	***6***	
Всего		**122**	

2.3. Курсовой проект (работа)

Не предусмотрена.

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет «Обществознания» оснащен: доской учебной, рабочим местом преподавателя, столами, стульями (по числу обучающихся), шкафами для хранения раздаточного дидактического материала и др.; техническими средствами обучения (компьютером, средствами аудиовизуализации, мультимедийным проектором).

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Важенин А.Г. Обществознание для профессий и специальностей технического, естественно-научного, гуманитарного профилей: учебник для студ. учреждений сред.проф. образования / А. Г. Важенин. 2-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2023. – 528 с.
2. Важенин А.Г. Обществознание для профессий и специальностей технического, естественно-научного, гуманитарного профилей: Практикум / А. Г. Важенин. 8-е изд., перераб. – М.: Издательский центр «Академия», 2023. – 208 с.
3. Важенин А.Г. Обществознание для профессий и специальностей технического, естественно-научного, гуманитарного профилей: Контрольные задания / А. Г. Важенин. 7-е изд., перераб.– М.: Издательский центр «Академия», 2023. – 128 с.
4. Важенин А.Г. Обществознание для профессий и специальностей технического, естественно-научного, гуманитарного профилей: Контрольные задания / А. Г. Важенин. 7-е изд., перераб.– М.: Издательский центр «Академия», 2023. – 128 с.

3.2.2. Дополнительные источники

1. www.openclass.ru (Открытый класс: сетевые образовательные сообщества).
2. www.school-collection.edu.ru (Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов).
3. www.festival.1september.ru (Фестиваль педагогических идей «Открытый урок»).
4. www.base.garant.ru («ГАРАНТ» — информационно-правовой портал).
5. www.istrodina.com (Российский исторический иллюстрированный журнал «Родина»)
6. http://www.book.ru (электронная библиотека)

1. Обществознание, 10 класс, Базовый уровень, Боголюбов Л.Н. – М.: 2020
2. Обществознание, 11 класс, Базовый уровень, Боголюбов Л.Н. – М.: 2020
3. Обществознание, 10 класс, Кравченко А.И. – М.: 2020
4. Обществознание, 11 класс, Кравченко А.И., Певцова Е.А. – М.: 2020

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоенности компетенций	Методы оценки
Знают как выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части определять этапы решения задачи выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы составлять план действия определять необходимые ресурсы владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах реализовывать составленный план оценивать результат и последствия своих действий	Экспертное наблюдение выполнения практических работ и видов работ по практике Диагностика (тестирование, контрольные работы)

Приложение 2.2.13
к ОП-П специальности
43.02.16 Туризм и гостеприимство

Рабочая программа дисциплины

«УПД.02 Информатика»

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«Информатика»
(наименование дисциплины)

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «Информатика»:

Дисциплина «Информатика» включена в обязательную часть общеобразовательного цикла образовательной программы.

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ОК, *ПК*	**Уметь**	**Знать**	**Владеть навыками**
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	-самостоятельно формулировать и актуализировать проблему, рассматривать ее всесторонне; -устанавливать существенный признак или основания для сравнения, классификации и обобщения; -определять цели деятельности, задавать параметры и критерии их достижения; -выявлять закономерности и противоречия в рассматриваемых явлениях; - вносить коррективы в деятельность, оценивать соответствие результатов целям, оценивать риски последствий деятельности; - развивать креативное мышление при решении жизненных проблем	- понимать угрозу информационной безопасности, использовать методы и средства противодействия этим угрозам, соблюдение мер безопасности, предотвращающих незаконное распространение персональных данных; соблюдение требований техники безопасности и гигиены при работе с компьютерами и другими компонентами цифрового окружения; понимание правовых основ использования компьютерных программ, баз данных и работы в сети Интернет;	-организовывать личное информационное пространство с использованием различных средств цифровых технологий; понимание возможностей цифровых сервисов государственных услуг, цифровых образовательных сервисов; понимание возможностей и ограничений технологий искусственного интеллекта в различных областях; наличие представлений об использовании информационных технологий в различных профессиональных сферах
ОК 02. Использовать современные	- владеть навыками получения информации из	сформированность мировоззрения, соответствующего	- владеть представлениями о роли информации и

средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	источников разных типов, самостоятельно осуществлять поиск, анализ, систематизацию и интерпретацию информации различных видов и форм представления; - создавать тексты в различных форматах с учетом назначения информации и целевой аудитории, выбирая оптимальную форму представления и визуализации; - оценивать достоверность, легитимность информации, ее соответствие правовым и морально-этическим нормам; - использовать средства информационных и коммуникационных технологий в решении когнитивных, коммуникативных и организационных задач с соблюдением требований эргономики, техники безопасности, гигиены, ресурсосбережения	современному уровню развития науки и общественной практики, основанного на диалоге культур, способствующего осознанию своего места в поликультурном мире; - совершенствование языковой и читательской культуры как средства взаимодействия между людьми и познания мира; - осознание ценности научной деятельности, готовность осуществлять проектную и исследовательскую деятельность индивидуально и в группе;	связанных с ней процессов в природе, технике и обществе; понятиями «информация», «информационный процесс», «система», «компоненты системы» «системный эффект», «информационная система», «система управления»; владеть методами поиска информации в сети Интернет; уметь критически оценивать информацию, полученную из сети Интернет; характеризовать большие данные, приводить примеры источников их получения и направления использования;
ПК 2.1. Оформлять и обрабатывать заказы клиентов ПК 2.2. Координировать работу по реализации заказа	- уметь реализовать этапы решения задач на компьютере; умение реализовывать на выбранном для изучения языке программирования высокого уровня (Паскаль, Python, Java, C++, C#) типовые алгоритмы обработки чисел, числовых последовательностей и массивов:	- уметь строить неравномерные коды, допускающие однозначное декодирование сообщений (префиксные коды); использовать простейшие коды, которые позволяют обнаруживать и исправлять ошибки при передаче данных; - владеть	- самостоятельно формулировать и актуализировать проблему, рассматривать ее всесторонне; - устанавливать существенный признак или основания для сравнения, классификации и обобщения;

	представление числа в виде набора простых сомножителей; нахождение максимальной (минимальной) цифры натурального числа, записанного в системе счисления с основанием, не превышающим 10; вычисление обобщенных характеристик элементов массива или числовой последовательности (суммы, произведения среднего арифметического, минимального и максимального элементов, количества элементов, удовлетворяющих заданному условию); сортировку элементов массива; - уметь создавать структурированные текстовые документы и демонстрационные материалы с использованием возможностей современных программных средств и облачных сервисов; умение использовать табличные (реляционные) базы данных, в частности, составлять запросы в базах данных (в том числе вычисляемые запросы), выполнять сортировку и поиск записей в базе данных; наполнять разработанную базу данных; умение использовать электронные таблицы	теоретическим аппаратом, позволяющим осуществлять представление заданного натурального числа в различных системах счисления; выполнять преобразования логических выражений, используя законы алгебры логики; определять кратчайший путь во взвешенном графе и количество путей между вершинами ориентированного ациклического графа; - уметь читать и понимать программы, реализующие несложные алгоритмы обработки числовых и текстовых данных (в том числе массивов и символьных строк) на выбранном для изучения универсальном языке программирования высокого уровня (Паскаль, Python, Java, C++, C#);	- определять цели деятельности, задавать параметры и критерии их достижения;

	для анализа, представления и обработки данных (включая вычисление суммы, среднего арифметического, наибольшего и наименьшего значений, решение уравнений);		

1.3.Обоснование часов вариативной части ОПОП-П

№№ п/п	**Дополнительные знания, умения, навыки *(если указаны ПК)***	**№, наименование темы**	**Объем часов**	**Обоснование включения в рабочую программу**

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	**Объем в часах**	**В т.ч. в форме практ. подготовки**
Учебные занятия[1]	136	30
Курсовая работа (проект)	-	-
Самостоятельная работа	-	-
Промежуточная аттестация в *форме (зачет, диф.зачет, экзамен)*	2	-
Всего	**136**	**30**

[1] *Учебные занятия могут представлены в виде теоретических занятий, лабораторных и практических занятий*

2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Формируемые компетенции
1	2	3	4
Раздел 1. Информация и информационная деятельность человека		**26**	
Тема 1.1 Информация и информационные процессы	**Практические занятия** Требования ТБ и санитарно-гигиенические нормы при работе с ПЭВМ. Понятие «информатика» как фундаментальное понятие современной науки. Представление об основных информационных процессах, о системах. Кодирование информации. Информация и информационные процессы.	2	ОК 02
Тема 1.2 Подходы к измерению информации	**Практические занятия** Подходы к измерению информации (содержательный, алфавитный, вероятностный). Единицы измерения информации. Информационные объекты различных видов. Универсальность дискретного (цифрового) представления информации. Передача и хранение информации. Определение объемов различных носителей информации. Архив информации.	2	ОК 02
Тема 1.3 Компьютер и цифровое представление информации. Устройство компьютера.	**Практические занятия** Принципы построения компьютеров. Принцип открытый архитектуры. Магистраль. Аппаратное устройство компьютера. Внешняя память. Устройства ввода-вывода. Поколение ЭВМ. Архитектура ЭВМ 5 поколения. Основные характеристики компьютеров. Программное обеспечение: классификация и его назначение, сетевое программное обеспечение	2	ОК 02

Тема 1.4 Кодирование информации. Системы счисления.	**Практические занятия** Представление о различных системах счисления, представление вещественного числа в системе счисления с любым основанием, перевод числа из недесятичной позиционной системы счисления в десятичную, перевод вещественного числа из 10 СС в другую СС, арифметические действия в разных СС. Представление числовых данных: общие принципы представления данных, форматы представления чисел. Представление текстовых данных: кодовые таблицы символов, объем текстовых данных. Представление графических данных. Представление звуковых данных. Представление видеоданных. Кодирование данных произвольного вида	2	ОК 02
Тема 1.5 Элементы комбинаторики, теории множеств и математической логики	**Практические занятия** Основные понятия алгебры логики: высказывание, логические операции, построение таблицы истинности логического выражения. Графический метод алгебры логики. Понятие множества. Мощность множества. Операции над множествами. Решение логических задач графическим способом.	2	ОК 02
Тема 1.6 Компьютерные сети: локальные сети, сеть Интернет	**Практические занятия** Компьютерные сети их классификация. Работа в локальной сети. Топологии локальных сетей. Обмен данными. Глобальная сеть Интернет. IP – адресация. Правовые основы работы в сети Интернет.	2	ОК 01 ОК 02
Тема 1.7	**Практические занятия**	2	ОК 02

Службы Интернета	Службы и сервиса Интернета (электронная почта, видеоконференции, форумы, мессенджеры, социальные сети). Поиск в Интернете. Электронная коммерция. Цифровые сервисы государственных услуг. Достоверность информации в Интернете		
Тема 1.8 Сетевое хранение данных и цифрового контента	**Практические занятия** Организация личного информационного пространства. Облачные хранилища данных. Разделение прав доступа в облачных хранилищах. Коллективная работа над документами. Соблюдение мер безопасности, предотвращающих незаконное распространение персональных данных	2	ОК 01 ОК 02
Тема 1.9 Информационная безопасность	**Практические занятия** Информационная безопасность. Защита информации. Информационная безопасность в мире, России. Вредоносные программы. Антивирусные программы. Безопасность в Интернете (сетевые угрозы, мошенничество). Тренды в развитии цифровых технологий; риски и прогнозы использования цифровых технологий при решении профессиональных задачи	2	ОК 01 ОК 02
Раздел 2. Использование программных систем и сервисов		**18**	
Тема 2.1 Обработка информации в текстовых процессорах	**Практические занятия** Текстовые документы. Виды программного обеспечения для обработки текстовой информации. Создание текстовых документов на компьютере (операции ввода, редактирования, форматирования)	2	ОК 02
Тема 2.2	**Практические занятия**	4	ОК 02

Технологии создания структурированных текстовых документов	Многостраничные документы. Структура документа. Гипертекстовые документы. Совместная работа над документом. Шаблоны.		
Тема 2.3 Компьютерная графика и мультимедиа	**Практические занятия** Компьютерная графика и ее виды. Форматы мультимедийных файлов. Графические редакторы (ПО Gimp, Inkscape). Программы по записи и редактирования звука (ПО АудиоМастер). Программы редактирования видео (ПО Movavi)	2	ОК 02
Тема 2.4 Технологии обработки графических объектов	**Практические занятия** Технологии обработки различных объектов компьютерной графики (растровые и векторные изображения, обработка звука, монтаж видео)	2	ОК 02
Тема 2.5 Представление профессиональной информации в виде презентаций	**Практические занятия** Виды компьютерных презентаций. Основные этапы разработки презентации. Анимация в презентации. Шаблоны. Композиция объектов презентации.	2	ОК 02
Тема 2.6 Интерактивные и мультимедийные объекты на слайде	**Практические занятия** Принципы мультимедия. Интерактивное представление информации	2	ОК 02
Тема 2.7	**Практические занятия**	2	ОК 02

Гипертекстовое представление информации	Язык разметки гипертекста HTML. Оформление гипертекстовой страницы. Веб-сайты и веб-страницы.		
Раздел 3. Информационное моделирование			**24**
Тема 3.1 Модели и моделирование. Этапы моделирования.	**Практические занятия** Представление о компьютерных моделях. Виды моделей. Адекватность модели. Основные этапы компьютерного моделирования.	2	ОК 02
Тема 3.2 Списки, графы, деревья	**Практические занятия** Структура информации. Списки, графики, деревья. Алгоритм построения дерева решений.	2	ОК 02
Тема 3.3 Математические модели в профессиональной области	**Практические занятия** Алгоритмы моделирования кратчайших путей между вершинами (Алгоритм Дейкстры, Метод динамического программирования). Элементы теории игр (выигрышная стратегия)	2	ОК 02
Тема 3.4 Понятие алгоритма и основные алгоритмические структуры	**Практические занятия** Понятие алгоритма. Свойства алгоритма. Способы записи алгоритма. Основные алгоритмические структуры. Запись алгоритмов на языке программирования (Pascal, Python, Java, C++,C#) Анализ алгоритмов с помощью трассировочных таблиц.	2	ОК 01
Тема 3.5	**Практические занятия**	2	ОК 02

Анализ алгоритмов в профессиональной области	Структурированные типы данных. Массивы. Вспомогательные алгоритмы. Задачи поиска элемента с заданными свойствами. Анализ типовых алгоритмов обработки чисел, числовых последовательностей и массивов		
Тема 3.6 Базы данных как модель предметной области	**Практические занятия** Базы данных как модель предметной области. Таблицы и реляционные базы данных.	2	ОК 02
Тема 3.7 Технологии обработки информации в электронных таблицах	**Практические занятия** Табличный процессор. Приемы ввода, редактирования, форматирования в табличном процессоре. Адресация. Сортировка, фильтрация, условное форматирование.	2	ОК 02
Тема 3.8 Формулы и функции в электронных таблицах	**Практические занятия** Формулы и функции в электронных таблицах. Встроенные функции и их использование. Математические и статистические функции. Логические функции. Финансовые функции. Текстовые функции. Реализация математических моделей в электронных таблицах	2	ОК 02
Тема 3.9. Визуализация данных в электронных таблицах	**Практические занятия** Визуализация данных в электронных таблицах	2	ОК 02
Тема 3.10	**Практические занятия**	2	ОК 02

Моделирование в электронных таблицах (на примерах задач из профессиональной области)	Моделирование в электронных таблицах (на примерах задач из профессиональной области)		
Профессионально-ориентированное содержание (содержание прикладного модуля)			
Прикладной модуль1. Аналитика и визуализация данных на Python			**18**
Тема 2.1 Введение в язык программирования Python	**Практические занятия** Интерактивная среда программирования на Python. Ввод и вывод данных. Функции print(), input(). Типы данных. Математические операции с целыми и вещественными числами	2	ОК 02 ПК 2.1 ПК 2.2
Тема 2.2 Основные алгоритмические конструкции на Python	**Практические занятия** Понятие логических выражений и операций. Дизъюнкция, конъюнкция, отрицание. Таблица истинности. Проверка условия в Python. Синтаксис инструкций if, if-else, if-elif-else. Реализация циклических алгоритмов в Python. Функция range (). Синтаксис цикла for, цикла while.	4	ОК 02 ПК 2.1 ПК 2.2
Тема 2.3 Работа со списками и словарями	**Практические занятия** Понятие списка в Python. Создание и считывание списков. Функции и методы списков. Понятие словаря. Отличия словарей от списков. Создание словаря. Методы словарей. Применение списков и словарей в реальных задачах.	4	ОК 02 ПК 2.1 ПК 2.2

Тема 2.7 Проектная работа «Анализ больших данных в профессиональной сфере»	**Практические занятия** Характеристика основных этапов процесса анализа данных. Подготовка данных. Исследование и визуализация данных. Построение предсказательной модели. Интерпретация результатов анализа. Реализация основных этапов процесса анализа данных на примере набора данных из профессиональной сферы	4	ОК 02 ПК 2.1 ПК 2.2
ВСЕГО		**136**	
Консультация			
Итого		**136**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет информатики оснащенный: рабочее место преподавателя, посадочные места по количеству обучающихся, доска классная, компьютер с лицензионным программным обеспечением, мультимедиа проектор. .

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Информатика: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / Е.В. Михеева, О.И. Титова – 3-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2020. – 400 с.
2. Информатика. Практикум: учеб. пособие для студ. учреждений сред. проф. Образования / Е.В. Михеева, О.И. Титова – 4-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2020. – 224 с.

3.2.2 Дополнительные источники:

1. www.fcior.edu.ru (Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов — ФЦИОР).
2. www. school-collection. edu. ru (Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов).
3. www. intuit. ru/studies/courses (Открытые интернет-курсы «Интуит» по курсу «Информатика»).
4. www. lms. iite. unesco. org (Открытые электронные курсы «ИИТО ЮНЕСКО» по информационным технологиям).
5. www.megabook. ru (Мегаэнциклопедия Кирилла и Мефодия, разделы «Наука / Математика. Кибернетика» и «Техника / Компьютеры и Интернет»).

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоенности компетенций	Методы оценки
-современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности.	-номенклатуры информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации	-оценка в рамках текущего контроля: -результатов выполнения домашней работы -результатов выполнения индивидуальных контрольных заданий - Результатов тестирования - экспертная оценка на практических занятиях

Приложение
к ОП-П по специальности
43.02.16 Туризм и гостеприимство

Министерство образования Московской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Московской области «Серпуховский колледж»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
СОЦИАЛЬНО-ГУМАНИТАРНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
СГ.01 «ИСТОРИЯ РОССИИ»

(Индекс и наименование дисциплины)

Серпухов, 2024 г.

Рабочая программа социально-гуманитарной цикл дисциплины СГ.01 История России разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования, утверждённого приказом Министерства образования и науки РФ №413 от 17 мая 2012 года в действующей редакции, федеральной образовательной программы среднего общего образования, утверждённой приказом Министерства просвещения РФ от 18.05.2023 №371, примерной рабочей программы, одобренной на заседании Педагогического совета ФГБОУ ДПО ИРПО протоколом №17 от «18» июня 2024 года по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, утвержденного приказом Минпросвещения России от 12 декабря 2022 г. N 1100 в действующей редакции.

Организация-разработчик: ГБПОУ МО Серпуховский колледж»

Разработчик: Андреев В.Н.

Рассмотрено на заседании ПЦК общеобразовательных, общих гуманитарных, социально-экономических и естественнонаучных дисциплин (Протокол №1 от 30.08.2024)
Председатель ПЦК Закатина И.В.

2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. **ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

2. **СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

3. **УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

4. **КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
СГ.01 ИСТОРИЯ РОССИИ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина СГ.01 История России является обязательной частью социально-гуманитарного цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.14 Туризм и гостеприимство.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Целью учебной дисциплины является формирование представлений об истории России как истории Отечества, ее основных вехах, а также воспитание базовых национальных ценностей уважения к истории, культуре, традициям. Дисциплина имеет также историко-просвещенческую направленность, формируя у молодёжи способность и готовность к защите исторической правды и сохранению исторической памяти, противодействию фальсификации исторических фактов.

Актуальность учебной дисциплины «История России» заключается в её практической направленности на реализацию единства интересов личности, общества и государства в деле воспитания гражданина России. Дисциплина способствует формированию патриотизма и гражданственности как важнейших направлений воспитания обучающихся.

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются следующие умения и знания:

Коды ОК, ПК	**Умения**	**Знания**
ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09	Должен уметь: – выделять факторы, определившие уникальность становления духовно - нравственных ценностей в России; – анализировать, характеризовать, выделять причинно-следственные связи и пространственно - временные характеристики исторических событий, явлений, процессов с древнейших времен до настоящего времени; – анализировать историческую информацию, руководствуясь принципами научной объективности и достоверности, с целью формирования научно обоснованного понимания прошлого и настоящего России; – защищать историческую правду, не допускать умаления подвига российского народа по защите Отечества, – демонстрировать готовность	Должен знать: – ключевые события, основные даты и исторические этапы развития России с древнейших времен до настоящего времени; – выдающихся деятелей отечественной истории, внесших значительный вклад в социально-экономическое, политическое и культурное развитие России; – традиционные российские духовно-нравственные ценности; – роль и значение России в современном мире.

	противостоять фальсификациям российской истории; - демонстрировать уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям российского государства	
ПК 1.1. Планировать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	– рассматривать события и явления с точки зрения их исторической обусловленности и взаимосвязи, в развитии, в системе координат «прошлое - настоящее - будущее»; – работать с комплексами источников исторической и социальной информации; – осуществлять координацию работы сотрудников. Использовать техники переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры.	– методы применения исторические знания в профессиональной и общественной деятельности, поликультурном общении. – Методы формирования личности обучающегося, способного к самоидентификации и определению своих ценностных ориентиров на основе осмысления и освоения исторического опыта своей страны и человечества в целом, активно и творчески применяющего исторические знания и предметные умения в учебной и социальной практике. – владение технологией делопроизводства (ведение документации, хранение и извлечение информации) – владение техникой переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры.Владение культурой межличностного общения. – законодательства Российской Федерации в сфере туризма и гостеприимства Основы трудового законодательства Российской и иностранном языках 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 объяснять свои действия (текущие и планируемые) писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	**Объем в часах**
Объем образовательной программы учебной дисциплины	60
в т.ч. в форме практической подготовки	-
в т. ч.:	
теоретическое обучение	60

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Примерное содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч. / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Тема 1. «Россия – великая наша держава»	**Содержание учебного материала**	**4**	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09 ПК 1.1
	Гимн России. Становление духовных основ России. Место и роль России в мировом сообществе. Содружество народов России и единство российской цивилизации. Пространство России и его геополитическое, экономическое и культурное значение. Российские инновации и устремленность в будущее	4	
Тема 2. Александр Невский как спаситель Руси	**Содержание учебного материала**	**4**	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Любечский съезд. Выбор союзников Даниилом Галицким. Александр Невский. Невская битва и Ледовое побоище. Столкновение двух христианских течений: православие и католичество. Русь и Орда. Отношения Александра Невского с Ордой	4	
Тема 3. Смута и её преодоление	**Содержание учебного материала**	**4**	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 09 ПК 1.1
	Династический кризис и причины Смутного времени. Избрание государей посредством народного голосования. Столкновение с иностранными захватчиками и зарождение гражданско-патриотической идентичности в ходе 1-2 народного ополчений	4	
Тема 4. «Волим под царя восточного, православного»	**Содержание учебного материала**	**4**	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Взаимоотношения России и Польши. Вопросы национальной и культурной идентичности приграничных княжеств западной и южной Руси (Запорожское казачество). Борьба за свободу под руководством Богдана Хмельницкого. Земский собор 1653 г. и Переяславская Рада 1654 г.	4	

Тема 5. Пётр Великий. Строитель великой империи	**Содержание учебного материала**	**4**	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09 ПК 1.1
	Взаимодействие Петра I с европейскими державами (Северная война, Прутский поход). Формирование нового курса развития России: западноориентированный подход. Россия – империя. Социальные, экономические и политические изменения в стране. Строительство великой империи: цена и результаты	4	
Тема 6. «Отторженная возвратих»	**Содержание учебного материала**	**4**	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09 ПК 1.1
	Просвещённый абсолютизм в России. Положение Российской империи в мировом порядке: русско-турецкие войны (присоединение Крыма), разделы Речи Посполитой. Расцвет культуры Российской империи и её значение в мире. Строительство городов в Северном Причерноморье	4	
Тема 7. Крымская война – «Пиррова победа Европы»	**Содержание учебного материала**	**4**	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09 ПК 1.1
	«Восточный вопрос». Положение держав в восточной Европе. Курс императора Николая I. Расстановка сил перед Крымской войной. Ход военных действий. Оборона Севастополя. Итоги Крымской войны	4	
Тема 8. Гибель империи	**Содержание учебного материала**	**4**	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09 ПК 1.1
	Первая русская революция 1905-1907 гг. Первая мировая война и её значение для российской истории: причины, предпосылки, ход военных действий (Брусиловский прорыв), расстановка сил. Февральская революция и Брестский мир. Октябрь 1917 г. как реакция на происходящие события: причины и ход Октябрьской революции. Гражданская война	4	
Тема 9. От великих потрясений к Великой победе	**Содержание учебного материала**	**4**	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09 ПК 1.1
	Новая экономическая политика. Антирелигиозная компания. Индустриализация. Коллективизация и ее последствия. Патриотический поворот в идеологии советской власти и его выражение в Великой Отечественной Войне	4	
Тема 10. «Вставай, страна огромная»	**Содержание учебного материала**	**4**	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09 ПК 1.1
	Причины и предпосылки Второй мировой войны. Основные этапы и события Великой Отечественной войны. Патриотический подъем народа в годы Отечественной Войны. Фронт и тыл. Защитники Родины и пособники нацистов. Великая Отечественная война в исторической памяти нашего народа.	4	

Тема 11. В буднях великих строек	**Содержание учебного материала**	**4**	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Геополитические результаты Великой Отечественной войны. Экономика и общество СССР после Победы. Пути восстановления экономики – процессы и дискуссии. Экономическая модель послевоенного СССР, идеи социалистической автаркии. Продолжение и последующее сворачивание патриотического курса в идеологии. Атомный проект и создание советского ВПК. План преобразования природы	4	
Тема 12. От перестройки к кризису, от кризиса к возрождению	**Содержание учебного материала**	**4**	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09 ПК 1.1
	Идеология и действующие лица «перестройки». Россия и страны СНГ в 1990-е годы. Кризис экономики – цена реформ. Безработица и криминализация общества. Пропаганда деструктивных идеологий среди молодёжи. Олигархизация. Конфликты на Северном Кавказе. Положение национальных меньшинств в новообразованном государстве	4	
Тема 13. Россия. XXI век	**Содержание учебного материала**	**4**	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09 ПК 1.1
	Запрос на национальное возрождение в обществе. Укрепление патриотических настроений. Владимир Путин. Деолигархизация и укрепление вертикали власти. Курс на суверенную внешнюю политику: от Мюнхенской речи до операции в Сирии. Экономическое возрождение: энергетика, сельское хозяйство, национальные проекты. Возвращение ценностей в конституцию. Спецоперация по защите Донбасса	4	
Тема 14. История антироссийской пропаганды	**Содержание учебного материала**	**4**	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Ливонская война – истоки русофобской мифологии. «Завещание Петра великого» - антироссийская фальшивка. Пропаганда Наполеона Бонапарта. Либеральная и революционная антироссийская пропаганда в Европе в XIX столетии и роль в ней российской революционной эмиграции. Образ большевистской угрозы в подготовке гитлеровской агрессии. Антисоветская пропаганда эпохи Холодной войны. Мифологемы и центры распространения современной русофобии	4	
Тема 15. Слава русского оружия	**Содержание учебного материала**	**2**	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Ранние этапы истории российского оружейного дела: государев пушечный двор, тульские оружейники. Значение военно-промышленного комплекса в истории экономической модернизации	2	

	Российской Империи: Путиловский и Обуховский заводы, развитие авиации. Сталинская индустриализация. Пятилетки. ВПК в эпоху Великой Отечественной Войны – всё для фронта, всё для победы. Космическая отрасль, авиация, ракетостроение, кораблестроения. Современный российский ВПК и его новейшие разработки		
Тема 16. Россия в деле	**Содержание учебного материала**	**2**	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09 ПК 1.1
	Высокие технологии. Энергетика. Сельское хозяйство. Освоение Арктики. Развитие сообщений – дороги и мосты. Космос. Перспективы импортозамещения и технологических рывков	2	
Всего:		**60**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Социально-гуманитарных дисциплин»,
оснащенный *оборудованием:*
учебная доска;
рабочие места по количеству обучающихся;
наглядные пособия;
рабочее место преподавателя;
техническими средствами обучения:
персональный компьютер с лицензионным программным обеспечением;
жк телевизор
лазерная указка;
средства аудиовизуализации.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд колледжа должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организацией выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен новыми изданиями.

3.2.1. Основные печатные издания

1. Даудов, А.Х. История России с древнейших времен до наших дней : учебное пособие / А. Х. Даудов, А. Ю. Дворниченко, Ю. В. Кривошеев [и др.] ; под. ред. А.Х. Даудов. - СПб: Изд-во С.-Петерб. ун-та, 2019. - 368 с. - ISBN 978-5-288-05973-5. – Текст: непосредственный.

2. Кириллов, В. В. История России : учебник для среднего профессионального образования / В. В. Кириллов, М. А. Бравина. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 596 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-19455-5. — Текст : непосредственный.

3. Касьянов, В.В. История : учебное пособие / В.В. Касьянов, П.С. Самыгин, С.И. Самыгин, В.Н. Шевелев. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 550 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/1086532. - ISBN 978-5-16-016200-3. - Текст : электронный.

4. Кислицын, С.А., История (с учетом новой Концепции преподавания истории России) : учебник / С. А. Кислицын, С. И. Самыгин, П. С. Самыгин. — Москва: КноРус, 2024. — 335 с. — ISBN 978-5-406-12188-7. — Текст: непосредственный.

5. Соловьев, К. А. История России: учебник и практикум для среднего профессионального образования / К. А. Соловьев [и др.]; под редакцией К. А. Соловьева. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 241 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15877-9. — Текст: непосредственный.

6. Тропов, И. А. История / И. А. Тропов. — 3-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2024. — 472 с. — ISBN 978-5-507-47383-0. — Текст : непосредственный.

3.2.2. Основные электронные издания

1. Бугров, К. Д. История России: учебное пособие для СПО / К. Д. Бугров, С. В. Соколов. — 3-е изд. — Саратов: Профобразование, 2024. — 125 с. — ISBN 978-5-4488-1105-0. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: https://profspo.ru/books/139542.

2. Прядеин, В. С. История России в схемах, таблицах, терминах : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. С. Прядеин ; под научной редакцией В. М. Кириллова. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 107 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-05440-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/540370.

3.2.3. Дополнительные источники

1. Артемов В.В. История (для всех специальностей СПО): учебник для студентов, обучающихся по профессиям и специальностям сред. проф. образования: учебное издание /Артемов В.В., Лубченков Ю.Н. - Москва: Академия, 2024. - 256 с. (Специальности среднего профессионального образования) – ISBN 978-5-0054-2323-8.

2. Карпачев, С. П. История России: учебное пособие для среднего профессионального образования / С. П. Карпачев. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 248 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08753-6. — Текст: непосредственный.

3. Крамаренко, Р. А. История России: учебное пособие для среднего профессионального образования / Р. А. Крамаренко. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 197 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09199-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/539174.

4. Мединский, В. Р. История. История России. 1914—1945 годы. 10 класс. Базовый уровень: учебник / В.Р. Мединский, А.В. Торкунов — Москва: Издательство Просвещение, 2024. — 496 с. — ISBN 978-5-09-112828-4 — Текст: непосредственный.

5. Мединский, В. Р. История. История России. 1945 год — начало XXI века. 11 класс. Базовый уровень: учебник / В.Р. Мединский, А.В. Торкунов — Москва: Издательство Просвещение, 2024. — 448 с. — ISBN 978-5-09-112830-7 — Текст: непосредственный.

6. Мокроусова, Л. Г. История России: учебное пособие для среднего профессионального образования / Л. Г. Мокроусова, А. Н. Павлова. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 122 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17068-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/532336.

7. Некрасова, М. Б. История России: учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. Б. Некрасова. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 436 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15987-5. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/536636.

8. Фирсов, С. Л. История России : учебник для среднего профессионального образования / С. Л. Фирсов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 380 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08721-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/540360.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках учебной дисциплины		
Знать: – ключевые события, основные даты и исторические этапы развития России с древнейших времен до настоящего времени; – выдающихся деятелей отечественной истории, внесших значительный вклад в социально-экономическое, политическое и культурное развитие России; – традиционные российские духовно - нравственные ценности; – роль и значение России в современном мире.	– показывает знания ключевых событий, основных дат и этапов истории России с древнейших времен до настоящего времени; – демонстрирует знания о выдающихся деятелях отечественной истории, внесших значительный вклад в социально-экономическое, политическое и культурное развитие России; – показывает знание традиционных российских духовно - нравственных ценностей; – демонстрирует сформированность знаний о роли и значении России в современном мире.	Экспертное наблюдение и оценивание знаний на теоретических занятиях. Оценивание выполнения индивидуальных и групповых заданий. Результаты промежуточной аттестации.
Перечень умений, осваиваемых в рамках учебной дисциплины		
Уметь: – выделять факторы, определившие уникальность становления духовно - нравственных основ России; – анализировать, характеризовать, выделять причинно-следственные связи и пространственно - временные характеристики исторических событий, явлений, процессов с древнейших времен до настоящего времени; – анализировать историческую информацию, руководствуясь принципами научной объективности и достоверности, с целью формирования научно обоснованного понимания прошлого и настоящего России; – защищать историческую правду, не допускать умаления подвига российского народа по защите Отечества, – демонстрировать готовность противостоять фальсификациям российской истории; – демонстрировать	– выделяет факторы, определившие уникальность становления духовно - нравственных основ России; – анализирует, характеризует, выделяет причинно-следственные связи и пространственно- – временные характеристики исторических событий, явлений, процессов с древнейших времен до настоящего времени; – демонстрирует умения анализировать историческую информацию, руководствуясь принципами научной объективности и достоверности, с целью формирования научного понимания прошлого и настоящего России; – демонстрирует умения защищать историческую правду, не допускает умаления подвига народа при защите Отечества, – проявляет готовность противостоять фальсификациям Российской истории; – демонстрирует уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным	Подготовка выступлений с проблемно-тематическими сообщениями (докладами, презентациями).

уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям российского государства.	традициям российского государства.	

Приложение
к ОП-П по специальности
43.02.16 Туризм и гостеприимство

Рабочая программа дисциплины

“СГ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности”

2024г.

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ..... Ошибка! Закладка не определена.

1. Общая характеристика ..... Ошибка! Закладка не определена.

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы**Ошибка! Закладка не оп**

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины ....**Ошибка! Закладка не определена.**

2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ..... Ошибка! Закладка не определена.

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины .....**Ошибка! Закладка не определена.**

2.2. Содержание дисциплины.....**Ошибка! Закладка не определена.**

3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ ..... Ошибка! Закладка не определена.

3.1. Материально-техническое обеспечение.....**Ошибка! Закладка не определена.**

3.2. Учебно-методическое обеспечение .....**Ошибка! Закладка не определена.**

4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ.... Ошибка! Закладка не определена.

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

СГ.02 «Иностранный язык в профессиональной деятельности»

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «Иностранный язык в профессиональной деятельности»: формирование коммуникативной компетенции, овладение иностранным языком как средством межкультурного общения, развитие умений использовать иностранный язык как инструмент в диалоге культур и цивилизаций современного мира.

Дисциплина «Иностранный язык в профессиональной деятельности» включена в социально-гуманитарный цикл ПОП-П в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП-П).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК.01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части определять этапы решения задачи выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы составлять план действия определять необходимые ресурсы владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах реализовывать составленный план оценивать результат и последствия своих	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 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	-

	действий (самостоятельно или с помощью наставника)		
ОК.02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	определять задачи для 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, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач использовать современное программное обеспечение использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности приемы структурирования информации формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств	-
ОК.03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности применять современную научную профессиональную терминологию	содержание актуальной нормативно-правовой документации современная научная и профессиональная терминология возможные траектории профессионального развития и самообразования	

знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности презентовать бизнес-идею определять источники финансирования	основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности правила разработки бизнес-планов порядок выстраивания презентации кредитные банковские продукты	
ОК. 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	организовывать работу коллектива и команды взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности основы проектной деятельности	
ОК. 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений	

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	описывать значимость своей специальности применять стандарты антикоррупционного поведения	сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей значимость профессиональной деятельности по специальности стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения	
ОК. 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности, осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона	правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности пути обеспечения ресурсосбережения принципы бережливого производства основные направления изменения климатических условий региона	
ОК. 08 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе	использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных	роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека основы здорового образа жизни	

профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	целей применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности	условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности средства профилактики перенапряжения	
ОК. 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	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 объяснять свои действия (текущие и планируемые) писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	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	
ПК 1.1. Планировать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	Владеть технологией делопроизводства (ведение документации, хранение и извлечение информации)	Законодательство Российской Федерации в сфере туризма и гостеприимства Основы трудового законодательства Российской Федерации	Производить координацию работы сотрудников службы предприятия туризма и

	Владеть техникой переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры Владеть культурой межличностного общения	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	гостеприимства Использовать технику переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры
ПК 1.2. Организовывать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	Взаимодействовать с туроператорами, экскурсионными бюро, кассами продажи билетов	Основы трудового законодательства Российской Федерации Основы организации, планирования и контроля деятельности сотрудников Ассортимент и характеристики предлагаемых туристских услуг Программное обеспечение деятельности туристских организаций Основы делопроизводства	Осуществлять организацию и контроль работы сотрудников службы предприятия туризма и гостеприимства
ПК 1.3. Координировать и контролировать деятельность сотрудников служб	Владеть технологией делопроизводства (ведение документации, хранение и	Законодательство Российской Федерации в сфере туризма и гостеприимства Основы трудового	Производить координацию работы сотрудников службы

предприятий туризма и гостеприимства	извлечение информации)	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	предприятия туризма и гостеприимства
ПК 1.4. Осуществлять расчеты с потребителями за предоставленные услуги	Владеть техникой переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры	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	Использовать технику переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры

		дополнительные услуги Ассортимент и характеристики предлагаемых туристских услуг Программное обеспечение деятельности туристских организаций Этику делового общения Основы делопроизводства	
ПК 2.1. Оформлять и обрабатывать заказы клиентов	Взаимодействовать с туроператорами, экскурсионными бюро, кассами продажи билетов, транспортными компаниями, meet-компаниями Владеть культурой межличностного общения Владеть техникой переговоров, устного общения с клиентом, включая телефонные переговоры Владеть техникой количественной оценки и анализа информации Владеть методикой хранения и поиска информации Вести документацию, хранение и извлечение информации Пользоваться компьютерными программами бронирования туров Осуществлять контроль за своевременным выполнением заказа Собирать, обрабатывать и	Законодательство Российской Федерации в сфере туризма Нормативные документы, регламентирующие организацию туроператорской и турагентской деятельности Ассортимент и характеристики предлагаемых туристских продуктов Цены на туристские продукты и отдельные туристские и дополнительные услуги Системы бронирования услуг Организацию работы с запросами туристов Требования к оформлению и учету заказов Порядок контроля за прохождением и выполнением заказов Виды технических средств сбора и обработки информации, связи и коммуникаций Программное обеспечение деятельности	Консультирование туристов по правилам и предмету заказа (оформление, цена, параметры, сроки и место выполнения заказа) Осуществление приема заказов от туристов Проверка наличия всех реквизитов заказа Идентификация вида заказа Направление заказа в соответствующее подразделение туроператора и его контроль Корректировка сроков и условий выполнения заказов и в случае необходимости информирование заказчиков (туристов) об изменении параметров заказа

	анализировать статистические данные Формировать банки данных	туристских организаций Этику делового общения Основы делопроизводства Правила внутреннего трудового распорядка Правила по охране труда и пожарной безопасности	
ПК 2.2. Координировать работу по реализации заказа	Координировать работу подразделений туроператора, задействованных в реализации заказа	Законодательство Российской Федерации в сфере туризма Нормативные документы, регламентирующие организацию туроператорской и турагентской деятельности Ассортимент и характеристики предлагаемых туристских продуктов Цены на туристские продукты и отдельные туристские и дополнительные услуги Системы бронирования услуг Организацию работы с запросами туристов Требования к оформлению и учету заказов Порядок контроля за прохождением и выполнением заказов Виды технических средств сбора и обработки информации, связи и коммуникаций Программное обеспечение деятельности туристских организаций Этику делового общения	Координация работы подразделений туроператора, задействованных в реализации заказа

		Основы делопроизводства Правила внутреннего трудового распорядка Правила по охране труда и пожарной безопасности	
ПК 2.1. Формировать группы туристов, выполнять регистрацию группы в аварийно-спасательных службах	Предоставлять клиентам первичную информацию по вопросам реализации экскурсионных услуг Принимать заказы на экскурсионные услуги Проверять правильность оформления заказа на экскурсионные услуги Регистрировать и редактировать данные о заказах на экскурсионные услуги и условиях их выполнения Использовать систему электронных путевок Выявлять потребности и предпочтения туристов (экскурсантов) Использовать технологии компьютерной обработки заказов на экскурсионные услуги Работать с документами, составлять отчеты по итогам реализации заказов на экскурсионные услуги Организовывать деятельность по хранению и обработке персональных	Законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации и субъекта Российской Федерации в сфере туризма и экскурсионного дела Особенности субъекта Российской Федерации (географические, историко-культурные, экономические и туристские) Локальные нормативные акты организации, регламентирующие осуществление экскурсионной деятельности Функции структурных подразделений экскурсионного бюро Основы делопроизводства Требования к оформлению и учету заказов на экскурсии Порядок контроля прохождения и выполнения заказов на экскурсии Структура и состав информации, содержащейся в электронной путевке Технология компьютерной обработки заказов на экскурсии Иностранный язык в объеме, необходимом для консультирования туристов по оформлению заказов	Консультирования клиентов по правилам оформления и приема заказов на экскурсионные услуги Получения, учёта и оформления заказов на экскурсии Формирования экскурсионных групп в соответствии с поступившими заказами Поддержания контактов с туристскими информационными центрами Координации работы подразделений по реализации заказов на экскурсионные услуги Ведения информационной базы данных о реализуемых заказах на экскурсионные услуги Контроля реализации заказов на экскурсионные услуги Ведения отчетности о реализованных заказах на экскурсионные услуги

	данных Использовать технологии компьютерной обработки заказов на экскурсионные услуги Работать с документами, составлять отчеты по итогам реализации заказов на экскурсионные услуги Организовывать деятельность по хранению и обработке персональных данных Проводить оценку состояния рынка экскурсионных услуг Организовывать контроль на разных этапах разработки программ экскурсионного обслуживания Корректировать программы экскурсионного обслуживания с учетом изменения условий их реализации Определять необходимость использования технических средств для разработки программ экскурсионного обслуживания Составлять программы экскурсионного обслуживания Организовывать взаимодействие с предпринимателями и организациями,	на экскурсионные услуги Этика межкультурного и делового общения Туристский потенциал населенного пункта (района) Теоретические основы экскурсионной деятельности Этика и культура межличностного общения Правила оказания первой помощи и обеспечения безопасности, порядок действий в чрезвычайной ситуации	Определения и уточнения тематики программ экскурсионного обслуживания Отбора и изучения экскурсионных объектов Отбора объектов инфраструктуры в соответствии с разработанной программой экскурсионного обслуживания Формирования программ экскурсионного обслуживания Формирования экскурсионных групп с учетом совместных интересов туристов (экскурсантов) Составления маршрута и текста экскурсии Отбора объектов для показа во время экскурсии Отбора информационных материалов для проведения экскурсии Определения методических приемов проведения экскурсии Объезда (обхода) маршрута экскурсии Оформления экскурсионной документации

	предоставляющими услуги по программе экскурсионного обслуживания Бронировать, корректировать и сопровождать заказы на услуги, входящие в программу экскурсионного обслуживания Оформлять документацию к программам экскурсионного обслуживания Собирать и обрабатывать отзывы туристов (экскурсантов), формировать отчеты по реализованным экскурсионным программам Бронирование транспортных услуг для организации экскурсий Организация питания туристов (экскурсантов)		
ПК 2.2. Сопровождать туристов при прохождении маршрута (по видам туризма)	Анализировать результаты деятельности служб питания, приема и размещения, и 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	Законодательство Российской Федерации о предоставлении гостиничных услуг Основы организации деятельности различных видов гостиничных комплексов Технологии организации процесса питания Основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных Теории мотивации персонала и обеспечения лояльности персонала Теория	Контроль выполнения сотрудниками стандартов обслуживания и регламентов служб питания, приема и размещения, номерного фонда Взаимодействия с отделами (службами) гостиничного комплекса Управления конфликтными ситуациями в департаментах (службах, отделах) Подготовка отчетов о своей

	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	межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии малой группы Гостиничный маркетинг и технологии продаж Требования охраны труда на рабочем месте в службе приема и размещения Специализированные информационные программы и технологии, используемые в работе служб питания, приема и размещения, номерного фонда Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены Правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения Правила регистрации и размещения российских и зарубежных гостей в гостиницах и иных средствах размещения Правила проведения расчетов с гостями гостиничного комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной форме Правила антитеррористической безопасности и безопасности гостей Правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения Иностранный язык с учетом характеристик постоянных клиентов гостиничного комплекса или иных средств размещения	работе за смену Проведение текущего аудита службы приема и размещения гостиничного комплекса или иного средства размещения Передача дел и отчетов по окончании смены дежурному администратору службы приема и размещения

		Методы обеспечения лояльности гостей гостиниц и иных средств размещения Основы этики, этикета и психологии обслуживания гостей в гостиницах и иных средствах размещения Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены Принципы работы специализированных программных комплексов, используемых в гостиницах и иных средствах размещения Правила бронирования номеров в гостиницах и иных средствах размещения Правила хранения и выдачи багажа гостей в гостиницах и иных средствах размещения	
ПК 2.3. Организовывать и осуществлять бронирование и продажу гостиничных услуг	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	Законодательство Российской Федерации о предоставлении гостиничных услуг Основы организации деятельности различных видов гостиничных комплексов Технологии организации процесса питания Основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных Теории мотивации персонала и обеспечения лояльности персонала Теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии малой	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

	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	группы Гостиничный маркетинг и технологии продаж Требования охраны труда на рабочем месте в службе приема и размещения Специализированные информационные программы и технологии, используемые в работе служб питания, приема и размещения, номерного фонда Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены Правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения Правила регистрации и размещения российских и зарубежных гостей в гостиницах и иных средствах размещения Правила проведения расчетов с гостями гостиничного комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной форме Правила антитеррористической безопасности и безопасности гостей Правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения Иностранный язык с учетом характеристик постоянных клиентов гостиничного комплекса или иных средств размещения Методы обеспечения лояльности гостей гостиниц и иных средств размещения	(населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения 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

		Основы этики, этикета и психологии обслуживания гостей в гостиницах и иных средствах размещения Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены Принципы работы специализированных программных комплексов, используемых в гостиницах и иных средствах размещения Правила бронирования номеров в гостиницах и иных средствах размещения Правила хранения и выдачи багажа гостей в гостиницах и иных средствах размещения	
ПК 2.4. Выполнение санитарно-эпидемиологических требований к предоставлению гостиничных услуг	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 Осуществлять расчеты с гостями во время их выезда из гостиничного комплекса или иного средства размещения	аконодательство Российской Федерации о предоставлении гостиничных услуг Основы организации деятельности различных видов гостиничных комплексов Технологии организации процесса питания Основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных Теории мотивации персонала и обеспечения лояльности персонала Теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии малой группы Гостиничный маркетинг и технологии продаж	Оценки и планирования потребностей департаментов (служб, отделов) в материальных ресурсах и персонале Проведения вводного и текущего инструктажа подчиненных Распределения обязанностей и определение степени ответственности подчиненных Планирования текущей деятельности департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса Формирования системы бизнес-процессов,

	в наличной и безналичной форме Оформлять документы, подтверждающие пребывание гостя в гостиничном комплексе или ином средстве размещения Вести журнал передачи смены	Требования охраны труда на рабочем месте в службе приема и размещения Специализированные информационные программы и технологии, используемые в работе служб питания, приема и размещения, номерного фонда Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены Правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения Правила регистрации и размещения российских и зарубежных гостей в гостиницах и иных средствах размещения Правила проведения расчетов с гостями гостиничного комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной форме Правила антитеррористической безопасности и безопасности гостей Правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения Иностранный язык с учетом характеристик постоянных клиентов гостиничного комплекса или иных средств размещения Методы обеспечения лояльности гостей гостиниц и иных средств размещения Основы этики, этикета и психологии обслуживания гостей в гостиницах и иных	регламентов и стандартов гостиничного комплекса Координации и контроль деятельности департаментов (служб, отделов) Стимулирования подчиненных и реализация мер по обеспечению их лояльности Организации и контроля соблюдения требований охраны труда на рабочем месте

		средствах размещения Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены Принципы работы специализированных программных комплексов, используемых в гостиницах и иных средствах размещения Правила бронирования номеров в гостиницах и иных средствах размещения Правила хранения и выдачи багажа гостей в гостиницах и иных средствах размещения	

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	**Объем в часах**	**В т.ч. в форме практ. подготовки**
Учебные занятия	140	140
Курсовая работа (проект)		
Самостоятельная работа	-	-
Промежуточная аттестация в *форме (зачет, диф.зачет, экзамен)*	-	
Всего	**140**	

2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических занятий	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел №1. Общие сведения о туризме		**32**	
Тема № 1.1 Туризм. Профессии в Туризме.	**Содержание**	**16**	
	Туризм: какие профессии в себя включает. Необходимые навыки для овладения данной сферой. Национальности и языки. Роль английского языка в современном мире. Повторение базового минимума.		**ОК 01, ОК 02, ОК 04**
	В том числе практических занятий	**16**	
	1. Порядок слов в предложении. Типы предложений. Спряжения 2. глаголов: to be / to have 3. Главные члены предложения. Личные местоимения. Спряжения 4. глаголов в Present Simple / Present Continuous 5. Различия и функции времен Present Simple / Present Continuous 2 6. Слова указатели – помощники в Present Simple / Present Continuous 2 7. Интервью с сотрудником тур сферы: встреча, приветствие, 8. знакомство, прощание, формы обращения.	2 2 2 2 2 2 2 2	
Тема № 1.2 Стратегия туристического бизнеса.	**Содержание**	**16**	
	Стратегии туристического бизнеса: рынок туризма и его исследование, цели. Задачи туристических компаний, конкуренты, направления туризма, реклама в туризме		**ОК 01, ОК 02, ОК 04**
	В том числе практических занятий	**16**	
	1. 5 типов вопросительных предложений. 2. Артикли и существительные.	4 4	

	3. Множественное число у существительных. Слова исключения. 4. Образцы рекламных объявлений, рекламы туров, гостиниц и услуг	4 4	
Прикладной модуль			
Раздел 2.	**Организация путешествий**	**42**	
Тема 2.1 **Виды путешествий**	**Содержание**	**6**	
	Виды путешествий: в зависимости от времени года, продолжительности, целей и интересов.		**ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 09, ПК 4.3**
	В том числе практических занятий	**6**	
	1. Модальные глаголы. Их функции в предложениях. 2. Спряжения глаголов в будущем времени Future Simple. 3. Конструкция to be going to как способ выразить будущее намерение.	2 2 2	
Тема 2.2 Путешествие по воздуху	**Содержание**	**6**	
	Транспортные службы. Аэропорт: Регистрация, прохождение таможни, багаж. Сокращённые символы. Авиабилеты.		**ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 09, ПК 4.3**
	В том числе практических занятий	**6**	
	1. Повелительное наклонение. 2. Предлоги времени, места и направления. 3. Бронирование мест на самолет. Рейсы. Служебные записки и иные документы.	2 2 2	
Тема 2.3 **Путешествия наземными видами транспорта**	**Содержание**	**6**	
	Путешествие по железной дороге. Расписание, время и дополнительная информация. Другие виды транспорта. Такси, аренда автомобиля, поездки на автобусе.		**ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 09, ПК 4.3**
	В том числе практических занятий	**6**	
	1. Числительные: исчисляемые и неисчисляемые. 2 2. Который час? Обозначение времени по часу, минутам.	2 2 2	

	3. Расписание.		
Тема 2.4. Круизы	**Содержание**	**8**	
	Круизы: определение круиза; паромы, путешествие на лайнере, услуги и расположение помещений на лайнере/пароме.		
	В том числе практических занятий	**8**	
	1. Спряжение глаголов в прошедшем времени Past Simple / Past Continuous. 2. Неправильные глаголы. Их формы и место в предложении. 3. Изменение планов, отмена брони. Отказ от услуг, работа с 4. клиентом.	2 2 2 2	**ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 09, ПК 4.3**
Тема 2.5. Международные путешествия.	**Содержание**	**8**	**ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 09, ПК 4.3**
	Путешествия по миру. Покупка сувениров, подарки. Люди и менталитет		
	В том числе практических занятий	**8**	
	1. Спряжение глаголов в прошедшем времени Past Simple / Past Continuous. 2. Неправильные глаголы. Их формы и место в предложении. 3. Изменение планов, отмена брони. 4. Отказ от услуг, работа с клиентом.	2 2 2 2	
Тема 2.6. Экскурсии по городу. Туристические информационные центры	**Содержание**	**8**	
	Экскурсии по городу; туристические информационные центры: достопримечательности и исторические места.		**ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 09, ПК 4.3**
	В том числе практических занятий	**8**	
	1. Страдательный залог Passive voice. Функции данного залога. В чем отличия от Активного залога. 2. Описание достопримечательностей. Схемы городов и транспортных маршрутов.	4 4	
Раздел 3.	**Гостиничное обслуживание**	**38**	
Тема 3.1.	**Содержание**	**10**	

Гостиницы и другие места проживания	**В том числе практических занятий**	**10**	
	1. Гостиницы и другие места проживания: типы гостиниц и услуг, которые они предоставляют; цены и скидки; развитие гостиничного бизнеса. 2. Степень сравнения прилагательных. Слова исключения. 3. Деловые переговоры: 4. Посещение гостиницы представителем туристического агентства. 5. Электронное сообщение: описание гостиницы и услуг.	2 2 2 2 2	**ОК 02. ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.3, ПК 2.3**
Тема 3.2. Виды апартаментов	**Содержание**	**8**	
	В том числе практических занятий	**8**	
	1. Виды апартаментов: прием гостей, регистрация и размещение гостей; условия оплаты и условия проживания в гостинице. 2. Видовременные формы глагола в английском языке (обобщение пройденного материала). 3. Рассмотрение жалоб гостей в гостинице. 4. Вызов экстренной помощи.	2 2 2 2	**ОК 02. ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.3, ПК 2.3**
Тема 3.3. Виды услуг в гостинице	**Содержание**	**8**	
	В том числе практических занятий	**8**	
	1. Виды услуг в гостинице: деловой центр и его оборудование, 2. Конференции в гостинице, спортивные услуги; автомобиль напрокат. 3. Условные предложения (if/when-clauses). Настоящее перфектное время с предлогами for/since. 4. Факсимильное сообщение – информация о возможностях бизнесцентра. Факс-запрос на проведение конференции в гостинице.	2 2 2 2	**ОК 02. ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.3, ПК 2.3**
Тема 3.4. Питание	**Содержание**	**12**	
	В том числе практических занятий	**12**	
	1. Питание: виды ресторанов, кафе, баров; меню; национальные кухни; виды продуктов и их приготовление.	2	**ОК 02. ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09,**

	2. Этикет за столом. 3. Неличные формы глагола: причастие прошедшего времени. 4. Исчисляемые и неисчисляемые существительные; 5. Much/many; (a) few/(a) little/ a lot (of); too + much(many)/прилагательное/(not) enough. 6. Заказ блюд. Объяснение, из чего состоит блюдо и/или как его приготовить. Жалобы в ресторане	2 2 2 2 2	**ПК 1.3, ПК 2.3**
Раздел 4.	**Развитие и организация туризма**	28	
Тема 4.1. Работа туристических агентств	**Содержание**	**10**	
	В том числе практических занятий	**10**	
	1. История создания и перспективы развития туристических агентств. 2. Ознакомительные туры. 3. Неличные формы глагола: инфинитив, причастие настоящего времени, причастие прошедшего времени и конструкции с ними; 4. модальные глаголы предположения. 5. Диалоги – продажа путевки. Телефонные разговоры – назначение встречи.		**ОК 02. ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.3, ПК 2.3**
Тема 4.2. Расчеты. Деньги	**Содержание**	**10**	
	В том числе практических занятий	**10**	
	1. Расчеты. Деньги: обмен валют; различные виды оплаты; 2. кредитные карты; документы – счета, квитанции, накладные. 3. Сроки оплаты 4. Прямая/косвенная речь; правило согласования времен. 2 5. Телефонные разговоры и переговоры об условиях оплаты.		**ОК 02. ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.3, ПК 2.3**
Тема 4.3. Перспективы профессии.	**Содержание**	**8**	
	В том числе практических занятий	**8**	
	1. Перспективы профессии: устройство на работу; умения и навыки, необходимые для работы. 2. Подготовка к собеседованию, содержание собеседования,		**ОК 02. ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09,**

	3. Правила поведения на собеседовании и написания резюме. 4. Собеседование о приеме на работу. Дресс код. Этикет.		**ПК 1.3, ПК 2.3**
Курсовая работа (проект)		**-**	
Курсовая работа (проект)		**-**	
Промежуточная аттестация		**-**	
Всего		**140**	

2.3. Курсовой проект не предусмотрен

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет «Иностранного языка» оснащенный(е) в соответствии с приложением 3 ОПОП-П. имеет оборудованием: доской учебной, рабочим местом преподавателя, столами, стульями (по числу обучающихся), шкафами для хранения раздаточного дидактического материала и др.; техническими средствами обучения (компьютером, средствами аудиовизуализации, мультимедийным проектором).

В состав учебно-методического и материально-технического обеспечения программы учебной дисциплины «Иностранный язык» входят:

- многофункциональный комплекс преподавателя;
- наглядные пособия (комплекты учебных таблиц, плакатов, портретов выдающихся ученых, поэтов, писателей и др.);
- информационно-коммуникативные средства;
- библиотечный фонд.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

Информационное обеспечение реализации программы

1. Раптанова, И. Н. English for service and tourism industry = Английский язык в сфере обслуживания и туризма : учебное пособие для СПО / И. Н. Раптанова, К. Г. Чапалда. – Саратов : Профобразование, 2020. – 118 с. – ISBN 978-5-4488-0681-0. – Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. – URL: https://profspo.ru/books/91837

3.2.2 Дополнительные источники

1. Миляева, Н. Н. Немецкий язык для колледжей (A1–A2) : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. Н. Миляева, Н. В. Кукина. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 255 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534- 12385-2. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/475086

2. Винтайкина, Р. В. Немецкий язык (B1) : учебное пособие для среднего профессионального образования / Р. В. Винтайкина, Н. Н. Новикова, Н. Н. Саклакова. – 2- е изд., испр. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 377 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-12125-4. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/471604

3. Чапаева, Л. Г. Французский язык. Вводный курс : практикум для СПО / Л. Г. Чапаева. – Саратов : Профобразование, 2020. – 152 с. – ISBN 978-5-4488-0621-6. – Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. – URL: https://profspo.ru/books/9219

Интернет-ресурсы:

1. Образовательная платформа Юрайт https://urait.ru/;
2. Образовательная платформа Профобразование https://profspo.ru/.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины 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 чтениятекстов профессиональной направленности	Адекватное использование профессиональной терминологии на иностранном языке; Владение лексическим и грамматическим минимумом Правильное построение простых предложений, диалогов в утвердительной и вопросительной форме; Логичное построение диалогического общения в соответствии с коммуникативной задачей; Демонстрация умения речевого взаимодействия с партнёром: способность начать, поддержать и закончить разговор; Соответствие лексических единиц и грамматических структур	Текущий контроль: - тестирование; - устный опрос; - написание диктантов; - оценка подготовленных обучающимися сообщений, докладов, эссе, мультимедийных презентаций. Итоговый контроль: - защита подготовленных обучающимися докладов, эссе, презентаций; - письменные/устные ответы, выполнения заданий в виде деловой игры.
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины: 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		

Приложение №2.3
к ОП-П по *специальности*
43.02.16 Туризм и гостеприимство

Министерство образования Московской области
ГБПОУ МО «Серпуховский колледж»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
СГ.03 БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. **ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
2. **СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
3. **УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
4. **КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
СГ.03 БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Безопасность жизнедеятельности» является обязательной частью социально-гуманитарного цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01-04, ОК 06-07, ОК 09.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01-04 ОК 06-07 ОК 09	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; применять первичные средства пожаротушения; ориентироваться в перечне военно-учетных специальностей и самостоятельно определять среди них родственные полученной специальности; применять профессиональные знания в ходе исполнения обязанностей военной службы на воинских должностях в соответствии с полученной специальностью; владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы; оказывать первую помощь пострадавшим	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; основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации; основы военной службы и обороны государства; задачи и основные мероприятия гражданской обороны; способы защиты населения от оружия массового поражения; меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах; организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на неё в добровольном порядке; основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные специальности, родственные специальностям СПО; область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы;

		порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	**Объем в часах**	**в т. ч. в форме практической подготовки, ак. ч.**
Объем образовательной программы учебной дисциплины	**68**	
в т.ч. в форме практической подготовки	**38**	
в т. ч.:		
теоретическое обучение	40	
практические занятия	26	
Самостоятельная работа	-	
Промежуточная аттестация	2	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, ак. ч. / в т. ч. в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций и личностных результатов[1], формированию которых способствует элемент программы
1	*2*	*3*	*4*
Раздел 1. Безопасность жизнедеятельности в чрезвычайных ситуациях		**20**	
Тема 1.1. Чрезвычайные ситуации мирного времени и защита от них	**Содержание учебного материала**	**8**	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 07 ПК …
	Цели и задачи изучения дисциплины. Понятие и общая классификация чрезвычайных ситуаций. Чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера. Чрезвычайные ситуации социального происхождения. Терроризм и меры по его предупреждению. Основы пожаробезопасности и электробезопасности	4	
	В том числе практических занятий	**4**	
	Практическое занятие № 1. Правила поведения в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера	2	
	Практическое занятие № 2. Правила безопасного поведения при угрозе террористического акта	2	
	Самостоятельная работа обучающихся*	–	
Тема 1.2. Способы защиты населения от оружия	**Содержание учебного материала**	**8**	
	1. Ядерное оружие и его поражающие факторы. Действия населения в очаге ядерного поражения. Химическое оружие и его характеристика. Действия населения в очаге химического поражения. Средства индивидуальной защиты населения	4	

[1] В соответствии с Приложением 3 ПООП.

массового поражения	2. Биологическое оружие и его характеристика. Действие населения в очаге биологического поражения. Защита населения при радиоактивном и химическом заражении местности. Средства коллективной защиты населения		ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 07 ПК …
	В том числе практических занятий	**4**	
	Практическое занятие № 3. Правила поведения и действия в очаге химического и биологического поражения	2	
	Практическое занятие № 4. Использование средств индивидуальной защиты от поражающих факторов при ЧС	2	
	Самостоятельная работа обучающихся*	–	
Тема 1.3. Организационные и правовые основы обеспечения безопасности жизнедеятельности в чрезвычайных ситуациях	**Содержание учебного материала**	**4**	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 07 ПК …
	1. Устойчивость работы объектов экономики в чрезвычайных ситуациях. Единая государственная система предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (РСЧС). Государственные службы по охране здоровья и безопасности граждан	2	
	2. Понятие и основные задачи гражданской обороны. Организационная структура гражданской обороны. Основные мероприятия, проводимые ГО. Действия населения по сигналам		
	В том числе практических занятий	**2**	
	Практическое занятие № 5. Правила поведения и действия по сигналам гражданской обороны	2	
	Самостоятельная работа обучающихся*	–	
Раздел 2. Основы военной службы и медицинской подготовки		**48/**	
Модуль «Основы военной службы» (для юношей)		**48/**	
Тема 2.1. Основы военной безопасности Российской Федерации	**Содержание учебного материала**	**10**	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 07 ПК …
	1. Нормативно-правовая база обеспечения военной безопасности Российской Федерации, функционирования ее Вооруженных Сил и военной службы граждан	6	
	2. Организация обороны Российской Федерации		
	В том числе практических занятий	**4**	
	Практическое занятие № 6. Виды Вооруженных Сил, рода войск, история их создания, их основные задачи	2	
	Практическое занятие № 7. Общая физическая и строевая подготовка	2	
	Самостоятельная работа обучающихся*	–	
Тема 2.2.	**Содержание учебного материала**	**10**	

Вооруженные Силы Российской Федерации	1. Русская военная сила – от княжеских дружин до ракетно-космических войск. Назначение и задачи Вооруженных Сил	6	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 07 ПК …
	2. Состав Вооруженных Сил. Руководство и управление Вооруженными Силами		
	3. Реформа Вооруженных Сил Российской Федерации 2008-2020 гг		
	В том числе практических занятий	**4**	
	Практическое занятие № 8. Виды Вооруженных Сил, рода войск, история их создания, их основные задачи	2	
	Практическое занятие № 9. Общая физическая и строевая подготовка	2	
	Самостоятельная работа обучающихся*	**–**	
Тема 2.3. Воинская обязанность в Российской Федерации	**Содержание учебного материала**	**8**	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 07 ПК …
	1. Понятие и сущность воинской обязанности. Воинский учет граждан. Призыв граждан на военную службу	6	
	2. Медицинское освидетельствование и обследование граждан при постановке их на воинский учет и при призыве на военную службу		
	3. Обязательная и добровольная подготовка граждан к военной службе		
	В том числе практических занятий	**2**	
	Практическое занятие № 10. Обязательная подготовка граждан к военной службе	2	
	Самостоятельная работа обучающихся*	**–**	
Тема 2.4. Символы воинской чести. Боевые традиции Вооруженных Сил России	**Содержание учебного материала**	**10**	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 07 ПК …
	1. Боевое Знамя части – символ воинской чести, доблести и славы. Боевые традиции Вооруженных сил РФ	6	
	2. Ордена – почетные награды за воинские отличия в бою и заслуги в военной службе. Ритуалы Вооруженных Сил Российской Федерации		
	3. Патриотизм и верность воинскому долгу. Дружба, войсковое товарищество		
	В том числе практических занятий	**4**	
	Практическое занятие № 11. Воинские звания и военная форма одежды военнослужащих Вооруженных Сил Российской Федерации	2	
	Практическое занятие № 12. Общая физическая и строевая подготовка	2	
	Самостоятельная работа обучающихся*	**–**	
Тема 2.5.	**Содержание учебного материала**	**10**	
	1. Военная служба – особый вид государственной службы. Воинские должности и звания военнослужащих. Правовой статус военнослужащих	6	

Организационные и правовые основы военной службы в Российской Федерации	2. Права и обязанности военнослужащих. Социальное обеспечение военнослужащих. Начало, срок и окончание военной службы. Увольнение с военной службы		ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 07 ПК …
	3. Прохождение военной службы по призыву. Военная служба по контракту. Альтернативная гражданская служба		
	В том числе практических занятий	**4**	
	Практическое занятие № 13. Ответственность военнослужащих. Общевоинские уставы Вооруженных Сил Российской Федерации	2	
	Практическое занятие № 14. Общая физическая и строевая подготовка	2	
	Самостоятельная работа обучающихся*	–	
Модуль «Основы медицинских знаний» (для девушек)		**48/**	
Тема 2.1. Общие правила оказания первой помощи	**Содержание учебного материала**	**24**	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 07 ПК …
	1. Оценка состояния пострадавшего. Общая характеристика поражений организма человека от воздействия опасных факторов. Общие правила и порядок оказания первой медицинской помощи	14	
	2. Первая помощь при различных повреждениях и состояниях организма		
	3. Транспортная иммобилизация и транспортирование пострадавших при различных повреждениях		
	В том числе практических занятий	**10**	
	Практическое занятие № 6. Общие принципы оказания первой медицинской помощи	2	
	Практическое занятие № 7. Первая помощь при отсутствии сознания, при остановке дыхания и отсутствии кровообращения (остановке сердца)	2	
	Практическое занятие № 8. Первая помощь при наружных кровотечениях, при травмах различных областей тела	2	
	Практическое занятие № 9. Первая помощь при ожогах и воздействии высоких температур, при воздействии низких температур	2	
	Практическое занятие № 10. Первая помощь при попадании инородных тел в верхние дыхательные пути, при отравлениях	2	
	Самостоятельная работа обучающихся*	–	
Тема 2.2.	**Содержание учебного материала**	**12**	
	1. Из истории инфекционных болезней. Классификация инфекционных заболеваний. Общие признаки инфекционных заболеваний	10	

Профилактика инфекционных заболеваний	2. Воздушно-капельные инфекции. Желудочно-кишечные инфекции. Пищевые отравления бактериальными токсинами		ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 07 ПК …
	3. Общие принципы профилактики инфекционных заболеваний		
	В том числе практических занятий	**2**	
	Практическое занятие № 11. Правила госпитализации инфекционных больных	2	
	Самостоятельная работа обучающихся*	**–**	
Тема 2.3. Обеспечение здорового образа жизни	**Содержание учебного материала**	**12**	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 07 ПК …
	1. Здоровье и факторы его формирования. Здоровый образ жизни и его составляющие	6	
	2. Двигательная активность и здоровье. Питание и здоровье. Вредные привычки. Факторы риска. Понятие об иммунитете и его видах		
	В том числе практических занятий	**6**	
	Практическое занятие № 12. Показатели здоровья и факторы, их определяющие	2	
	Практическое занятие № 13. Оценка физического состояния	2	
	Практическое занятие № 14. Составление индивидуальных карт здоровья с режимом дня, графиком питания с возможностью отслеживать свои показания	2	
	Самостоятельная работа обучающихся*	**–**	
Промежуточная аттестация			
Всего:		**68**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

Помещение кабинета соответствует требованиям Санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН 2.4.2 № 178-02): оснащено типовым оборудованием, в том числе специализированной учебной мебелью и средствами обучения, необходимыми для выполнения требований к уровню подготовки обучающихся.

Оборудование учебного кабинета:
- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-наглядных пособий;
- комплект электронных видеоматериалов;
- задания для контрольных работ;
- профессионально ориентированные задания.

Технические средства обучения:
- персональный компьютер с лицензионным программным обеспечением;
- телевизор.

Залы:
Библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организацией выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список, может быть дополнен новыми изданиями.

3.2.1. Основные печатные издания

1. Косолапова Н.В., Безопасность жизнедеятельности, ОИЦ "Академия, 2020

3.2.2. Дополнительные источники

1. Айзман, Р.И., Безопасность жизнедеятельности для специальности "Гостиничный сервис": учебное пособие / Р.И. Айзман, Н.С. Шуленина. — Москва: КноРус, 2022. — 191 с. — ISBN 978-5-406-09531-7. —Текст: электронный // ЭБС Book.ru [сайт]. – URL:https://book.ru/book/943179

2. Безопасность жизнедеятельности: учебник и практикум для среднего профессионального образования / С. В. Абрамова [и др.]; под общей редакцией В. П. Соломина. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 399 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-02041-0. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/469524

3. Беляков, Г. И. Охрана труда и техника безопасности: учебник для среднего профессионального образования / Г. И. Беляков. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 404 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-00376-5. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/469913

4. Каракеян, В. И. Безопасность жизнедеятельности: учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. И. Каракеян, И. М. Никулина. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 313 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-04629-8. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/469496

5. Косолапова, Н.В., Безопасность жизнедеятельности: учебник / Н.В. Косолапова, Н.А. Прокопенко. — Москва: КноРус, 2022. — 192 с. — ISBN 978-5-406-09732-8. —Текст: электронный // ЭБС Book.ru [сайт]. – URL:https://book.ru/book/943656

6. Косолапова, Н.В., Безопасность жизнедеятельности. Практикум: учебное пособие / Н.В. Косолапова, Н.А. Прокопенко. — Москва: КноРус, 2021. — 155 с. — ISBN 978-5-406-08196-9. —Текст: электронный // ЭБС Book.ru [сайт]. – URL:https://book.ru/book/939366

7. Курбатов, В. А. Безопасность жизнедеятельности. Основы чрезвычайных ситуаций: учебное пособие для СПО / В. А. Курбатов, Ю. С. Рысин, С. Л. Яблочников. – Саратов: Профобразование, 2020. – 121 с. – ISBN 978-5-4488-0820-3. – Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование: [сайт]. – URL: https://profspo.ru/books/93574

8. Микрюков, В.Ю., Безопасность жизнедеятельности: учебник / В.Ю. Микрюков. — Москва: КноРус, 2022. — 282 с. — ISBN 978-5-406-09982-7. —Текст: электронный // ЭБС Book.ru [сайт].—Текст : электронный // ЭБС Book.ru [сайт]. – URL:https://book.ru/book/944132

9. Михаилиди, А. М. Безопасность жизнедеятельности и охрана труда на производстве: учебное пособие для СПО / А. М. Михаилиди. – Саратов, Москва: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2021. – 111 с. – ISBN 978-5-4488-0964-4, 978-5-4497-0809-0. – Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование: [сайт]. – URL: https://profspo.ru/books/100492

10. Резчиков, Е. А. Безопасность жизнедеятельности: учебник для среднего профессионального образования / Е. А. Резчиков, А. В. Рязанцева. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 639 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-13550-3. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/476255

11. Безопасность жизнедеятельности / Н. В. Горькова, А. Г. Фетисов, Е. М. Мессинева, Н. Б. Мануйлова. — 3-е изд., стер. — Санкт-Петербург: Лань, 2023. — 220 с. — ISBN 978-5-507-45693-2. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/279821 .

12. Бектобеков, Г. В. Пожарная безопасность / Г. В. Бектобеков. — 4-е изд., стер. — Санкт-Петербург: Лань, 2023. — 88 с. — ISBN 978-5-507-45689-5. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/279806 .

13. Менумеров, Р. М. Электробезопасность: учебное пособие для спо / Р. М. Менумеров. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург: Лань, 2021. — 196 с. — ISBN 978-5-8114-8191-0. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/173112 .

1. Постановление Правительства РФ от 30 декабря 2003 г. N 794 «О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций»

2. Постановление Правительства РФ от 11 ноября 2006 г. N 663 «Об утверждении Положения о призыве на военную службу граждан Российской Федерации»

3. Постановление Правительства РФ от 31 декабря 1999 г. N 1441 «Об утверждении Положения о подготовке граждан Российской Федерации к военной службе»

4. Федеральный закон «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» от 21.12.1994 г. N 68-ФЗ

5. Федеральный закон «Об охране окружающей среды» от 10.01.2002 г. N 7-ФЗ

6. Федеральный закон «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности» от 22.07.2008 г. N 123-ФЗ

7. Федеральный закон «О воинской обязанности и воинской службе» от 28.03.1998 г. N 53-ФЗ

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения[2]	**Критерии оценки**	**Методы оценки**
Освоенные знания: 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; основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту,	Знание принципов 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; основных видов потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации; основ военной службы и обороны государства;	Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета. Текущий контроль: - письменного/устного опроса; - тестирования; - оценки результатов самостоятельной работы (докладов, рефератов, учебных исследований и т.д.)

[2] В ходе оценивания могут быть учтены личностные результаты.

принципы снижения вероятности их реализации; основы военной службы и обороны государства; задачи и основные мероприятия гражданской обороны; способы защиты населения от оружия массового поражения; меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах; организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на неё в добровольном порядке; основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные специальности, родственные специальностям СПО; область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы; порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим.	задач и основных мероприятий гражданской обороны; способов защиты населения от оружия массового поражения; меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах; организации и порядка призыва граждан на военную службу и поступления на неё в добровольном порядке; основных видов вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные специальности, родственные специальностям СПО; области применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы; порядка и правил оказания первой помощи пострадавшим.	
Освоенные умения: 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; применять первичные средства пожаротушения; ориентироваться в перечне военно-учетных специальностей и самостоятельно определять среди них родственные полученной специальности; применять профессиональные знания в ходе исполнения обязанностей военной службы на воинских должностях в соответствии с полученной специальностью; владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы; оказывать первую помощь пострадавшим		

Приложение № 2.4
к ОП-П по *специальности*
43.02.16 Туризм и гостеприимство

Министерство образования Московской области
ГБПОУ МО «Серпуховский колледж»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ СОЦИАЛЬНО-ГУМАНИТАРНОГО ЦИКЛА
СГ.04 ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА

2024 г.

Рабочая программа общеобразовательной дисциплины СГ.04 Физическая культура в профессиональной деятельности разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования, утверждённого приказом Министерства образования и науки РФ №413 от 17 мая 2012 года в действующей редакции, федеральной образовательной программы среднего общего образования, утверждённой приказом Министерства просвещения РФ от 18.05.2023 №371, примерной рабочей программы, утверждённой на заседании Совета по оценке содержания и качества примерных рабочих программ общеобразовательного социально-гуманитарного циклов среднего профессионального образования (протокол №14 от 30.11.2022 г.), Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство утвержденного Приказом Минпросвещения России от 12.12.2022 № 1100.

Организация-разработчик: ГБПОУ МО Серпуховский колледж»

Разработчик: Журавлева А.И.

Рассмотрено на заседании ПЦК общеобразовательных, общих гуманитарных, социально-экономических и естественнонаучных дисциплин (Протокол №1 от 30.08.2023)
Председатель ПЦК И.В. Закатина

СОДЕРЖАНИЕ

1. **ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
2. **СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
3. **УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
4. **КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Физическая культура» является обязательной частью социально-гуманитарного цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 08.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 08	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	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.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	82
в т.ч. в форме практической подготовки	69
в т. ч.:	
теоретическое обучение	13
практические занятия	67
Самостоятельная работа	-
Промежуточная аттестация Дифференцированный зачет	2

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад ч	Коды компетенций и личностных результатов[35], формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Научно-методические основы формирования физической культуры личности		**16/12**	
Тема 1.1. Общекультурное и социальное значение физической культуры. Здоровый образ жизни.	**Содержание учебного материала**	**16**	
	Физическая культура и спорт как социальные явления**,** как явления культуры**.** Физическая культура личности человека, физическое развитие, физическое воспитание, Физическая подготовка и подготовленность, самовоспитание. Сущность и ценности физической культуры. Влияние занятий физическими упражнениями на достижение человеком жизненного успеха. Дисциплина «Физическая культура» в системе среднего профессионального образования. Социально-биологические основы физической культуры. Характеристика изменений, происходящих в организме человека под воздействием выполнения физических упражнений, в процессе регулярных занятий. Эффекты физических упражнений. Нагрузка и отдых в процессе выполнения упражнений. Характеристика некоторых состояний организма: разминка, врабатывание, утомление, восстановление. Влияние занятий физическими упражнениями на функциональные возможности человека, умственную и физическую работоспособность, адаптационные возможности человека. Основы здорового образа и стиля жизни. Здоровье человека как ценность и как фактор достижения жизненного успеха. Совокупность факторов, определяющих состояние здоровья. Роль регулярных занятий физическими упражнениями в формировании и поддержании здоровья. Компоненты здорового образа	4	ОК 08

	жизни. Роль и место физической культуры и спорта в формировании здорового образа и стиля жизни. Двигательная активность человека, её влияние на основные органы и системы организма. Норма двигательной активности, гиподинамия и гипокинезия. Оценка двигательной активности человека и формирование оптимальной двигательной активности в зависимости от образа жизни человека. Формы занятий физическими упражнениями в режиме дня и их влияние на здоровье. Коррекция индивидуальных нарушений здоровья, в том числе, возникающих в процессе профессиональной деятельности, средствами физического воспитания. Пропорции тела, коррекция массы тела средствами физического воспитания. Роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитииче ловека; основы здорового образа жизни; условия профессиональнойдеятельности и зоны риска физического здоровья дляспециальности; средства профилактики перенапряжения.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	**12**	
	Выполнение комплексов дыхательных упражнений	2	
	Выполнение комплексов утренней гимнастики	2	
	Выполнение комплексов упражнений для глаз	1	
	Выполнение комплексов упражнений по формированию осанки	1	
	Выполнение комплексов упражнений для снижения массы тела	1	
	Выполнение комплексов упражнений по профилактике плоскостопия	1	
	Выполнение комплексов упражнений при сутулости, нарушением осанки в грудном и поясничном отделах, упражнений для укрепления мышечного корсета, для укреплениямышц брюшного пресса	2	
	Проведение студентами самостоятельно подготовленных комплексов упражнений, направленных на укрепление здоровья и профилактику нарушений работы органов и систем организма.	2	
Раздел 2. Учебно-практические основы формирования физической культуры личности		**52/45**	
	Содержание учебного материала	**9**	

Тема 2.1. Общая физическая подготовка	Физические качества и способности человека и основы методики их воспитания. Средства, методы, принципы воспитания быстроты, силы, выносливости, гибкости, координационныхспособностей. Возрастная динамика развития физических качеств и способностей. Взаимосвязь в развитии физических качеств и возможности направленного воспитанияотдельных качеств. Особенности физической и функциональной подготовленности. Двигательные действия. Построения, перестроения, различные виды ходьбы, комплексыобщеразвивающих упражнений, в том числе, в парах, с предметами. Подвижные игры.	1	ОК 08
	В том числе практических и лабораторных занятий	**8**	
	Выполнение построений, перестроений, различных видов ходьбы, беговых и прыжковых	2	
	упражнений, комплексов общеразвивающих упражнений, в том числе, в парах, с предметами. Подвижные игры различной интенсивности.	6	
Тема 2.2. Легкая атлетика	**Содержание учебного материала**	**9**	
	Техника бега на короткие, средние и длинные дистанции, бега по прямой и виражу, на стадионе и пересечённой местности, Эстафетный бег. Техника спортивной ходьбы. Прыжки в длину.	1	ОК 08
	В том числе практических и лабораторных занятий	**8**	
	На каждом занятии планируется решение задачи по разучиванию, закреплению и совершенствованию техники двигательных действий.	2	
	На каждом занятии планируется сообщение теоретических сведений, предусмотренных настоящей программой.	3	
	На каждом занятии планируется решение задач по сопряжённому воспитанию двигательныхкачеств и способностей: -воспитание быстроты в процессе занятий лёгкой атлетикой. -воспитание скоростно-силовых качеств в процессе занятий лёгкой атлетикой. -воспитание выносливости в процессе занятий лёгкой атлетикой. -воспитание координации движений в процессе занятий лёгкой атлетикой.	3	
Тема 2.3.	**Содержание учебного материала**	**5**	

Спортивные игры	Баскетбол Перемещения по площадке. Ведение мяча. Передачи мяча**:** двумя руками от груди, с отскоком от пола, одной рукой от плеча, снизу, сбоку. Ловля мяча: двумя руками на уровнегруди, «высокого мяча», с отскоком от пола. Броски мяча по кольцу с места, в движении. Тактика игры в нападении. Индивидуальные действия игрока без мяча и с мячом, групповые и командные действия игроков. Тактика игры в защите в баскетболе. Групповые и командныедействия игроков. Двусторонняя игра. Волейбол**.** Стойки в волейболе. Перемещение по площадке. Подача мяча: нижняя прямая, нижняя боковая, верхняя прямая, верхняя боковая. Приём мяча. Передачи мяча. Нападающие удары.Блокирование нападающего удара. Страховка у сетки. Расстановка игроков. Тактика игры в защите, в нападении. Индивидуальные действия игроков с мячом, без мяча. Групповые и командные действия игроков. Взаимодействиеигроков. Учебная игра. Футбол**.** Перемещение по полю. Ведение мяча. Передачи мяча. Удары по мячу ногой, головой. Остановка мяча ногой. Приём мяса: ногой, головой. Удары по воротам. Обманные движения. Обводка соперника, отбор мяча. Тактика игры в защите, в нападении (индивидуальные, групповые, командные действия). Техника и тактика игры вратаря. Взаимодействие игроков. Учебная игра. Гандбол**.** Техника нападения. Перемещения и остановки игроков. Владение мячом: ловля, передача, ведение, броски. Техника защиты. Стойка защитника, перемещения, противодействия владению мячом (блокирование игрока, блокирование мяча, выбивание). Техника игры вратаря: стойка, техника защиты, техника нападения. Тактика нападения: индивидуальные, групповые, командные действия. Тактика защиты: индивидуальные, групповые, командныедействия. Тактика игры вратаря.	1	ОК 08

	Учебная игра. Бадминтон**.** Способы хватки ракетки, игровые стойки, передвижения по площадке, жонглированиеволаном. Удары: сверху правой и левой сторонами ракетки, удары снизу и сбоку слева и справа, подрезкой справа и слева. Подачи в бадминтоне: снизу и сбоку. Приёма волана.Тактика игры в бадминтон. Особенности тактических действий спортсменов, выступающих в одиночном и парном разряде. Защитные, контратакующие и нападающие тактические действия. Тактика парныхвстреч: подачи, передвижения, взаимодействие игроков. Двусторонняя игра. Настольный теннис**.** Стойки игрока. Способы держания ракетки: горизонтальная хватка, вертикальная хватка. Передвижения: бесшажные, шаги, прыжки, рывки. Технические приёмы: подача, подрезка, срезка, накат, поставка, топ-спин, топс-удар, сеча. Тактика игры, стили игры. Тактические комбинации. Тактика одиночной и парной игры. Двусторонняя игра. Роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитииличеловека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоныриска физического здоровья дляспециальности; средства профилактики перенапряжения		
	В том числе практических и лабораторных занятий	**4**	
	На каждом занятии планируется решение задачи по разучиванию, закреплению и совершенствованию техники двигательных действий, технико-тактических приёмов игры.	2	
	На каждом занятии планируется сообщение теоретических сведений, предусмотренныхнастоящей программой.	1	
	На каждом занятии планируется решение задач по сопряжённому воспитанию двигательныхкачеств и способностей: - в зависимости от задач занятия проводятся тренировочные игры, двусторонние игры на счёт. - после изучения техники отдельного элемента проводится выполнение контрольных нормативов по элементам техники спортивных игр, технико-	1	

	тактических приёмов игры.		
Тема 2.4. Атлетическая гимнастика (девушки)	**Содержание учебного материала**	**5**	
	Основные виды перемещений. Базовые шаги, движения руками, базовые шаги с движениями руками Техника выполнения движений в степ-аэробике: общая характеристика степ- аэробики, различные положения и виды платформ. Основные исходные положения. Движения ногамии руками в различных видах степ-аэробики. Техника выполнения движений в фитбол-аэробике: общая характеристика фитбол-аэробики,исходные положения, упражнения различной направленности. Техника выполнения движений в шейпинге: общая характеристика шейпинга, основные средства, виды упражнений. Техника выполнения движений в пилатесе: общая характеристика пилатеса, виды упражнений. Техника выполнения движений в стретчинг-аэробике: общая характеристика стретчинга,положение тела, различные позы, сокращение мышц, дыхание. Соединения и комбинации: линейной прогрессии, от "головы" к "хвосту", "зиг-заг", "сложения", "блок-метод". Методы регулирования нагрузки в ходе занятий аэробикой. Специальные комплексыразвития гибкости и их использование в процессе физкультурных занятий. Роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитиичеловека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоныриска физического здоровья для специальности; средства профилактики перенапряжения	1	ОК 08
	В том числе практических и лабораторных занятий	**4**	
	На каждом занятии планируется решение задачи по разучиванию, закреплению и совершенствованию техники выполнения отдельных элементов и их комбинаций	2	
	На каждом занятии планируется сообщение теоретических сведений, предусмотренных настоящей программой.	1	
	На каждом занятии планируется решение задач по сопряжённому воспитанию двигательных качеств и способностей:		

	-воспитание выносливости в процессе занятий избранными видами аэробики.	1	
Тема 2.5. Атлетическая гимнастика (юноши)	**Содержание учебного материала**	**7**	
	Особенности составления комплексов атлетической гимнастики в зависимости отрешаемых задач. Особенности использования атлетической гимнастики как средства физической подготовки к службе в армии. Упражнения на блочных тренажёрах для развития основных мышечных группы. Упражнениясо свободными весами: гантелями, штангами, бодибарами. Упражнения с собственным весом. Техника выполнения упражнений. Методы регулированиянагрузки: изменение веса, исходного положения упражнения, количества повторений. Комплексы упражнений для акцентированного развития определённых мышечных групп.Круговая тренировка. Акцентированное развитие гибкости в процессе занятий атлетической гимнастикой на основе включения специальных упражнений и их сочетаний Роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитиичеловека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоныриска физического здоровья дляспециальности; средства профилактики перенапряжения	1	ОК 08
	В том числе практических и лабораторных занятий	**6**	
	На каждом занятии планируется решение задачи по разучиванию, закреплению и совершенствованию основных элементов техники выполнения упражнений на тренажёрах, сотягощениями.	2	
	На каждом занятии планируется сообщение теоретических сведений, предусмотренных настоящей программой.	2	
	На каждом занятии планируется решение задач по сопряжённому воспитанию двигательныхкачеств и способностей через выполнение комплексов атлетической гимнастики с направленным влиянием на развитие определённых мышечных групп: -воспитание силовых способностей в ходе занятий атлетической гимнастикой; - воспитание силовой выносливости в процессе занятий атлетической гимнастикой; воспитание скоростно-силовых способностей в процессе занятий атлетическойгимнастикой; воспитание гибкости через включение специальных комплексов упражнений.	2	
Тема 2.6. Лыжная	**Содержание учебного материала**	**8**	

подготовка	Лыжная подготовка (В случае отсутствия снега может быть заменена кроссовой подготовкой. В случае отсутствия условий может быть заменен конькобежной подготовкой(обучением катанию на коньках). Одновременные бесшажный, одношажный, двухшажный классический ход и попеременные лыжные ходы. Полуконьковый и коньковый ход. Передвижение по пересечённой местности.Повороты, торможения, прохождение спусков, подъемов и неровностей в лыжном спорте. Прыжки на лыжах с малого трамплина. Прохождение дистанций до 5 км (девушки), до 10 км(юноши).	1	ОК 08
	Катание на коньках. Посадка. Техника падений. Техника передвижения по прямой, техника передвижения по повороту. Разгон, торможение. Техника и тактика бега по дистанции. Пробегание дистанции до 500 метров. Подвижные игры на коньках. Кроссовая подготовка. Бег по стадиону. Бег по пересечённой местности до 5 км.		
	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		
	В том числе практических и лабораторных занятий	**7**	
	На каждом занятии планируется решение задачи по разучиванию, закреплению и совершенствованию основных элементов техники изучаемого вида спорта.	2	
	На каждом занятии планируется сообщение теоретических сведений, предусмотренных настоящей программой.	2	
	На каждом занятии планируется решение задач по сопряжённому воспитанию двигательных качеств и способностей на основе использования средств изучаемого вида спорта:	3	
Тема 2.7. Плавание	**Содержание учебного материала**	**9**	
	Плавание способами кроль на груди, кроль на спине, брасс на груди. Старты в плавании: из воды, с тумбочки. Поворот: плоский закрытый и открытый. Проплывание дистанций до 100 метров избранным способом. Прикладные способы плавания.		ОК 08

	Роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитиичеловека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоныриска физического здоровья дляспециальности; средства профилактики перенапряжения	1	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**8**	
	На каждом занятии планируется решение задачи по разучиванию, закреплению и совершенствованию техники плавания.	3	
	На каждом занятии планируется сообщение теоретических сведений, предусмотренных настоящей программой.	3	
	На каждом занятии планируется решение задач по сопряжённому воспитанию двигательных качеств и способностей в процессе занятийплаванием:	2	
Раздел 3. Профессионально-прикладная физическая подготовка (ППФП)		**14/12**	
Тема 3.1. Сущность и содержание ППФП в достижении высоких профессиональных результатов	**Содержание учебного материала**	**7**	
	Значение психофизической подготовки человека к профессиональной деятельности. Социально-экономическая обусловленность необходимости подготовки человека к профессиональной деятельности. Основные факторы и дополнительные факторы, определяющие конкретное содержание ППФП студентов с учётом специфики будущей профессиональной деятельности. Цели и задачи ППФП с учётом специфики будущей профессиональной деятельности. Профессиональные риски, обусловленные спецификой труда. Анализ профессиограммы. Средства, методы и методика формирования профессионально значимых двигательныхумений и навыков. Средства, методы и методика формирования профессионально значимых физических и психических свойств и качеств. Средства, методы и методика формирования устойчивости к профессиональным заболеваниям. Прикладные виды спорта. Прикладные умения и навыки. Оценка эффективности ППФП.	1	ОК 08
	Роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитиичеловека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физическогоздоровья дляспециальности; средства профилактики перенапряжения		

	В том числе практических и лабораторных занятий	**6**	
	Разучивание, закрепление и совершенствование профессионально значимых двигательных действий.	3	
	Формирование профессионально значимых физических качеств.	3	
Тема 3.2. Военно – прикладная физическая подготовка.	**Содержание учебного материала**	**7**	
	Строевая, физическая, огневая подготовка. Строевая подготовка. Строевые приёмы, навыки чёткого и слаженного выполнениясовместных действий в строю. Физическая подготовка. Основные приёмы борьбы (самбо, дзюдо, рукопашный бой): стойки,падения, самостраховка, захваты. броски, подсечки, подхваты, подножки, болевые и удушающие приёмы, приёмы защиты, тактика борьбы. Удары рукой и ногой, уход от ударов в рукопашном бою. Преодоление полосы препятствий. Безопорные и опорные прыжки, перелезание, прыжки в глубину, соскакиванияи выскакивания, передвижение по узкой опоре. Огневая подготовка. Навыки обращения с оружием, приёмы стрельбы с прицеливанием по неподвижным мишеням, в условиях ограниченного времени. Роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитиичеловека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны рискафизического здоровья дляспециальности; средства профилактики перенапряжения	1	ОК 08
	В том числе практических и лабораторных занятий	**4**	
	Разучивание, закрепление и выполнение основных приёмов строевой подготовки.	1	
	Разучивание, закрепление и совершенствование техники обращения с оружием.	1	
	Разучивание, закрепление и совершенствование техники основных элементов борьбы.	1	
	Разучивание, закрепление и совершенствование тактики ведения борьбы.	1	
Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет)		2	
Всего:		82	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины имеются следующие специальные помещения:

спортивные сооружения:
спортивный зал, оснащенный спортивным инвентарём и оборудованием, обеспечивающим достижение результатов освоения общеобразовательной дисциплины;
оборудованные открытые спортивные площадки, обеспечивающие достижение результатов освоения общеобразовательной дисциплины;
Перечень оборудования и инвентаря спортивных сооружений:
Спортивные игры
Щит баскетбольный игровой (комплект); щит баскетбольный навесной, ворота, трансформируемые для гандбола и мини-футбола(комплект), кольца баскетбольные, мяч баскетбольный №7 массовый, мяч баскетбольный №7 для соревнований, мяч волейбольный массовый, мяч футбольный №5 массовый, мяч футбольный №5 для соревнований, насос для накачивания мячей с иглой, жилетки игровые, сетка для хранения мячей, конус игровой.
Гимнастика
Стенка гимнастическая, скамейка гимнастическая, комплект матов гимнастических №2, модуль гимнастический многофункциональный, коврик гимнастический, палка гимнастическая №3, обруч гимнастический №2, скакалка гимнастическая.
Легкая атлетика
Мячи для метания 150 гр,гранаты для метания 500,700 гр,конусы,рулетка,секундамеры.
Общефизическая подготовка
Перекладина навесная универсальная, брусья навесные, снаряд «доска наклонная», горка атлетическая, комплект гантелей обрезиненных , эспандер универсальный, лестница координационная (12 ступеней), комплект медболов №3.
Подвижные игры
Набор для подвижных игр в контейнере, сумка для подвижных игр
Оборудование для проведения соревнований
скамейка для степ-теста – пьедестал, сантиметр мерный, комплект для соревнований №1, аппаратура для музыкального сопровождения, персональный компьютер (ведение мониторингов и иных документов)
Прочее
Аптечка медицинская, сетка заградительная
Открытые спортивные площадки:
турник уличный, брусья уличные, рукоход уличный, полоса препятствий, ворота футбольные, сетки для футбольных ворот, мячи футбольные, сетка для переноса мячей, стартовые флажки, флажки красные и белые, палочки эстафетные, указатели дальности метания на 25, 30, 35, 40, 45, 50, 55 м, нагрудные номера, рулетка металлическая, секундомеры.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

3.2.1. Основные печатные издания (ОИ)

№ п/п	Наименование	Автор	Издательство, год издания
ОИ 1	Физическая культура	Бишаева А.А.	ОИЦ"Академия, 2020

ОИ 2	Физическая культура. 10-11 класс. Базовый уровень	Лях В. И.	АО "Издательство "Просвещение"

3.2.2. Дополнительные источники (ДИ):

№ п/п	Наименование	Автор	Издательство, год издания
ДИ 1	Биохимическая характеристика разминки и тренировочных занятий. Биохимия спорта	Н.Н. Яковлев	Академия, 2020
ДИ 2	Здоровье, молодость, красота, долголетие	Ф.Ф. Михайлович	Академия, 2020
ДИ 3	Возрастная психология	Г.С. Абрамова	Академия, 2020

3.2.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

ИР 1	www.school-collection.edu.ru - сайт «Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов».
ИР 2	http://www.ucheba.com/ Образовательный портал "Учеба"
ИР 3	http://www.study.ru
ИР 4	http://lessons.study.ru

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯУЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	**Критерии оценки**	**Методы оценки**
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины 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	Знать 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.	Промежуточная аттестацияв форме дифференцированного зачета. Экспертная оценка усвоения теоретических знаний в процессе: письменных/ устных ответов, - тестирование; Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы: на практических занятиях; приведение календаря самонаблюдения; при проведении подготовленных студентом фрагментов занятий (занятий) с обоснованием целесообразности использования средств физической культуры, режимов нагрузки и отдыха; при тестировании в контрольных точках. Лёгкая атлетика. Экспертная оценка: техники выполнения двигательных действий (проводится в ходе бега на короткие, средние, длинныедистанции; прыжков в длину); самостоятельного проведения студентом фрагмента занятия с решением задачи по развитию физического качества средствами лёгкой атлетики. Спортивные игры.
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины Использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненныхи профессиональных целей; Применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; Пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной специальности	Уметь использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достиженияжизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной специальности.	

		Экспертная оценка: техники базовых элементов, -техники спортивных игр (броски в кольцо, удары по воротам, подачи, передачи, жонглированиие), -технико-тактических действий студентов в ходе проведения контрольных соревнований по спортивным играм, -выполнение студентом функций судьи; самостоятельного проведения студентом фрагмента занятия с решением задачи по развитию физического качества средствами спортивных игр.

Приложение №
к ОП П по *специальности*
43.02.16 Туризм и гостеприимство

Министерство образования Московской области
ГБПОУ МО «Серпуховский колледж»

Рабочая программа дисциплины

СГ.05 «Основы финансовой грамотности»

2024г.

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ **Ошибка! Закладка не определена.**

1. Общая характеристика **Ошибка! Закладка не определена.**

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы **Ошибка! Закладка не определена.**

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины **Ошибка! Закладка не определена.**

2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ **Ошибка! Закладка не определена.**

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины **Ошибка! Закладка не определена.**

2.2. Содержание дисциплины **Ошибка! Закладка не определена.**

3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ **Ошибка! Закладка не определена.**

3.1. Материально-техническое обеспечение **Ошибка! Закладка не определена.**

3.2. Учебно-методическое обеспечение **Ошибка! Закладка не определена.**

4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ **Ошибка! Закладка не определена.**

Общая характеристика РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

СГ.05 «Основы финансовой грамотности»

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины СГ.05 «Основы финансовой грамотности» формирование навыков по планированию и ведению бюджета, составление личного финансового плана, воспитание финансово-грамотных людей.

Дисциплина СГ.05 «Основы финансовой грамотности» включена в социально-гуманитарный цикл ОП-П в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 03.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен1:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК.01	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части определять этапы решения задачи выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы составлять план действия определять необходимые ресурсы владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах реализовывать составленный план оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	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 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	-
ОК.03	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной	содержание актуальной нормативно-правовой документации современная научная и	-

1 Берутся сведения, указанные по данному виду деятельности в п. 4.2.

	деятельности применять современную научную профессиональную терминологию определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности презентовать бизнес-идею определять источники финансирования	профессиональная терминология возможные траектории профессионального развития и самообразования основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности правила разработки бизнес-планов порядок выстраивания презентации кредитные банковские продукты	
ПК 1.4	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	структуры семейного бюджета и экономики семьи банковской системы и предлагаемых ею продуктов: кредит и депозит, инвестирование. рассчетно-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	

	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.	отношении физических лиц. основы предпринимательства.	

2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия	36	18
Курсовая работа (проект)	-	-
Самостоятельная работа	-	-
Промежуточная аттестация в форме (зачет, диф.зачет, экзамен)		
Всего	36	18

2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1. Личное финансовое планирование			
Тема 1.1. Домашняя бухгалтерия	Содержание	4/2	ОК 01, ОК 03
	1. Личный (семейный) бюджет. Структура, способы составления и планирования бюджета.	2	
	2. Способы принятия решений в условиях ограниченности ресурсов. SWOT–анализ как один из способов принятия решений.		
	3. Личный финансовый план: финансовые цели, стратегия и способы их достижения.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	Практическое занятие 1. Решение ситуационной задачи путем заполнения таблицы SWOT–анализа (слабые и сильные стороны выбранного решения).	1	
	Практическое занятие 2. Деловой практикум. Составление личного финансового плана и бюджета.	1	
Раздел 2. Финансовые продукты банковской системы			
Тема 2.1. Оценка банка для заключения договорных отношений	Содержание	14/7	ОК 01, ОК 03, ПК 1.4
	Оценка добросовестности банка. Основные характеристики. Порядок сбора и оценки информации о банке и основных видах продуктов.	1	
	В том числе практических и лабораторных занятий	1	

	Практическое занятие 3. Решение ситуационной задачи. Оценка банка и обоснование оценки.	1	
Тема 2.2. Банковские депозиты	Содержание	3	
	Банк и банковские депозиты. Влияние инфляции на стоимость активов. Сбор и анализ информации о банковских продуктах. Управление рисками по депозиту.	1	ОК 01, ОК 03, ПК 1.4
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	Практическое занятие 4. Оценка условий и составление Депозитного договора.	1	
	Практическое занятие 5. Расчет доходности вложений по депозитному счету	1	
Тема 2.3. Банковские кредиты	Содержание	2	ОК 03, ПК 1.4
	Кредиты, виды банковских кредитов для физических лиц. Принципы кредитования (платность, срочность, возвратность). Сбор и анализ информации о кредитных продуктах. Понятие микрозайма. Уменьшение стоимости кредита. Чтение и анализ кредитного договора. Кредитная история. Кредит как часть личного финансового плана. Типичные ошибки при использовании кредита.	1	
	В том числе практических и лабораторных занятий	1	
	Практическое занятие 6. Практикум: кейс – Крупная покупка при использовании кредита (Покупка машины) с расчетом графика погашения.	1	
Тема 2.4. Инвестиции	Содержание	8	ОК 03, ПК 1.4
	Инвестиции, способы инвестирования, доступные физическим лицам. Акции, облигации, вклады в Инвестиционные фонды (ПИФы), биржевые инвестиционные фонды (ETF) Сроки и доходность инвестиций. Фондовый рынок и его инструменты. Как делать инвестиции. Как анализировать информацию о б	6	

	инвестировании денежных средств. Место инвестиций в личном финансовом плане		
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	Практическое занятие 7. Кейс – «Куда вложить деньги»	2	
Раздел 3. Страхование		3/1	
Тема 3.1. Страхование	Содержание	3	ОК 03, ПК 1.4
	Страховые услуги, страховые риски, участники договора страхования. Значение основных положений договор страхования. Виды страхования в России. Страховые компании, услугидля физических лиц. Льготные условия и налоговые льготы. Страхование на транспорте.	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	1	
	Практическое занятие 8. Оформление договора на страхование жизни	1	
Раздел 4. Налоги		4/2	
Тема 4.1. Налоги	Содержание	4	ОК 03
	Понятие налоги. Работа налоговой системы в РФ. Пропорциональная, прогрессивная и регрессивная налоговые системы. Виды налогов для физических лиц, в том числе на доходы по вкладам. Использование налоговых льгот и налоговых вычетов	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	Практическое занятие 9. Расчет земельного налога и заполнение налоговой декларации.	1	
	Практическое занятие 10. Оформление документов на налоговый вычет. Расчет размера налогового вычета.	1	

Раздел 5. Денежное обращение		3/2	ОК 03, ПК 1.4
Тема 5.1. Расчетно-кассовые операции	Содержание	2	
	Хранение, обмен и перевод денег – банковские операции для физических лиц. Виды платежных средств. Чеки, дебетовые карты, кредитные карты, электронные деньги, оплата через телефон и др. Инструменты денежного рынка. Формы дистанционного банковского обслуживания – правила безопасного поведения операций при пользовании интернет-банкингом.	1	
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	Практическое занятие 11. Заполнение документов по расчетно-кассовой операции.	2	
Раздел 6. Пенсия		3/1	ОК 03
Тема 6.1. Пенсия	Содержание	3	
	Понятие пенсии. Государственная пенсионная система в РФ. Понятие и работа пенсионных фондов. Как сформировать индивидуальный пенсионный капитал. Место пенсионных накоплений в личном бюджете и личном финансовом плане.	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	1	
	Практическое занятие 12. Расчет размеров пенсии при заданных параметрах с использованием информационных ресурсов.	1	
Раздел 7. Распознавание мошеннических операций		3/2	ОК 03, ОК 01
Тема 7.1. Защита от мошеннических действий на финансовом рынке	Содержание	3	
	Защита прав потребителей. Основные признаки и виды финансовых пирамид, правила личной финансовой безопасности, виды финансового мошенничества. Мошенничества с банковскими картами. Махинации с кредитами. Мошенничества с инвестиционными инструментами по специальности	1	

	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	Практическое занятие 13. Кейс – «Заманчивое предложение»	2	
Раздел 8. Создание собственного дела		2/1	ОК 03, ОК 01
Тема 8.1. Предпринимательство	Содержание	2	
	Основные понятия: бизнес, стартап, бизнес-план, бизнес-идея, планирование рабочего времени, венчурист	1	
	В том числе практических и лабораторных занятий	1	
	Практическое занятие 14. Разработка бизнес-плана	1	
Промежуточная аттестация в виде дифференцированного зачета			
Всего		36	

3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет «Социально-гуманитарных дисциплин», оснащенный:.

посадочными местами по количеству обучающихся;

рабочим местом преподавателя с ПК, доской учебной, маркерной доской, дидактическими пособиями;

программным обеспечением;

видеофильмами;

видеоборудованием: мультимедийный проектор с экраном;

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Жданова А.О., Савицкая Е.В. Финансовая грамотность: материалы для обучающихся. – Среднее профессиональное образование. – М.: ВАКО, 2020. – 400 с.

2. Жданова А.О., Зятьков М.А. Финансовая грамотность: рабочая тетрадь. Среднее профессиональное образование. – М.: ВАКО, 2022. – 48 с.

3. Фрицлер, А. В. Основы финансовой грамотности : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. В. Фрицлер, Е. А. Тарханова. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 154 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534- 13794-1. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/466897 (дата обращения: 13.09.2023).

3.2.2. Дополнительные источники

1. Образовательная платформа Юрайт https://urait.ru/;

2. Видео-уроки http://www.fgramota.org/video/?video=avto

3. Электронная книга и финансовая игра http://www.fgramota.org

4. Центральный Банк Российской Федерации https://cbr.ru

5. Министерство финансов Российской Федерации https://minfin.gov.ru/ru/

6. Пенсионный фонд Российской Федерации https://pfr.gov.ru

4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоенности компетенций	Методы оценки
Знает: -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 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 -содержание актуальной нормативно-правовой документации современная научная и профессиональная терминология возможные траектории профессионального развития и самообразования основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности правила разработки бизнес-планов порядок выстраивания презентации кредитные банковские продукты -виды технических средств сбора и обработки информации, связи и коммуникаций Умеет:	Исследование проблем доходов и расходов; понимание важности и необходимости планирования и управления доходами в краткосрочном и в долгосрочном периодах; сохранение личных финансов, целями и видами сбережений, наличием на рынке различных сберегательных продуктов, получением знаний о государственной системе страхования вкладов, формирование общих умений в области сбережений; рассматривать общие принципы кредитования, основные условия кредитования; Понимает, что из себя представляет процесс инвестирования, чем он отличается от процессов сбережения и кредитования, в чем разница в рисках и доходах от сберегательных и инвестиционных продуктов; Различает целеполагание и принципы страхования, как финансового инструмента; видов страховых банковских продуктов; условий страховых выплат в случае наступления страхового случая.	Тестирование по темам курса. Решение ситуационных задач Экспертное наблюдение за ходом выполнения практических работ. Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе выполнения практических работ

-распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части определять этапы решения задачи выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы составлять план действия определять необходимые ресурсы владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах реализовывать составленный план оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) работать, используя технику количественной оценки и анализа информации работать, используя методику хранения и поиска информации технологию делопроизводства (ведение документации, хранение и извлечение информации) работать, используя технику составления, учета и хранения отчетных данных -определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности применять современную научную профессиональную терминологию определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи презентовать идеи		

открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности презентовать бизнес-идею определять источники финансирования -работать, используя технику количественной оценки и анализа информации работать, используя методику хранения и поиска информации технологию делопроизводства (ведение документации, хранение и извлечение информации) работать, используя технику составления, учета и хранения отчетных данных		

Приложение №
к ОП-П по *специальности*
43.02.16 Туризм и гостеприимство

Министерство образования Московской области
ГБПОУ МО «Серпуховский колледж»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

СГ 06 ОСНОВЫ БЕРЕЖЛИВОГО ПРОИЗВОДСТВА

2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. **ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

2. **СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

3. **УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

4. **КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

Рабочая программа учебной дисциплины «Основы бережливого производства» разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования, утверждённого приказом Министерства образования и науки РФ №413 от 17 мая 2012 года в действующей редакции, федеральной образовательной программы среднего общего образования, утверждённой приказом Министерства просвещения РФ от 18.05.2023 №371, рабочей программы, Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, утвержденного приказом Минпросвещения России от 12.12.2022 № 1100 в действующей редакции.

Организация-разработчик: ГБПОУ МО Серпуховский колледж»

Разработчики Николаева Е.А.

Рассмотрено на заседании ПЦК Туризм (Протокол №1 от 28.08.2024)
Председатель ПЦК Николаева Е.А.

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

СГ.06 ОСНОВЫ БЕРЕЖЛИВОГО ПРОИЗВОДСТВА

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Основы бережливого производства» является обязательной частью социально-гуманитарного цикла примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, 03–06.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06	− использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения; − анализировать организационные структуры управления; − проводить работу по мотивации трудовой деятельности персонала; − применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения; − принимать эффективные решения, используя систему методов управления; − организовывать рабочее место и трудовую деятельность с учетом основ бережливого производства	− 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

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	42
В т.ч. в форме практической подготовки	16
в т. ч.:	
теоретическое обучение	26
практические занятия	16
Самостоятельная работа [40]	
Промежуточная аттестация	Дифференцированный зачет 2

40

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Коды компетенций и личностных результатов[41], формированию которых способствует элемент программы
1	*2*	*3*	*4*
Тема 1.1. Сущность менеджмента и современные инструменты	**Содержание учебного материала**	**4/2**	ОК 01, ОК 03–06
	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	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**2**	
	Практическое занятие 1. Разработка карты потока создания ценности (картирование)	2	
Тема 1.2. Внешняя и внутренняя среда организации (предприятия)	**Содержание учебного материала**	**6/2**	
	Характеристика внешней и внутренней среды организации (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	ОК 01, ОК 03–06
	В том числе практических и лабораторных занятий	**4**	
	Практическое занятие 2. Сбор статистических данных для выстраивания система качества оказания транспортных услуг	2	
Тема 1.3. Бережливое производство	Содержание учебного материала	**4/2**	ОК 01, ОК 03–06
	Основные понятия бережливого производства. Рациональное использование материальных, кадровых, финансовых ресурсов,	2	

	организации рабочих мест, организации процессов. Применение системы 5S, визуализация и упорядочение		
	В том числе практических и лабораторных занятий	**2**	
	Практическое занятие 3. Моделирование производственных процессов транспортного предприятия (организации)	2	
Тема 1.4. Инструменты менеджмента	**Содержание учебного материала**	**10/4**	ОК 01, ОК 03–06
	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. Содержательныетеории мотивации. Процессуальные теории мотивации. Контроль и его виды. Понятие и назначение контроля. Виды контроля: предварительный, текущий, заключительный	6	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**4**	
	Практическое занятие 4. Решение ситуационных задач «Стратегический менеджмент. Процесс стратегического планирования»	1	
	Практическое занятие 5. Планирование мероприятий по формированию системы мотивации труда	1	
	Практическое занятие 6. Имитационная игра «организация деятельности транспортного предприятия». Разработка кайдзен предложения	2	
Тема 1.5. Системы методов управления	**Содержание учебного материала**	**4**	ОК 01, ОК 03–06
	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)	4	
Тема 1.6. Коммуникации в менеджменте	**Содержание учебного материала**	**4**	ОК 01, ОК 03–06
	Понятие и назначение информации и коммуникаций в менеджменте. Виды коммуникаций. Коммуникационный процесс. Элементы коммуникационного процесса. Барьеры в коммуникации. Коммуникационные сети в организации. Виды коммуникационных сетей. Характеристика коммуникационных сетей. Этикет делового	4	

	общения и его значение при организации коммуникации		
Тема 1.7. Процесс принятия решений	**Содержание**	**4/2**	ОК 01, ОК 03–06
	Методы и способы принятия решений. Управленческое решение: понятие, классификация. Этапы принятия управленческого решения. Методы принятия управленческих решений.	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**2**	
	Практическое занятие 7. Решение ситуационных задач по принятию решений в профессиональной деятельности	2	
Тема 1.8. Лидерство, руководство и партнерство	**Содержание**	**3/2**	ОК 01, ОК 03–06
	Лидерство. Типы лидеров. Качества лидера. Понятие власть. Стиль руководства: понятие, классификация. Одномерные стили руководства, их характеристика. Многомерные стили руководства, их характеристика Решётка менеджмента	1	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**2**	
	Практическое занятие 8. Решение ситуационных задач по теме «Психология управления личностью. Психология управления коллективом»	2	
Тема 1.9. Управление персоналом	**Содержание**	**3/2**	ОК 01, ОК 03–06
	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	1	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**2**	
	Практическое занятие 9. Решение ситуационных задач по теме «Психология управления личностью. Психология управления коллективом»	2	
Промежуточная аттестация		2	
Всего:		**42**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Социально-гуманитарных дисциплин», оснащенный оборудованием: доска учебная, рабочее место преподавателя, столы, стулья (по числу обучающихся), техническими средствами: компьютер с доступом к Интернет-ресурсам, средства визуализации, наглядные пособия.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. Список может быть дополнен новыми изданиями.

3.2.1. Основные печатные и электронные издания

Клюев, А.В. Электронная Учебное пособие Бережливое производство Саратов, Екатеринбург : Профобразование, Уральский федеральный университет 2019

3.2.2. Дополнительные источники

1. Хрисониди В.А. Основы бережливого производства. Методические рекомендации по организации самостоятельной работы студента для направления подготовки 23.03.01 Технология транспортных процессов. – пос. Яблоновский, 2019. – 23 с.

2. Вдовин, С. М. Система менеджмента качества организации : учебное пособие / С.М. Вдовин, Т.А. Салимова, Л.И. Бирюкова. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 299 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/768. - ISBN 978-5-16-005070-6. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1860359 (дата обращения: 17.04.2022). – Режим доступа: по подписке.

3. Вумек, Д. Бережливое производство: как избавиться от потерь и добиться процветания вашей компании / Джеймс Вумек, Дэниел Джонс ; пер. с англ. - 12-е изд. - Москва : Альпина Паблишер, 2018. - 472 с. - ISBN 978-5-9614-6829-8. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1815955 (дата обращения: 17.04.2022). – Режим доступа: по подписке.

4. Казначевская, Г.Б., Менеджмент : учебник / Г.Б. Казначевская. — Москва : КноРус, 2022. — 240 с. — ISBN 978-5-406-09905-6. — URL:https://book.ru/book/943927 (дата обращения: 16.04.2022). — Текст : электронный.

5. Лайкер, Д. К. Лидерство на всех уровнях бережливого производства: Практическое руководство / Лайкер Д.К. - М.:Альпина Паблишер, 2018. - 336 с. ISBN 978-5-9614-6858-8. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1002577 (дата обращения: 17.04.2022). – Режим доступа: по подписке.

6. Цветков, А. Н. Основы менеджмента : учебник для спо / А. Н. Цветков. — Санкт-Петербург : Лань, 2021. — 192 с. — ISBN 978-5-8114-5803-5. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/156404 (дата обращения: 17.04.2022). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины: − 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,	Демонстрация умения правильно применять термины и определения	Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета. Текущий контроль: - письменного/устного опроса; - тестирования; - оценки результатов самостоятельной работы (докладов, рефератов, учебных исследований и т.д.) Экспертное наблюдение за выполнением практических работ и оценка результатов их выполнения.
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины: − использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения; − анализировать организационные структуры управления; − проводить работу по мотивации трудовой деятельности персонала; − применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения; − принимать эффективные решения, используя систему методов управления;	Демонстрация на практических занятиях отработанных умений по планированию и организации работы деятельности предприятия, выстраиванию системы мотивации, принятия решений, применения основ бережливого производства	

Приложение 3
к ОПОП-П по специальности
43.02.16 Туризм и гостеприимство

Материально-техническое оснащение специальных помещений для реализации образовательной программы, включая программное обеспечение

1. Материально-техническое оснащение

1.1. Оснащение кабинетов «Социально-экономических дисциплин»

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
2.	Ноутбук или стационарный компьютер	ТС	Основное	4Gb ОЗУ, 1Gb видеокарта, 500 Gb жесткий диск. Процессор не менее 2-х ядер, не менее 4-х потоков, с тактовой частотой не менее 3.6GHz	СГ 01, СГ 05, СГ 06, ОП 08, ОП 01
3.	Принтер А4 лазерный/цветной	ТС	Основное	Вид печати цветная, лазерная, А3, кол-во цветов — 4, до 20стр/мин, односторонняя/двусторонняя печать, USB, RJ-45, комплект сменных картриджей	СГ 01, СГ 05, СГ 06, ОП 08, ОП 01
4.	Проектор	ТС	Основное	Разрешение не менее 800 x 600, 23-300"	СГ 01, СГ 05, СГ 06, ОП 08, ОП 01
5.	Офисный стол	Мебель	Основное	Прямой. Не более 900х730х743 мм.	СГ 01, СГ 05, СГ 06, ОП 08, ОП 01
6.	Стул офисный	Мебель	Основное	Размеры не более: ширина 72 см, глубина 72 см, высота 134 см.	СГ 01, СГ 05, СГ 06, ОП 08, ОП 01

1.1.2 Оснащение кабинетов «Менеджмента и управления персоналом»

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
1.	Ноутбук или стационарный компьютер	ТС	Основное	4Gb ОЗУ, 1Gb видеокарта, 500 Gb жесткий диск. Процессор не менее 2-х ядер, не менее 4-х потоков, с тактовой частотой не менее 3.6GHz	ОП 04
2.	Принтер А4 лазерный/цветной	ТС	Основное	Вид печати цветная, лазерная, А3, кол-во цветов — 4, до 20стр/мин, односторонняя/двусторонняя печать, USB, RJ-45, комплект сменных картриджей	ОП 04
3.	Проектор	ТС	Основное	Разрешение не менее 800 x 600, 23-300"	ОП 04
4.	Офисный стол	Мебель	Основное	Прямой. Не более 900х730х743 мм.	ОП 04
5.	Стул офисный	Мебель	Основное	Размеры не более: ширина 72 см, глубина 72 см, высота 134 см.	ОП 04
6.	ПО Справочно-правовая система	УМК	Специализированное	Содержание нормативно-правовой базы в области организации договорных отношений	ОП 04
7.	Офисный пакет приложений	УМК	Специализированное	Работа с текстами, электронными таблицами, базами данных	ОП 04

Оснащение кабинетов «Основ маркетинга»

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
1.	Ноутбук или стационарный компьютер	ТС	Основное	4Gb ОЗУ, 1Gb видеокарта, 500 Gb жесткий диск. Процессор не менее 2-х ядер, не менее 4-х потоков, с тактовой частотой не менее 3.6GHz	ПМ 02

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
2.	Принтер А4 лазерный/цветной	ТС	Основное	Вид печати цветная, лазерная, А3, кол-во цветов — 4, до 20стр/мин, односторонняя/двусторонняя печать, USB, RJ-45, комплект сменных картриджей	ПМ 02
3.	Проектор	ТС	Основное	Разрешение не менее 800 x 600, 23-300"	ПМ 02
4.	Офисный стол	Мебель	Основное	Прямой. Не более 900x730x743 мм.	ПМ 02
5.	Стул офисный	Мебель	Основное	Размеры не более: ширина 72 см, глубина 72 см, высота 134 см.	ПМ 02
6.	ПО Справочно-правовая система	УМК	Специализированное	Содержание нормативно-правовой базы в области организации договорных отношений	ПМ 02
7.	Офисный пакет приложений	УМК	Специализированное	Работа с текстами, электронными таблицами, базами данных	ПМ 02

Оснащение кабинетов «Правового и документационного обеспечения профессиональной деятельности»

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
1.	Ноутбук или стационарный компьютер	ТС	Основное	4Gb ОЗУ, 1Gb видеокарта, 500 Gb жесткий диск. Процессор не менее 2-х ядер, не менее 4-х потоков, с тактовой частотой не менее 3.6GHz	ОП 03
2.	Принтер А4 лазерный/цветной	ТС	Основное	Вид печати цветная, лазерная, А3, кол-во цветов — 4, до 20стр/мин, односторонняя/двусторонняя	ОП 03

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
				печать, USB, RJ-45, комплект сменных картриджей	
3.	Проектор	ТС	Основное	Разрешение не менее 800 x 600, 23-300"	ОП 03
4.	Офисный стол	Мебель	Основное	Прямой. Не более 900х730х743 мм.	ОП 03
5.	Стул офисный	Мебель	Основное	Размеры не более: ширина 72 см, глубина 72 см, высота 134 см.	ОП 03
6.	ПО Справочно-правовая система	УМК	Специализированное	Содержание нормативно-правовой базы в области организации договорных отношений	ОП 03
7.	Офисный пакет приложений	УМК	Специализированное	Работа с текстами, электронными таблицами, базами данных	ОП 03

Оснащение кабинетов «Экономики и бухгалтерского учета»

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
1.	Ноутбук или стационарный компьютер	ТС	Основное	4Gb ОЗУ, 1Gb видеокарта, 500 Gb жесткий диск. Процессор не менее 2-х ядер, не менее 4-х потоков, с тактовой частотой не менее 3.6GHz	ОП 06
2.	Принтер А4 лазерный/цветной	ТС	Основное	Вид печати цветная, лазерная, А3, кол-во цветов — 4, до 20стр/мин, односторонняя/двусторонняя печать, USB, RJ-45, комплект сменных картриджей	ОП 06

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
3.	Проектор	ТС	Основное	Разрешение не менее 800 x 600, 23-300"	ОП 06
4.	Офисный стол	Мебель	Основное	Прямой. Не более 900х730х743 мм.	ОП 06
5.	Стул офисный	Мебель	Основное	Размеры не более: ширина 72 см, глубина 72 см, высота 134 см.	ОП 06
6.	ПО Справочно-правовая система	УМК	Специализированное	Содержание нормативно-правовой базы в области организации договорных отношений	ОП 06
7.	Офисный пакет приложений	УМК	Специализированное	Работа с текстами, электронными таблицами, базами данных	ОП 06

1.1.2 Оснащение кабинетов «Инженерных систем гостиницы»

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
1	Ноутбук или стационарный компьютер	ТС	Основное	4Gb ОЗУ, 1Gb видеокарта, 500 Gb жесткий диск. Процессор не менее 2-х ядер, не менее 4-х потоков, с тактовой частотой не менее 3.6GHz	ПМ 01
2	Принтер А4 лазерный/цветной	ТС	Основное	Вид печати цветная, лазерная, А3, кол-во цветов — 4, до 20стр/мин, односторонняя/двусторонняя печать, USB, RJ-45, комплект сменных картриджей	ПМ 01
3	Проектор	ТС	Основное	Разрешение не менее 800 x 600, 23-300"	ПМ 01

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
4	Офисный стол	Мебель	Основное	Прямой. Не более 900х730х743 мм.	ПМ 01
5	Стул офисный	Мебель	Основное	Размеры не более: ширина 72 см, глубина 72 см, высота 134 см.	ПМ 01

Оснащение кабинетов «Предпринимательской деятельности в сфере гостиничного бизнеса»

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
1.	Ноутбук или стационарный компьютер	ТС	Основное	4Gb ОЗУ, 1Gb видеокарта, 500 Gb жесткий диск. Процессор не менее 2-х ядер, не менее 4-х потоков, с тактовой частотой не менее 3.6GHz	ОП 02
2.	Принтер А4 лазерный/цветной	ТС	Основное	Вид печати цветная, лазерная, А3, кол-во цветов — 4, до 20стр/мин, односторонняя/двусторонняя печать, USB, RJ-45, комплект сменных картриджей	ОП 02
3.	Проектор	ТС	Основное	Разрешение не менее 800 х 600, 23-300"	ОП 02
4.	Офисный стол	Мебель	Основное	Прямой. Не более 900х730х743 мм.	ОП 02
5.	Стул офисный	Мебель	Основное	Размеры не более: ширина 72 см, глубина 72 см, высота 134 см.	ОП 02
6.	ПО Справочно-правовая система	УМК	Специализированное	Содержание нормативно-правовой базы в области организации договорных отношений	ОП 02
7.	Офисный пакет приложений	УМК	Специализированное	Работа с текстами, электронными таблицами, базами данных	ОП 02

1.1.2 Оснащение кабинетов «Иностранного языка»

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
1	Ноутбук или стационарный компьютер	ТС	Основное	4Gb ОЗУ, 1Gb видеокарта, 500 Gb жесткий диск. Процессор не менее 2-х ядер, не менее 4-х потоков, с тактовой частотой не менее 3.6GHz	СГ 02, ОП 07
2	Принтер А4 лазерный/цветной	ТС	Основное	Вид печати цветная, лазерная, А3, кол-во цветов — 4, до 20стр/мин, односторонняя/двусторонняя печать, USB, RJ-45, комплект сменных картриджей	СГ 02, ОП 07
3	Проектор	ТС	Основное	Разрешение не менее 800 x 600, 23-300"	СГ 02, ОП 07
4	Офисный стол	Мебель	Основное	Прямой. Не более 900х730х743 мм.	СГ 02, ОП 07
5	Стул офисный	Мебель	Основное	Размеры не более: ширина 72 см, глубина 72 см, высота 134 см.	СГ 02, ОП 07

1.1.2 Оснащение кабинетов «Безопасности жизнедеятельности»

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
1	Ноутбук или стационарный компьютер	ТС	Основное	4Gb ОЗУ, 1Gb видеокарта, 500 Gb жесткий диск. Процессор не менее 2-х ядер, не менее 4-х потоков, с тактовой частотой не менее 3.6GHz	СГ 03
2	Принтер А4 лазерный/цветной	ТС	Основное	Вид печати цветная, лазерная, А3, кол-во цветов — 4, до 20стр/мин,	СГ 03

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
				односторонняя/двусторонняя печать, USB, RJ-45, комплект сменных картриджей	
3	Проектор	ТС	Основное	Разрешение не менее 800 х 600, 23-300"	СГ 03
4	Офисный стол	Мебель	Основное	Прямой. Не более 900х730х743 мм.	СГ 03
5	Стул офисный	Мебель	Основное	Размеры не более: ширина 72 см, глубина 72 см, высота 134 см.	СГ 03
6	Усовершенствованный тренажер для отработки навыков оказания первой помощи пациентам	Оборудование	Основное	Фантом человека для отработки сестринских манипуляций. Вес не более 19 кг.	СГ 03
7	Тренажер-манекен взрослого пострадавшего для отработки приемов сердечно-легочной реанимации	Оборудование	Основное	Габариты не более: 1750 х 460 х 260 мм. Контроллер, размеры не боле 185 х 135 х 55 Вес: не более 9 кг. Тренажер-манекен представляет собой имитацию полноростового взрослого пострадавшего и предназначен для отработки приемов сердечно-легочной реанимации с возможностью контроля качества выполнения упражнений.	СГ 03
8	Аппарат для измерения АД механический	Оборудование	Основное	Механический измеритель артериального давления и частоты пульса.	СГ 03
9	Аппарат для измерения АД автоматический	Оборудование	Основное	Автоматический измеритель артериального давления и частоты пульса.	СГ 03

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
10	Манекен-торс для отработки навыков сердечно-лёгочной реанимации	Оборудование	Основное	Вес не более 2,72 кг., Размер не более: 53х29х19,5 см	СГ 03

Оснащение кабинетов «Организации деятельности сотрудников экскурсионного бюро»

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
1	Ноутбук или стационарный компьютер	ТС	Основное	4Gb ОЗУ, 1Gb видеокарта, 500 Gb жесткий диск. Процессор не менее 2-х ядер, не менее 4-х потоков, с тактовой частотой не менее 3.6GHz	ПМ 01
2	Принтер А4 лазерный/цветной	ТС	Основное	Вид печати цветная, лазерная, А3, кол-во цветов — 4, до 20стр/мин, односторонняя/двусторонняя печать, USB, RJ-45, комплект сменных картриджей	ПМ 01
3	Проектор	ТС	Основное	Разрешение не менее 800 х 600, 23-300"	ПМ 01
4	Офисный стол	Мебель	Основное	Прямой. Не более 900х730х743 мм.	ПМ 01
5	Стул офисный	Мебель	Основное	Размеры не более: ширина 72 см, глубина 72 см, высота 134 см.	ПМ 01
6	ПО Справочно-правовая система	УМК	Специализированное	Содержание нормативно-правовой базы в области организации договорных отношений	ПМ 01
7	Офисный пакет приложений	УМК	Специализированное	Работа с текстами, электронными таблицами, базами данных	ПМ 01

Оснащение кабинетов «Организации деятельности сотрудников службы приема, размещения»

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
1	Ноутбук или стационарный компьютер	ТС	Основное	4Gb ОЗУ, 1Gb видеокарта, 500 Gb жесткий диск. Процессор не менее 2-х ядер, не менее 4-х потоков, с тактовой частотой не менее 3.6GHz	ПМ 01
2	Принтер А4 лазерный/цветной	ТС	Основное	Вид печати цветная, лазерная, А3, кол-во цветов — 4, до 20стр/мин, односторонняя/двусторонняя печать, USB, RJ-45, комплект сменных картриджей	ПМ 01
3	Проектор	ТС	Основное	Разрешение не менее 800 x 600, 23-300"	ПМ 01
4	Офисный стол	Мебель	Основное	Прямой. Не более 900х730х743 мм.	ПМ 01
5	Стул офисный	Мебель	Основное	Размеры не более: ширина 72 см, глубина 72 см, высота 134 см.	ПМ 01
6	ПО Справочно-правовая система	УМК	Специализированное	Содержание нормативно-правовой базы в области организации договорных отношений	ПМ 01
7	Офисный пакет приложений	УМК	Специализированное	Работа с текстами, электронными таблицами, базами данных	ПМ 01

Оснащение кабинетов «Организации деятельности сотрудников службы питания»

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
1	Ноутбук или стационарный компьютер	ТС	Основное	4Gb ОЗУ, 1Gb видеокарта, 500 Gb жесткий диск. Процессор не менее 2-х ядер, не менее 4-х потоков, с тактовой частотой не менее 3.6GHz	ПМ 04
2	Принтер А4 лазерный/цветной	ТС	Основное	Вид печати цветная, лазерная, А3, кол-во цветов — 4, до 20стр/мин, односторонняя/двусторонняя печать, USB, RJ-45, комплект сменных картриджей	ПМ 04
3	Проектор	ТС	Основное	Разрешение не менее 800 x 600, 23-300"	ПМ 04
4	Офисный стол	Мебель	Основное	Прямой. Не более 900х730х743 мм.	ПМ 04
5	Стул офисный	Мебель	Основное	Размеры не более: ширина 72 см, глубина 72 см, высота 134 см.	ПМ 04
6	ПО Справочно-правовая система	УМК	Специализированное	Содержание нормативно-правовой базы в области организации договорных отношений	ПМ 04
7	Офисный пакет приложений	УМК	Специализированное	Работа с текстами, электронными таблицами, базами данных	ПМ 04

Оснащение кабинетов «Организации деятельности сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда»

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
1	Ноутбук или стационарный компьютер	ТС	Основное	4Gb ОЗУ, 1Gb видеокарта, 500 Gb жесткий диск. Процессор не менее	ПМ 03

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
				2-х ядер, не менее 4-х потоков, с тактовой частотой не менее 3.6GHz	
2	Принтер А4 лазерный/цветной	ТС	Основное	Вид печати цветная, лазерная, А3, кол-во цветов — 4, до 20стр/мин, односторонняя/двусторонняя печать, USB, RJ-45, комплект сменных картриджей	ПМ 03
3	Проектор	ТС	Основное	Разрешение не менее 800 x 600, 23-300"	ПМ 03
4	Офисный стол	Мебель	Основное	Прямой. Не более 900х730х743 мм.	ПМ 03
5	Стул офисный	Мебель	Основное	Размеры не более: ширина 72 см, глубина 72 см, высота 134 см.	ПМ 03
6	ПО Справочно-правовая система	УМК	Специализированное	Содержание нормативно-правовой базы в области организации договорных отношений	ПМ 03
7	Офисный пакет приложений	УМК	Специализированное	Работа с текстами, электронными таблицами, базами данных	ПМ 03

Оснащение кабинетов «Организации деятельности сотрудников службы бронирования и продаж»

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
1	Ноутбук или стационарный компьютер	ТС	Основное	4Gb ОЗУ, 1Gb видеокарта, 500 Gb жесткий диск. Процессор не менее 2-х ядер, не менее 4-х потоков, с тактовой частотой не менее 3.6GHz	ПМ 01

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
2	Принтер А4 лазерный/цветной	ТС	Основное	Вид печати цветная, лазерная, А3, кол-во цветов — 4, до 20стр/мин, односторонняя/двусторонняя печать, USB, RJ-45, комплект сменных картриджей	ПМ 01
3	Проектор	ТС	Основное	Разрешение не менее 800 x 600, 23-300"	ПМ 01
4	Офисный стол	Мебель	Основное	Прямой. Не более 900х730х743 мм.	ПМ 01
5	Стул офисный	Мебель	Основное	Размеры не более: ширина 72 см, глубина 72 см, высота 134 см.	ПМ 01
6	ПО Справочно-правовая система	УМК	Специализированное	Содержание нормативно-правовой базы в области организации договорных отношений	ПМ 01
7	Офисный пакет приложений	УМК	Специализированное	Работа с текстами, электронными таблицами, базами данных	ПМ 01

1.1.2 Оснащение кабинетов «Информационных технологий в профессиональной деятельности»

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
1	Стационарные компьютеры	ТС	Основное	4Gb ОЗУ, 1Gb видеокарта, 500 Gb жесткий диск. Процессор не менее 2-х ядер, не менее 4-х потоков, с тактовой частотой не менее 3.6GHz	ОП 05
2	Принтер А4 лазерный/цветной	ТС	Основное	Вид печати цветная, лазерная, А3, кол-во цветов — 4, до 20стр/мин, односторонняя/двусторонняя	ОП 05

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
				печать, USB, RJ-45, комплект сменных картриджей	
3	Проектор	ТС	Основное	Разрешение не менее 800 x 600, 23-300"	ОП 05
4	Офисный стол	Мебель	Основное	Прямой. Не более 900х730х743 мм.	ОП 05
5	Стул офисный	Мебель	Основное	Размеры не более: ширина 72 см, глубина 72 см, высота 134 см.	ОП 05

1.2. Оснащение лабораторий/ мастерских/зон по видам работ/тренажерных комплексов

Оснащение лаборатории «Учебный гостиничный номер (стандарт с двумя кроватями)»

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
1	Кровать односпальная	Мебель	Основное	С изголовьем. Размер не более 90*200 см.	ПМ 03
2	Тележка горничной	оборудование	Основное	тележка для горничной универсальная с полками размер не более 510*1054*1120 мм	ПМ 03
3	Шкаф	Мебель	Основное	Шкаф-купе 4-ств. С зеркалом угловой, наполнение штанга и полки, размер не более 2100*2600*600 мм	ПМ 03
4	Стол журнальный	Мебель	Основное	Размер не более 1195*595 см, высота не более 400 мм.	ПМ 03
5	Шкаф полузакрытый высокий	Мебель	Основное	Размер не более 800*2000*400 мм	ПМ 03
6	Телевизор	оборудование	Основное	Диагональ не менее 55" HD-формат	ПМ 03
7	Тумба	Мебель	Основное	Размер не более: 71*105*36 см	ПМ 03
8	Стул для гостиной	Мебель	Основное	Размер не более: 440*520*95 см.	ПМ 03

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
9	Стеллаж	Мебель	Основное	Размер не более: 800*2200*320 мм	ПМ 03

Оснащение лаборатории «Учебный ресторан или бар»

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
1	Персональный компьютер/ ноутбук	ТС	Основное	4Gb ОЗУ, 1Gb видеокарта, 500 Gb жесткий диск. Процессор не менее 2-х ядер, не менее 4-х потоков, с тактовой частотой не менее 3.6GHz	ПМ 03, ПМ 04
2	Специализированная программа по приему и оформлению заказов	ПО	Основное	Моноблок/терминал с установленным программным обеспечением	ПМ 03, ПМ 04
3	Принтер	ТС	Основное	формат А 4	ПМ 03, ПМ 04
4	Стол	Мебель	Основное	Прямой. Не более 900х730х743 мм.	ПМ 03, ПМ 04
5	Стул	Мебель	Основное	Размеры не более: ширина 72 см, глубина 72 см, высота 134 см.	ПМ 03, ПМ 04
6	Барный стол	Мебель	Основное	Высота: 1м.10 см.	ПМ 03, ПМ 04
7	Барный стул	Мебель	Основное	Высота барного стула регламентирована ГОСТ и составляет 75–85 см. Для стойки рекомендованная стандартом высота составляет 110–130 см. Разница между сиденьем и столом — 25–30 см.	ПМ 03, ПМ 04
8	Кофемашина полуавтомат одногрупповая	Оборудование	Основное	пластик/нержавеющая сталь; панель управления кнопочная; количество групп 1; кран пара 1; кран горячей воды 1; платформа для подогрева чашек, капучинатор; подача воды водопровод; манометр; термометр.	ПМ 03, ПМ 04

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
9	Фильтры для кофемашины	Оборудование	Основное	На усмотрение образовательной организацией	ПМ 03, ПМ 04
10	Рожок для кофемашины, кофейная группа	Оборудование	Основное	На усмотрение образовательной организацией	ПМ 03, ПМ 04
11	Стол для кофемашины	Мебель	Основное	На усмотрение образовательной организацией	ПМ 03, ПМ 04
12	Кофемолка	Оборудование	Основное	Электрическая	ПМ 03, ПМ 04
13	Барная стойка	Мебель	Основное	Размеры в разложенном виде (не более): высота — 110 см, глубина — 710 см, ширина — 1420 см.	ПМ 03, ПМ 04
14	Стол складной	Мебель	Основное	120*60	ПМ 03, ПМ 04
15	Стол обеденный	Мебель	Основное	120*80	ПМ 03, ПМ 04
16	Стул	Мебель	Основное	На усмотрение образовательной организацией	ПМ 03, ПМ 04
17	Блендер	Оборудование	Основное	Мощность не менее 600 Вт; количество скоростей: не менее 8; количество насадок: не менее 3; материал погружной части: нержавеющая сталь	ПМ 03, ПМ 04
18	Термопот	Оборудование	Основное	"Объем не менее 2 л; мощность не менее 2600 Вт; блокировка включения без воды; двойные стенки, индикатор уровня воды, тип нагревательного элемента - закрытый"	ПМ 03, ПМ 04
19	Льдогенератор	Оборудование	Основное	ДхШхВ: 400х510х820 (не более); мощность не менее 0.28 кВт; производительность не менее 60 кг/сутки; подключение 220 В	ПМ 03, ПМ 04
20	Соковыжималка	Оборудование	Основное	Скорость вращения шнека не менее 70 об/мин; материал рабочего узла – нержавеющая сталь; в комплекте: толкатель, конус с мелким фильтром	ПМ 03, ПМ 04

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
				для сока, контейнер для сока емкостью не менее 0,9 л	
21	Стеллаж для посуды	Мебель	Основное	Открытый или полуоткрытый, не менее 8 секций	ПМ 03, ПМ 04
22	Весы настольные электронные	Оборудование	Основное	Электронные, точность измерения: 1 г	ПМ 03, ПМ 04

Оснащение мастерской «Стойка приема и размещения гостей с модулем онлайн бронирования»

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
1	Персональный компьютер	ТС	Основное	4Gb ОЗУ, 1Gb видеокарта, 500 Gb жесткий диск. Процессор не менее 2-х ядер, не менее 4-х потоков, с тактовой частотой не менее 3.6GHz	ПМ 02, ПМ 01
2	Клавиатура	ТС	Основное	Русско/английская	ПМ 02, ПМ 01
3	Флэш-накопитель	ТС	Основное	Не менее 2 GB	ПМ 02, ПМ 01
4	Офисный пакет приложений	ПО	Основное	Работа с текстами, электронными таблицами, базами данных	ПМ 02, ПМ 01
5	Стол для ПК	Мебель	Основное	750*700*750 мм. ЛДСП	ПМ 02, ПМ 01
6	Офисный стул	Мебель	Основное	Ширина: 44 Глубина: 40 Высота: 80	ПМ 02, ПМ 01
7	Звонок настольный	Оборудование	Основное	Металлический	ПМ 02, ПМ 01
8	Многофункциональное устройство	ТС	Основное	Вид печати цветная, лазерная, А3, кол-во цветов — 4, до 20стр/мин, односторонняя/двусторонняя печать, USB, RJ-45, комплект сменных картриджей	ПМ 02, ПМ 01
9	Детектор денежных купюр	Оборудование	Основное	Детектор банкнот >0.6 банк/сек, автоматический	ПМ 02, ПМ 01
10	Терминал для платежных карт	Оборудование	Основное	POS-терминал	ПМ 02, ПМ 01
11	Энкодер для магнитных карт	Оборудование	Основное	Щелевой считыватель магнитных карт 150-123 USB	ПМ 02, ПМ 01
12	Телефон	Оборудование	Основное	Радиотелефон на подставке	ПМ 02, ПМ 01
13	ЖК панель	ТС	Основное	Короткофокусный. Тип лампы Laser. Срок службы лампы не менее-25000 ч.	ПМ 02, ПМ 01
14	Денежный кассовый ящик	Оборудование	Основное	6 отделений	ПМ 02, ПМ 01

15	Колокольчик/звонок		Основное	Устройство для имитации телефонного звонка	ПМ 02, ПМ 01
16	Мини-сейф	Оборудование	Основное	Тип замка-электронный+мастер. Размеры внутренние не более (мм): высота 370 х ширина 340 х глубина 310	ПМ 02, ПМ 01
17	Ключ-карта для электронных замков	Оборудование	Основное	Ключи-карты для электронных замков	ПМ 02, ПМ 01
18	Кейхолдер	Оборудование	Основное	Карман для карты-ключа	ПМ 02, ПМ 01
19	Система управления гостиницей (АСУ)	ПО	Основное	Функции: бронирование, учет заезда и выезда гостей, расчеты. Номерной фонд системы не менее 30 номеров.	ПМ 02, ПМ 01
20	Стойка администратора	Оборудование	Основное	Высота рабочего стола стойки 950, рекомендованные габариты: (ШхГхВ) 2200х600х1200	ПМ 02, ПМ 01
21	Шкаф стеллаж для документов полузакрытый	Оборудование	Основное	Минимум 7 отделений, формат А 5. Размер не более 1327х515х631 мм	ПМ 02, ПМ 01
22	Шкаф стеллаж для документов полуоткрытый	Оборудование	Основное	Минимум 7 отделений, формат А 5. Размер не более 1327х515х631 мм	ПМ 02, ПМ 01
23	Табличка Reception		Основное	Пластиковая	ПМ 02, ПМ 01
24	Часы настенные	Оборудование	Основное	Тип механизма-кварцевые. Размеры не более: 378х378х40 мм.	ПМ 02, ПМ 01
25	Комплект из 3 табличек под часы с названиями городов	Оборудование Оборудование	Основное	Размер таблички 20х7 см	ПМ 02, ПМ 01
26	Пилот	ТС	Основное	6 розеток, 5 метров	ПМ 02, ПМ 01
27	Веб-камера для персонального компьютера	ТС	Основное	Разрешение 1280х720; частота 330 Гц; матрица CMOS	ПМ 02, ПМ 01

Оснащение мастерской «Сервис на объектах гостеприимства «Горничная»»

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
1	Кровать односпальная	Мебель	Основное	С изголовьем. Размер не более 90*200 см.	ПМ 03
2	Тележка горничной	оборудование	Основное	тележка для горничной универсальная с полками размер не более 510*1054*1120 мм	ПМ 03
3	Шкаф	Мебель	Основное	Шкаф-купе 4-ств. С зеркалом угловой, наполнение штанга и полки, размер не более 2100*2600*600 мм	ПМ 03
4	Стол журнальный	Мебель	Основное	Размер не более 1195*595 см, высота не более 400 мм.	ПМ 03
5	Шкаф полузакрытый высокий	Мебель	Основное	Размер не более 800*2000*400 мм	ПМ 03
6	Телевизор	оборудование	Основное	Диагональ не менее 55" HD-формат	ПМ 03
7	Тумба	Мебель	Основное	Размер не более: 71*105*36 см	ПМ 03
8	Стул для гостиной	Мебель	Основное	Размер не более: 440*520*95 см.	ПМ 03
9	Стеллаж	Мебель	Основное	Размер не более: 800*2200*320 мм	ПМ 03
10	Бра настенные	оборудование	Основное	Тип цоколя Е14. Вид ламп светодиодные. Управление механическое.	ПМ 03
11	Тумба	Мебель	Основное	Размер не более: 71*105*36 см	ПМ 03
12	Стул для гостиной	Мебель	Основное	Размер не более: 440*520*95 см.	ПМ 03
13	Фен	оборудование	Основное	Настенное крепление. Мощность не менее - 2000 ватт	ПМ 03
14	Пародушевая кабина	оборудование	Основное	Габариты не более (ШхГ): 120х120 см. С крышей. Тип пульта управления: сенсорный	ПМ 03

Оснащение зоны по видам работ «*Номерной фонд*»

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
1	Пылесос ковровый	оборудование	Основное	Тип уборки: химическая чистка. Мощность всасывающей турбины не менее (Вт): 2000. Мощность насоса-помпы не менее (Вт): 150.	ПМ 03
2	Тележка горничной	оборудование	Основное	тележка для горничной универсальная с полками размер не более 510*1054*1120 мм	ПМ 03
3	Шкаф	Мебель	Основное	Шкаф-купе 4-ств. С зеркалом угловой, наполнение штанга и полки, размер не более 2100*2600*600 мм	ПМ 03
4	Стол журнальный	Мебель	Основное	Размер не более 1195*595 см, высота не более 400 мм.	ПМ 03
5	Шкаф полузакрытый высокий	Мебель	Основное	Размер не более 800*2000*400 мм	ПМ 03
6	Кресло	Мебель	Основное	Каркас-массив. Размер не более 690*830*770 мм	ПМ 03
7	Прикроватные тумбочки	Мебель	Основное	Материал - /массив. Размер не более: глубина - 350 мм, высота - 500 мм, ширина - 400 мм.	ПМ 03
8	Телевизор	оборудование	Основное	Диагональ не менее 55" HD-формат	ПМ 03
9	Холодильник-мини бар встроенный	оборудование	Основное	Размер не более 515x572x830, обьем не менее 128 л	ПМ 03
10	Стол с двойной тумбой под холодильник	Мебель	Основное	Размер не более: 135*60*73 см.	ПМ 03

11	Картина интерьерная	оборудование	Основное	картина интерьерная в рамке под стеклом настенная вертикальная размер не более 800*1200 мм.	ПМ 03
12	Зеркало с подсветкой	оборудование	Основное	Размер не более: 50*80 см с подсветкой и антизапотеванием	ПМ 03
13	Комплект мебели в ванну	Мебель	Основное	Комплект: зеркало, пенал, тумба под раковину. Зеркало с подсветкой. Размер не более: 350×296×1510 мм (Ш×Г×В)	ПМ 03
14	Кровать двуспальная	Мебель	Основное	С изголовьем. Размер не более: 160*200 см.	ПМ 03
15	Кровать односпальная	Мебель	Основное	С изголовьем. Размер не более 90*200 см.	ПМ 03
16	Чайный набор	оборудование	Основное	Набор: поднос, чайник, опция. Размер не более 35*23*3 см.	ПМ 03
17	Бра настенные	оборудование	Основное	Тип цоколя Е14. Вид ламп светодиодные. Управление механическое.	ПМ 03
18	Тумба	Мебель	Основное	Размер не более: 71*105*36 см	ПМ 03
19	Стул для гостиной	Мебель	Основное	Размер не более: 440*520*95 см.	ПМ 03
20	Стеллаж	Мебель	Основное	Размер не более: 800*2200*320 мм	ПМ 03
21	Фен	оборудование	Основное	Настенное крепление. Мощность не менее - 2000 ватт	ПМ 03
22	Пародушевая кабина	оборудование	Основное	Габариты не более (ШхГ): 120х120 см. С крышей. Тип пульта управления: сенсорный	ПМ 03
23	Ноутбук	Оборудование IT	Основное	не менее 4Gb ОЗУ, не менее 1Gb видеокарта, не менее 500 Gb жесткий диск. Процессор не менее 2-х ядер, не менее 4-х потоков, с тактовой частотой не менее 3.6GHz	ПМ 03
24	Компьютерная мышь	Оборудование IT	Основное	Тип: оптическая, беспроводная	ПМ 03

Оборудование зоны по видам работ «*Лобби отеля*»

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
1.	Диван угловой	Мебель	Основное	Размер не более: 212*153*88 см.	ПМ 02, ПМ 01
2.	Стойка администратора	Мебель	Основное	Размеры не более: глубина, мм: 600, ширина, мм: 2400, высота, мм: 900. Место под кассу не более (ШхГ), мм: 590 х 495	ПМ 02, ПМ 01
3.	Стол для переговоров	Мебель	Основное	Размеры не Более: ширина: 1200 мм. Длина: 2400 мм. Высота: 770 мм.	ПМ 02, ПМ 01
4.	Кресло офисное	Мебель	Основное	Размеры не более: ширина 72 см, глубина 72 см, высота 134 см.	ПМ 02, ПМ 01
5.	Комплект барных стоек	Мебель	Основное	Включает прямые и угловые секции, п-образную конструкцию й формы. Размер не более: 2500*1200*800 мм	ПМ 02, ПМ 01
6.	Стул барный	Мебель	Основное	Регулируемый. Размер не более: ширина, 610 мм, глубина, 540мм, высота, 990-1200 мм.	ПМ 02, ПМ 01
7.	Стол круглый	Мебель	Основное	Диаметр не более 1200 см.	ПМ 02, ПМ 01
8.	Кресло	Мебель	Основное	Размер не более: 89*61*48 см.	ПМ 02, ПМ 01
9.	Телевизор	оборудование	Основное	Не менее: экран 65", мощность акустики: 6 х 10 Вт. Особенности: SMART TV; HDR	ПМ 02, ПМ 01
10.	Стол офисный	Мебель	Основное	Размер не более: 1780*800*750 см	ПМ 02, ПМ 01
11.	Пуф	Мебель	Основное	Размер не более: 110*42*42 см.	ПМ 02, ПМ 01
12.	Аппарат для чистки обуви	оборудование	Основное	Габариты не более: 560х300х1620 мм.	ПМ 02, ПМ 01
13.	Аппарат для надевания бахил	оборудование	Основное	Проходимость на одну загрузку не менее-800чел, тип бахилы-термобахила.	ПМ 02, ПМ 01
14.	Паровая гладильная установка	оборудование	Основное	Температурные режимы - не менее 3 режимов.	ПМ 02, ПМ 01

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
				Режимы работы активной доски вакуум/поддув	
15.	Кофе машина	оборудование	Основное	Тип - капсульная. Мощность не менее-1200 Ватт.	ПМ 02, ПМ 01
16.	Ковер	оборудование	Основное	Напольный. Размер не более: 2,8*3,8 м.	ПМ 02, ПМ 01
17.	МФУ	Оборудование IT	Основное	Вид печати цветная, лазерная, А3, кол-во цветов — 4, до 20стр/мин, односторонняя/двусторонняя печать, USB, RJ-45, комплект сменных картриджей	ПМ 02, ПМ 01
18.	Вешало для одежды	Мебель	Основное	Тип-напольное. Размеры: основание: не более 900*400 см, длина верхней перекладины вешала: не более 1450мм.	ПМ 02, ПМ 01
19.	Денежный кассовый ящик	Мебель	Основное	Тип замка-электромеханический, минимум 5 отделений.	ПМ 02, ПМ 01
20.	Массажное кресло	оборудование	Основное	Макс. вес пользователя, кг.: 120. Количество роликов в массаже не менее 6	ПМ 02, ПМ 01
21.	Отпариватель для одежды	оборудование	Основное	Обьем воды не менее: 0,8 л.	ПМ 02, ПМ 01
22.	Облучатель-рециркулятор	оборудование	Основное	Применение в присутствии людей. Степень обеззараживания не менее 99.9%. Срок службы лампы не менее 9000 ч. Размеры не более: длина, мм 580, ширина, мм 370, высота, мм 1210.	ПМ 02, ПМ 01
23.	Детская кроватка	Мебель	Основное	Тип кроватки маятник. Размер не более: 120*60	ПМ 02, ПМ 01
24.	Стол офисный	Мебель	Основное	Размер не более: 1800*900*750	ПМ 02, ПМ 01
25.	Кресло компьютерное	Мебель	Основное	Размер не более: регулируемая высота 112-121 см., ширина - 62 см.	ПМ 02, ПМ 01

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
26.	Ноутбук	Оборудование IT	Основное	не менее 4Gb ОЗУ, не менее 1Gb видеокарта, не менее 500 Gb жесткий диск. Процессор не менее 2-х ядер, не менее 4-х потоков, с тактовой частотой не менее 3.6GHz	ПМ 02, ПМ 01

Оборудование зоны по видам работ «*Мини турагентство*»

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
1	Стеллаж	Мебель	Основное	Размер не более: 2100*900*500 см.	ПМ 02
2	Офисный диван	Мебель	Основное	Размеры не более: 2100*900*500 см.	ПМ 02
3	Стол журнальный	Мебель	Основное	Размер не более 1195*595 см, высота не более 400 мм.	ПМ 02
4	Ноутбук	Оборудование IT	Основное	4Gb ОЗУ, 1Gb видеокарта, 500 Gb жесткий диск. Процессор не менее 2-х ядер, не менее 4-х потоков, с тактовой частотой не менее 3.6GHz	ПМ 02
5	МФУ	Оборудование IT	Основное	Вид печати цветная, лазерная, А3, кол-во цветов — 4, до 20стр/мин, односторонняя/двусторонняя печать, USB, RJ-45, комплект сменных картриджей	ПМ 02

6	Звукоусилительный комплект	Оборудование	Основное	Тип-портативная система звукоусиления. Номинальная мощность (шум) 200 Вт. Звуковое давление (чувствительность) не менее 94 Дб. Наличие разъема для стойки. Размеры не более 348 х 557 х 330 мм.	ПМ 02
7	Стойка для радиомикрофона	Оборудование	Основное	Высота регулируемая: не более 100-176 см.	ПМ 02
8	Микрофон	Оборудование	Основное	Тип-беспроводные. Радиус не более - 50 м.	ПМ 02
9	Презентер	Оборудование IT	Основное	Интерфейс подключения-USB. Тип-беспроводной. Лазерная указка. Дальность действия не более-200 м.. Минимальный ункционал: остановка воспроизведения, переключение слайдов	ПМ 02
10	Роутер	Оборудование IT	Основное	Стандарты связи: Wi-Fi	ПМ 02
11	Стойка для широкоформатной панели	Мебель	Основное	Мобильная стойка для дисплеев не более 80-86".	ПМ 02
12	Проектор	Оборудование IT	Основное	Короткофокусный. Тип лампы Laser. Срок службы лампы не менее-25000 ч. Максимальный размер проекции по диагонали 3.81 м.	ПМ 02
13	Стол офисный	Мебель	Основное	Размер не более: 1800*900*750	ПМ 02
14	Конференц-кресло с пюпитром	Мебель	Основное	Размеры не более: высота 850 см, ширина сиденья 550 см, высота сиденья 550 см.	ПМ 02
15	Шкаф книжный	Мебель	Основное	Тип- полузакрытый. Размер не более: 800*2000*400 см	ПМ 02
16	Стеллаж	Мебель	Основное	Размер не более: 2100*900*500 см.	ПМ 02

17	Кресло компьютерное	Мебель	Основное	Размер не более: регулируемая высота 112-121 см., ширина - 62 см.	ПМ 02
18	Тумба мобильная	Мебель	Основное	Размеры не более: (ВхШхГ) 660х480х490 мм.	ПМ 02
19	Экран моторизованный	Оборудование IT	Основное	Тип-встраимаевый в потолок, с электроприводом. Размер не более 80*155 см.	ПМ 02
20	Настольная демо система	Оборудование IT	Основное	Тип-вращающаяся	ПМ 02
21	Сейф	Мебель	Основное	Тип замка-электронный+мастер. Размеры внутренние не более (мм): высота 370 х ширина 340 х глубина 310	ПМ 02
22	Шкаф картотечный	Мебель	Основное	Минимум 7 отделений, формат А 5. Размер не более 1327х515х631 мм	ПМ 02
23	Часы настенные	Оборудование	Основное	Тип механизма-кварцевые. Размеры не более: 378х378х40 мм.	ПМ 02
24	Столик проекционный	Мебель	Основное	Тип-проекционный, передвижной. Размер не более 100*37*42. Напольный, с регулировкой высоты и наклона.	ПМ 02
25	Интерактивная панель	Оборудование IT	Основное	Тип-широкоформатная. Диагональ не менее 86". Не менее HD камера, интерфейс HDMI	ПМ 02
26	Компьютерная мышь	Оборудование IT	Основное	Тип: оптическая, беспроводная	ПМ 02
27	Флипчарт	Оборудование	Основное	Размер не более: 70*100, магнитный, на роликах	ПМ 02
28	Ноутбук	Оборудование IT	Основное	4Gb ОЗУ, 1Gb видеокарта, 500 Gb жесткий диск. Процессор не менее 2-х ядер, не менее 4-х потоков, с тактовой частотой не менее 3.6GHz	ПМ 02
29	Стол офисный	Мебель	Основное	Размер не более: 1800*900*750	ПМ 02

30	Кресло компьютерное	Мебель	Основное	Размер не более: регулируемая высота 112-121 см., ширина - 62 см.	ПМ 02

Зона по видам работ «*Комбинат питания*»

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
1	Ванна моечная двухсекционная	Оборудование	Основное	Размеры не более: длина 1 200 мм. Ширина800 мм. высота 850 мм.	ПМ 03, ПМ 04
2	Полка-купе настенная закрытая	Оборудование	Основное	Размеры не более: ширина: 1 200 мм.,глубина: 400 мм., высота: 700 мм.	ПМ 03, ПМ 04
3	Стеллаж нержавеющий кухонный	Оборудование	Основное	Размеры не более: ширина: 900 мм., глубина: 700 мм., высота: 1 800 мм.	ПМ 03, ПМ 04
4	Конвекционная печь напольная	Оборудование	Специализированное	Количество уровней 10-16. Температурный режим до 270 °С. Размеры не более: ширина 900 мм., глубина 1100 мм., высота 2000 мм.	ПМ 03, ПМ 04
5	Тележка-шпилька для гастроемкостей	Оборудование	Специализированное	Вместимость: не более 10 х GN 1/1	ПМ 03, ПМ 04
6	Стол производственный со сплошной полкой	Оборудование	Специализированное	Размеры не более: длина 1500 мм., ширина 800 мм., высота 850 мм.	ПМ 03, ПМ 04
7	Зонт приточно-вытяжной пристенный	Оборудование	Специализированное	Размеры не более: ширина 1 250 мм., глубина 1 100 мм., высота 450 мм.	ПМ 03, ПМ 04
8	Стеллаж с перфорированными полками металлический	Оборудование	Специализированное	Количество полок:не менее 4. Размер не более: ширина 1 500	ПМ 03, ПМ 04

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
				мм., глубина 800 мм., высота 1820 мм.	
9	Стол производственный металлический	Оборудование	Специализированное	Размеры не более: длина 1 500 мм., ширина 800 мм., высота 850 мм.	ПМ 03, ПМ 04
10	Шкаф холодильный (стеклянная дверь)	Оборудование	Специализированное	Габаритные размеры не более: 700х1050х2000 мм.	ПМ 03, ПМ 04
11	Шкаф шоковой заморозки	Оборудование	Специализированное	Размеры не более: длина 800 мм., ширина 900мм., высота 2400 мм.,	ПМ 03, ПМ 04
12	Настенная сплит-система	Оборудование	Основное	Размер внешнего блока не более (ШхВхГ): 800×500×300мм. Размер внутреннего блока не более (ШхВхГ):800×500×300 мм.	ПМ 03, ПМ 04
13	Настенные электронные часы-табло	Оборудование	Основное	Габариты не более: 880х360х42 мм.	ПМ 03, ПМ 04
14	Упаковщик вакуумный настольный	Оборудование	Специализированное	Габаритные размеры не более: 400х550х400 мм.	ПМ 03, ПМ 04
15	Аппарат для sous-vide	Оборудование	Специализированное	Размеры не более 522х410х360	ПМ 03, ПМ 04
16	Куттер	Оборудование	Специализированное	Размеры не более: ширина 525 мм., глубина 400 мм., высота 550мм.	ПМ 03, ПМ 04
17	Овощерезка	Оборудование	Специализированное	Размеры не более: длина 500мм., ширина 350 мм., Высота 720 мм.,	ПМ 03, ПМ 04
18	Мясорубка настольная	Оборудование	Специализированное	Размеры не более: длина 500мм., ширина 500 мм., Высота 720 мм.,	ПМ 03, ПМ 04

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
19	Дегидратор	Оборудование	Специализированное	Температурный режим : +30 - +90 °С. Габаритные размеры не более: 500х500х550 мм.	ПМ 03, ПМ 04
20	Микровесы ювелирные весы	Оборудование	Специализированное	Предел взвешивания не более 0.3 кг. Точность измерения не более 0.01 г. для измерения веса желирующих веществ при использовании веса менее 1 грамма	ПМ 03, ПМ 04
21	Миксер планетарный	Оборудование	Специализированное	Объем чаши не более 7 л Количество насадок 3- 6. Габариты не более (ВхШхГ) 66.5х36.5х51. см	ПМ 03, ПМ 04
22	Погружной блендер	Оборудование	Специализированное	Количество скоростей до 5 Количество насадок до 12	ПМ 03, ПМ 04
23	Тестораскаточная машина напольная	Оборудование	Специализированное	Габаритыне более 1800х800х1500 мм.	ПМ 03, ПМ 04
24	Весы	Оборудование	Специализированное	Наибольший предел взвешивания не более 5 кг. Габаритные размеры не более: 400х400х300 мм. Вес :	ПМ 03, ПМ 04
25	Карамельная лампа без корпуса	Оборудование	Специализированное	Рабочая поверхность не более: 700*500 мм.	ПМ 03, ПМ 04
26	Фритюрница	Оборудование	Специализированное	Размеры не более: ширина 550 мм., глубина 550мм., высота 550 мм.	ПМ 03, ПМ 04

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
27	Слайсер	Оборудование	Специализированное	Размеры не более: ширина: 585 мм., глубина: 485 мм., высота: 465 мм.	ПМ 03, ПМ 04
28	Печь СВЧ	Оборудование	Специализированное	Габаритные размеры не более: 570х570х400 мм.	ПМ 03, ПМ 04
29	Ванна для темперирования шоколада.	Оборудование	Специализированное	Объем одной ванны не более1,5Л. Размер по периметру не более: 42*26*13,5 см.	ПМ 03, ПМ 04
30	Блендер с функцией подогрева	Оборудование	Специализированное	Размер не более: ширина 27 см., глубина 27 см., высота 50.5 см.	ПМ 03, ПМ 04
31	Тестомес	Оборудование	Специализированное	Объем дежи: не менее 8 л. Габаритные размеры не менее: 314х510х380 мм.	ПМ 03, ПМ 04
32	Аппарат контактной обработки напольный	Оборудование	Специализированное	Габаритные размеры: не более 900х900х1000 мм.	ПМ 03, ПМ 04
33	Гриль индукционный настольный	Оборудование	Специализированное	Габаритные размерыне более: 800х760х400 мм.	ПМ 03, ПМ 04
34	Подставка под пароконвектомат	Оборудование	Специализированное	Габаритные размеры не более: 900х900х770 мм.	ПМ 03, ПМ 04
35	Ванна моечная односекционная с распашной дверкой нерж	Оборудование	Специализированное	Размеры не более: ширина: 800мм., глубина: 800 мм., высота: 850 мм.	ПМ 03, ПМ 04
36	Пароконвектомат	Оборудование	Специализированное	Количество уровней не более: 10. Габаритные размеры не более: 850х800х1100 мм.	ПМ 03, ПМ 04

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
37	Плита индукционная 2-ух конфорочная	Оборудование	Специализированное	Габаритные размеры не более: 700х500х470 мм.	ПМ 03, ПМ 04
38	Стеллаж нержавейка,сплошной	Оборудование	Основное	Размеры не более: ширина: 1 000 мм., глубина: 700 мм., высота: 1 820 мм.	ПМ 03, ПМ 04
39	Камера шоковой заморозки (выносной агрегат)	Оборудование	Специализированное	Габаритные размеры не более: 3465х1800х2267 мм.	ПМ 03, ПМ 04
40	Стеллаж с перфорированными полками металлический	Мебель	Основное	Размеры не более: ширина: 1 500 мм., глубина: 500 мм., высота: 1 820 мм.	ПМ 03, ПМ 04
41	Стол производственный металлический	Мебель	Основное	Размеры не более: длина: 900 мм., ширина: 700 мм., высота: 850 мм.	ПМ 03, ПМ 04
42	Стеллаж закрытый металлический	Мебель	Основное	Размеры не более: длина: 1 200 мм., ширина: 500 мм., высота: 1 750 мм.	ПМ 03, ПМ 04
43	Стол производственный металлический	Мебель	Основное	Размеры не более: длина: 900 мм., ширина: 700 мм., высота: 850 мм.	ПМ 03, ПМ 04

Зона по видам работ «*Кухни мира (подзоны "Кофейная точка", "Русская кухня", "Кавказская кухня")*»

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
1.	Прилавок-витрина холодильный	оборудование	Основное	Размеры не более: 1120х808(1036)х1703 см. Диапазон температур 5...15 С.	ПМ 03, ПМ 04
2.	Прилавок для горячих напитков	оборудование	Основное	Установка Напольная. Габаритные размеры не более: ДхШхВ - 1500х808(1036)х852 мм.	ПМ 03, ПМ 04
3.	Стул пластиковый складной (усиленный каркас)	оборудование	Основное	Размер столешницы не более D 800 мм. Габариты не более (ШхГ) : 460х425 мм. высота: 810 мм.	ПМ 03, ПМ 04
4.	Стол складной	оборудование	Основное	Высота не менее : 750 мм.	ПМ 03, ПМ 04
5.	Стеллаж металлический кухонный	оборудование	Основное	Размеры не более: ширина: 900 мм., глубина: 700 мм., высота: 1 800 мм.	ПМ 03, ПМ 04
6.	Проектор	Оборудование IT	Основное	Разрешение не менее 800 х 600, 23-300"	ПМ 03, ПМ 04
7.	Экран для проектора	Оборудование IT	Основное	Размер рабочей поверхности не более: 180х180 см. Тип экрана: рулонный Диагональ: 100 дюймов (254 см)	ПМ 03, ПМ 04
8.	Стол офисный	Мебель	Основное	Размеры не более: ширина 160 см., глубина 73 см., высота 76 см	ПМ 03, ПМ 04
9.	Стул офисный	Мебель	Основное	Максимальная нагрузка не менее 120 кг.	ПМ 03, ПМ 04
10.	Сетевой фильтр	Оборудование IT	Основное	Длина не менее 3 м	ПМ 03, ПМ 04

11.	Моноблок	Оборудование IT	Основное	Экран:не менее 1920 х 1080; Мультимедиа Web-камера есть Встроенный микрофон есть Встроенные динамики есть , в комплекте клавиатура и мышь	ПМ 03, ПМ 04
12.	Шкаф холодильный с глухой дверью	оборудование	Основное	Габаритные размеры: 597х680х1900 мм.	ПМ 03, ПМ 04
13.	Кофемолка	оборудование	Специализированное	Бункер для зерен не более1.2 кг. Размеры не более: ширина 28 см., глубина 39 см., высота 65 см.	ПМ 03, ПМ 04
14.	Стол для кофемашин	оборудование	Основное	Размеры не более: длина: 1200 мм., глубина: 600 мм., высота: 850 мм.	ПМ 03, ПМ 04
15.	Стол закрытый с мойкой	оборудование	Основное	Размер не более: длина 500 мм., ширина 600 мм.,	ПМ 03, ПМ 04
16.	Кофемашина-автомат рожковая	оборудование	Специализированное	Габаритные размеры не более: 650х500х475 мм.	ПМ 03, ПМ 04
17.	Полка-купе настенная	оборудование	Основное	Размеры не более: 1200*700*400 см.	ПМ 03, ПМ 04
18.	Миксер для молочных коктейлей	оборудование	Специализированное	Количество стаканов не более 2 шт. Размеры не более: ширина 330 мм., глубина 160 мм., высота 500 мм.	ПМ 03, ПМ 04
19.	Соковыжималка	оборудование	Специализированное	Размеры не более: ширина 473 мм., глубина 253 мм., высота 525 мм.	ПМ 03, ПМ 04
20.	Стол-тумба нерж (двери-купе)	оборудование	Основное	Размеры не более: длина: 1 500 мм., ширина: 600 мм., высота: 850 мм.	ПМ 03, ПМ 04
21.	Плита индукционная 2-ух конфорочная	оборудование	Основное	Габаритные размеры не более: 700х500х470 мм.	ПМ 03, ПМ 04
22.	Весы	оборудование	Основное	Наибольший предел взвешивания не более 5 кг. Габаритные размеры не более: 350х325х105 мм.	ПМ 03, ПМ 04

23.	Печь СВЧ	оборудование	Основное	Объем: не более 35 л. Габаритные размеры не более: 570х512х370 мм.	ПМ 03, ПМ 04
24.	Блендер с функцией подогрева	оборудование	Специализированное	Размер не более: ширина 27 см., глубина 27 см., высота 50.5 см.	ПМ 03, ПМ 04
25.	Льдогенератор (кубики)	оборудование	Специализированное	Габаритные размеры не более: 410х380х480 мм.	ПМ 03, ПМ 04
26.	Вафельница для бельгийских вафель	оборудование	Специализированное	Размер жарочной поверхности: не более245х272 мм. t режим, не более°С 300	ПМ 03, ПМ 04
27.	Настенная сплит-система	оборудование	Основное	Размер внешнего блока не более (ШхВхГ): 800×500×300мм. Размер внутреннего блока не более (ШхВхГ):800×500×300 мм.	ПМ 03, ПМ 04
28.	Жарочная поверхность	оборудование	Основное	Габариты не более: длина, мм 550 Ширина, мм. 430 Высота, мм 235 Напряжение	ПМ 03, ПМ 04
29.	Стеллаж закрытый металлический	Мебель	Основное	Размеры не более: длина: 1 200 мм., ширина: 600 мм., высота: 1 750 мм.	ПМ 03, ПМ 04
30.	Стол производственный металлический	Мебель	Основное	Размеры не более: длина: 900 мм., ширина: 700 мм., высота: 850 мм.	ПМ 03, ПМ 04
31.	Кухонная машина (планетарный миксер)	оборудование	Специализированное	Объем чаши, в литрах -не более 6.7. Материал чаши нержавеющая сталь. Количество насадок - 4. Насадки крюк для теста; венчик для взбивания.	ПМ 03, ПМ 04
32.	Куттер	оборудование	Специализированное	Размеры не более: ширина 525 мм., глубина 300 мм., высота 430 мм.	ПМ 03, ПМ 04
33.	Шкаф для одежды металлический с дверцами	Мебель	Основное	Размеры не более: длина: 600 мм., ширина: 500 мм., высота: 1 860 мм.	ПМ 03, ПМ 04

34.	Фритюрница	оборудование	Специализированное	Количество ванн не более 2 шт. Объем одной емкости не более 4 л. Размеры не более: ширина 430 мм., глубина 430 мм., высота 310 мм.	ПМ 03, ПМ 04
35.	Пароконвектомат	оборудование	Основное	Количество уровней не более 10. Габаритные размеры не более: 840х800х1055 мм.	ПМ 03, ПМ 04
36.	Подставка под пароконвектомат	Мебель	Основное	Количество вмещаемых гастроемкостей не менее 6 шт. Габаритные размеры изделия не более 840х886х750(770) мм.	ПМ 03, ПМ 04
37.	Овощерезка	оборудование	Специализированное	Размеры не более: длина 490 мм., ширина 280, высота 720 мм.	ПМ 03, ПМ 04
38.	Слайсер	оборудование	Специализированное	Размеры не более: ширина: 585 мм., глубина: 485 мм., высота: 465 мм.	ПМ 03, ПМ 04
39.	Упаковщик вакуумный	оборудование	Специализированное	Габаритные размеры не более: 330х502х380 мм.	ПМ 03, ПМ 04
40.	Гриль индукционный комбинированный	оборудование	Специализированное	Габаритные размеры не более: 800х760х400 мм.	ПМ 03, ПМ 04
41.	Стеллаж с перфорированными полками металлический	Мебель	Основное	Количество полок не менее 4. Размеры не более: ширина: 1 500 мм., глубина: 500 мм., высота: 1 820 мм.	ПМ 03, ПМ 04
42.	Электрокипятильник проточный	оборудование	Основное	Объем вместимости емкости для сбора кипятка не более - 15 л. Габаритные размеры не более: 420х280х795 мм.	ПМ 03, ПМ 04

1.3. Оснащение спортивного комплекса/зал

Спортивный комплекс

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код дисциплины
1	Мяч волейбольный	Оборудование	Основное	Длина окружности 65-67 см, вес 260-280 г, давление от 0,30 до 0,325 кг/см²	СГ 04
2	Мяч футбольный	Оборудование	Основное	Длина окружности мяча должна составлять 68-70 сантиметров, масса – 410-450 граммов	СГ 04
3	Мяч баскетбольный	Оборудование	Основное	Длина окружности мяча должна составлять 724-780 мм	СГ 04
4	Гимнастический коврик	Оборудование	Основное	Длина от 1400 до 2000 мм	СГ 04
5	Мат гимнастический	Оборудование	Основное	Плотность и толщину от 50 до 200 мм, размер изделия 1м * 2м * 0,1м	СГ 04
6	Обруч	Оборудование	Основное	Диаметр не менее 90 см	СГ 04
7	Палка гимнастическая	Оборудование	Основное	Длина не менее 100 см	СГ 04
8	Мяч теннисный	Оборудование	Основное	Диаметр 6 см	СГ 04
9	Фишки для футбола	Оборудование	Основное	Материал пластик, d основания = 20 см, d верха = 5 см	СГ 04
10	Скакалка	Оборудование	Основное	Длина - 3000 мм, материал: ПВХ, пластик	СГ 04
11	Гимнастическая скамейка	Оборудование	Основное	Длина - 4 м., высота - 28 см	СГ 04
12	Гантели	Оборудование	Основное	Вес 0,5 кг	СГ 04
13	Гантели	Оборудование	Основное	Вес 1 кг	СГ 04
14	Гантели	Оборудование	Основное	Вес 2 кг	СГ 04

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код дисциплины
15	Амортизатор с ручками	Оборудование	Основное	Сопротивление слабое, нагрузка 2 кг	СГ 04
16	Амортизатор с ручками	Оборудование	Основное	Сопротивление среднее, нагрузка 4 кг	СГ 04

1.4. Оснащение помещений, задействованных при организации самостоятельной и воспитательной работы

Библиотека

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
1	Парта двухместная	Мебель	Основное	Регулируемая ЛДСП	СГ 01-06, ОП 01-08, ПМ 01-04
2	Стул школьный	Мебель	Основное	Регулируемый, фанера	СГ 01-06, ОП 01-08, ПМ 01-04
3	Офисный стол	Мебель	Основное	Прямой. Не более 900х730х743 мм.	СГ 01-06, ОП 01-08, ПМ 01-04
4	Стул офисный	Мебель	Основное	Размеры не более: ширина 72 см, глубина 72 см, высота 134 см.	СГ 01-06, ОП 01-08, ПМ 01-04
5	Ноутбук или стационарный компьютер	ТС	Основное	4Gb ОЗУ, 1Gb видеокарта, 500 Gb жесткий диск. Процессор не менее 2-х ядер, не менее 4-х потоков, с тактовой частотой не менее 3.6GHz	СГ 01-06, ОП 01-08, ПМ 01-04
6	Принтер А4 лазерный/цветной	ТС	Основное	Вид печати цветная, лазерная, А3, кол-во цветов — 4, до 20стр/мин, односторонняя/двусторонняя печать, USB, RJ-45, комплект сменных картриджей	СГ 01-06, ОП 01-08, ПМ 01-04

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
7	Кафедра выдачи книг,	Мебель	Основное	ДСП	СГ 01-06, ОП 01-08, ПМ 01-04
8	Стеллажи и витрины	Мебель	Основное	ДСП	СГ 01-06, ОП 01-08, ПМ 01-04
9	Каталожные шкафы под периодику	Мебель	Основное	ДСП	СГ 01-06, ОП 01-08, ПМ 01-04

Читальный зал библиотеки

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
1	Парта двухместная	Мебель	Основное	Регулируемая ЛДСП	СГ 01-06, ОП 01-08, ПМ 01-04
2	Стул школьный	Мебель	Основное	Регулируемый, фанера	СГ 01-06, ОП 01-08, ПМ 01-04
3	Офисный стол	Мебель	Основное	Прямой. Не более 900х730х743 мм.	СГ 01-06, ОП 01-08, ПМ 01-04
4	Стул офисный	Мебель	Основное	Размеры не более: ширина 72 см, глубина 72 см, высота 134 см.	СГ 01-06, ОП 01-08, ПМ 01-04
5	Ноутбук или стационарный компьютер	ТС	Основное	4Gb ОЗУ, 1Gb видеокарта, 500 Gb жесткий диск. Процессор не менее 2-х ядер, не менее 4-х потоков, с тактовой частотой не менее 3.6GHz	СГ 01-06, ОП 01-08, ПМ 01-04
6	Принтер А4 лазерный/цветной	ТС	Основное	Вид печати цветная, лазерная, А3, кол-во цветов — 4, до 20стр/мин, односторонняя/двусторонняя	СГ 01-06, ОП 01-08, ПМ 01-04

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
				печать, USB, RJ-45, комплект сменных картриджей	

Актовый зал

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
1	Стул Изо с пюпитром	Мебель	Основное	Размеры 610х770х830 мм.	СГ 01-06, ОП 01-08, ПМ 01-04
2	Ноутбук	ТС	Основное	4Gb ОЗУ, 1Gb видеокарта, 500 Gb жесткий диск. Процессор не менее 2-х ядер, не менее 4-х потоков, с тактовой частотой не менее 3.6GHz	СГ 01-06, ОП 01-08, ПМ 01-04
3	Подставка-кафедра		Основное	532х519х1126 мм.	СГ 01-06, ОП 01-08, ПМ 01-04
4	Система хранения звукового и светового оборудования	Оборудование	Основное	419х483х356 мм (внутри). Глубина рэка (агрегата типового размера) 489 мм, высота юнитов 203 мм.	СГ 01-06, ОП 01-08, ПМ 01-04
5	Экран для проектора	**ТС**	Основное	Размер рабочей поверхности не более: 180х180 см. Тип экрана: рулонный Диагональ: 100 дюймов (254 см)	СГ 01-06, ОП 01-08, ПМ 01-04

7. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение

Перечень необходимого комплекта лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения.

№ п/п	Наименование лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства	Количество	Код и наименование учебной дисциплины (модуля)
1	Программный комплекс САМО-тур, САМО-инкаминг для обучения студентов работе в специализированных туроператорских системах	1	ПМ 01, ПМ 02

ПРИЛОЖЕНИЕ 4
к ОПОП-П по специальности
43.02.16 Туризм и гостеприимство

ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Основные положения
2. Паспорт программы государственной итоговой аттестации
3. Структура, содержание и условия допуска к государственной итоговой аттестации
4. Организация и порядок проведения государственной итоговой аттестации
5. Критерии оценки уровня и качества подготовки обучающихся
6. Порядок апелляции и пересдачи государственной итоговой аттестации
7. Особенности проведения ГИА для обучающихся из лиц с ОВЗ

1. Основные положения

Программа государственной итоговой аттестации (далее – программа ГИА) выпускников по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство разработана в соответствии с:

– Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ,

– требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 12.12.2022 N 1100;

– порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 08 октября 2021 года № 800;

Данная программа определяет совокупность требований к проведению ГИА выпускников ГБПОУ МО "Колледж «Подмосковье" по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

2. Паспорт программы государственной итоговой аттестации

Цель государственной итоговой аттестации – установление соответствия результатов освоения обучающимися образовательной программы по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство соответствующим требованиям ФГОС СПО с учетом требований регионального рынка труда, их готовность и способность решать профессиональные задачи.

Задачи государственной итоговой аттестации:

– определение соответствия навыков, умений и знаний выпускников современным требованиям рынка труда, квалификационным требованиям ФГОС СПО и регионального рынка труда;

– определение степени сформированности профессиональных компетенций, личностных качеств, соответствующих ФГОС СПО и наиболее востребованных на рынке труда.

По результатам ГИА выпускнику по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство присваивается квалификация: специалист по туризму и гостеприимству.

Программа ГИА является частью ОПОП-П по программе подготовки специалистов среднего звена и определяет совокупность требований к ГИА, в том числе к содержанию, организации работы, оценочным материалам ГИА выпускников по данной специальности.

Выпускник, освоивший образовательную программу, должен быть готов к выполнению видов деятельности, предусмотренных образовательной программой (таблица 1), и демонстрировать результаты освоения образовательной программы (таблица 2).

Таблица 1

Виды деятельности

Наименование видов деятельности	Наименование профессиональных модулей
1	2
Виды деятельности	
Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства	ПМ.01 Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства
Освоение профессии рабочего, должности служащего (одной или несколько) в соответствии с перечнем профессий рабочих, должностей служащих, соответствующих	

профессиональной деятельности выпускников	
Вид деятельности по выбору, в соответствии с направленностью «Туроператорские и турагентские услуги»	
Предоставление туроператорских и турагентских услуг	Предоставление туроператорских и турагентских услуг
Вид деятельности по выбору, в соответствии с направленностью «Экскурсионные услуги»	
Предоставление экскурсионных услуг	Предоставление экскурсионных услуг

Таблица 2

Перечень результатов, демонстрируемых выпускником

Виды деятельности	Код и наименование компетенции
ВД 01. Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства	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
Предоставление туроператорских и турагентских услуг	ПК 2.1. Оформлять и обрабатывать заказы клиентов
	ПК 2.2. Координировать работу по реализации заказа
Предоставление экскурсионных услуг (по выбору)	ПК 2.1. Формировать группы туристов, выполнять регистрацию группы в аварийно-спасательных службах
	ПК 2.2. Сопровождать туристов при прохождении маршрута (по видам туризма)
Освоение профессии рабочего, должности служащего (одной или несколько) в соответствии с перечнем профессий рабочих, должностей служащих, соответствующих профессиональной деятельности выпускников	
Освоение профессии «Горничная»	ПК 3.1 Выполнять работы по текущей уборке номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения
	ПК 3.2 Выполнять работы по уборке номерного фонда

	гостиничных комплексов и иных средств размещения после выезда гостей
	ПК 3.3 А/03.3 Выполнять работы по генеральной уборке номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения
Освоение профессии «*Ассистент экскурсовода (гида)*»	*ПК 3.1 Регистрация выезда гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения*
	ПК 3.2. Учет заказов гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения
	ПК 3.3 Выполнение встреч, регистрации и размещения гостей при заселении в гостиничный комплекс или иное средство размещения
	ПК 3.4. Выполнение подготовительной работы по реализации заказа на проведение экскурсии

Выпускники, освоившие программу по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, сдают ГИА в форме демонстрационного экзамена профильного уровня и защиты дипломного проекта (работы).

ГИА призвана способствовать систематизации и закреплению знаний и умений обучающегося по специальности при решении конкретных профессиональных задач, определять уровень подготовки выпускника к самостоятельной работе.

Проведение итоговой аттестации в форме защиты выпускной квалификационной работы и демонстрационного экзамена позволяет одновременно решить целый комплекс задач:

– ориентирует каждого преподавателя и студента на конечный результат;

– позволяет в комплексе повысить качество учебного процесса, качество подготовки специалиста и объективность оценки подготовленности выпускников;

– систематизирует знания, умения и опыт, полученные студентами во время обучения и во время прохождения производственной практики;

– расширяет полученные знания за счет изучения новейших практических разработок и проведения исследований в профессиональной сфере;

– значительно упрощает практическую работу Государственной экзаменационной комиссии при оценивании выпускника (наличие перечня профессиональных компетенций, которые находят отражение в выпускной работе);

– принятие решения о присвоении квалификации по результатам ГИА и выдаче выпускнику документа образования и квалификации (диплома о среднем профессиональном образовании).

3. Структура, содержание и условия допуска к государственной итоговой аттестации

ГИА по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство проводится в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломной работы.

Сначала студенты сдают ДЭ, а потом на защите ВКР выпускники представляют выполненную дипломную работу. Члены государственной экзаменационной комиссии (ГЭК) учитывают оценку, полученную на ДЭ, в совокупности с которой в итоге за ВКР выставляется единая оценка.

Задания демонстрационного экзамена разрабатываются на основе стандарта (Профессиональный стандарт «Работник по приёму и размещению гостей», утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации 05 сентября 2017 года *№659н*) и с учетом оценочных материалов, разработанных экспертами.

Темы ВКР определяются колледжем самостоятельно. Обязательным требованием для ВКР является соответствие ее тематики содержанию одного или нескольких профессиональных модулей. Студенту предоставляется право выбора темы ВКР, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения.

Для подготовки ВКР студенту назначается руководитель. Закрепление за студентами тем ВКР, назначение руководителей осуществляется приказом директора колледжа.

Целью написания ВКР является выявление готовности выпускника к целостной профессиональной деятельности, способности самостоятельно применять полученные теоретические знания для решения производственных задач, умений пользоваться учебниками, учебными пособиями, современным справочным материалом, специальной технической литературой, каталогами, стандартами, нормативными документами, а также знания современной техники и технологии.

В программу демонстрационного экзамена могут включаться как все модули, предусмотренные техническим описанием компетенции, так и только отдельные модули.

Для качественной организации по подготовке и выполнению ВКР составляется график, в котором прописываются все этапы работы и сроки их выполнения:

1. Составление и согласование тем ВКР.
2. Утверждение тем ВКР на предметных (цикловых) комиссиях.
3. Выдача заданий обучающимся учебных групп.
4. Разработка, выполнение и оформление разделов пояснительной записки ВКР. Выполнение практической части.
5. Представление работы для написания отзыва руководителя.
6. Представление ВКР на рецензирование.
7. Представление ВКР на утверждение и допуск к защите.
8. Срок проведения демонстрационного.
9. Срок защиты выпускной квалификационной работы.

Ознакомление студентов с программой ГИА осуществляется не позднее чем за 6 месяцев до проведения ГИА.

С целью качественной подготовки студентов к ГИА составляется график проведения консультаций, проводимых преподавателями профессионального цикла.

К ГИА ГБПОУ МО "Колледж «Подмосковье" допускается студент, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой образовательной программе по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

ГИА выпускников не может быть заменена оценкой уровня их подготовки на основе текущего контроля успеваемости и результатов промежуточной аттестации.

ГИА является завершающей частью обучения.

3.1. Структура и содержание выпускных квалификационных работ

Тема дипломного проекта (работы) должна отражать актуальность одной из социальных, экономических, правовых и других проблем общественной жизни. Обучающемуся предоставляется право выбора темы дипломного проекта (работы), в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения.

При этом тематика дипломного проекта (работы) должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования. Тема – краткая словесная формулировка проблемы исследования.

Тематика дипломного проекта (работы) должна соответствовать содержанию одного из нескольких профессиональных модулей, входящих в ОПОП СПО. Структурными элементами дипломного проекта (работы) являются:

- титульный лист,
- аннотация,
- содержание, -
введение,
- основная часть (2 главы, в каждой по 2-3 параграфа),
- заключение,
- список использованных источников,
- приложения.

Введение должно включать:

актуальность темы исследования;

объект и предмет исследования;

цель, задачи исследования; методы исследования;

четкое описание теоретической базы исследования (т.е. перечислены все наиболее значимые авторы, проводившие научные или научно-практические исследования по данной проблеме; сформулировано и обосновано отношение обучающегося к их научным позициям);

практическую значимость работы;

описание краткого содержания последующих глав дипломного проекта (работы).

Работу над введением целесообразно начать с характеристики актуальности, важности темы исследования, ее востребованности на рынке услуг.

Во введении важно четко и правильно сформулировать объект и предмет исследования, определить его цели и решаемых для ее достижения задач.

Основная часть дипломного проекта (работы) включает главы и параграфы в соответствии с логической структурой изложения.

Название главы не должно дублировать название темы, а название параграфов – название глав. Формулировки должны быть лаконичными и отражать суть главы (параграфа).

Основная часть дипломного проекта (работы) должна содержать, как правило, две главы, каждая из которых представлена 2-3 параграфами.

Первая глава посвящается теоретическим аспектам изучаемого объекта и предмета дипломного проекта (работы). В ней содержится обзор используемых источников информации, нормативной базы по теме дипломного проекта (работы). В этой главе могут найти место статистические данные, построенные в таблицы и графики.

Вторая глава посвящается анализу практического материала, полученного во время производственной практики (преддипломной). В этой главе содержится: анализ конкретного материала по избранной теме; описание выявленных проблем и тенденций развития объекта и предмета изучения на основе анализа конкретного материала по избранной теме; описание способов решения выявленных проблем.

В ходе анализа могут использоваться аналитические таблицы, расчеты, формулы, схемы, диаграммы и графики. Каждая из глав должна иметь выводы, которые отделяются от основного текста одной пропущенной строкой.

Выводы по главам не являются самостоятельной частью дипломного проекта (работы), поэтому они не вносятся в Содержание в качестве отдельного пункта. Выводы по главам не должны дословно дублироваться в Заключении дипломного проекта (работы).

Заключение должно содержать: краткое изложение вопросов, которые были решены для организации с помощью разработки; полученный опыт проектирования, разработки и внедрения; вопросы возникшие, после внедрения разработки; перспективы развития разработки. В заключении дается краткий перечень наиболее значимых выводов и предложений (рекомендаций), содержатся обобщенные выводы и предложения по совершенствованию общественных отношений в сфере экономики, управления, права и т.д., указание дальнейших перспектив работы над проблемой. По логике изложения Заключение должно соответствовать обозначенным во Введении цели и задачам, отражать практическую значимость исследования, пути и дальнейшие перспективы работы над проблемой.

Список литературы

После заключения студент приводит список литературы, использованной им при написании работы в количестве не менее 25 источников. В список включаются только те

источники, которые использовались при подготовке работы.

Приложения

Графическое и иллюстративное приложение. В приложение рекомендуется включить:

– графический и иной иллюстративный материал, наглядно дополняющий теоретические разделы и не вошедший в основное содержаниеработы,

– материал, связанный с конструктивно-технологическим выполнением работы, который по каким-либо причинам не мог быть включен в основную часть.

Руководитель дипломной работы осуществляет теоретическую и практическую помощь обучающемуся в период подготовки и написания ВКР, дает ему рекомендации по структуре, содержанию и оформлению работы, подбору литературных источников и т. д.

Выполненная студентом ВКР передается руководителю работы для подготовки письменного отзыва.

Руководитель дипломной работы – проверяет выполненные дипломной работы и представляет отзыв, который должен включать:

− общую характеристику ВКР,

− соответствие заданию по объему и разработке основных разделов ВКР,

− указание положительных сторон;

− указания на недостатки в пояснительной записке, ее оформлении, если таковые имеются;

− оценку степени самостоятельности и качества выполнения работыстудентом,

− оценку степени обладания общими и профессиональнымикомпетенциями.

Кроме того, в отзыве следует оценить обоснованность и правильность принятых технологических решений и графических схем, грамотность и ясность изложения текста записи, оформление ВКР в соответствии с требованиями Единой системы технологической документации (ЕСТД), Единой системы конструкторской документации (ЕСКД), ГОСТ 2.105-95 и оформление списка литературы в соответствии с требованиями ГОСТ 7.0.5- 2008.

Содержание отзыва доводится до сведения обучающегося. Полностью готовая дипломная работа вместе с отзывом сдается студентом заместителюдиректора для окончательного контроля и допуска к защите.

Внесение изменений в дипломную работу после получения отзыва недопускается.

Выпускники, не выполнившие дипломную работу, не допускаются кзащите выпускной квалификационной работы.

3.2. Перечень тем выпускных квалификационных работ

Темы выпускных квалификационных работ закрепляются (с указанием руководителя) за студентом и оформляются приказом директора ГБПОУ МО "Колледж «Подмосковье".

Тематика ВКР, включенных в программу государственной итоговой аттестации соответствует содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

3.3. Демонстрационный экзамен

Для организации и проведения демонстрационного экзамена разрабатывается пакет экзаменатора, состоящий из:

- технического описания заданий для демонстрационного экзамена;

- инфраструктурного листа (оснащение рабочего места участника; расходный материал на одно рабочее место; оборудование площадки; спецодежда и безопасность; перечень инструментов/приспособлений, которые каждый студент должен иметь при себе; особые требования)

Критерии оценки по каждому модулю (объективные и субъективные);

Индивидуальный оценочный лист экзаменуемого;

Документацию по охране труда и технике безопасности

В программу демонстрационного экзамена могут включаться как все модули, предусмотренные техническим описанием компетенции, так и только отдельные модули.

Практические задания демонстрационного экзамена выполняются с учетом установленных регламентов. Для проведения демонстрационного экзамена в качестве экспертов

приглашаются представители работодателей, образовательных организаций, имеющие удостоверение эксперта.

В период демонстрационного экзамена организуется прямая видеотрансляция процесса сдачи демонстрационного экзамена в сети Интернет.

Критерии оценки выполнения задания демонстрационного экзамена устанавливаются по разделам задания с учетом ПМ образовательной программы.

Шкала оценивания:

- Оценка «отлично»: теоретическое содержание материала освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения большинства из них оценено числом баллов, близким к максимальному;

– Оценка «хорошо»: теоретическое содержание материала освоено полностью, без пробелов, некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.

– Оценка «удовлетворительно»: теоретическое содержание материала освоено частично, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий, содержат ошибки.

– Оценка «неудовлетворительно»: теоретическое содержание материала не освоено, необходимые практические навыки работы не сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий не выполнено, либо качество их выполнения оценено числом баллов, близким к минимальному; при дополнительной самостоятельной работе над материалом курса возможно повышение качества выполнения учебных заданий.

4. Организация и порядок проведения государственной итоговой аттестации

4.1.Общие требования к организации и проведению ГИА

Для проведения ГИА создается Государственная экзаменационная комиссия (ГЭК) в соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 08 ноября 2021г. № 800.

ГЭК действует в течение одного календарного года.

Программа ГИА, требования к выпускной квалификационной работе, а также критерии оценки, утвержденные образовательной организацией, доводятся до сведения обучающихся, не позднее, чем за шесть месяца до начала ГИА.

Во время проведения ГИА обучающимся запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

К государственной итоговой аттестации допускается студент, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой образовательной программе среднего профессионального образования.

Необходимые материалы по организации и защите ВКР:

приказ директора колледжа о проведении ГИА с приложением графика проведения ГИА;

приказ директора колледжа о допуске обучающихся учебной группы к ГИА;

перечень тем ВКР, закрепленных за студентами, утвержденных директором колледжа,

дипломные работы студентов,

журналы учебных занятий за весь период обучения;

зачетные книжки студентов группы;

сводная ведомость успеваемости студентов группы.

4.2. Материально-техническое обеспечение при выполнении ВКР

Реализация программы ГИА выполняется в кабинетах профессионального цикла.

Оборудование кабинета:

рабочее место для руководителя ВКР, оборудованное компьютером, принтером, сканером;

рабочие места для студентов, оборудованные компьютером, сканером;

лицензионное программное обеспечение общего и специального назначения, установленное на рабочих местах руководителя ВКР и студентов;

график проведения консультаций по ВКР;

график поэтапного выполнения ВКР;

комплект учебно-методической документации.

4.3. Материально-техническое обеспечение при защите ВКР

Для защиты ВКР отводится специально подготовленный кабинет.

Оснащение кабинета:

рабочее место для членов Государственной экзаменационной комиссии;

- компьютер, мультимедийный проектор, экран;

- лицензионное программное обеспечение общего и специального назначения.

4.4. Материально-техническое обеспечение при проведении демонстрационного экзамена

Демонстрационный экзамен проводится в лабораториях и кабинетах колледжа.

Оборудование кабинета:

рабочее место членов ГЭК, оборудованное компьютером, принтером, сканером;

рабочие места для студентов, оборудованные компьютером, сканером;

лицензионное программное обеспечение общего и специального назначения, установленное на рабочих местах руководителя ВКР и студентов.

Оснащение рабочих мест в соответствии с инфраструктурными листам

4.5. Информационное обеспечение ГИА

Состав информационного обеспечения:

— Программа государственной итоговой аттестации.

— Методические рекомендации по разработке ВКР.

— Федеральные законы и нормативные документы.

— Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 12.12.2022 N 1100. Литература по специальности.

4.6. Кадровое обеспечение ГИА

Квалификация педагогических кадров, обеспечивающих руководство выполнением выпускных квалификационных работ:

наличие среднего профессионального или высшего профессионального образования, соответствующего профилю преподаваемой дисциплины (модуля);

наличие высшей или первой квалификационной категории.

Председателем государственной экзаменационной комиссии по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство утверждается лицо, не работающее в образовательной организации, из числа:

руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность по профилю подготовки выпускников, имеющих ученую степень и (или) ученое звание;

руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность по профилю подготовки выпускников, имеющих высшую квалификационную категорию;

представителей работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников.

5. Критерии оценки уровня и качества подготовки обучающихся

5.1. Порядок оценки результатов дипломного проекта (работы).

Дипломная проект (работа) должен быть выполнен в полном объеме, в установленный срок в соответствии с графиком выполнения.

Дипломный проект оценивается на основании:

отзыва руководителя;

отзыва официального рецензента (при наличии);

коллегиального решения Государственной экзаменационной комиссии. Заключение о соответствии содержания

дипломной работы заявленной теме;

оценку качества выполнения каждого раздела выпускной квалификационной работы дипломной работы;

оценку степени разработки поставленных вопросов, теоретической и практической значимости работы;

оценку степени сформированности общих и профессиональных компетенций выпускника;

общую оценку дипломной работы.

На титульном листе дипломного проекта (работы) ставится подпись руководителя образовательной организации о допуске работы к защите и подписи руководителя и консультанта дипломного проекта (работы). Выпускник должен предоставить отзыв работодателя о качестве разработанного блюда и возможности его включения в меню предприятия питания.

Выпускник предоставляет в государственную экзаменационную комиссию дипломный проект (работу), оформленный в соответствии с ГОСТ, на бумажном носителе в жестком переплете.

Работа, претендующая на отличную оценку, должна соответствовать следующим требованиям:

Содержательные требования:

Корректно сформулированная тема (проблема) исследования. Четкое обоснование практической актуальности темы.

Актуальность должна содержать формулировку проблемной ситуации. Введение, соответствующее требованиям к работе.

Полнота раскрытия заявленной темы и решения поставленных задач. Отсутствие прямых заимствований и пространного цитирования.

Присутствие авторского исследования или/и самостоятельного вторичного анализа.

Формальные требования:

Структура соответствует требованиям. Оформление работы согласно требованиям.

Список используемых источников, оформленный согласно требованиям.

Нумерация страниц (на первой странице и странице содержания номер не указывается, но подразумевается).

Иллюстративный материал (таблицы, рисунки и т.п.) должны быть оформлены согласно требованиям (иметь названия, нумерацию и т.д.).

5.2 Порядок оценки защиты дипломного проекта (работы).

На защите ГИА выпускники представляют выполненную дипломный проект (работу). Члены государственной экзаменационной комиссии (ГЭК) учитывают оценку, полученную на ДЭ, в совокупности с которой в итоге за ГИА выставляется единая оценка.

Оценка качества сдачи ДЭ проводится экспертной группой, входящей в государственную экзаменационную комиссию.

Защита дипломного проекта (работы) проводится в аудитории образовательной организации, оснащенной мультимедийным оборудованием, и включает в себя доклад студента, мультимедийную презентацию, экономическое обоснование, чтение рецензии, вопросы членов комиссии, ответы студента, выступление руководителя дипломного проекта (работы).

Электронная презентация должна представить достоинства выполненной работы, подтвердить освоение общих и профессиональных компетенций. На слайдах должны быть

отражены: цели и задачи работы, основные этапы её разработки, заданный вид кулинарной продукции (фото и видеоматериалы), с учетом современных требований и тенденций индустрии питания в приготовлении, подаче и презентации блюд, способах обслуживания, сервировке стола, выводы о целесообразности и перспективах практического применения результатов работы.

Доклад выступающего должен быть составлен в «сжатом» виде, полностью отражать содержание работы, демонстрировать знание профессиональной терминологии. Ответы на дополнительные вопросы должны быть полными и чёткими. Результаты защиты дипломного проекта (работы) определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протокола.

6. Порядок апелляции и пересдачи государственной итоговой аттестации

По результатам ГИА выпускник имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, Порядка и (или) несогласии с результатами ГИА (далее – апелляция).

Апелляция подается лично выпускником или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего выпускника в апелляционную комиссию колледжа.

Апелляция о нарушении Порядка подается непосредственно в день проведения ГИА, в том числе до выхода из центра проведения экзамена.

Апелляция о несогласии с результатами ГИА подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов ГИА.

Апелляция рассматривается апелляционной комиссией не позднее трех рабочих дней с момента ее поступления.

Состав апелляционной комиссии утверждается образовательной организацией одновременно с утверждением состава ГЭК.

Апелляционная комиссия состоит из председателя апелляционной комиссии, не менее пяти членов апелляционной комиссии и секретаря апелляционной комиссии из числа педагогических работников колледжа, не входящих в данном учебном году в состав ГЭК. Председателем апелляционной комиссии может быть назначено лицо из числа руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность, соответствующую области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, представителей организаций- партнеров или их объединений, включая экспертов, при условии, что направление деятельности данных представителей соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, при условии, что такое лицо не входит в состав ГЭК.

Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей ГЭК, а также главный эксперт при проведении ГИА в форме демонстрационного экзамена.

При проведении ГИА в форме демонстрационного экзамена по решению председателя апелляционной комиссии к участию в заседании комиссии могут быть также привлечены члены экспертной группы, технический эксперт.

По решению председателя апелляционной комиссии заседание апелляционной комиссии может пройти с применением средств видео, конференц-связи, а равно посредством предоставления письменных пояснений по поставленным апелляционной комиссией вопросам.

Выпускник, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. С несовершеннолетним выпускником имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей). Указанные лица должны при себе иметь документы, удостоверяющие личность.

Рассмотрение апелляции не является пересдачей ГИА.

При рассмотрении апелляции о нарушении Порядка апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из следующих решений:

об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях Порядка не подтвердились и (или) не повлияли на результат ГИА;

об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях Порядка подтвердились и повлияли на результат ГИА.

В последнем случае результаты проведения ГИА подлежат аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК для реализации решения апелляционной комиссии. Выпускнику предоставляется возможность пройти ГИА в дополнительные сроки, установленные колледжем без отчисления такого выпускника из образовательной организации в срок не более четырех месяцев после подачи апелляции.

В случае рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при прохождении демонстрационного экзамена, секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию протокол заседания ГЭК, протокол проведения демонстрационного экзамена, результаты работ выпускника, подавшего апелляцию, видеозаписи хода проведения демонстрационного экзамена (при наличии).

В случае рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при защите дипломного проекта, секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию дипломный проект, протокол заседания ГЭК.

В случае рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при сдаче государственного экзамена, секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию протокол заседания ГЭК, письменные ответы выпускника (при их наличии).

В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА апелляционная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении результата ГИА либо об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата ГИА. Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов ГИА выпускника и выставления новых результатов в соответствии с мнением апелляционной комиссии.

Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании апелляционной комиссии является решающим.

Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем (заместителем председателя) и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве колледжа.

7. Особенности проведения ГИА для обучающихся из лиц с ОВЗ

Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов проводится ГИА с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников (далее – индивидуальные особенности).

При проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

проведение ГИА для выпускников с ограниченными возможностями здоровья, выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов в одной аудитории совместно с выпускниками, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для выпускников при прохождении ГИА;

присутствие в аудитории, центре проведения экзамена тьютора, ассистента, социального педагога оказывающих выпускникам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с членами ГЭК, членами экспертной группы);

пользование необходимыми выпускникам техническими средствами при прохождении

ГИА с учетом их индивидуальных особенностей;

обеспечение возможности беспрепятственного доступа выпускников в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

Выпускники или родители (законные представители) несовершеннолетних выпускников не позднее чем за 3 месяца до начала ГИА подают в колледж письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении ГИА с приложением копии рекомендаций ПМПК, а дети-инвалиды, инвалиды – оригинала или заверенной копии справки, а также копии рекомендаций ПМПК при наличии.

Приложение 1

Перечень тем дипломных работ

Направленность – туризм:

1. Разработка концепции развития туризма в регионе на основе анализа парков развлечений.
2. Анализ перспектив развития гастрономического туризма. Разработка тура.
3. Анализ экологического туризма в Московской области. Разработка тура.
4. Анализ экстремального туризма на примере региона (разработка тура).
5. Тенденции и перспективы развития событийного туризма в России (на примере города, области, округа РФ).
6. Устойчивый туризм как фактор развития региона.
7. Анализ событийного туризма Московской области. Разработка тура.
8. Анализ детского (молодёжного) туризма. Разработка тура.
9. Анализ событийного туризма Московской области. Разработка тура.
10. Анализ приключенческого туризма. Разработка тура.
11. Анализ спортивного туризма в Московской области. Разработка тура.
12. Разработка автобусного экскурсионного маршрута по области с учетом культурно-исторического потенциала.
13. Особенности маркетинга туристической компании в социальных сетях.
14. Особенности формирования хобби-туров на примере разработки программы тура.
15. Разработка туристских анимационных программ для школьников (студентов).
16. Разработка программы по повышению эффективности рекламной деятельности туроператора (на примере конкретного туроператора).
17. Разработка программы экологического туристского маршрута на основе анализа туристских ресурсов на примере конкретной территории.
18. Профессиональные выставки как условие продвижения туристского предприятия на рынке.
19. Технологии информационного менеджмента как компонент инновационной политики развития туристских фирм (на примере конкретного туроператора или турагенства).
20. Совершенствование рекламной деятельности туроператора в современных условиях (на конкретном примере).
21. Разработка программ обслуживания корпоративных клиентов с использованием элементов анимации (на конкретном примере).
22. Формирование имиджа предприятия средствами технологий и рекламы (на примере турфирмы).
23. Развитие культурно-познавательного туризма в современных условиях (на примере города, области).
24. Проектирование туристских программ с использованием анимационных технологий (на конкретном примере).
25. Обеспечение безопасности туристов на экскурсионных маршрутах (на примере конкретного маршрута).
26. Разработка рекламных материалов с целью продвижения туристского агентства (на примере конкретного турагентства).
27. Разработка стратегии управления персоналом в организации (на конкретном примере турагентства).
28. Развитие экологического туризма в современных условиях (на примере области, региона).
29. Анализ рекреационного потенциала территории с целью разработки туристского продукта (с разработкой маршрута).
30. Влияние событийных мероприятий на развитие туризма в регионе.
31. Корпоративная культура организации как условие повышения конкурентоспособности (на примере турагентства).
32. Разработка программы стимулирования сбыта как условия повышения эффективности маркетинговой деятельности турфирмы (на примере конкретного турагентства).

Направленность – гостеприимство:

1. Анализ внутренних внешних факторов развития рынка гостиничных услуг.
2. Анализ доходности при внедрении дополнительных услуг (на примере).
3. Анализ качества услуг обслуживания (на примере).
4. Анализ комплекса маркетинга на предприятиях индустрии гостеприимства.
5. Анализ конкурентов гостиничного предприятия по реализации гостиничного продукта.
6. Анализ потребительского спроса в сфере гостиничных услуг (на примере).
7. Анализ рекламной деятельности на предприятии (на примере).
8. Анализ рекламной деятельности и пути повышения ее эффективности (на примере).
9. Анализ соответствия профессиональных компетенций персонала гостиницы профессиональным стандартам и пути их совершенствования (на примере).
10. Анализ структуры управления на предприятии (на примере).
11. Анализ удовлетворенности гостей предоставляемыми услугами (на примере).
12. Анализ эффективности внедрения интернет-рекламы как инструмент продвижения гостиничных услуг.
13. Анализ эффективности оказания платных услуг в гостинице.
14. Анализ эффективности организационной структуры предприятия индустрии гостеприимства (на примере).
15. Анализ эффективности рекламы гостиничного предприятия.
16. Влияние имиджа гостиничного предприятия на повышение его эффективности.
17. Влияние методов и стилей управления на социально-психологический климат персонала гостиницы (на примере).
18. Внедрение аутсорсинга на рынке гостиничных услуг.
19. Внедрение современных методов мотивации и стимулирования труда персонала гостиницы (на примере).
20. Внутренний маркетинг предприятия индустрии гостеприимства.
21. Изучение (анализ) влияния потребительского спроса на развитие гостиничных услуг.
22. Инновационные методы подбора и оценки персонала (на примере).
23. Информационные ресурсы и их использование в сфере гостиничного сервиса (на примере).
24. Контроль в системе менеджмента отеля (на примере).
25. Контроль качества услуг отеля (на примере).
26. Конкурентоспособность предприятий ресторанно-гостиничного сервиса, разработка мер по ее повышения.
27. Корпоративное обучение персонала гостиниц (на примере).
28. Малые гостиницы: проблемы и перспективы развития (на примере).
29. Методы продажи номерного фонда и дополнительных услуг.
30. Методы продвижения гостиничных услуг.
31. Мотивация персонала как залог успешной работы предприятия социально-культурного сервиса (на примере).
32. Мотивация и стимулирование труда и разработка методов их активизации на предприятии ресторанно-гостиничного бизнеса.
33. Новые технологии стимулирования и мотивации персонала в гостинице.
34. Онлайн-репутация отеля и ее влияние на развитие гостиничного бизнеса.
35. Организация адаптации персонала как метод повышения гостиничного сервиса.
36. Организация маркетинговых исследований в индустрии гостеприимства.
37. Организация маркетинговых коммуникаций в индустрии гостеприимства.
38. Организация прямых продаж в индустрии гостеприимства.

39. Организация работы с корпоративными клиентами.

40. Организация и совершенствование обучения персонала в индустрии гостеприимства (на примере).

41. Основные направления повышения конкурентоспособности гостиничных предприятий (на примере).

42. Особенности интернет-маркетинга гостиничного предприятия.

43. Особенности обслуживания иностранных граждан в сфере гостиничного сервиса (на примере).

44. Особенности организации анимационных программ для молодёжи в гостиничном предприятии (на примере).

45. Особенности поведения гостей на предприятиях индустрии гостеприимства и пути повышения их удовлетворенности.

46. Особенности применения «партизанского» маркетинга в индустрии гостеприимства.

47. Особенности продвижения на рынок гостиничного продукта.

48. Особенности продвижения бренда гостиничного предприятия.

49. Особенности разработки и внедрения нового продукта в индустрии гостеприимства.

50. Особенности управления персоналом на малых предприятиях индустрии гостеприимства.

51. Организация процесса обучения в гостиничном предприятии (на примере).

52. Оценка влияния услуг аутсорсинга персонала на качество обслуживания гостей.

53. Оценка качества предоставления гостиничных услуг (на примере).

54. Оценка конкурентоспособности предприятия в сфере гостиничных услуг.

55. Оценка уровня удовлетворенности и лояльности клиентов гостиничного предприятия качеством обслуживания (на примере).

56. Организация обслуживания номерного фонда отеля (на примере).

57. Повышение качества услуг в гостиничном предприятии (на примере).

58. Повышение качества обслуживания гостей в номере гостиницы с применением инновационных технологий (на примере).

59. Потребительское поведение на рынке гостиничных услуг.

60. Предпочтения клиентов: анализ факторов

Приложение 2

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО ПОДГОТОВКЕ
к проведению демонстрационных экзаменов

п/н	Мероприятие	Дата
1.	Выбор компетенции для ДЭ, комплекта оценочной документации по компетенциям	февраль
2.	Разработка локальных документов, регламентирующих проведение ДЭ (приказ, положение, план)	Февраль
3.	Формирование рабочих групп для организации и проведения демонстрационного экзамена	Февраль
4.	Формирование графика проведения тренировочных занятий в ЦПДЭ	Февраль
5.	Проведение организационного собрания с обучающимися групп	До 20 февраля
6.	Формирование экспертной группы, составление плана обучения по программе «Эксперт демонстрационного экзамена	До 01.04.2023
7.	Сбор заявок, согласий на обработку персональных данных	Февраль-март
8.	Формирование заявок на кандидатуру Главного эксперта, на состав экспертной комиссии	Март-апрель
9.	Проведение самообследования площадки на получение статуса Центра проведения ДЭ покомпетенции	Март-апрель
10.	Разработка и согласование с Главным экспертом плана проведения ДЭ	Февраль -март
11.	Организация заполнения личных профилей участников ДЭ в Цифровой платформе	До 20 апреля
12.	Проведение тренировочных занятий для подготовки к ДЭ	По отдельномуграфику
13.	Дооснащение площадок ЦПДЭ, настройка оборудования, прием площадок ЦПДЭ	Март-апрель
14.	Издание нормативных распорядительных документов об организации и проведении демонстрационного экзамена в рамках государственной итоговой аттестации по специальностям СПО: Приказ об организации и проведении ГИА; Протокол ознакомления выпускников с программой ГИА; Протокол ознакомления выпускников с техническим заданием по ДЭ; Приказ о графике проведения ГИА; График подготовки к ДЭ; Сведения об утверждении состава комиссии ГИА; Приказ о допуске к ГИА; Протокол проведения ДЭ; Сертификат аккредитации ЦПДЭ (при наличии, либо акт самообследования площадки ЦПДЭ)Утвержденный состав экспертной группы; Оценочные материалы по компетенции, содержащие методику перевода баллов в оценку.	Февраль-июнь
15.	Подготовка пакета документов для работы ГЭК	
16.	Размещение информации о проведении ДЭ на сайте ОУ;	Апрель-Июнь 2023
17.	Размещение приказа о проведении ДЭ в личном кабинете на сайте ИРПО;	Июнь 2023

18.	Размещение итоговых протоколов, сформированных из системы в личном кабинете	Июнь 2023
19.	Направление скан-копии приказа о назначении руководителя рабочей группы для организации ипроведения демонстрационного экзамена в ИРПО	За 1 месяц до началаДЭ
20.	Формирование состава экспертной группы по компетенции (Предложения от института,согласование с Главным экспертом, РКЦ, ИРПО, сбор РКЦ)	Не позднее, чем за 2 недели.
21.	Формирование плана мероприятий по подготовке и проведению демонстрационного экзамена, втом числе регламент проведения экзамена по компетенции в соответствии с документами, разработанными ИРПО	За 2 месяца до начала проведения ДЭ (не позднее 15 апреля)
22.	Размещение плана мероприятий по подготовке на сайте	За 1 месяц до началаДЭ
23.	Сбор заявок, согласий на обработку персональных данных (3 экз. на каждого участника/эксперта -для ИРПО, ЦПДЭ, РКЦ)	За 2 месяца
24.	Подготовка пакетов документов для заключения договоров на оплату труда экспертам	За 1 месяц до начала ДЭ
25.	Регистрация всех заявлений участников в системе ИРПО	За 2 месяца
26.	Обеспечение заполнения всеми участниками личных профилей	За 2 месяца
27.	Информирование зарегистрированных участников демонстрационного экзамена о сроках ипорядке проведения демонстрационного экзамена	Организационное собрание не позднее чем за 1 месяц до ДЭ
28.	Размещение полной документации по охране труда и технике безопасности на официальном сайте ЦПДЭ	
29.	Обеспечение площадки проведения демонстрационного экзамена оптимальными средствами инеобходимой инфраструктурой для проведения экзамена в соответствии с техническим описанием и инфраструктурным листом	За 1 месяц до началаДЭ
30.	Обеспечение проведения демонстрационного экзамена в соответствии с документами,разработанными ИРПО	Строго по утвержденному графику
31.	Сбор, обобщение и передача в РКЦ, ИРПО документации по организации и итогам проведения демонстрационного экзамена	Не позднее 3-5 дней после проведения ДЭ
32.	Подготовка отчета о проведении ДЭ, размещение его сайте ИРПО	Июнь

ПРИЛОЖЕНИЕ 5
к ОПОП-П по специальности
43.02.16 Туризм и гостеприимство

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ВОСПИТАНИЯ ГБПОУ МО «КОЛЛЕДЖ «ПОДМОСКОВЬЕ» НА 2024-2025 УЧЕБНЫЙ ГОД

2024 г.

Рабочая программа воспитания по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство является приложением 2 к Рабочей программе воспитания образовательной организации, реализующей программы СПО.

РАЗДЕЛ 1. ЦЕЛЕВОЙ

Воспитательная деятельность в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Московской области «Колледж «Подмосковье», является неотъемлемой частью образовательного процесса, планируется и осуществляется в соответствии с приоритетами государственной политики в сфере воспитания.

Участниками образовательных отношений в части воспитании являются педагогические работники профессиональной образовательной организации, обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся ГБПОУ МО «Колледж «Подмосковье». Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся имеют преимущественное право на воспитание своих детей.

1.1 Цель и задачи воспитания обучающихся

В соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере образования **цель** воспитания обучающихся — развитие личности, создание условий для самоопределения и социализации на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, формирование у обучающихся чувства патриотизма, гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимного уважения, бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации, природе и окружающей среде.

Задачи воспитания:

- усвоение обучающимися знаний о нормах, духовно-нравственных ценностях, которые выработало российское общество (социально значимых знаний);
- формирование и развитие осознанного позитивного отношения к ценностям, нормам и правилам поведения, принятым в российском обществе (их освоение, принятие), современного научного мировоззрения, мотивации к труду, непрерывному личностному и профессиональному росту;
- приобретение социокультурного опыта поведения, общения, межличностных и социальных отношений, в том числе в профессионально ориентированной деятельности;
- подготовка к самостоятельной профессиональной деятельности с учетом получаемой квалификации (социально-значимый опыт) во благо своей семьи, народа, Родины и государства;
- подготовка к созданию семьи и рождению детей.

1.2 Направления воспитания

Рабочая программа воспитания реализуется в единстве учебной и воспитательной деятельности с учётом направлений воспитания:

- гражданское воспитание — формирование российской идентичности, чувства принадлежности к своей Родине, ее историческому и культурному наследию, многонациональному народу России, уважения к правам и свободам гражданина России; формирование активной гражданской позиции, правовых знаний и правовой культуры;
- патриотическое воспитание — формирование чувства глубокой привязанности к своей малой родине, родному краю, России, своему народу и многонациональному народу России, его

традициям; чувства гордости за достижения России и ее культуру, желания защищать интересы своей Родины и своего народа;

● духовно-нравственное воспитание — формирование устойчивых ценностно-смысловых установок, обучающихся по отношению к духовно-нравственным ценностям российского общества, к культуре народов России, готовности к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства;

● эстетическое воспитание — формирование эстетической культуры, эстетического отношения к миру, приобщение к лучшим образцам отечественного и мирового искусства;

● физическое воспитание, формирование культуры здорового образа жизни и эмоционального благополучия — формирование осознанного отношения к здоровому и безопасному образу жизни, потребности физического самосовершенствования, неприятия вредных привычек;

● профессионально-трудовое воспитание — формирование позитивного и добросовестного отношения к труду, культуры труда и трудовых отношений, трудолюбия, профессионально значимых качеств личности, умений и навыков; мотивации к творчеству и инновационной деятельности; осознанного отношения к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной деятельности, к профессиональной деятельности как средству реализации собственных жизненных планов;

● экологическое воспитание — формирование потребности экологически целесообразного поведения в природе, понимания влияния социально-экономических процессов на состояние окружающей среды, важности рационального природопользования; приобретение опыта эколого-направленной деятельности;

● ценности научного познания — воспитание стремления к познанию себя и других людей, природы и общества, к получению знаний, качественного образования с учётом личностных интересов и общественных потребностей.

1.3. Целевые ориентиры воспитания

1.3.1 Инвариантные целевые ориентиры

Согласно «Основам государственной политики по сохранению и укреплению духовно-нравственных ценностей» (утв. Указом Президента Российской Федерации от 09.11.2022 г. № 809) ключевым инструментом государственной политики в области образования, необходимым для формирования гармонично развитой личности, является воспитание в духе уважения к традиционным ценностям, таким как патриотизм, гражданственность, служение Отечеству и ответственность за его судьбу, высокие нравственные идеалы, крепкая семья, созидательный труд, приоритет духовного над материальным, гуманизм, милосердие, справедливость, коллективизм, взаимопомощь и взаимоуважение, историческая память и преемственность поколений, единство народов России.

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в ред. Федерального закона от 31.07.2020 г. № 304-ФЗ) воспитательная деятельность должна быть направлена на «…формирование у обучающихся чувства патриотизма, гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимного уважения, бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации, природе и окружающей среде».

Эти законодательно закрепленные требования в части формирования у обучающихся системы нравственных ценностей отражены в инвариантных планируемых результатах воспитательной деятельности (инвариантные целевые ориентиры воспитания).

Инвариантные целевые ориентиры воспитания соотносятся с общими компетенциями, формирование которых является результатом освоения программ подготовки специалистов среднего звена в соответствии с требованиями ФГОС СПО:

- выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам (ОК 01);
- использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности (ОК 02);
- 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 03);
- эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде (ОК 04);
- осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста (ОК 05);
- проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения (ОК 06);
- содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях (ОК 07);
- использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности (ОК 08);
- пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке (ОК 09).

Инвариантные целевые ориентиры воспитания выпускников образовательной организации, реализующей программы СПО

Целевые ориентиры
Гражданское воспитание
Осознанно выражающий свою российскую гражданскую принадлежность (идентичность) в поликультурном, многонациональном и многоконфессиональном российском обществе, в мировом сообществе. Сознающий своё единство с народом России как источником власти и субъектом тысячелетней российской государственности, с Российским государством, ответственность за его развитие в настоящем и будущем на основе исторического просвещения, российского национального исторического сознания. Проявляющий гражданско-патриотическую позицию, готовность к защите Родины, способный аргументированно отстаивать суверенитет и достоинство народа России и Российского государства, сохранять и защищать историческую правду. Ориентированный на активное гражданское участие в социально-политических процессах на основе уважения закона и правопорядка, прав и свобод сограждан.

Осознанно и деятельно выражающий неприятие любой дискриминации по социальным, национальным, расовым, религиозным признакам, проявлений экстремизма, терроризма, коррупции, антигосударственной деятельности. Обладающий опытом гражданской социально значимой деятельности (в студенческом самоуправлении, добровольческом движении, предпринимательской деятельности, экологических, военно-патриотических и др. объединениях, акциях, программах).
Патриотическое воспитание
Осознающий свою национальную, этническую принадлежность, демонстрирующий приверженность к родной культуре, любовь к своему народу. Сознающий причастность к многонациональному народу Российской Федерации, Отечеству, общероссийскую идентичность. Проявляющий деятельное ценностное отношение к историческому и культурному наследию своего и других народов России, их традициям, праздникам. Проявляющий уважение к соотечественникам, проживающим за рубежом, поддерживающий их права, защиту их интересов в сохранении общероссийской идентичности.
Духовно-нравственное воспитание
Проявляющий приверженность традиционным духовно-нравственным ценностям, культуре народов России с учётом мировоззренческого, национального, конфессионального самоопределения. Проявляющий уважение к жизни и достоинству каждого человека, свободе мировоззренческого выбора и самоопределения, к представителям различных этнических групп, традиционных религий народов России, их национальному достоинству и религиозным чувствам с учётом соблюдения конституционных прав и свобод всех граждан. Понимающий и деятельно выражающий понимание ценности межнационального, межрелигиозного согласия, способный вести диалог с людьми разных национальностей и вероисповеданий, находить общие цели и сотрудничать для их достижения. Ориентированный на создание устойчивой семьи на основе российских традиционных семейных ценностей, рождение и воспитание детей и принятие родительской ответственности. Обладающий сформированными представлениями о ценности и значении в отечественной и мировой культуре языков и литературы народов России.
Эстетическое воспитание
Выражающий понимание ценности отечественного и мирового искусства, российского и мирового художественного наследия. Проявляющий восприимчивость к разным видам искусства, понимание эмоционального воздействия искусства, его влияния на душевное состояние и поведение людей, умеющий критически оценивать это влияние. Проявляющий понимание художественной культуры как средства коммуникации и самовыражения в современном обществе, значение нравственных норм, ценностей, традиций в искусстве. Ориентированный на осознанное творческое самовыражение, реализацию творческих способностей, на эстетическое обустройство собственного быта, профессиональной среды.
Физическое воспитание, формирование культуры здоровья и эмоционального благополучия

Понимающий и выражающий в практической деятельности понимание ценности жизни, здоровья и безопасности, значение личных усилий в сохранении и укреплении своего здоровья и здоровья других людей. Соблюдающий правила личной и общественной безопасности, в том числе безопасного поведения в информационной среде. Выражающий на практике установку на здоровый образ жизни (здоровое питание, соблюдение гигиены, режим занятий и отдыха, регулярную физическую активность), стремление к физическому совершенствованию. Проявляющий сознательное и обоснованное неприятие вредных привычек (курения, употребления алкоголя, наркотиков, любых форм зависимостей), деструктивного поведения в обществе и цифровой среде, понимание их вреда для физического и психического здоровья. Демонстрирующий навыки рефлексии своего состояния (физического, эмоционального, психологического), понимания состояния других людей. Демонстрирующий и развивающий свою физическую подготовку, необходимую для избранной профессиональной деятельности, способности адаптироваться к стрессовым ситуациям в общении, в изменяющихся условиях (профессиональных, социальных, информационных, природных), эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях. Использующий средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.
Профессионально-трудовое воспитание
Понимающий профессиональные идеалы и ценности, уважающий труд, результаты труда, трудовые достижения российского народа, трудовые и профессиональные достижения своих земляков, их вклад в развитие своего поселения, края, страны. Участвующий в социально значимой трудовой и профессиональной деятельности разного вида в семье, образовательной организации, на базах производственной практики, в своей местности. Выражающий осознанную готовность к непрерывному образованию и самообразованию в выбранной сфере профессиональной деятельности. Понимающий специфику профессионально-трудовой деятельности, регулирования трудовых отношений, готовый учиться и трудиться в современном высокотехнологичном мире на благо государства и общества. Ориентированный на осознанное освоение выбранной сферы профессиональной деятельности с учётом личных жизненных планов, потребностей своей семьи, государства и общества. Обладающий сформированными представлениями о значении и ценности выбранной профессии, проявляющий уважение к своей профессии и своему профессиональному сообществу, поддерживающий позитивный образ и престиж своей профессии в обществе.
Экологическое воспитание
Демонстрирующий в поведении сформированность экологической культуры на основе понимания влияния социально-экономических процессов на природу, в том числе на глобальном уровне, ответственность за действия в природной среде. Выражающий деятельное неприятие действий, приносящих вред природе, содействующий сохранению и защите окружающей среды.

Применяющий знания из общеобразовательных и профессиональных дисциплин для разумного, бережливого производства и природопользования, ресурсосбережения в быту, в профессиональной среде, общественном пространстве. Имеющий и развивающий опыт экологически направленной, природоохранной, ресурсосберегающей деятельности, в том числе в рамках выбранной специальности, способствующий его приобретению другими людьми.
Ценности научного познания
Деятельно выражающий познавательные интересы в разных предметных областях с учётом своих интересов, способностей, достижений, выбранного направления профессионального образования и подготовки. Обладающий представлением о современной научной картине мира, достижениях науки и техники, аргументированно выражающий понимание значения науки и технологий для развития российского общества и обеспечения его безопасности. Демонстрирующий навыки критического мышления, определения достоверности научной информации, в том числе в сфере профессиональной деятельности. Умеющий выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам. Использующий современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности. Развивающий и применяющий навыки наблюдения, накопления и систематизации фактов, осмысления опыта в естественнонаучной и гуманитарной областях познания, исследовательской и профессиональной деятельности.

1.3.2 Вариативные целевые ориентиры

Вариативные целевые ориентиры воспитания обучающихся, отражающие специфику развития Московской области и ГБПОУ МО «Колледж «Подмосковье».

Гражданское воспитание
Принимающий историческое и культурное своеобразие Московской области как неотъемлемой части Российской Федерации, проявляющий заботу о сохранении и приумножении духовных и культурных ценностей Московской области Понимающий профессиональное значение отрасли, специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство для социально-экономического и научно-технологического развития страны Осознанно проявляющий гражданскую активность в социальной и экономической жизни г.о. Лобня, Московской области
Патриотическое воспитание
Выражающий свою этнокультурную идентичность, демонстрирующий приверженность к родной культуре на основе любви к своему народу, знания его истории и культуры. Сознающий себя патриотом своего народа и народа России в целом, деятельно выражающий чувство причастности к многонациональному народу России, к Российскому Отечеству, свою общероссийскую культурную идентичность. Осознанно проявляющий неравнодушное отношение к выбранной профессиональной деятельности, постоянно совершенствуется, профессионально растет, прославляя свою специальность 43.02.16 Туризм и гостеприимство
Духовно-нравственное воспитание

Действующий и оценивающий свое поведение и поступки, поведение и поступки других людей с позиций традиционных российских духовно-нравственных, социокультурных ценностей и норм с учетом осознания последствий поступков. Сознающий и деятельно выражающий понимание ценности каждой человеческой личности, свободы мировоззренческого выбора, самоопределения, отношения к религии и религиозной принадлежности человека. Демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных групп, традиционных религий народов России, национальному достоинству, религиозным убеждениям с учетом соблюдения конституционных прав и свобод всех граждан. Понимающий и деятельно выражающий ценность межрелигиозного, межнационального согласия людей, граждан, народов в России. Способный вести диалог с людьми разных национальностей, религиозной принадлежности, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения. Ориентированный на создание устойчивой многодетной семьи на основе российских традиционных семейных ценностей, понимании брака как союза мужчины и женщины для создания семьи, рождения и воспитания в ней детей, неприятия насилия в семье, ухода от родительской ответственности. Обладающий сформированными представлениями о роли русского и родного языков, литературы в жизни человека, народа, общества, Российского государства, их значении в духовно-нравственной культуре народа России, мировой культуре. Демонстрирующий устойчивый интерес к чтению как средству познания отечественной и мировой культуры. Обладающий сформированными представлениями о значении и ценности специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, знающий и соблюдающий правила и нормы профессиональной этики.
Эстетическое воспитание
Знающий и уважающий художественное творчество своего народа, других народов, понимающий его значение в культуре. Критически оценивающий и деятельно проявляющий понимание эмоционального воздействия искусства, его влияния на душевное состояние и поведение людей. Сознающий и деятельно проявляющий понимание художественной культуры как средства коммуникации и самовыражения в современном обществе, значение нравственных норм, ценностей, традиций в искусстве. Ориентированный на осознанное самовыражение в разных видах искусства, художественном творчестве с учетом российских традиционных духовных и нравственных ценностей, на эстетическое обустройство собственного быта. Выражающий понимание ценности отечественного и мирового художественного наследия, роли народных традиций и народного творчества в искусстве. Демонстрирующий знания эстетических правил и норм в профессиональной культуре специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.
Использующий возможности художественной и творческой деятельности в целях саморазвития и реализации творческих способностей, в том числе в профессиональной деятельности.
Профессионально-трудовое воспитание

Проявляющий сформированные навыки трудолюбия, готовность к честному труду. Способный к творческой созидательной социально значимой трудовой деятельности в различных социально-трудовых ролях, в том числе предпринимательской деятельности в условиях самозанятости или наемного труда. Осознающий тенденции экономического, информационного, культурного и социального развития Московской области и проявляющий деятельное участие в нем. Соблюдающий этические требования к профессиональному взаимодействию. Ориентированный на соблюдение прав человека и уважение достоинства личности. Демонстрирующий готовность и способность вести диалог с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения в профессиональной деятельности. Проявляющий сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности. Проявляющий гражданское отношение к профессиональной деятельности как к возможности личного участия в решении общественных, государственных, общенациональных проблем. Демонстрирующий навыки противодействия коррупции. Применяющий знания о нормах выбранной специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, всех ее требований и выражающий готовность реально участвовать в профессиональной деятельности в соответствии с нормативно-ценностной системой. Готовый к освоению новых компетенций в профессиональной отрасли.
Ценности научного познания
Выражающий навыки аргументированной критики антинаучных представлений, идей, концепций, навыки критического мышления. Сознающий и аргументированно выражающий понимание значения науки, научных достижений в жизни российского общества, в обеспечении его безопасности, в гуманитарном, социально-экономическом развитии России в современном мире. Обладающий опытом участия в научных, научно-исследовательских проектах, мероприятиях, конкурсах в рамках профессиональной направленности специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство. Проявляющий сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности.

РАЗДЕЛ 2. СОДЕРЖАТЕЛЬНЫЙ

2.1. Воспитательные модули: виды, формы, содержание воспитательной деятельности по профессии/специальности

В современном российском обществе возрастает потребность в людях неординарно мыслящих, творческих, активных, способных нестандартно решать поставленные задачи и формулировать новые, перспективные цели. Происходящие перемены в государстве требуют ускоренного совершенствования образовательного пространства, определения целей образования, учитывающих государственные, социальные и личностные потребности и интересы. В связи с этим приоритетным направлением становится обеспечение развивающего потенциала новых образовательных стандартов. Образование является фундаментом всей последующей

деятельности человека. Миссия колледжа: подготовка квалифицированных рабочих и специалистов к самостоятельному выполнению видов профессиональной деятельности (в соответствии стандартами), конкурентоспособного на региональном рынке труда, готового к постоянному профессиональному росту, социальной и сформированными гражданскими качествами личности в соответствии с запросами и потребностями региональной экономики и социокультурной политики.

В ГБПОУ МО «Колледж «Подмосковье» основными модулями воспитательной деятельности являются:

Модуль 1. Образовательная деятельность

Модуль 2. Кураторство

Модуль 3. Наставничество

Модуль 4. Основные воспитательные мероприятия

Модуль 5. Организация предметно-пространственной среды

Модуль 6. Взаимодействие с родителями (законными представителями)

Модуль 7. Самоуправление

Модуль 8. Профилактика и безопасность

Модуль 9. Социальное партнёрство и участие работодателей

Модуль 10. Профессиональное развитие, адаптация и трудоустройство

Дополнительными модулями воспитательной деятельности являются:

Модуль 11. Студенческие медиа

Модуль 12. «Молодежные общественные объединения»

Модуль 13. Волонтерская и добровольческая деятельность

Модуль 14. Студенческий Спортивный клуб

Модуль «Образовательная деятельность»

Модуль включает в себя аудиторные занятия и внеурочную (внеаудиторную) деятельность.

Реализация воспитательного потенциала аудиторных занятий предусматривает:

Максимальное использование воспитательных возможностей содержания учебных дисциплин и профессиональных модулей для формирования у обучающихся позитивного отношения к российским традиционным духовно-нравственным и социокультурным ценностям;
Подбор соответствующего тематического содержания, текстов для чтения, задач для решения, проблемных ситуаций для обсуждений и т.п., отвечающих содержанию и задачам воспитания;
Включение преподавателями в рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей тематики в соответствии с календарным планом воспитательной работы;
Выбор методов, методик, технологий, оказывающих воспитательное воздействие на личность в соответствии с воспитательным идеалом, целью и задачами воспитания, целевыми ориентирами результатов воспитания; реализацию приоритета воспитания в учебной деятельности;
Привлечение внимания обучающихся к ценностному аспекту изучаемых на занятиях предметов, явлений и событий, инициирование обсуждений, высказываний своего мнения, выработки своего личностного отношения к изучаемым событиям, явлениям, лицам;
Применение активных и интерактивных форм учебной работы: просмотр и обсуждение видеофильмов, дискуссия, анализ художественного текста, игра, работа в группах, решение проблемных задач, творческое задание, круглый стол, мозговой штурм, моделирование

производственных процессов и ситуаций, расчет производственных задач с обсуждением в группах и др.;
Побуждение обучающихся соблюдать на занятии нормы поведения, правила общения со сверстниками и преподавателями, соответствующие укладу колледжа, установление и поддержка доброжелательной атмосферы;
Инициирование и поддержку исследовательской деятельности обучающихся, планирование и выполнение индивидуальных и групповых проектов воспитательной направленности.

Реализация воспитательного потенциала внеаудиторной деятельности осуществляется в рамках:

Участия обучающихся в научных и научно-исследовательских конференциях;
Тематических мероприятиях воспитательной направленности по изучаемым учебным и профессиональным предметам, курсам, модулям, организуемых педагогами, в том числе совместно с социальными партнёрами колледжа;
Экскурсий (в музей, картинную галерею, на предприятие и др.), экспедиций, походов, организуемых руководителями учебных групп, в том числе совместно с обучающимися, с привлечением обучающихся к их планированию, организации, проведению, оценке;
Участие студентов и педагогов во всероссийских акциях, посвященных значимым событиям в России, мире.

Модуль «Кураторство»

Реализация воспитательного потенциала кураторства как особого вида педагогической деятельности, направленной, в первую очередь, на решение задач воспитания и социализации обучающихся, предусматривает:

Инициирование и поддержка участия обучающихся в мероприятиях, конкурсах и проектах профессиональной направленности.
Организация социально-значимых проектов профессиональной направленности для личностного развития обучающихся, дающих возможности для самореализации в выбранной специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство
Планирование и проведение групповых собраний обучающихся, находящихся в ведении куратора, целевой воспитательной тематической направленности по планам работы кураторов и по необходимости;
Инициирование и поддержка кураторами участия обучающихся в общих мероприятиях колледжа, оказание необходимой помощи обучающимися в их подготовке и проведении;
Поддержка активной позиции каждого обучающегося, предоставление возможности обсуждения и принятия решений, создание благоприятной среды общения;
Организация социально-значимых совместных проектов для личностного развития обучающихся, отвечающих их потребностям, дающих возможности для самореализации, установления и укрепления доверительных отношений внутри учебной группы и между группой и куратором;
Сплочение коллектива группы через игры и тренинги на командообразование, походы, экскурсии, празднования дней рождения, тематические вечера и т.п.;
ведение дневника педагогических наблюдений и составление психологических портретов своих подопечных, осведомлённость об их интересах и проблемах;

Доверительное общение и поддержка обучающихся в решении проблем (налаживание взаимоотношений с однокурсниками или педагогами, успеваемость и т.д.), совместный поиск решений проблем, коррекция поведения через беседы индивидуально и(или) вместе с их родителями/законными представителями, с другими обучающимися группы;
Регулярные консультации с преподавателями, направленные на формирование единства мнений и требований педагогов по вопросам обучения и воспитания, предупреждение и разрешение конфликтов между преподавателями и обучающимися;
Информирование родителей об академических успехах и проблемах обучающихся, их положении в учебной, студенческой группе, о жизни группы в целом, помощь родителям и иным членам семьи в отношениях с преподавателями, администрацией;
Планирование, подготовка и проведение праздников, фестивалей, конкурсов, соревнований и т.д. с обучающимися в группе.

Модуль «Наставничество»

Реализация воспитательного потенциала наставничества как универсальной технологии передачи наставником опыта, знаний наставляемому с целью наиболее эффективной реализации его профессионального потенциала и адаптации предусматривает проведение мероприятий, таких как:

Мастер-классы, тренинги и практикумы от наставника в рамках сопровождения профессионального роста наставляемых, развития их профессиональных навыков и компетенций в специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство
Организация под руководством наставника социально-значимых проектов по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство
Содействие осознанному выбору оптимальной образовательной траектории, в том числе для обучающихся с особыми потребностями (детей с ОВЗ, одаренных, обучающихся, находящихся в трудной жизненной ситуации) формирование у наставляемого социальной и профессиональной компетентности, социокультурного опыта;
Оказание психологической и профессиональной поддержки наставляемого в реализации им индивидуального маршрута и в жизненном определении;
Определение инструментов оценки эффективности мероприятий по адаптации наставляемого.

Модуль «Основные воспитательные мероприятия по профессии/специальности»

Реализация воспитательного потенциала основных воспитательных мероприятий предусматривает:

Мастер классы, проведение конкурсов профессионального мастерства, показы, выставки, открытые лекции и демонстрации, экскурсии, дни открытых дверей, квесты
Встречи с известными представителями специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство
Круглые столы, просветительские мероприятия с участием амбассадоров специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство
Общеколледжные праздники, ежегодные творческие (театрализованные, музыкальные, литературные и другие) мероприятия, связанные с общероссийскими, региональными, местными праздниками, памятными датами;

Вовлечение по возможности каждого обучающегося в дела колледжа в разных ролях (сценаристов, постановщиков, исполнителей, корреспондентов, ведущих, декораторов, музыкальных редакторов, ответственных за костюмы и оборудование, за приглашение и встречу гостей и других), помощь обучающимся в освоении навыков подготовки, проведения, анализа общеколледжных дел;
Торжественные мероприятия, связанные с завершением образования;
Церемонии награждения (по итогам учебного года) обучающихся за участие в жизни колледжа, достижения в конкурсах, соревнованиях, олимпиадах, вклад в развитие колледжа, своего города, региона;
Наблюдение за поведением обучающихся в ситуациях подготовки, проведения, анализа основных дел колледжа, мероприятий, их отношениями с другими обучающимися, с педагогами и другими взрослыми.

Модуль «Организация предметно-пространственной среды»

Реализация воспитательного потенциала предметно-пространственной среды предусматривает совместную деятельность педагогов, обучающихся, других участников образовательных отношений по ее созданию, поддержанию, использованию в воспитании:

Организация музейно-выставочного пространства, содержащего экспозиции об истории и развитии специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, выдающихся деятелей производственной сферы, имеющей отношение к специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, соответствующих предметов-символов профессиональной сферы, информационных справочных материалов о предприятиях профессиональной сферы, являющихся предметом гордости отечественной науки и технологий, имеющих отношение к специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство
Размещение, поддержание, обновление на территории ПОО выставочных объектов, ассоциирующихся со специальностью 43.02.16 Туризм и гостеприимство
Оформление и обновление «мест новостей», стендов в помещениях, содержащих в доступной, привлекательной форме новостную информацию позитивного гражданско-патриотического, духовно-нравственного содержания, фотоотчеты об интересных событиях, поздравления преподавателей и обучающихся и другое;
Популяризацию символики колледжа (эмблема, флаг), используемой как повседневно, так и в торжественные моменты;
Создание и поддержание в библиотеке стеллажей свободного книгообмена, на которые обучающиеся, преподаватели могут выставлять для общего использования свои книги, брать для чтения другие;
Разработку и оформление пространств проведения значимых событий, праздников, церемоний, торжественных линеек, творческих вечеров (событийный дизайн);
Разработку и обновление материалов (стендов, плакатов, инсталляций и других), акцентирующих внимание обучающихся на важных для воспитания ценностях, правилах, традициях, укладе колледжа, актуальных вопросах профилактики и безопасности.
Размещение перед входом в учебные корпуса структурных подразделений колледжа флагштоки с флагами Российской Федерации, Московской области и городского округа, в котором находится структурное подразделение. В холлах, актовых и конференц-залах, висят

портреты президента Российской Федерации, губернатора Московской области, а также символика колледжа (эмблема, флаг).

Модуль «Взаимодействие с родителями (законными представителями)»

Реализация воспитательного потенциала взаимодействия с родителями (законными представителями) обучающихся предусматривает:

Профессиональные встречи, диалоги с приглашением родителей (законных представителей), работающих по профессии /специальности, чествование трудовых династий специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство
Совместные мероприятия, посвященные Дню специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство
Общие для колледжа родительские собрания по вопросам воспитания, взаимоотношений обучающихся и преподавателей, условий обучения и воспитания;
Проведение тематических собраний (в том числе по инициативе родителей), на которых родители могут получать советы по вопросам воспитания, консультации психологов, врачей, социальных работников, служителей традиционных российских религий, обмениваться опытом;
Группы с участием преподавателей, в которых обсуждаются интересующие родителей вопросы, согласуется совместная деятельность;
Привлечение родителей (законных представителей) к подготовке и проведению групповых и общих для колледжа мероприятий;
Целевое взаимодействие с законными представителями обучающихся из категории детей-сирот, оставшихся без попечения родителей, приемных детей.

Модуль «Профилактика и безопасность»

Реализация воспитательного потенциала профилактической деятельности в целях формирования и поддержки безопасной и комфортной среды в колледже предусматривает:

Реализация элементов, программы профилактической направленности, реализуемые в ПОО и в социокультурном окружении в рамках просветительской деятельности по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство
Организация мероприятий по безопасности в цифровой среде, связанных со специальностью 43.02.16 Туризм и гостеприимство
Поддержка инициатив обучающихся в сфере укрепления безопасности жизнедеятельности в колледже, в том числе в рамках освоения образовательных программ специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство
Организацию деятельности педагогического коллектива по созданию в колледже эффективной профилактической среды обеспечения безопасности жизнедеятельности как условия успешной воспитательной деятельности;
Выделение и психолого-педагогическое сопровождение групп риска обучающихся по разным направлениям (агрессивное поведение, зависимости и другое). Одним из основных мероприятий в диагностировании поведенческих рисков является проведение социально-психологического тестирования;

Проведение коррекционно-воспитательной работы с обучающимися групп риска силами педагогического коллектива и с привлечением сторонних специалистов (психологов, работников социальных служб, правоохранительных органов, опеки и других);
Вовлечение обучающихся в воспитательную деятельность, проекты, программы профилактической направленности социальных и природных рисков в образовательной организации и в социокультурном окружении с педагогами, родителями, социальными партнерами (антинаркотические, антиалкогольные, против курения, вовлечения в деструктивные детские и молодежные объединения, культы, субкультуры, группы в социальных сетях; по безопасности в цифровой среде, на транспорте, на воде, безопасности дорожного движения, противопожарной безопасности, антитеррористической и антиэкстремистской безопасности, гражданской обороне и другие);
Организацию превентивной работы с обучающимися со сценариями социально одобряемого поведения, по развитию навыков саморефлексии, самоконтроля, устойчивости к негативным воздействиям, групповому давлению;
Профилактику правонарушений, дезадаптации, девиаций посредством организации деятельности, альтернативной девиантному поведению, познания (путешествия), испытания себя (походы, спорт), значимого общения, творчества, деятельности (в том числе профессиональной, благотворительной, художественной и другой), участия в Единых областных профилактических неделях, приуроченных к профилактическим датам.
Профилактику расширения групп, семей обучающихся, требующих специальной психолого-педагогической поддержки и сопровождения (слабоуспевающие, социально запущенные и другие).

Модуль «Социальное партнёрство и участие работодателей»

Реализация воспитательного потенциала социального партнёрства предусматривает:

Организация взаимодействия с представителями сферы деятельности, ознакомительных и познавательных экскурсий с целью погружения в специальность 43.02.16 Туризм и гостеприимство
Организация и проведение на базе организаций-партнёров мероприятий, посвященных специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство: презентации, лекции, акции
Реализация социальных проектов по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, разрабатываемых и реализуемых совместно обучающимися, педагогами с организациями-партнёрами
Участие представителей организаций-партнёров, предприятий (организаций) и работодателей, в том числе в соответствии с договорами о сотрудничестве, в проведении отдельных производственных практик и мероприятий в рамках рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы (дни открытых дверей, ярмарки вакансий, государственные, региональные праздники, торжественные мероприятия и т. п.);
Участие представителей организаций-партнёров в проведении мастер-классов, аудиторных и внеаудиторных занятий, мероприятий профессиональной направленности;
Проведение на базе организаций-партнёров отдельных аудиторных и внеаудиторных занятий, презентаций, лекций, акций воспитательной направленности;
Проведение открытых дискуссионных площадок (студенческих, педагогических, родительских, совместных), куда приглашаются представители организаций-партнёров, на

которых обсуждаются актуальные проблемы, касающиеся профессиональной сферы и рынка труда, жизни образовательной организации, реализующей программы СПО, муниципального образования, региона, страны;
Реализация социальных проектов, разрабатываемых и реализуемых обучающимися и педагогами совместно с организациями-партнёрами (профессионально-трудовой, благотворительной, экологической, патриотической, духовно-нравственной и т. д. направленности), ориентированных на воспитание обучающихся, преобразование окружающего социума, позитивное воздействие на социальное окружение.

Модуль «Профессиональное развитие, адаптация и трудоустройство»

Реализация воспитательного потенциала работы в колледже по профессиональному развитию, адаптации и трудоустройству предусматривает:

Организация конкурса профессионального мастерства, приуроченного к дню специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство
Участие в региональных, всероссийских и международных профессиональных проектах по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство
Проведение конкурса «Профессиональный студент» или «Профессиональная команда» по итогам профессиональных практик
Организация участия волонтеров в мероприятиях социальных и производственных партнеров по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство
Организация клубов профессиональной направленности «Амбассадоры специальности» 43.02.16 Туризм и гостеприимство
Проведение практико-ориентированных мероприятий
Диагностическое обследование уровня профессиональной идентичности и мотивации к освоению выбранной специальности обучающихся. С помощью данной диагностики выявляется уровень осознанности выбора будущей профессиональной сферы деятельности, мотивации к обучению по выбранному профессиональному профилю, статусы профессиональной идентичности личности;
Индивидуальное консультирование педагогом-психологом обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам склонностей, индивидуальных особенностей обучающихся, которые могут иметь значение для выбора ими будущей специальности;
Экскурсии в организации, дающие представление о получаемой обучающимися специальности и условиях работы;
Участие обучающихся колледжа в мероприятиях профориентационной направленности для учащихся общеобразовательных организаций республики, детских школ дополнительного образования в сфере культуры и искусства;
Реализацию дополнительных образовательных программ по развитию творческого мышления обучающихся, популяризацию и развитие профессий, специальностей и направлений подготовки в сфере креативных индустрий.

Дополнительные модули

Дополнительный модуль «Студенческие медиа»

Цель студенческих медиа (совместно создаваемых студентами и педагогами средств распространения текстовой, аудио и видео информации) – развитие коммуникативной культуры студентов, формирование навыков общения и сотрудничества, поддержка творческой самореализации учащихся. Воспитательный потенциал студенческих медиа реализуется в рамках следующих видов и форм деятельности:

Разновозрастный редакционный совет студентов и консультирующих их взрослых, целью которого является освещение (через газету, интернет ресурсы) наиболее интересных моментов жизни колледжа, популяризация общеколледжных ключевых дел, кружков, секций, деятельности органов студенческого самоуправления;
Студенческая газета, на страницах которой ими размещаются материалы о востребованных рабочих вакансиях, которые могут быть интересны студентам;
Организуются конкурсы рассказов, поэтических произведений, сказок, репортажей и научно-популярных статей; проводятся круглые столы с обсуждением значимых учебных, социальных, нравственных проблем;
Студенческий медиацентр – созданная из заинтересованных добровольцев группа информационно-технической поддержки студенческих мероприятий, осуществляющая видеосъемку и мультимедийное сопровождение студенческих праздников, фестивалей, конкурсов, спектаклей, капустников, вечеров, дискотек;
Студенческая интернет-группа - разновозрастное сообщество студентов и педагогов, поддерживающее интернет-сайт колледжа и соответствующую группу в социальных сетях с целью освещения деятельности образовательной организации в информационном пространстве, привлечения внимания общественности к колледжу, информационного продвижения ценностей колледжа и организации виртуальной диалоговой площадки, на которой студентами, учителями и родителями могли бы открыто обсуждаться значимые для колледжа вопросы;
Студенческая киностудия, в рамках которой создаются ролики, клипы, осуществляется монтаж познавательных, документальных, анимационных, художественных фильмов, с акцентом на этическое, эстетическое, патриотическое просвещение аудитории;
Участие студентов в региональных или всероссийских конкурсах студенческих медиа.

Модуль «Молодежные общественные объединения»

Действующее на базе колледжа студенческое общественное объединение – это добровольное, самоуправляемое, некоммерческое формирование, созданное по инициативе студентов и взрослых, объединившихся на основе общности интересов для реализации общих целей, указанных в уставе общественного объединения. Его правовой основой является ФЗ от 19.05.1995 N 82-ФЗ (ред. от 20.12.2017) "Об общественных объединениях" (ст. 5).

Воспитание в студенческом общественном объединении осуществляется через:

Утверждение и последовательную реализацию в студенческом общественном объединении демократических процедур (выборы руководящих органов объединения, подотчетность выборных органов общему сбору объединения; ротация состава выборных органов и т.п.), дающих студенту возможность получить социально значимый опыт гражданского поведения;
Организацию общественно полезных дел, дающих студентам возможность получить важный для их личностного развития опыт деятельности, направленной на помощь другим людям, колледжу, обществу в целом; развить в себе такие качества как забота, уважение, умение сопереживать, умение общаться, слушать и слышать других. Такими делами могут являться:

посильная помощь, оказываемая студентами пожилым людям; совместная работа с учреждениями социальной сферы (проведение культурно просветительских и развлекательных мероприятий для посетителей этих учреждений, помощь в благоустройстве территории данных учреждений и т.п.);
Клубные встречи – формальные и неформальные встречи членов студенческого общественного объединения для обсуждения вопросов управления объединением, планирования дел в колледже, совместного досуга, празднования знаменательных для членов объединения событий;
Рекрутинговые мероприятия, реализующие идею популяризации деятельности студенческого общественного объединения, привлечения в него новых участников (проводятся в форме игр, квестов, театрализаций и т.п.);
Поддержку и развитие в студенческом объединении его традиций и ритуалов, формирующих у студента чувство общности с другими его членами, чувство причастности к тому, что происходит в объединении (реализуется посредством введения особой символики студенческого объединения, проведения ежегодной церемонии посвящения в члены студенческого объединения, создания и поддержки интернет-странички студенческого объединения в соцсетях, организации деятельности пресс-центра студенческого объединения, проведения традиционных огоньков – формы коллективного анализа проводимых студенческим объединением дел);
Участие членов студенческого общественного объединения в волонтерских акциях, деятельности на благо конкретных людей и социального окружения в целом. Это может быть, как участием студентов в проведении разовых акций, которые часто носят масштабный характер, так и постоянной деятельностью студентов.

Дополнительный модуль «Волонтерская и добровольческая деятельность»

В настоящее время эффективность образования в значительной степени определяется как способностью решать интеллектуальные задачи, соответствующие информационному обществу, так и овладением опыта решения реальных практических дел. Это открывает детям возможности выходить в открытый социум, развивать навыки общения, приобретать опыт ответственного лидерства. Добровольческая организация процесса обучения и воспитания мотивирует детей к получению новых знаний, умений и навыков, обеспечивает способность выпускника школы активно включаться в общественные и экономические процессы, способствует тому, чтобы наши молодые люди были востребованными в собственной стране, несли ответственность за происходящее в ней.

Таким образом, под волонтерской (добровольческой) деятельностью понимается форма социального действия, осуществляемого по свободному волеизъявлению граждан, направленного на бескорыстное оказание социально значимых услуг, способствующего личностному росту и развитию выполняющих эту деятельность граждан (волонтёров/добровольцев).

Основными задачами добровольчества являются:

- ✓ вовлечение учащихся в социальную практику;
- ✓ предоставление возможности проявить себя;
- ✓ обучение молодых граждан определенным трудовым навыкам и стимулирование профессиональной ориентации;
- ✓ получение навыков самореализации и самоорганизации для решения социальных задач;
- ✓ гуманистическое и патриотическое воспитание;

Перечень основных направлений волонтёрской деятельности в рамках образовательной организации:

Создание плакатов, стендов, буклетов и распространение их, проведение физкультминуток, информационных пятиминуток);
Экологическая защита (субботники, акции по сбору макулатуры, батареек, пластика, благоустройство пришкольной территории);
Творческая и досуговая деятельность (организация и проведение творческих мероприятий, конкурсов, оформительство);
Трудовая помощь (уход за памятниками и обелисками, подсобные работы при проведении мероприятий на уровне села)
Организация и проведение акции «Доброе сердце» (помощь приюту «Верность», проведение праздничных мероприятий, концертов для ветеранов труда)

Дополнительный модуль «Студенческий Спортивный клуб»

Студенческий спортивный клуб - это общественное объединение преподавателей и обучающихся, способствующее развитию физической культуры, массового спорта в колледже.

Работа клуба строится в соответствии с Уставом колледжа, принципами государственной системы физического воспитания при широкой поддержке общественности.

Задачи объединения:

Вовлечение обучающихся в систематические занятия физической культурой и спортом, формирование у них мотивации и устойчивого интереса к укреплению здоровья;
Организация физкультурно-спортивной работы с обучающимися;
Участие в спортивных соревнованиях различного уровня среди образовательных организаций;
Развитие волонтерского движения по пропаганде здорового образа жизни;
Оказание содействия обучающимся, членам спортивных сборных образовательных организаций в создании необходимых условий для эффективной организации образовательного и тренировочного процессов;
Организация спортивно-массовой работы с обучающимися, имеющими отклонения в состоянии здоровья, ограниченные возможности здоровья.

Основными формами работы студенческого спортивного клуба являются занятия в секциях, группах и командах, комплектующихся с учетом пола, возраста, уровня физической и спортивно-технической подготовки, а также состояния здоровья обучающихся.

Для достижения указанной цели студенческий спортивный клуб осуществляет следующие виды деятельности:

Создание сети физкультурного актива во всех учебных группах колледжа;
Содействие открытию спортивных секций;
Агитационная работа в области физкультуры и спорта, обучающихся о развитии спортивного движения;
Проведение спортивно-массовых мероприятий, соревнований среди обучающихся колледжа и с воспитанников других клубов;
Создание и подготовка команд воспитанников студенческого спортивного клуба по различным видам спорта, для участия в соревнованиях различного уровня;

Внедрение физической культуры в быт обучающихся, проведение спортивно-массовой и оздоровительной работы в колледже;
Организация активного спортивно-оздоровительного отдыха обучающихся.

РАЗДЕЛ 3. ОРГАНИЗАЦИОННЫЙ

Структура раздела является инвариантной. Содержание подразделов данного раздела является вариативным. Разработка подразделов осуществляется в образовательной организации, реализующей программы СПО, самостоятельно в соответствии с особенностями реализуемого учебно-воспитательного процесса.

3.1. Кадровое обеспечение

Реализация программы воспитания обеспечивается педагогическими работниками колледжа, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, в том числе из числа руководителей и работников организаций, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности. Разделение функционала, связанного с планированием, организацией, обеспечением, реализацией воспитательной деятельности осуществляется на основании локальных нормативно-правовых документов образовательной организации.

Для реализации рабочей программы воспитания ГБПОУ МО «Колледж «Подмосковье» укомплектован квалифицированными специалистами. Управление воспитательной работой обеспечивается кадровым составом, включающим директора, который несет ответственность за организацию воспитательной работы в профессиональной образовательной организации, заместителя директора по учебно-воспитательной работе, непосредственно курирующего данное направление, заместителя директора по учебной работе и заместителя директора по учебно-производственной работе, советника директора по воспитанию и по взаимодействию с детскими общественными объединениями, социальных педагогов, педагога-психолога, руководителей учебных групп, преподавателей. Функционал работников регламентируется требованиями профессиональных стандартов. Реализация программы воспитания обеспечивается педагогическими работниками образовательной организации.

Квалификация педагогических работников ГБПОУ МО «Колледж «Подмосковье» отвечает квалификационным требованиям, указанным в Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования».

Педагогические работники регулярно проходят дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, с учетом расширения спектра профессиональных компетенций.

Привлечение организаций профессиональной направленности с целью реализации воспитательной деятельности в рамках освоения образовательной программы по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство

3.2. Нормативно-методическое обеспечение

Нормативно-методическое обеспечение воспитательной деятельности осуществляется следующим образом: воспитательная деятельность ведется в соответствии с нормативно-правовыми документами федеральных органов исполнительной власти в сфере образования,

требованиями ФГОС СПО, Уставом и локальными актами Учреждения, с учетом сложившегося опыта воспитательной деятельности и имеющимися ресурсами в ГБПОУ МО «Колледж «Подмосковье».

Локальные нормативные акты, обеспечивающие воспитательную деятельность»

- План мероприятий по обеспечению информационной безопасности обучающихся;
- Положение об историческом исследовательском клубе "Исторический факт";
- План основных мероприятий по противодействию терроризма;
- Положение о службе медиации;
- Положение о студенческом отряде;
- Календарно-тематический план воспитательной работы;
- План мероприятий по профилактике правонарушений;
- План мероприятий по профилактике правонарушений;
- План противодействия идеологии терроризма;
- План работы библиотеки;
- План работы педагога дополнительного образования;
- План работы педагога-психолога в рамках совместной деятельности;
- План работы по профилактике дорожно-транспортного травматизма среди обучающихся;
- План работы по профилактике злоупотребления ПАВ и формирования ЗОЖ;
- План работы с детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей;
- План работы совета обучающихся ГБПОУ МО Колледж Подмосковье;
- План работы Совета профилактики;
- План работы социального педагога ГБПОУ МО Колледж Подмосковье;
- План работы тьютора;
- План спортивно-массовых мероприятий студенческого спортивного клуба;
- Положение о порядке ведения кружковой работы;
- Положение о постановке на внутренний учет обучающихся;
- Положение о совете обучающихся;
- Положение спортивного студенческого клуба;
- Рабочая программа воспитания ГБПОУ МО Колледж Подмосковье;
- Тематика проведения Дней профессиональной подготовки руководителей учебных групп;
- Положение о кураторе;
- Программа «Психологическое сопровождение адаптации первокурсников»;
- Программа «Психологическое сопровождение личностного и профессионального становления студента»;
- План проведения мероприятий, посвященных празднованию Дня СПО;
- План работы по профилактике злоупотребления ПАВ и формированию ЗОЖ по результатам проведения социально-психологического тестирования;
- Дорожная карта работы с руководителями учебных групп по профилактике психоэмоционального выгорания;
- Положение о тьюторском сопровождении обучающихся и студентов с ОВЗ и инвадидностью;
- Положение о библиотечном совете;
- Положение о деятельности руководителей учебных групп;

• Положение о запрете курения, употребления алкогольных, слабоалкогольных напитков, пива, наркотических средств и психотропных веществ, их прекурсов и аналогов других одурманивающих веществ;

• Положение о Комиссии по урегулированию споров между участниками

• Положение о маркетинговой службе;

• Положение о мониторенге общения обучающихся в социальных сетях информационно-коммуникационной сети Интернет;

• Положение о пользовании средствами мобильной связи и другими портативными электронными устройствами;

• Положение о совете общежития;

• Положение о совете профилактики правонарушений среди обучающихся;

• Положение о стипендиальной комиссии;

• Положение о стипендиальном обеспечении и других формах материальной поддержки обучающихся;

• Положение об организации общественно-полезного труда обучающихся;

• Правила внутреннего распорядка обучающихся;

• Положение о форме одежды и внешнем виде студентов;

• Положение о совете ГБПОУ МО Колледж Подмосковье;

• Положение об обеспечении условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере профессионального образования;

• Положение об организации индивидуального обучения на дому обучающихся с ОВЗ по адаптированной программе;

• Положение об организации обучения обучающихся по индивидуальному плану;

• Положение об уполномоченном по защите прав участников образовательного процесса в образовательном учреждении;

• Порядок организации образовательного процесса для обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ;

• Положение об организации общественного труда;

• Положение о молодежном медиацентре в ГБПОУ МО Колледж Подмосковье.

Заключены договоры о сотрудничестве с социальным партнером и работодателем ООО Парк Отель Лесной. Налажено активное взаимодействие с профильными предприятиями, организациями с целью обеспечения полного и практически-ориентированного образования

3.3. Система поощрения профессиональной успешности и проявлений активной жизненной позиции обучающихся

Поощрение профессиональной успешности и проявлений активной жизненной позиции обучающихся осуществляется следующим образом.

Система поощрения проявлений активной жизненной позиции социальной успешности обучающихся призвана способствовать формированию у обучающихся ориентации на активную жизненную позицию, инициативность, максимально вовлекать их в совместную деятельность в воспитательных целях.

Основанием для поощрения профессиональной успешности и проявлений активной жизненной позиции, обучающихся по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство являются – рейтинги, портфолио обучающихся, основанные на их личных достижениях в профессиональной сфере.

Система проявлений активной жизненной позиции поощрения социальной успешности обучающихся строится на принципах:

- публичности, открытости поощрений (информирование всех обучающихся о награждении, проведение награждений в присутствии значительного числа обучающихся;

- соответствия артефактов и процедур награждения укладу Колледжа, качеству воспитывающей среды, символике Колледжа;

- прозрачности правил поощрения (единство требований и равенство условий применения поощрений, для всех обучающихся);

- регулирования частоты награждений (недопущение избыточности в поощрениях, чрезмерно больших групп поощряемых и т.п.);

- сочетания индивидуального и коллективного поощрения;

- привлечения к участию в системе поощрений на всех стадиях родителей (законных представителей) обучающихся, представителей родительского сообщества, самих обучающихся, их представителей (с учётом наличия ученического самоуправления), сторонних организаций, их статусных представителей.

Формы поощрения проявлений активной жизненной позиции обучающихся и социальной успешности различают в двух видах: морального и материального поощрения.

Видами морального поощрения обучающихся являются:

- награждение Похвальной грамотой за отличную учебу, «За особые успехи в изучении отдельных предметов»;

- награждение грамотой, Дипломом I, II, III степени за победу и призовые места;

- вручение сертификата участника по результатам исследовательской деятельности или объявление благодарности;

- благодарственное письмо обучающемуся;

- благодарственное письмо родителям (законным представителям) обучающегося;

- публичное признание заслуг, публикации в СМИ, интервью, размещение фотографии обучающегося и информации о нем на официальном сайте колледжа (с согласия обучающегося и/или родителей (законных представителей), а также фотовыставки изделий, работ персональная выставка работ;

- направление на дополнительные образовательные программы, стажировки и др.;

- памятный приз.

Основания для морального поощрения обучающихся:

- успехи в учебе;

- успехи в физкультурной, спортивной, научно-технической, творческой деятельности;

- активная общественная/волонтерская деятельность обучающихся;

- участие в творческой, исследовательской деятельности;

- победы в конкурсах, олимпиадах, соревнованиях различного уровня;

- активное участие в культурно-массовых мероприятиях на уровне Колледжа, округа региона, Российской Федерации, на международном уровне.

- спортивные достижения на различных уровнях

Материальное поощрение и основания для его установления осуществляется в соответствии с Положением о стипендиальном обеспечении и других формах материальной поддержки, обучающихся в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Московской области «Колледж «Подмосковье».

Регулирование частоты награждений - награждения по результатам конкурсов, соревнований, олимпиад и т.д., и по результатам семестров.

3.4. Анализ воспитательного процесса

Анализ воспитательного процесса по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство осуществляется в рамках единого мониторинга, проводимого в Колледже.

Анализ профессионально-трудового воспитания, ориентированного на практическую подготовку обучающегося и условий развивающей образовательной среды, способствующей профессиональному и личностному росту обучающихся в рамках освоения образовательной программы специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство осуществляется по выбранным самой образовательной организацией направлениям и проводится с целью выявления основных проблем воспитания и последующего их решения.

Анализ осуществляется ежегодно, в конце учебного года, силами Колледжа. Проводится заместителем директора по учебно-воспитательной работе, советником директора по воспитанию, социальными педагогами, педагогом-психологом.

Основными принципами, на основе которых осуществляется самоанализ воспитательной работы в Колледже, являются:

- принцип гуманистической направленности осуществляемого анализа, ориентирующий экспертов на уважительное отношение, как к обучающимся, так и к педагогам, реализующим воспитательный процесс;

- принцип приоритета анализа сущностных сторон воспитания, ориентирующий экспертов на изучение не количественных его показателей, а качественных – таких как содержание и разнообразие деятельности, характер общения и отношений между обучающимися и педагогами;

- принцип развивающего характера осуществляемого анализа, ориентирующий экспертов на использование его результатов для совершенствования воспитательной деятельности педагогов: грамотной постановки ими цели и задач воспитания, умелого планирования своей воспитательной работы, адекватного подбора видов, форм и содержания их совместной с обучающимися деятельности;

- принцип разделенной ответственности за результаты личностного развития обучающихся, ориентирующий экспертов на понимание того, что личностное развитие студентов – это результат как социального воспитания (в котором колледж участвует наряду с другими социальными институтами), так и стихийной социализации, и саморазвития детей.

Основные направления анализа организуемого в колледже воспитательного процесса:

1. Условия организации воспитательной работы по четырем составляющим:

-нормативно-методическое обеспечение;

-кадровое обеспечение (наличие специалистов, прохождение курсов повышения квалификации);

- наличие студенческих объединений, кружков и секций в Колледже, которые могут посещать обучающиеся;

- взаимодействие с социальными партнёрами по организации воспитательной деятельности (базами практик, учреждениями культуры, образовательными организациями, учреждениями социальной защиты и др.);

- оформление предметно-пространственной среды Колледжа.

-материально-техническое обеспечение;

-удовлетворенность качеством условий.

Основные направления анализа воспитательного процесса:

2. Анализ состояния воспитательной деятельности определяется по следующим позициям:

- проводимые в Колледже мероприятия и реализованные проекты;

- уровень вовлеченности обучающихся в Колледже, проекты и мероприятия на региональном и федеральном уровнях;

- включенность обучающихся и преподавателей в деятельность различных объединений;

- участие обучающихся в конкурсах (в том числе в конкурсах профессионального мастерства);

- снижение негативных факторов в среде обучающихся (уменьшение числа обучающихся, состоящих на различных видах профилактического учета/контроля, снижение числа совершенных правонарушений; отсутствие суицидов среди обучающихся).

- реализация внеурочной деятельности;

- реализация воспитательной работы руководителей учебных групп;

- реализация дополнительных программ;

- удовлетворенность качеством реализации воспитательной работы.

Проводится с заполнением сводных таблиц выполненной работы и анализа ее качества, анкетирование.

3.Результаты воспитания, социализации и саморазвития обучающихся.

Критерием, на основе которого осуществляется данный анализ, является динамика личностного развития обучающихся каждой учебной группы, их достижения в конкурсах и мероприятиях, удовлетворенность участников образовательных отношений качеством результатов воспитательной работы.

Осуществляется анализ руководителями учебных групп совместно с заместителем директора по учебно-воспитательной работе с последующим обсуждением его результатов на заседании методического объединения или педагогическом совете колледжа.

Способом получения информации о результатах воспитания, социализации и саморазвития, обучающихся является педагогическое наблюдение, диагностика. Диагностический инструментарий: «Методика диагностики нравственной воспитанности», «Методика диагностики нравственной мотивации», «Методика диагностики нравственной самооценки».

Внимание педагогов сосредотачивается на следующих вопросах: какие прежде существовавшие проблемы личностного развития обучающихся удалось решить за минувший учебный год; какие проблемы решить не удалось и почему; какие новые проблемы появились, над чем далее предстоит работать педагогическому коллективу.

Диагностика «Творческие достижения обучающихся». Руководители учебных групп проводят учет результативности участия детей в творческих конкурсах и мероприятиях, благотворительных акциях, социальных проектах, социально значимой деятельности. В качестве инструмента оценки - таблица достижений. Она позволит систематизировать сведения, для их анализа. В таблицу педагоги внесут результаты участия детей в мероприятиях различного уровня.

Заполненные таблицы по всем учебным группам формируются сводную по колледжу. Это дает возможность анализировать результативность участия обучающихся в различных конкурсах по всем направлениям воспитательной деятельности.

4. Состояние организуемой в колледже совместной деятельности детей и взрослых.

Удовлетворенность качеством результатов воспитательной работы.

Критерием, на основе которого осуществляется данный анализ, является наличие в колледже интересной, событийно насыщенной и личностно-развивающей совместной деятельности обучающихся и педагогов.

Осуществляется анализ заместителем директора по воспитательной работе, руководителями учебных групп, Советом обучающихся и родителями (законными представителями), принимающими активное участие в жизни колледжа.

Способами получения информации о состоянии организуемой в колледже совместной деятельности обучающихся и педагогов могут быть беседы с обучающимися и их родителями (законными представителями), педагогами, лидерами студенческого самоуправления, при необходимости – их анкетирование. Чтобы выявить, удовлетворены ли родители (законные представители) и обучающиеся качеством образовательных услуг, чаще всего используют анкетирование.

Часть вопросов такого анкетирования затрагивает и организацию воспитательной деятельности. Пусть оценят три показателя: качество организации внеурочной деятельности; качество воспитательной деятельности руководителя учебной группы; качество дополнительного образования.

Анализ ответов позволяет оценить степень удовлетворенности результатами воспитательной работы. Полученные результаты обсуждаются на заседании методического объединения или педагогическом совете колледжа.

Внимание при этом сосредотачивается на вопросах, связанных с:

- качеством проводимых ключевых общеколледжных дел;
- качеством совместной деятельности руководителей учебных групп и их групп;
- качеством организуемой в колледже внеурочной деятельности;
- качеством реализации личностно-развивающего потенциала учебных занятий;
- качеством существующего в колледже студенческого самоуправления;
- качеством функционирующих на базе колледжа детских общественных объединений;
- качеством проводимых в колледже экскурсий;
- качеством профориентационной работы колледжа;
- качеством работы колледжных медиа групп;
- качеством организации предметно-эстетической среды колледжа;
- качеством взаимодействия колледжа и семей обучающихся.

Итогом самоанализа организуемой в колледже воспитательной работы является перечень выявленных проблем, над которыми предстоит работать педагогическому коллективу, и проект направленных на это управленческих решений.

Ожидаемые конечные результаты

1. Совершенствование статуса конкурентноспособного образовательного учреждения.

2. Введение в практику новых форм и методов воспитания.

3. Совершенствование системы социально–педагогической поддержки, обеспечивающей снижение факторов «риска» и асоциального поведения через внедрение современных воспитательных технологий, применение эффективных механизмов социализации, формирования здорового образа жизни на основе духовно-нравственных принципов воспитания.

4. Создание в колледже единого воспитательного пространства, главной ценностью которого является личность обучающегося.

Итоги самоанализа оформляются в виде отчёта, составляемого заместителем директора по учебно-воспитательной работе (совместно с советником директора по воспитанию) в конце учебного года, рассматриваются и утверждаются педагогическим советом Колледжа.

При планировании воспитательной деятельности по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство учитывается воспитательный потенциал участия студентов в мероприятиях, проектах, конкурсах, акциях, проводимых на уровне: Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, в том числе:

Россия – страна возможностей https://rsv.ru/;
Российское общество «Знание» https://znanierussia.ru/;
Российский Союз Молодежи https://www.ruy.ru/;
Российское Содружество Колледжей https://rosdk.ru/;
Ассоциация Волонтерских Центров https://авц.рф;
Всероссийский студенческий союз https://rosstudent.ru/;
Институт развития профессионального образования https://firpo.ru/
«Большая перемена» https://bolshayaperemena.online/;
«Лидеры России» https://лидерыроссии.рф/;
«Мы Вместе» (волонтерство) https://onf.ru;
Молодежная общероссийская общественная организация «Российские Студенческие Отряды» https://трудкрут.рф/
Отраслевые конкурсы профессионального мастерства;
Движения «Абилимпикс»;
Проект - цикл внеурочных занятий «Разговоры о важном» https://razgovor.edsoo.ru/
Курс внеурочных занятий «Россия – мои горизонты» https://kb.bvbinfo.ru/?section=vneurochnaya-deyatelnost
А также отраслевые профессионально значимые события и праздники.

Календарный план воспитательной работы специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство

Календарный план воспитательной работы по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство разрабатывается в свободной форме, с указанием содержания, форм и видов воспитательной деятельности (по модулям) с учетом особенностей специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

№	Модуль	Курсы, группы	Сроки	Ответственные
1. Образовательная деятельность				

1	Образовательная деятельность проводится в соответствии с учебными планами, по расписанию	1-3 курсы	В течении учебного года	Заместители директора по УМР Рогулина М.Р., заместитель директора по УР Алешина Т.Н.
2	Участие в олимпиадах, конференциях, смотрах, конкурсах, форумах по дисциплинам. На уровне Международные, России, региона, области, колледжа, района	1-3 курсы	В течении учебного года	Заместитель директора по УР Алешина Т.Н.
3	Неделя иностранных языков	1-2 курс	16.09.2024 – 23.09.2024	Заместитель директора по УР Алешина Т.Н.
4	Неделя экологии	1-2 курс	07.10-2024 – 14.10.2024	Заместитель директора по УР Алешина Т.Н.
5	Неделя биологии	1-2 курс	23.10.2024 – 27.10.2024	Заместитель директора по УР Алешина Т.Н.
6	Неделя информатики	1-2 курс	11.11.2024 – 18.11.2024	Заместитель директора по УР Алешина Т.Н.
7	Неделя обществознания и права	1-2 курс	09.12.2024 – 16.12.2024	Заместитель директора по УР Алешина Т.Н.
8	Неделя химии	1-2 курс	20.01.2025 – 27.01.2025	Заместитель директора по УР Алешина Т.Н.
9	Неделя русского языка и литературы	1-2 курс	03.02.2025 – 10.02.2025	Заместитель директора по УР Алешина Т.Н.
10	Неделя математики	1-2 курс	26.02.2025 – 01.03.2025	Заместитель директора по УР Алешина Т.Н.
11	Неделя безопасности жизнедеятельности	1-2 курс	10.03.2025 – 17.03.2025	Заместитель директора по УР Алешина Т.Н.
12	Неделя географии	1-2 курс	24.03.2025 – 31.03.2025	Заместитель директора по УР Алешина Т.Н.
13	Неделя физики	1-2 курс	08.04.2025 – 12.04.2025	Заместитель директора по УР Алешина Т.Н.

14	Неделя физической культуры	1-2 курс	21.04.2025 – 28.04.2025	Заместитель директора по УР Алешина Т.Н.
15	Неделя истории	1-2 курс	05.05.2025 – 12.05.2025	Заместитель директора по УР Алешина Т.Н.
2. Кураторство				
16	Классные часы «Разговоры о важном» (информационно-просветительские занятия патриотической и нравственной направленности).	1-3 курсы	Сентябрь-июнь еженедельно понедельник	Заместитель директора по УВР Федорова О.Ф., руководители учебных групп
17	Классные часы, беседы, тренинг, игры, экскурсии, тематические вечера и т.д.	1-3 курсы	Ежемесячно	Заместитель директора по УВР Федорова О.Ф., руководители учебных групп
18	Контроль посещаемости и успеваемости обучающихся.	1-3 курсы	Систематически	Заместитель директора по УВР Федорова О.Ф., руководители учебных групп
19	Сопровождение обучающихся, испытывающие затруднение в учебном процессе и адаптации.	1-3 курсы	Систематически	Заместитель директора по УВР Федорова О.Ф., руководители учебных групп
20	Сопровождение обучающихся из категории ОВЗ, детей сирот и находящихся без попечения родителей и детей входящие в группы риска.	1-3 курсы	Систематически	Заместитель директора по УВР Федорова О.Ф., руководители учебных групп
21	Сотрудничество кураторов с преподавателями по вопросам обучения и воспитания, предупреждение и решение конфликтов между преподавателями и обучающимися.	1-3 курсы	Систематически	Заместитель директора по УВР Федорова О.Ф., руководители учебных групп
22	Сотрудничество с родителями по вопросу обучения и воспитания обучающихся.	1-3 курсы	Систематически	Заместитель директора по УВР Федорова О.Ф., руководители учебных групп

23	Контроль обучающихся участие в различных уровнях мероприятиях, конкурсах, фестивалях, олимпиадах и т.д.	1-3 курсы	Систематически	Заместитель директора по УВР Федорова О.Ф., руководители учебных групп
24	Проведение с обучающимися инструктажей.	1-3 курсы	Систематически	Заместитель директора по УВР Федорова О.Ф., руководители учебных групп
3. Наставничество				
25	Разработка и утверждение дорожной карты по наставничеству на 2024 – 2025 учебный год. Назначение наставнических пар	1-3 курсы	Сентябрь	Заместители директора по МР Рогулина М.Р.
26	Реализация программ наставничества: − «Педагог-обучающийся»; − «педагог – неуспевающий обучающийся»; − «руководитель группы – обучающийся»; − «педагог – талантливый обучающийся».	1-3 курсы	В течении учебного года	заместитель директора по УР Алешина Т.Н.
27	Реализация программ наставничества: − «педагог – педагог» − «обучающийся-обучающийся» −«работодатель – мастер п/о».	1-3 курсы	В течении учебного года	Заместитель директора по УПР Гордеева О.В
4. Основные воспитательные мероприятия в образовательной организации, реализующей программы СПО				
28	Собрание обучающихся по учебным группам перед началом учебного года	1 курс	30.08.2023г	Заместитель директора по УВР Федорова О.Ф.
29	Торжественная линейка «День знаний»	1 курс	02.09.2023г	Заместитель директора по УВР Федорова О.Ф.
30	Заседание Совета профилактики	1-3 курсы	Ежемесячно	Заместитель директора по УВР Федорова О.Ф.
31	Церемония вноса и выноса (поднятия, спуска) Государственного флага Российской Федерации, исполнение гимна на линейках.	1-3 курсы	Еженедельно	Заместитель директора по УВР Федорова О.Ф.

32	Внеурочные занятия «Россия – мои горизонты»	1-3 курсы	Еженедельно	Заместитель директора по УР Алешина Т.Н.
33	Молодежные акции «Современный экстремизм», митинги, классные часы, видеолекторий «Вместе против терроризма», мероприятие «Беслан. Мы помним» ко Дню солидарности в борьбе с терроризмом.	1-3 курсы	Сентябрь	Заместитель директора по УВР Федорова О.Ф., руководители учебных групп
34	Тематические классные часы по профилактике экстремизма и терроризма, по противодействию «культуры насилия» в деструктивных Интернет сообществах.	1-3 курсы	Сентябрь-июнь	Заместитель директора по УВР Федорова О.Ф., руководители учебных групп
35	Час памяти «Мы обязаны знать и помнить»: ко Дню солидарности в борьбе с терроризмом.	1-3 курсы	Сентябрь	Заместитель директора по УВР Федорова О.Ф.
36	День окончания Второй мировой войны. Дискуссии.	1-3 курсы	Сентябрь	Заместитель директора по УВР Федорова О.Ф.
37	Мероприятия, посвященные Дню воинской славы - — День Бородинского сражения русской армии под командованием М.И. Кутузова с французской армией.	1-3 курсы	2-6 сентября	Заместитель директора по УВР Федорова О.Ф.
38	Мероприятия посвященные Дню памяти: Начало блокады Ленинграда 1941-1944 гг.	1-3 курсы	9 сентября	Заместитель директора по УВР Федорова О.Ф.
39	Международный день распространения грамотности	1-3 курсы	Сентябрь	Заместитель директора по УВР Федорова О.Ф.
40	Международный день памяти жертв фашизма	1-3 курсы	10-16 сентября	Заместитель директора по УВР Федорова О.Ф.
41	Мероприятия посвященные Дню воинской славы России - День победы на Куликовом поле (1380 г.)	1-3 курсы	20 сентября	Заместитель директора по УР Алешина Т.Н.

42	Круглый стол «Открывая мир тишины», посвященный международному дню глухонемых.	1-3 курсы	26 сентября	Заместитель директора по УВР Федорова О.Ф.
43	Литературный конкурс «Все передумываю снова» 130 лет со дня рождения русской поэтессы, прозаика, переводчицы Анастасии Ивановны Цветаевой	1-3 курсы	27 сентября	Заместитель директора по УР Алешина Т.Н.
44	Мероприятия посвященные Международному дню туризма	1-3 курсы	27 сентября	Заместитель директора по УВР Федорова О.Ф.
45	Мероприятия посвященные международному дню пожилых людей	1-3 курсы	1 октября	Заместитель директора по УВР Федорова О.Ф.
46	Мероприятия посвященные «Дню СПО»	1-3 курсы	2 октября	Заместитель директора по УВР Федорова О.Ф.
47	Мероприятия посвященные 210 летию со дня рождения русского поэта, драматурга, живописца Михаила Юрьевича Лермонтова (1814 – 1841)	1-3 курсы	3 октября	Заместитель директора по УР Алешина Т.Н.
48	Мероприятия посвященные дню учителя	1-3 курсы	5 октября	Заместитель директора по УВР Федорова О.Ф.
49	«Я вижу мир сердцем», классный час посвященный Международному дню белой трости	1-3 курсы	15 октября	Заместитель директора по УВР Федорова О.Ф.
50	Мероприятия посвященные дню отца в России	1-3 курсы	21 октября	Заместитель директора по УВР Федорова О.Ф.
51	Мероприятия посвященные международному дню школьных библиотек	1-3 курсы	28 октября	Заместитель директора по УР Алешина Т.Н.
52	Международный день защиты информации.	1-3 курсы	1 ноября	Заместитель директора по УР Алешина Т.Н.
53	Мероприятия посвященные дню народного единства	1-3 курсы	4 ноября	Заместитель директора по УВР Федорова О.Ф.
54	Мероприятия посвященные Дню воинской славы России - День проведения военного парада на Красной площади в городе Москве в ознаменование	1-3 курсы	4 ноября	Заместитель директора по УР Алешина Т.Н.

	двадцать четвертой годовщины Великой Октябрьской социалистической революции (1941 год).			
55	Внеклассное мероприятие, посвященное Международному дню толерантности.	1-3 курсы	15 ноября	Заместитель директора по УВР Федорова О.Ф.
56	Памятные мероприятия посвященные ко дню начала Нюрнбергского процесса	1-3 курсы	20 ноября	Заместитель директора по УВР Федорова О.Ф.
57	Мероприятия посвященные дню матери в России	1-3 курсы	25 ноября	Заместитель директора по УВР Федорова О.Ф.
58	Мероприятия посвященные дню Государственного герба Российской Федерации	1-3 курсы	29 ноября	Заместитель директора по УВР Федорова О.Ф.
59	Мероприятия посвященные дню неизвестного солдата	1-3 курсы	3 декабря	Заместитель директора по УР Алешина Т.Н.
60	Мероприятия посвященные дню инвалидов	1-3 курсы	3 декабря	Заместитель директора по УВР Федорова О.Ф.
61	Мероприятия посвященные дню добровольца (волонтера) в России	1-3 курсы	5 декабря	Заместитель директора по УВР Федорова О.Ф.
62	День воинской славы России. (День начала контрнаступления советских войск против немецко-фашистских захватчиков в битве под Москвой, 1941год)	1-3 курсы	5 декабря	Заместитель директора по УР Алешина Т.Н.
63	Мероприятия посвященные Международному дню художника	1-3 курсы	8 декабря	Заместитель директора по УВР Федорова О.Ф.
64	Мероприятия посвященные Дню Героев Отечества	1-3 курсы	9 декабря	Заместитель директора по УВР Федорова О.Ф.
65	Мероприятия посвященные дню Конституции Российской Федерации	1-3 курсы	12 декабря	Заместитель директора по УВР Федорова О.Ф.

66	Мероприятия посвященные дню принятия Федеральных конституционных законов о Государственных символах Российской Федерации	1-3 курсы	25 декабря	Заместитель директора по УВР Федорова О.Ф.
67	Мероприятия посвященные дню российского студенчества	1-3 курсы	24 января	Заместитель директора по УВР Федорова О.Ф.
68	Мероприятия посвященные дню полного освобождения Ленинграда от фашистской блокады	1-3 курсы	27 января	Заместитель директора по УР Алешина Т.Н.
69	Мероприятия посвященные Дню памяти жертв Холокоста	1-3 курсы	27 января	Заместитель директора по УР Алешина Т.Н.
70	Мероприятия посвященные Дню воинской славы России: День разгрома советскими войсками немецко-фашистских войск в Сталинградской битве	1-3 курсы	3 февраля	Заместитель директора по УР Алешина Т.Н.
71	Мероприятия посвященные дню российской науки	1-3 курсы	7 февраля	Заместитель директора по УР Алешина Т.Н.
72	Мероприятия посвященные дню памяти о россиянах, исполнявших служебный долг за пределами Отечества	1-3 курсы	14 февраля	Заместитель директора по УВР Федорова О.Ф.
73	Мероприятия посвященные Международному дню родного языка	1-3 курсы	21 февраля	Заместитель директора по УР Алешина Т.Н.
74	Мероприятия посвященные Международному дню экскурсовода	1-3 курсы	21 февраля	Заместитель директора по УВР Федорова О.Ф.
75	Мероприятия посвященные Дню воинской славы России: День защитника Отечества	1-3 курсы	21 февраля	Заместитель директора по УВР Федорова О.Ф.
76	Мероприятия посвященные Международному женскому дню	1-3 курсы	8 марта	Заместитель директора по УВР Федорова О.Ф.
77	Мероприятия посвященные Дню воссоединения Крыма с Россией	1-3 курсы	18 марта	Заместитель директора по УВР Федорова О.Ф.
78	Всемирный день поэзии	1-3 курсы	21 марта	Заместитель директора по УР Алешина Т.Н.

79	Международный день человека с синдромом Дауна	1-3 курсы	21 марта	Заместитель директора по УВР Федорова О.Ф.
80	Мероприятия посвященные Всемирному дню театра	1-3 курсы	27 марта	Заместитель директора по УВР Федорова О.Ф.
81	Мероприятия посвященные Дню космонавтики	1-3 курсы	12 апреля	Заместитель директора по УВР Федорова О.Ф.
82	Мероприятия посвященные Дню памяти о геноциде советского народа нацистами и их пособниками в годы Великой Отечественной войны	1-3 курсы	18 апреля	Заместитель директора по УР Алешина Т.Н.
83	Мероприятия посвященные Всемирному дню Земли	1-3 курсы	22 апреля	Заместитель директора по УВР Федорова О.Ф.
84	Мероприятия посвященные Дню российского парламентаризма	1-3 курсы	28 апреля	Заместитель директора по УВР Федорова О.Ф.
85	Мероприятия посвященные Празднику Весны и Труда	1-3 курсы	28-30 апреля	Заместитель директора по УВР Федорова О.Ф.
86	Мероприятия посвященные Дню Победы	1-3 курсы	5-8 мая	Заместитель директора по УВР Федорова О.Ф.
87	Мероприятия посвященные Дню детских общественных организаций России	1-3 курсы	17 мая	Заместитель директора по УВР Федорова О.Ф.
88	Мероприятия посвященные Дню славянской письменности и культуры	1-3 курсы	24 мая	Заместитель директора по УР Алешина Т.Н.
89	Мероприятия посвященные Дню защиты детей	1-3 курсы	31 мая	Заместитель директора по УВР Федорова О.Ф.
90	Мероприятия посвященные Дню русского языка	1-3 курсы	6 июня	Заместитель директора по УР Алешина Т.Н.
91	Мероприятия, посвященные Дню России. Военно-патриотический конкурс «Звезда»	1-3 курсы	12 июня	Заместитель директора по УВР Федорова О.Ф.
92	Мероприятия посвященные дню памяти и скорби	1-3 курсы	20 июня	Заместитель директора по УВР Федорова О.Ф.

93	Мероприятия посвященные Дню молодежи	1-3 курсы	27 июня	Заместитель директора по УВР Федорова О.Ф.
94	Торжественное мероприятие посвященное Выпускному вечеру	1-3 курсы	26-27 июня	Заместитель директора по УВР Федорова О.Ф.
5. Организация предметно-пространственной среды				
95	Оформление и обновление информационных стендов	1-3 курсы	В течении учебного года	Заместитель директора по УВР Федорова О.Ф.
96	Оформление фойе учебных корпусов к памятным датам	1-3 курсы	В течении учебного года	Заместители директора по УВР Федорова О.Ф., педагоги-организаторы
97	Оформление и обновление книжных выставок и информационного стенда в библиотеке	1-3 курсы	В течении учебного года	Заместитель директора по УР Алешина Т.Н.
98	Размещение информационных справочных материалов о предприятиях, которые сотрудничает колледж	1-3 курсы	В течении учебного года	Заместитель директора по УПР Гордеева О.В.
99	Оформление холлов учебных корпусов в рамках конкурса «Профессиональная елка»	1-3 курсы	Декабрь	Заместитель директора по УВР Федорова О.Ф.
6. Взаимодействие с родителями (законными представителями)				
100	Организация и проведение собраний для первокурсников	1 курс	Август	Заместитель директора по УВР Федорова О.Ф.
101	Организация и проведение родительских собраний для 2 -3 курсов	2-3 курс	Сентябрь	Заместитель директора по УВР Федорова О.Ф.
102	Тематические родительские собрания	1-3 курсы	Ноябрь, апрель	Заместитель директора по УВР Федорова О.Ф.
103	Заседание родительского Совета	Представители родительских советов 1-3 курсов	по необходимости	Заместитель директора по УВР Федорова О.Ф.

104	Привлечение родителей (законных представителей) к подготовке и проведению групповых и общеколледжных мероприятиях	1-3 курсы	В течении учебного года	Заместитель директора по УВР Федорова О.Ф.
105	Индивидуальная работа	1-3 курсы	В течении учебного года	Заместитель директора по УВР Федорова О.Ф., социальный педагог, педагог психолог, руководители учебных групп
7. Самоуправление				
106	Организация участия обучающихся в Федеральном проекте Российское движение детей и молодежи «Большая перемена»	1-3 курсы	В течении учебного года	Советник директора по воспитанию Донцова Д.С.
107	Подготовка и проведение выборов представителей студенческой общественности в Совет обучающихся колледжа	1-3 курсы	Сентябрь	Советник директора по воспитанию Донцова Д.С.
108	Утверждение плана работы студенческого совета на новый учебный год	1-3 курсы	Сентябрь	Советник директора по воспитанию Донцова Д.С.
109	Заседания совета обучающихся	1-3 курсы	В течении учебного года	Советник директора по воспитанию Донцова Д.С.
110	Реализация мероприятий, в соответствии с планом работы совета обучающихся в текущем учебном году	1-3 курсы	В течении учебного года	Советник директора по воспитанию Донцова Д.С.
8. Профилактика и безопасность				
111	Открытый урок «3 сентября – День солидарности в борьбе с терроризмом»	1-3 курсы	04.09.2023г	Заместитель директора по УВР Федорова О.Ф.
112	Всероссийская неделя безопасности дорожного движения. Встречи обучающихся с сотрудниками ГИБДД.	1-3 курсы	Сентябрь-октябрь	Заместитель директора по УВР Федорова О.Ф.
113	Комплекс акций в формате «Дни единых действий»	1-3 курсы	В течении учебного года	Заместитель директора по безопасности Лойко И.Н.

114	Профилактические беседы с приглашением правоохранительных органов, нарколога и мед работника.	1-3 курсы	В течении учебного года	Заместитель директора по УВР Федорова О.Ф.
115	Беседы, круглые столы, конференции, направленные на профилактику терроризма и экстремизма	1-3 курсы	В течении года	Заместитель директора по УВР Федорова О.Ф.
116	Участие в областных мероприятиях, приуроченных к профилактическим датам	1-3 курсы	В течении года	Заместитель директора по УВР Федорова О.Ф.
117	Тематические профилактические беседы	1-3 курсы	Систематически	Заместитель директора по УВР Федорова О.Ф.
118	Углубленное изучение личностных особенностей студентов, состоящих на учете в ОДН, внутреннем учёте	1-3 курсы	Сентябрь-июнь	Заместитель директора по УВР Федорова О.Ф.
119	Изучение личностных особенностей студентов, имеющих инвалидность, и лиц с ОВЗ	1-3 курсы	Сентябрь-июнь	Заместитель директора по УВР Федорова О.Ф.
120	Изучение личностных особенностей студентов, имеющих статус сирот и оставшихся без попечения родителей	1-3 курсы	Сентябрь-июнь	Заместитель директора по УВР Федорова О.Ф.
121	Групповое или индивидуальное консультирование студентов и педагогических сотрудников, родителей/законных представителей студентов по вопросам профилактики употребления алкогольных напитков, ПАВ и табакокурения.	1-3 курсы	Сентябрь-июнь	Заместитель директора по УВР Федорова О.Ф.
122	Организация психолого-педагогической поддержки обучающихся групп риска	1-3 курсы	В течении года	Заместитель директора по УВР Федорова О.Ф.
123	Социально-психологическое тестирование по ЕМ-СПТ студентов 1- 3 курса	1-3 курсы	Сентябрь-октябрь	Заместитель директора по УВР Федорова О.Ф.
9. Социальное партнёрство и участие работодателей				
124	«День без турникетов» экскурсии на предприятия региона	1-3 курсы	Сентябрь-октябрь, апрель-май	Заместитель директора по УПР Гордеева О.В.

125	Проведение встреч с представителями работодателей, организация круглых столов и иных мероприятий профессиональной направленности	1-3 курсы	В течении года	Заместитель директора по УПР Гордеева О.В.
126	Участие представителей работодателей, социальных партнеров колледжа в ключевых общеколледжных мероприятиях (линейках, классных часах, профессиональных конкурсах, мероприятиях посвященных памятным датам, праздничных мероприятиях, выпускном)	1-3 курсы	В течении года	Заместитель директора по УПР Гордеева О.В.
127	Участие в олимпиадах, конференциях, конкурсах, форумах, направленные на профессиональное мастерство. На уровне России, области, колледжа, района	1-3 курсы	В течении года	Заместитель директора по УПР Гордеева О.В.
128	Взаимодействие с центрами занятости населения, органами власти, общественными организациями, индивидуальными предпринимателями	1-3 курсы	В течении года	Заместитель директора по УПР Гордеева О.В.
129	Мониторинг состояния рынка труда г.о. Солнечногорск, Клин и информирование студентов выпускников о его потребностях в профессиях и специальностях. Вопросы эффективного поведения на рынке труда	1-3 курсы	В течении года	Заместитель директора по УПР Гордеева О.В.
130	Организация и проведение информационных встреч, ярмарки вакансий, круглых столов с привлечением работодателей, успешных предпринимателей, специалистов занятости населения. Проведение видеоконференций с использованием дистанционных технологий.	1-3 курсы	В течении года	Заместитель директора по УПР Гордеева О.В.

131	Внедрение и развитие практики целевого обучения обучающихся с последующим трудоустройством на предприятии, в организации	1-3 курсы	В течении года	Заместитель директора по УПР Гордеева О.В.
10. Профессиональное развитие, адаптация и трудоустройство				
132	Мониторинг трудоустройства выпускников колледжа	3 курс	В течении года	Заместитель директора по УПР Гордеева О.В.
133	Создание базы данных предприятий с наличием вакансий рабочих мест, в том числе для инвалидов и лиц с ОВЗ	3 курс	В течении года	Заместитель директора по УПР Гордеева О.В.
134	Содействие в подборе выпускников по заявкам работодателей на замещение вакантных мест, в том числе выпускников с ОВЗ и инвалидностью.	3 курс	В течении года	Заместитель директора по УПР Гордеева О.В.
135	Я студент профтеха мастер-классы для первокурсников	1 курс	В течении года	Заместитель директора по УПР Гордеева О.В.
136	Участие в олимпиадах и конкурсах профессионального мастерства, чемпионатах по профессиональному мастерству «Профессионалы» разных уровней	1-3 курсы	Сентябрь-июнь	Заместитель директора по УПР Гордеева О.В.
137	Образовательная профориентационная встреча «Открытый диалог»	1-3 курсы	Сентябрь-июнь	Заместитель директора по УПР Гордеева О.В.
138	Посещение студентами Ярмарки Вузов	3 курс	В течение года	Заместитель директора по УПР Гордеева О.В.
139	Профориентационные мероприятия в рамках реализации Программы популяризации ФП «Профессоналитет».	1-3 курсы	В течение года	Заместители директора по УМР, Рогулина М.Р.
140	Участие в проекте «Профессионалитет skills»	1-3 курсы	В течение года	Заместитель директора по УВР Федорова О.Ф.
141	Дни (декады), олимпиады по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство	1-3 курсы	В течение года	Заместитель директора по УПР Гордеева О.В.

142	Трудоустройство обучающихся через Центр занятости населения, социальных партнеров, руководителей РСО.	1-3 курсы	В течении года	Заместитель директора по УПР Гордеева О.В.
11. Дополнительный модуль «Студенческие медиа»				
143	Отбор обучающихся для работы в «Студенческих медиа», закрепление ролей участников.	1-3 курсы	Сентябрь	Советник директора по воспитанию Донцова Д.С.
144	Составление плана работы «Студенческих медиа» на текущий учебный год	1-3 курсы	Сентябрь	Советник директора по воспитанию Донцова Д.С.
145	Работа над материалом для публикаций на официальном сайте и госпабликах Колледжа	1-3 курсы	В течении учебного года	Советник директора по воспитанию Донцова Д.С.
146	Редакция и выпуск студенческой газеты	1-3 курсы	Один раз в месяц	Советник директора по воспитанию Донцова Д.С.
147	Участие в творческих конкурсах	1-3 курсы	В течении учебного года	Советник директора по воспитанию Донцова Д.С.
Модуль 12. «Молодежные общественные объединения»				
148	Мероприятия плана Российского движения детей и молодежи.	1-3 курсы	В течении года	Советник директора по воспитанию Донцова Д.С.
149	Мероприятия Всероссийского проекта «Хранители истории».	1-3 курсы	Сентябрь-июнь	Советник директора по воспитанию Донцова Д.С.
150	Информирование обучающихся о деятельности общественных молодежных организаций, объединений. Встреча с представителями отдела по делам молодежи города о деятельности молодежных организаций, объединений, о молодежном парламентском движении	1-3 курсы	В течении года	Советник директора по воспитанию Донцова Д.С.
151	Регистрация студентов 1 курса в первичное отделение РДДМ колледжа	1 курс	Сентябрь	Советник директора по воспитанию Донцова Д.С.
13. Дополнительный модуль «Волонтерская и добровольческая деятельность»				

152	Всероссийская акция «Мы вместе. Дети»	1-3 курс	В течении года	Советник директора по воспитанию Донцова Д.С.
153	Разработка и утверждение плана работы волонтерского клуба «Волонтеры «Колледжа «Подмосковье»	1-3 курс	Сентябрь	Советник директора по воспитанию Донцова Д.С.
154	Взаимодействие с волонтерскими организациями муниципального района, региона	1-3 курс	В течении года	Советник директора по воспитанию Донцова Д.С.
14. Дополнительный модуль «Студенческий Спортивный клуб»				
155	Комплектование и мониторинг деятельности спортивных секций колледжа	1-3 курсы	В течении года	Руководитель по физическому воспитанию Симонов О.Б.
156	Выполнение студентами нормативов комплекса «Готов к труду и обороне».	1-3 курсы	В течении года	Руководитель по физическому воспитанию Симонов О.Б.
157	Работа спортивных секций колледжа	1-3 курсы	В течении года	Руководитель по физическому воспитанию Симонов О.Б.
158	Организация спортивных соревнований среди обучающихся колледжа	1-3 курсы	В течении года	Руководитель по физическому воспитанию Симонов О.Б.
159	Участие обучающихся колледжа в спортивных соревнованиях муниципального и регионального уровня	1-3 курсы	В течении года	Руководитель по физическому воспитанию Симонов О.Б.