МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
«ЕВПАТОРИЙСКИЙ ТЕХНИКУМ СТРОИТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ
И СФЕРЫ ОБСЛУЖИВАНИЯ»

ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА «ПРОФЕССИОНАЛИТЕТ»

Среднее профессиональное образование

Образовательная программа
подготовки специалистов среднего звена

Специальность
43.02.16 Туризм и гостеприимство

На базе основного общего образования

Квалификация (и) выпускника
Специалист по туризму и гостеприимству

Одобрено на заседании педагогического совета: протокол № 3 от 28.05.2025г.

Утверждено Приказом ГБПОУ РК «Евпаторийский техникум строительных технологий и сферы обслуживания»: приказ № 67 от 28.05.2025г.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

_____ /Худикова Н.Л./

Согласовано с предприятием-работодателем ООО «УК «РИЕЛТ МЕНЕДЖМЕНТ»

_____ / _____ / _____
подпись

2025 год

Лист согласования

Основная профессиональная образовательная программа «Профессионалитет» по специальности среднего профессионального образования (далее – ОПОП-П) разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 12 декабря 2022 г. № 1100 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство».

ОПОП-П разработана с учетом кластерно-отраслевого подхода, предусматривающего механизмы трансформации до основной профессиональной образовательной программы, с учетом запросов конкретных работодателей.

ОПОП-П определяет объем и содержание основного общего и среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, результаты освоения образовательной программы, условия образовательной деятельности.

ОПОП-П содержит обязательную часть образовательной программы для работодателя и предполагает вариативность для сетевой формы реализации образовательной программы.

Организация-разработчик: ГБПОУ РК «Евпаторийский техникум строительных технологий и сферы обслуживания»

Согласовано с работодателем
ООО «ВЕРСАЛЬ»

_____ _____
(должность, подпись, ФИО)

«___» _____ 202__г.
М.П.

Согласовано с работодателем
ООО «ТАВРИЯ»

_____ _____
(должность, подпись, ФИО)

«___» _____ 202__г.
М.П.

Содержание

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

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 ОПОП-П по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 12 декабря 2022 г. № 1100 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство» (далее – ФГОС, ФГОС СПО).

ОПОП-П разработана с учетом кластерно-отраслевого подхода, предусматривающего механизмы трансформации до основной профессиональной образовательной программы, с учетом запросов конкретных работодателей.

ОПОП-П определяет рекомендованный объем и содержание основного общего и среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, планируемые результаты освоения образовательной программы, примерные условия образовательной деятельности.

ОПОП-П разработана для реализации образовательной программы на базе основного общего образования.

1.2. Нормативные основания для разработки ОПОП-П:

- Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Минпросвещения России от 08.04.2021 № 153 «Об утверждении Порядка разработки примерных основных образовательных программ среднего профессионального образования, проведения их экспертизы и ведения реестра примерных основных образовательных программ среднего профессионального образования»;
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 12 декабря 2022 г. № 1100 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство»;
- Приказ Минпросвещения России от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказ Минпросвещения России от 08.11.2021 № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказ Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 05.08.2020 «О практической подготовке обучающихся» (вместе с «Положением о практической подготовке обучающихся»);
- 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 науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 5 августа 2020 г. N 882/391 «Об организации и осуществлении образовательной деятельности при сетевой форме реализации образовательных программ»;

– Перечень профессий и специальностей среднего профессионального образования, реализация образовательных программ по которым не допускается с применением исключительно электронного обучения, дистанционных технологий (приказ Минпросвещения России от 13.12.2023 №932);

– Приказ Минпросвещения России от 14.07.2023 № 534 «Об утверждении Перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение»;

– Постановление Правительства Российской Федерации от 13.10.2020 №1681 «О целевом обучении по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования»;

– Приказ Министерства Просвещения Российской Федерации от 17.05.2022 № 336 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования и установлении соответствия отдельных профессий и специальностей среднего профессионального образования, указанных в этих перечнях, профессиям и специальностям среднего профессионального образования, перечни которых утверждены приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 октября 2013 г. № 119 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования».

1.3. Перечень сокращений, используемых в тексте ОПОП-П:

ФГОС СПО – федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

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

ОК – общие компетенции;

ПК – профессиональные компетенции;

ПС – профессиональный стандарт,

ОТФ – обобщенная трудовая функция;

ТФ – трудовая функция;

СГ – социально-гуманитарный цикл;

ОП –общепрофессиональный цикл/общепрофессиональная дисциплина;

П – профессиональный цикл;

ПМ – профессиональный модуль;

МДК – междисциплинарный курс;

ПА – промежуточная аттестация;

ДЭ – демонстрационный экзамен;

ГИА – государственная итоговая аттестация;

ДПБ – дополнительный профессиональный блок;

ОПБ – обязательный профессиональный блок;

КОД- комплект оценочной документации;

ЦПДЭ – центр проведения демонстрационного экзамена;

УП – учебная практика;

ПП – производственная практика.

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 05 сентября 2017 года №657н «Об утверждении профессионального стандарта «Горничная» 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»
Специализированные допуски для прохождения практики, в том числе по охране труда и возраст до 18 лет	Наличие медицинской книжки; прохождение обязательных предварительных(при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров, а так же внеочередных медицинских осмотров в установленном законодательством РФ порядке.

Реквизиты ФГОС СПО	Приказ Минпросвещения России от 12 декабря 2022 г. № 1100	
Квалификация (-и) выпускника	Специалист по туризму и гостеприимству	
в т.ч. дополнительные квалификации	33.022 Работник по приему и размещению гостей; 33.021 Горничная	
Направленности (при наличии)	Гостиничные услуги	
Нормативный срок реализации на базе ООО	2года и 10 месяцев	
Нормативный объем образовательной программы на базе ООО	4428	
Согласованный с работодателем срок реализации образовательной программы	2 года и 9 месяцев	
Согласованный с работодателем объем образовательной программы	4284	
Форма обучения	очная	
Структура образовательной программы	**Объем, в ак.ч.**	**в т.ч. в форме практической подготовки**
Обязательная часть образовательной программы	**2008**	**1649**
социально-гуманитарный цикл	504	480
общепрофессиональный цикл	504	480
профессиональный цикл	1000	689
в т.ч. практика: - учебная - производственная - по профилю специальности/ преддипломная *(при наличии*)	432 *- 180* *- 252* *- 0*	432 *- 180* *- 252* *- 0*
Вариативная часть образовательной программы	**800**	**675**
в т.ч. запрос конкретного работодателя кластера и (или) отрасли (не менее 50% объема вариативной части	414	336

образовательной программы), включая цифровой образовательный модуль:		
ОП.д.09 Техническое оснащение	102	76
ОП.д.10 Саморазвитие в условиях цифровой экономики	72	52
ОП.д.11 Основы ресторанного сервиса и гастрономического туризма	88	66
МДК.д.04.01 Освоение профессии рабочего, должности служащего 25627 Портье	44	34
Учебная практика	36	36
Производственная практика	72	72
ГИА в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломного проекта (работы)	**216**	
Всего	**2808**	**2324**

Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

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

3.2. Профессиональные стандарты

№	Код и Наименование ПС	Реквизиты утверждения	Код и наименование ОТФ	Код и наименование ТФ
1	33.007 Управление гостиничным комплексом и иными средствами размещения	Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 07 мая 2015 года №282н	A - Управление текущей деятельностью сотрудников служб, отделов гостиничного комплекса B - Управление текущей деятельностью департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса	A/01.5 Управление текущей деятельностью сотрудников службы приема и размещения A/03.5 Управление текущей деятельностью сотрудников службы гостиничного фонда B/01.6 Управление ресурсами департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса B/02.6 Взаимодействие с потребителями и заинтересованными сторонами

				B/03.6 Контроль и оценка эффективности деятельности департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса
			C - Стратегическое управление развитием гостиничного комплекса	C/01.7 Анализ и оценка деятельности гостиничного комплекса C/02.7 Разработка и реализация стратегии развития гостиничного комплекса C/03.7 Управление проектами и изменениями в гостиничном комплексе
			D - Стратегическое управление развитием сети гостиниц	D/01.8Разработка концепции и стратегии развития сети гостиниц D/02.8 Взаимодействие с собственниками и партнерами по бизнесу D/03/8 Внедрение инновационных технологий и изменений в управлении деятельностью сети гостиниц
1	33.022 Прием и размещение гостей в гостиничных комплексах и иных аналогичных средствах размещения	Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 05 сентября 2017 года №659н	A – Встреча и проводы гостей у входных дверей гостиничного комплекса или иного средства размещения	A/01.1 Оказание помощи гостям при входе и выходе из гостиничного комплекса или иного средства размещения A/02.1 Информирование гостей об услугах гостиничного комплекса при входе и выходе из гостиничного комплекса или иного средства размещения
			B – Оказание услуг по доставке багажа гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения	B/01.1 Доставка багажа гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения при заселении, нахождении в гостиничном комплексе B/02.1 Выполнение поручений руководителя по оказанию

				дополнительных услуг гостям при заселении, нахождении в гостиничном комплексе или ином средстве размещения
			C - Информирование и выполнение запросов гостей по услугам в гостиничном комплексе или ином средстве размещения и населенном пункте, в котором он расположен	C/01.3 Предоставление информации гостям о гостиничном комплексе или ином средстве размещения, населенном пункте, в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения
				C/02.3 Выполнение запросов гостей по услугам гостиничного комплекса или иного средства размещения и населенного пункта, в котором он расположен
			D- Оказание услуг по приему, регистрации и размещению гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения	D/01.3 Встреча, регистрация и размещение гостей при заселении в гостиничный комплекс или иное средство размещения
				D/02.3 Учет заказов гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения
				D/03.3 Регистрация выезда гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения
			E Координация деятельности сотрудников службы приема и размещения гостиничного комплекса или иного средства размещения	E/01.4 Подготовка рабочих мест и распределение работы сотрудников службы приема и размещения гостиничного комплекса или иного средства размещения
				E/02.4 Координация работы сотрудников службы

				приема и размещения по встрече, регистрации, размещению и выезду гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения
2	33.021 Уборка номеров (комнат) гостиничных комплексов и иных средств размещения	Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 05 сентября 2017 года №657н	А -Уборка номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения В - Планирование, организация и контроль работы бригады горничных в гостиничных комплексах и иных средствах 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 В/01.4 Получение и использование расходных материалов, уборочной техники бригадой горничных гостиничных комплексов и иных средств размещения В/02.4 Планирование и организация работы бригады горничных гостиничных комплексов и иных средств размещения В/03.4 Контроль работы подчиненных и подготовка отчетности о работе бригады горничных гостиничных комплексов и иных средств размещения

3.3. Осваиваемые виды деятельности

Гостиничные услуги

Наименование видов деятельности	Код и наименование ПМ
Виды деятельности (общие)	
Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства	ПМ.01 Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства
Предоставление гостиничных услуг	ПМ.02 Предоставление гостиничных услуг
Наименование вида деятельности	
Виды деятельности по освоению одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих	
Уборка номеров (комнат) гостиничных комплексов и иных средств размещения	ПМ.03 Освоение профессии рабочего, должности служащего. 11695 Горничная
Встречает и приветствует гостей. Осуществляет регистрацию и размещение гостей. Вводит данные о размещении гостя в систему управления гостиницей. Контактирует с гостями на иностранном языке по тематике своей службы.	ПМ.д.04 Освоение профессии рабочего, должности служащего 25627 Портье

Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы

4.1. Общие компетенции

Код компетенции	**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 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 д ля 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, 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 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	**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 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	**Умения:**
		описывать значимость своей специальности
		применять стандарты антикоррупционного поведения
		Знания:
		сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей
		значимость профессиональной деятельности по специальности
		стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения

	антикоррупционного поведения	
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, осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства
		организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона
		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
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
		Навыки:

	ПК 1.3. Координировать и контролировать деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	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
		Навыки:

	ПК 1.4. Осуществлять расчеты с потребителями за предоставленные услуги	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
		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
		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
		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
Предоставление гостиничных услуг (по выбору)	ПК 2.1. Организовывать и осуществлять прием и размещение гостей	**Навыки:**
		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
		Умения:
		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
		Знания:
		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 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 2.2. Организовывать и осуществлять эксплуатацию номерного фонда гостиничного предприятия	**Навыки:**
		Контроля 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
		Умения:

		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
		Знания:
		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 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	**Навыки:**
		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

		Умения:
		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
		Знания:
		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 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	**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
		Умения:
		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
		Знания:
		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 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
Освоение профессии рабочего, должности служащего (одной или несколько) в соответствии с перечнем профессий рабочих, должностей служащих, соответствующих	ПК 2.2. Организовывать и осуществлять эксплуатацию номерного фонда гостиничного предприятия	**Навыки:**
		Контроля выполнения сотрудниками стандартов обслуживания и регламентов служб питания, приема и размещения, номерного фонда

профессиональной деятельности выпускников		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
		Умения:
		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
		Знания:
		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
	ПК 2.4. Выполнение санитарно-эпидемиологических требований к предоставлению гостиничных услуг	**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
		Умения:
		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
		Знания:
		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 средствах размещения
		Правила регистрации и размещения российских и зарубежных 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
		Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены

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	ВД 01 Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства	ПК 1.1. Планировать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства.	33.007 Руководитель/управляющий гостиничного комплекса/сети гостиниц	**ОТФ А** Управление текущей деятельностью сотрудников служб, отделов гостиничного комплекса **ОТФ В** Управление текущей деятельностью департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса	ТФ А/01.5 Управление текущей деятельностью сотрудников службы приема и размещения ТФ А/03.5 Управление текущей деятельностью сотрудников службы гостиничного фонда ТФ В/01.6 Управление ресурсами департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса
		ПК 1.2. Организовывать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства.	33.007 Руководитель/управляющий гостиничного комплекса/сети гостиниц	**ОТФ А** Управление текущей деятельностью сотрудников служб, отделов гостиничного комплекса **ОТФ В** Управление текущей деятельностью департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса	ТФ А/01.5 Управление текущей деятельностью сотрудников службы приема и размещения ТФ А/03.5 Управление текущей деятельностью сотрудников службы гостиничного фонда ТФ В/01.6 Управление ресурсами департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса
		ПК 1.3. Координировать и	33.007	**ОТФ А** Управление	ТФ А/01.5 Управление текущей

		контролировать деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства.	Руководитель/управляющий гостиничного комплекса/сети гостиниц	текущей деятельностью сотрудников служб, отделов гостиничного комплекса **ОТФ В** Управление текущей деятельностью департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса	деятельностью сотрудников службы приема и размещения ТФ А/03.5 Управление текущей деятельностью сотрудников службы гостиничного фонда ТФ В/01.6 Управление ресурсами департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса
		ПК 1.4. Осуществлять расчеты с потребителями за предоставленные услуги.	33.007 Руководитель/управляющий гостиничного комплекса/сети гостиниц	**ОТФ А** Управление текущей деятельностью сотрудников служб, отделов гостиничного комплекса **ОТФ В** Управление текущей деятельностью департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса	ТФ А/01.5 Управление текущей деятельностью сотрудников службы приема и размещения ТФ А/03.5 Управление текущей деятельностью сотрудников службы гостиничного фонда ТФ В/01.6 Управление ресурсами департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса
	ВД 02 Предоставление гостиничных услуг	ПК 2.1. Организовывать и	33.021 Горничная	**ОТФ А** Встреча и проводы гостей у входных	ТФ А/01.3 Текущая уборка номерного фонда гостиничных

		осуществлять прием и размещение гостей.		дверей гостиничного комплекса или иного средства размещения **ОТФ В** Оказание услуг по доставке багажа гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения **ОТФ С** Информирование и выполнение запросов гостей по услугам в гостиничном комплексе или ином средстве размещения и населенном пункте, в котором он расположен	комплексов и иных средств размещения ТФ А/02.3Уборка номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения после выезда гостей ТФ В/01.4Получение и использование расходных материалов, уборочной техники бригадой горничных гостиничных комплексов и иных средств размещения ТФ В/02.4 Планирование и организация работы бригады горничных гостиничных комплексов и иных средств размещения ТФ В/03.4 Контроль работы подчиненных и подготовка отчетности о работе бригады горничных гостиничных комплексов и иных средств размещения

		ПК 2.2. Организовывать и осуществлять эксплуатацию номерного фонда гостиничного предприятия.	33.021 Горничная	ОТФ А Встреча и проводы гостей у входных дверей гостиничного комплекса или иного средства размещения ОТФ В Планирование, организация и контроль работы бригады горничных в гостиничных комплексах и иных средствах размещения	ТФ А/01.3 Текущая уборка номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения ТФ А/02.3Уборка номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения после выезда гостей ТФ В/01.4Получение и использование расходных материалов, уборочной техники бригадой горничных гостиничных комплексов и иных средств размещения ТФ В/02.4 Планирование и организация работы бригады горничных гостиничных комплексов и иных средств размещения ТФ В/03.4 Контроль работы подчиненных и подготовка отчетности о работе бригады горничных гостиничных комплексов и иных средств размещения

		ПК 2.3. Организовывать и осуществлять бронирование и продажу гостиничных услуг.	33.021 Горничная	ОТФ А Встреча и проводы гостей у входных дверей гостиничного комплекса или иного средства размещения ОТФ В Планирование, организация и контроль работы бригады горничных в гостиничных комплексах и иных средствах размещения	ТФ А/01.3 Текущая уборка номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения ТФ А/02.3Уборка номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения после выезда гостей ТФ В/01.4Получение и использование расходных материалов, уборочной техники бригадой горничных гостиничных комплексов и иных средств размещения ТФ В/02.4 Планирование и организация работы бригады горничных гостиничных комплексов и иных средств размещения ТФ В/03.4 Контроль работы подчиненных и подготовка отчетности о работе бригады горничных гостиничных

					комплексов и иных средств размещения
		ПК 2.4. Выполнять санитарно-эпидемиологические требования к предоставлению гостиничных услуг.	33.021 Горничная	ОТФ А Встреча и проводы гостей у входных дверей гостиничного комплекса или иного средства размещения ОТФ В Планирование, организация и контроль работы бригады горничных в гостиничных комплексах и иных средствах размещения	ТФ А/01.3 Текущая уборка номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения ТФ А/02.3Уборка номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения после выезда гостей ТФ В/01.4Получение и использование расходных материалов, уборочной техники бригадой горничных гостиничных комплексов и иных средств размещения ТФ В/02.4 Планирование и организация работы бригады горничных гостиничных комплексов и иных средств размещения ТФ В/03.4 Контроль работы подчиненных и подготовка отчетности о работе

					бригады горничных гостиничных комплексов и иных средств размещения
ВД по запросу работодателя	ВД 03 Прием и размещение гостей в гостиничных комплексах и иных аналогичных средствах размещения	...	33.022 Работник по приему и размещению гостей	**ОТФ D** Оказание услуг по приему, регистрации и размещению гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения **ОТФ E** Координация деятельности сотрудников службы приема и размещения гостиничного комплекса или иного средства размещения	ТФ D/01.3 Встреча, регистрация и размещение гостей при заселении в гостиничный комплекс или иное средство размещения ТФ D/02.3 Учет заказов гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения ТФ D/03.3 Регистрация выезда гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения ТФ E/01.4 Подготовка рабочих мест и распределение работы сотрудников службы приема и размещения гостиничного комплекса или иного средства размещения ТФ E/02.4 Координация работы

					сотрудников службы приема и размещения по встрече, регистрации, размещению и выезду гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения
			33.022 Работник по приему и размещению гостей	**ОТФ А** Встреча и проводы гостей у входных дверей гостиничного комплекса или иного средства размещения **ОТФ В** Оказание услуг по доставке багажа гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения	ТФ А/01.1 Оказание помощи гостям при входе и выходе из гостиничного комплекса или иного средства размещения ТФ А/02.1 Информирование гостей об услугах гостиничного комплекса при входе и выходе из гостиничного комплекса или иного средства размещения ТФ В/01.1 Доставка багажа гостей гостиничного

					комплекса или иного средства размещения при заселении, нахождении в гостиничном комплексе ТФ B/02.1 Выполнение поручений руководителя по оказанию дополнительных услуг гостям при заселении, нахождении в гостиничном комплексе или ином средстве размещения
			33.022 Работник по приему и размещению гостей	**ОТФ А** Встреча и проводы гостей у входных дверей гостиничного комплекса или иного средства размещения **ОТФ В** Оказание услуг по доставке багажа гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения	ТФ A/01.1 Оказание помощи гостям при входе и выходе из гостиничного комплекса или иного средства размещения ТФ A/02.1 Информирование гостей об услугах гостиничного комплекса при входе и выходе из гостиничного комплекса или иного

				ОТФ С Информирование и выполнение запросов гостей по услугам в гостиничном комплексе или ином средстве размещения и населенном пункте, в котором он расположен	средства размещения ТФ В/01.1 Доставка багажа гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения при заселении, нахождении в гостиничном комплексе ТФ В/02.1 Выполнение поручений руководителя по оказанию дополнительных услуг гостям при заселении, нахождении в гостиничном комплексе или ином средстве размещения ТФ С/01.3 Предоставление информации гостям о гостиничном комплексе или ином средстве размещения, населенном пункте, в котором расположен гостиничный комплекс или иное

					средство размещения ТФ C/02.3 Выполнение запросов гостей по услугам гостиничного комплекса или иного средства размещения и населенного пункта, в котором он расположен
			33.022 Работник по приему и размещению гостей	**ОТФ D** Оказание услуг по приему, регистрации и размещению гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения	ТФ D/01.3 Встреча, регистрация и размещение гостей при заселении в гостиничный комплекс или иное средство размещения ТФ D/02.3 Учет заказов гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения ТФ D/03.3 Регистрация выезда гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения
ВД по запросу работодателя	ВД.03 Саморазвитиеи предпринимательство в условиях цифровой экономики	ПК. 3.1. Идентифицировать и извлекать структурированных данных и метаданных	07.013 Специалист цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации	ОТФ A – Технологическое сопровождение цифровой трансформации документированн	A/01.5 Идентификация и извлечение структурированных данных и метаданных

		документированных сфер деятельности организации обслуживания общественного питания		ых сфер деятельности организации	документированных сфер деятельности организации
		ПК. 3.2.Систематизировать структурированные данные документированных сфер деятельности организации обслуживания общественного питания для использования и хранения			A/02.5 Систематизация структурированных данных документированных сфер деятельности организации для использования и хранения
		ПК. 3.3. Формировать отчетность по результатам цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации обслуживания общественного питания			A/07.5 Формирование отчетности по результатам цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации

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)									Профессиональные компетенции (ПК)																			
		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	2.5	2.6	2.7	2.8	3.1	3.2	3.3	4.1	5.1	5.2	5.3
ООД.00	Общеобразовательные дисциплины	О	О	О	О	О	О	О	О	О	О	О	О	О															
ОД.01	Русский язык				О	О				О																			
ОД.02	Литература				О	О				О																			
ОД.03	Иностранный язык	О			О									О															
ОД.04	Математика	О	О		О					О																			
ОД.05	История	О	О		О																						О	О	О
ОД.06	Физическая культура	О			О																								
ОД.07	Обществознание	О			О			О																					
ОД.08	Основы безопасности и защита Родины	О			О			О																					
ОД.09	Информатика	О			О		О	О																					
ОД.10	Химия	О		О	О		О	О			О	О	О	О															
ОД.11	География	О			О			О																					
ОД.12	Физика	О			О				О																				
ОД.13	Биология	О			О			О																					
СГ.00	Социально-гуманитарный цикл	О	О	О	О	О	О	О	О	О	О	О	О	О	О	О	О	О	О	О	О	О							
СГ.01	История России	О	О		О	О	О																						

СГ.02	Иностранный язык в профессиональной деятельности	О	О			О				О	О	О	О	О	О	О	О	О	О	О	О	О								
СГ.03	Безопасность жизнедеятельности	О	О		О			О																							
СГ.04	Физическая культура				О				О																						
СГ.05	Основы финансовой грамотности	О	О	О	О	О	О			О																					
СГ.06	Основы бережливого производства				О			О																							
ОП.00	Общепрофессиональный цикл	О	О	О	О	О	О			О	О	О	О	О	О	О	О	О	О	О	О	О					О	О	О		
ОП.01	Сервисная деятельность в туризме и гостеприимстве	О	О		О	О	О			О	О		О																		
ОП.02	Предпринимательская деятельность в туризме и гостеприимстве	О		О	О	О	О			О																					
ОП.03	Правовое и документационное обеспечение в туризме и гостеприимстве	О	О	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	О	О
ОП.06	Экономика и бухгалтерский учет в туризме и гостеприимстве	О	О	О	О	О	О			О																			
ОП.07	Иностранный язык (второй)	О	О			О				О	О	О	О	О	О	О	О	О	О	О	О	О							
ОП.08	Психология делового общения и конфликтология	О	О	О	О	О	О			О																			
ОП.09	Техническое оснащение	О	О	О	О	О	О			О											О								
ОП.10	Саморазвитие в условиях цифровой экономики	О	О			О				О										О								
ОП.11	Основы ресторанного сервиса и гастрономического туризма	О	О		О																						О	О	О
П.00	Профессиональный цикл	О	О	О	О	О		О		О	О	О	О	О	О	О	О	О	О	О	О	О	О	О	О				
ПМ.01	Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства	О	О	О	О	О		О		О	О	О	О	О															

МДК.01.01	Координация работы служб предприятий туризма и гостеприимства	О	О	О	О	О		О		О	О	О	О	О																
МДК.01.02	Основы делопроизводства	О	О	О	О	О		О		О	О	О	О	О																
МДК.01.03	Соблюдение норм этики делового общения	О	О	О	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	О	О	О																
УП.01	Учебная практика ПМ.01 Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства	О	О	О	О	О		О		О	О	О	О	О																
ПП.01	Производственная практика ПМ.01 Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства	О	О	О	О	О		О		О	О	О	О	О																
ПМ.02	Предоставление гостиничных услуг	О	О	О	О	О		О		О					О	О	О	О	О	О	О	О								

МДК.02.01	Организация деятельности службы приема, размещения и бронирования гостиницы	О	О	О	О	О		О		О					О	О	О	О	О	О	О	О								
МДК.02.02	Организация деятельности службы управления номерного фонда и дополнительных услуг	О	О	О	О	О		О		О					О	О	О	О	О	О	О	О								
МДК.02.03	Организация деятельности департамента маркетинга и рекламы	О	О	О	О	О		О		О					О	О	О	О	О	О	О	О								
УП.02	Учебная практика ПМ.02 Предоставление гостиничных услуг	О	О	О	О	О		О		О					О	О	О	О	О	О	О	О								
ПП.02	Производственная практика ПМ.02 Предоставление гостиничных услуг	О	О	О	О	О		О		О					О	О	О	О	О	О	О	О								

ПМ.03	Освоение профессии рабочего, должности служащего (одной или несколько) в соответствии с перечнем профессий рабочих, должностей служащих, соответствующих профессиональной деятельности выпускников	О	О	О	О	О		О		О														О	О	О				
МДК.03.01	Освоение профессии рабочего, должности служащего 11695 Горничная	О	О	О	О	О		О		О														О	О	О				
УП.03	Учебная практика	О	О	О	О	О		О		О														О	О	О				
ПП.03	Производственная практика	О	О	О	О	О		О		О														О	О	О				
ПМ.04	Освоение профессии рабочего, должности служащего (одной или несколько) в соответствии с перечнем профессий рабочих, должностей служащих, соответствующих профессиональной деятельности выпускников	О	О	О	О	О		О		О																	О			

МДК.04.01	Освоение профессии рабочего, должности служащего 20062 Администратор, 25627 Портье	О	О	О	О	О		О		О																	О			
УП.04	Учебная практика	О	О	О	О	О		О		О																	О			
ПП.04	Производственная практика	О	О	О	О	О		О		О																	О			
ГИА.00	Государственная итоговая аттестация, в том числе в форме демонстрационного экзамена	О	О	О	О	О	О	О	О	О	О	О	О	О	О	О	О	О	О	О	О	О	О	О	О	О	О	О	О	О	О

Раздел 5. Структура образовательной программы

5.1.1. Учебный план по программе подготовки специалистов среднего звена ППССЗ

Индекс	Наименование циклов, дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик	Форма промежуточной аттестации (зачет, диф.зачет, экзам	Всего	В т.ч. в форме практической подготовки	Объем образовательной					Объем		Объем образовательной программы,					
					Учебные занятия	Практики	Индивидуальный проект/Курсовой проект (работа)	Самостоятельная работа	Промежуточная аттестация	Обязательная часть, ак.ч	Вариативная часть, ак.ч	1 курс		2 курс		3 курс	
												1 семестр	2 семестр	3 семестр	4 семестр	5 семестр	6 семестр
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
О.00	**Общеобразовательный цикл**		**1476**	**299**	**1374**	**0**	**32**	**32**	**62**	**0**	**0**	**496**	**542**	**296**	**142**	**0**	**0**
ОД.01	Русский язык	э	72	8	66	0	0	0	6			72					
ОД.02	Литература	э	108	8	102	0	0	0	6			54	54				
ОД.03	Иностранный язык	э	144	56	138	0	0	0	6			72	72				
ОД.04	Математика	э	232	12	226	0	0	0	6			70	72	90			
ОД.05	История	э	136	6	130	0	0	0	6			60	76				
ОД.06	Физическая культура	дз	72	28	70	0	0	0	2			30	42				
ОД.07	Обществознание	дз	72	8	66	0	0	0	2			72					
ОД.08	Основы безопасности и защиты Родины	дз	68	12	62	0	0	0	2				68				
ОД.09	Информатика	э	176	36	138	0	32	32	6				48	56	40		
ОД.10	Химия	э	144	36	138	0	0	0	6			66	78				
ОД.11	География	дз	72	12	70	0	0	0	2					38	34		
ОД.12	Физика	э	108	43	102	0	0	0	6					40	68		

ОД.13	Биология	э	72	34	66	0	0	0	6					72			
ГС.00	**Социально- гуманитарный цикл**		**504**	**480**	**380**	**0**	**0**	**96**	**32**	**504**	**0**	**0**	**0**	**174**	**246**	**54**	**30**
ГС.01	История России	э	84	80	62	0	0	16	6	84	0			44	40		
ГС.02	Иностранный язык в профессиональной деятельности	э	84	80	62	0	0	16	6	84	0			42	42		
ГС.03	Безопасность жизнедеятельности	э	84	80	62	0	0	16	6	84	0				84		
ГС.04	Физическая культура	дз	84	80	66	0	0	16	2	84	0			44	40		
ГС.05	Основы финансовой грамотности	э	84	80	62	0	0	16	6	84	0					54	30
ГС.06	Основы бережливого производства	э	84	80	66	0	0	16	6	84	0			44	40		
ОПБ	**Обязательный профессиональный блок**		**2088**	**1702**	**1024**	**648**	**16**	**264**	**106**	**1288**	**648**	**116**	**322**	**142**	**476**	**558**	**474**
ОП.00	**Общепрофессиональный цикл**		**766**	**674**	**626**	**0**	**0**	**156**	**38**	**504**	**262**	**40**	**62**	**34**	**142**	**302**	**186**
ОП.01	Сервисная деятельность в туризме и гостеприимстве	дз	70	60	54	0	0	14	2	70	0			34	36		
ОП.02	Предпринимательская деятельность в сфере туризма и гостиничного бизнеса	дз	62	60	54	0	0	12	2	62	0						62
ОП.03	Правовое и документационное обеспечение в туризме и гостеприимстве	дз	62	60	54	0	0	12	2	62	0						62
ОП.04	Менеджмент в туризме и гостеприимстве	э	62	60	54	0	0	12	6	62	0					62	
ОП.05	Информационно-коммуникационные технологии в туризме и гостеприимстве	дз	62	60	54	0	0	14	2	62	0				62		
ОП.06	Экономика и бухгалтерский учет предприятий туризма и гостиничного дела	дз	62	60	54	0	0	12	2	62	0					62	
ОП.07	Иностранный язык (второй)	дз	62	60	54	0	0	12	2	62	0					62	
ОП.08	Психология делового общения и конфликтология	дз	62	60	54	0	0	12	2	62	0						62
ОП.09	Техническое оснащение	э	102	76	76	0	0	26	6	0	102	40	62				
ОП.10ц	Саморазвитие в условиях цифровой экономики	э	72	52	52	0	0	14	6	0	72					72	
ОП.11	Основы ресторанного сервиса и гастрономического туризма	э	88	66	66	0	0	16	6	0	88				44	44	
П.00	**Профессиональный цикл**		**1170**	**1028**	**398**	**648**	**16**	**108**	**68**	**784**	**386**	**76**	**260**	**108**	**334**	**256**	**288**

ПМ.01	**Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства**		**372**	**320**	**122**	**216**	**0**	**26**	**20**	**300**	**72**	**0**	**0**	**108**	**264**	**0**	**0**
МДК.01.01	Координация работы служб предприятий туризма и гостеприимства	дз	36	26	28	0	0	6	2	36	0			36			
МДК.01.02	Изучение основ делопроизводства	дз	36	26	28	0	0	6	2	36	0			36			
МДК.01.03	Соблюдение норм этики делового общения	дз	36	26	28	0	0	6	2	36	0			36			
МДК.01.04	Осуществление расчетов с клиентом за предоставленные услуги туризма и гостеприимства	дз	48	26	38	0	0	8	2	48	0				48		
УП.01	Учебная практика	дз	72	72	0	72	0	0	6	72	0				72		
ПП.01	Производственная практика	дз	144	144	0	144	0	0	6	72	72				144		
ПМ.02	**Предоставление гостиничных услуг**		**614**	**534**	**246**	**288**	**16**	**62**	**30**	**300**	**314**	**0**	**0**	**0**	**70**	**256**	**288**
МДК.02.01	Организация деятельности службы приема, размещения и бронирования гостиницы	э	106	80	80	0	0	20	6	50	56					106	
МДК.02.02	Организация деятельности службы управления номерного фонда и дополнительных услуг	э	94	70	70	0	16	18	6	50	44					94	
МДК.02.03	Организация деятельности департамента маркетинга и рекламы	э	126	96	96	0	0	24	6	56	70				70	56	
УП.02	Учебная практика	дз	72	72	0	72	0	0	6	72	0						72
ПП.02	Производственная практика	дз	216	216	0	216	0	0	6	72	144						216
ПМ.03	**Освоение профессии рабочего, должности служащего (одной или несколько) в соответствии с перечнем профессий рабочих, должностей служащих, соответствующих профессиональной деятельности выпускников**		**184**	**174**	**30**	**144**	**0**	**8**	**18**	**184**	**0**	**76**	**108**	**0**	**0**	**0**	**0**
МДК.03.01	Освоение профессии рабочего, должности служащего 11695 Горничная	эк	40	30	30	0	0	8	6	40	0	40					
УП.03	Учебная практика	дз	36	36	0	36	0	0	6	36	0	36					
ПП.03	Производственная практика	дз	108	108	0	108	0	0	6	108	0	0	108				
	Освоение профессии рабочего, должности служащего (одной или несколько) в соответствии с перечнем																

ПМ.04	профессий рабочих, должностей служащих, соответствующих профессиональной деятельности выпускников		152	142	34	108	0	12	18	0	152	0	152	0	0	0	0
МДК.04.01	Освоение профессии рабочего, должности служащего 20062 Администратор, 25627 Портье	эк	44	34	34	0	0	12	6	0	44		44				
УП.04	Учебная практика	дз	36	36	0	36	0	0	6	0	36		36				
ПП.04	Производственная практика	дз	72	72	0	72	0	0	6	0	72		72				
ГИА.00	Государственная итоговая аттестация в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломной работы		**216**		**216**					**216**							**216**
	Объем образовательной программы в академических часах		**4284**	**2481**	**2994**	**648**	**48**	**392**	**200**	**2008**	**648**	**612**	**864**	**612**	**864**	**612**	**720**

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.	МДК.д.04.01 Освоение профессии рабочего, должности служащего 25627 Портье	44	1	ИП Яковлев
2.	УП.04 Учебная практика	36	1	ИП Яковлев
3.	ПП.04 Производственная практика	72	1	ИП Яковлев
4.	ОП.д.09 Техническое оснащение	102	2	Для углубления и расширения знаний
5.	ОП.д.10 Саморазвитие в условиях цифровой экономики	72	2	Для углубления и расширения знаний
6.	ОП.д.11 Основы ресторанного сервиса и гастрономического туризма	88	2	Для углубления и расширения знаний
7.	ПП.01 Производственная практика	72	1	ИП Яковлев
8.	МДК.02.01 Организация деятельности службы приема, размещения и бронирования гостиницы	56	1	ИП Яковлев
9.	МДК.02.02 Организация деятельности службы управления номерного фонда и дополнительных услуг	44	1	ИП Яковлев
10.	МДК.02.03 Организация деятельности департамента маркетинга и рекламы	70	1	ИП Яковлев
11.	ПП.03 Производственная практика	144	1	ИП Яковлев
	Итого	800		-

5.3. План обучения 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.	Отработка навыков работы с профессиональным и 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;	ПМ.01 Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства	144	2	Ресепшн Ноутбук Манипулятор типа мышь Автоматическая система управления гостиницей МФУ Терминал для платежных карт Телефон Набор первой медицинской помощи ЖК панель Мобильная стойка под жк панель Кабель для подключения дублирующего монитора или ЖК-панели Камера для трансляций Штатив для крепления камеры (тренога)	Руководитель практики от предприятия

	Оформление счетов на полную/частичную предоплату и подтверждение услуг; Внесение изменений в заказ. 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. Отработка навыков использования техник и приемов эффективного общения с гостями, деловыми партнерами и коллегами. Ознакомление со стандартами обслуживания клиентов; Владение профессиональной				Гарнитура наушники с микрофоном беспроводная Проводное интернет-соединение Мини-сейф Устройство для эмитации телефонного звонка Ключи-карты для электронных замков Пилот, 5 розеток 5 м. Стойка администратора Шкаф стеллаж для документов полузакрытый Кресло для гостиной Стол журнальный Стул офисный Флипчарт	

	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					
2	Отработка навыков работы с профессиональным и программами и их модулями; Отработка навыков информирования потребителя о видах услуг и правилах безопасности во время проживания в гостинице Выполнение калькуляции стоимости услуг гостиничного предприятия для потребителей Составление и обработка документации по загрузке номеров,	Предоставление гостиничных услуг	216	3	Рабочее место Ноутбук Манипулятор типа мышь Автоматическая система управления гостиницей МФУ Терминал для платежных карт Телефон Набор первой медицинской помощи ЖК панель Мобильная стойка под жк панель Кабель для подключения дублирующего	Руководитель практики от предприятия

	ожидаемому заезду, состоянию номеров, начислениям. 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. Отработка навыков использования технических, телекоммуникационных средства и профессиональных программ для расчета и выписки гостей Отработка навыков начисления и осуществления расчетов с гостями Оформление бухгалтерских документов по кассовым операциям. Выполнение				монитора или ЖК-панели Камера для трансляций Штатив для крепления камеры (тренога) Гарнитура наушники с микрофоном беспроводная Проводное интернет-соединение Мини-сейф Устройство для эмитации телефонного звонка Ключи-карты для электронных замков Пилот, 5 розеток 5 м. Стойка администратора Шкаф стеллаж для документов полузакрытый Кресло для гостиной Стол журнальный Стул офисный Флипчарт	

	обязанностей ночного портье. Отработка навыков использования технических, телекоммуникацио нных 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. Ознакомление с организацией хранения ценностей проживающих Проведение приемки и оценки качества уборки номеров, служебных помещений и помещений общего пользования. Проведение контроля готовности номеров к заселению Оформление документов по приемке номеров и					

	переводу гостей из одного номера в другой Оформление бланков заказов и квитанций на оказание дополнительных услуг по стирке и чистке одежды и др. Осуществление контроля использования моющих и чистящих средств, инвентаря, оборудования. Ведение учета забытых вещей. Работа с просьбами и жалобами гостей. Оформление актов актирования утерянной или испорченной Гостиничной собственности Заполнение документов по соответствию выполненных работ стандартам качества Проведение инструктажа персонала службы и обучающих занятий. Оформление бланков заказов и квитанций на оказание					

	персональных услуг Оформление отчетной документации Информирование потребителя о правилах безопасности во время проживания в гостиницах и туристских комплексах Оформление актов на списание малоценного инвентаря Отработка навыков работы с профессиональным и программами и их модулями; Отработка навыков информирования потребителя о видах услуг и правилах безопасности во время проживания в гостинице Выполнение калькуляции стоимости услуг гостиничного предприятия для потребителей Составление и обработка документации по					

	загрузке номеров, ожидаемому заезду, состоянию номеров, начислениям. 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. Прием заявки на резервирование номеров (по телефону, факсу, Интернету, через центральную систему бронирования и GDS, при непосредственном общении с гостем) на русском и иностранном языке 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 Оформление принятых заявок на резервирование номеров Оформление визовой поддержке и заявок на подтверждение и аннуляцию бронирования Оформление счетов на полную/частичную предоплату и подтверждение о резервировании номеров Внесение изменений в заказ на бронирование Контроль над передачей незабронированных номеров для продажи в службу приема и					

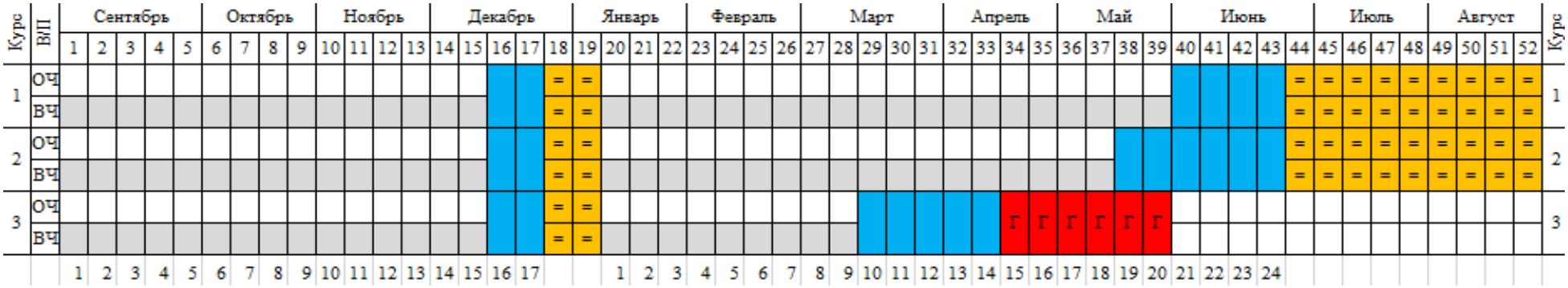
	размещения Отработка навыков использования технических, телекоммуникационных средства и профессиональных программ для расчета и выписки гостей Отработка навыков начисления и осуществления расчетов с гостями Оформление бухгалтерских документов по кассовым операциям. Отработка навыков использования техник и приемов эффективного общения с гостями, деловыми партнерами и коллегами с использованием приемов саморегуляции поведения в процессе межличностного общения.					
3	Текущая уборка номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения; Уборка номерного	Освоение профессии рабочего, должности служащего (одной или несколько) в соответствии с перечнем профессий рабочих, должностей служащих, соответствующих	108	4	Кровать одноместная Прикроватная тумбочка	Руководитель практики от предприятия

	фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения после выезда гостей; Генеральная уборка номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения	профессиональной деятельности выпускников (горничная)			Настольная лампа (напольный светильник) Бра Мини – бар Стол Кресло Стул Зеркало Шкаф Телефон Верхний светильник Кондиционер Телевизор Гладильная доска Утюг Пылесос Душевая кабина Унитаз Раковина Зеркало Одеяло Подушка Покрывало Комплект постельного белья Шторы Напольное покрытие Укомплектованная тележка горничной Ершик для унитаза Ведерко для мусора	

					Держатель для туалетной бумаги Стакан Полотенце для лица Полотенце для тела Полотенце для ног Салфетка на раковину Полотенце коврик Индивидуальные косметические принадлежности	
4	Встреча и проводы гостей у входных дверей гостиничного комплекса или иного средства размещения Оказание услуг по доставке багажа гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения Информирование и выполнение запросов гостей по услугам в гостиничном комплексе или ином средстве размещения и населенном пункте, в котором он расположен Оказание услуг по приему, регистрации и размещению гостей гостиничного комплекса или иного	Освоение профессии рабочего, должности служащего (одной или несколько) в соответствии с перечнем профессий рабочих, должностей служащих, соответствующих профессиональной деятельности выпускников (портье)	72	4	Рабочее место Ноутбук Манипулятор типа мышь Автоматическая система управления гостиницей МФУ Терминал для платежных карт Телефон Набор первой медицинской помощи ЖК панель Мобильная стойка под жк панель Кабель для подключения дублирующего монитора или ЖК-панели	Руководитель практики от предприятия

	средства размещения Координация деятельности сотрудников службы приема и размещения гостиничного комплекса или иного средства размещения				Камера для трансляций Штатив для крепления камеры (тренога) Гарнитура наушники с микрофоном беспроводная Проводное интернет-соединение Мини-сейф Устройство для эмитации телефонного звонка Ключи-карты для электронных замков Пилот, 5 розеток 5 м. Стойка администратора Шкаф стеллаж для документов полузакрытый Кресло для гостиной Стол журнальный Стул офисный Флипчарт	

5.4. Календарный учебный график



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.	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.	нед.	
1 курс	**33**	1188	14	504	19	684	**2**	72	1	36	1	36	**6**	216	2	72	4	144	-	-	11	1476
2 курс	**31**	1116	14	504	17	612	**2**	72	1	36	1	36	**8**	288	2	72	6	216	-	-	11	1476
3 курс	**23**	828	14	504	9	324	**1**	36	1	36	-	-	**7**	252	2	72	5	180	6	216	2	1332
Всего	**87**	3132	42	1512	45	1620	**5**	180	3	108	2	72	**21**	756	6	216	15	540	**6**	216	**24**	**4284**

143 нед

Обозначения и сокращения:

36 – обучение по модулям и дисциплинам; ПА – промежуточная аттестация (ПА) П (36 ак.ч. в неделю); – 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) обеспечивает формирование у выпускника всех компетенций, установленных ФГОС СПО.

Рабочие программы профессиональных модулей и дисциплин, включая профессиональные модули *и/или* дисциплины 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 ИП Яковлев, 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 … курсе (-ах) 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) ИП Яковлев 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; *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.
Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной и воспитательной работы, мастерские и лаборатории, оснащенные оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, учитывающими требования стандартов.

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

Кабинеты:

социально-экономических дисциплин;
иностранного языка;
информационных технологий в профессиональной деятельности;
безопасности жизнедеятельности;
менеджмента и управления персоналом;
маркетинга;
правового и документационного обеспечения профессиональной деятельности;
экономики и бухгалтерского учета;
основ туристской индустрии;
инженерных систем гостиницы;
предпринимательской деятельности в сфере гостиничного бизнеса;
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 бар.

Мастерские:
стойка приема и размещения гостей с модулем онлайн бронирования;
сервис на объектах гостеприимства «Горничная».

Спортивный комплекс:
спортивный зал;
открытый стадион широкого профиля с элементами полосы препятствий;
стрелковый тир (в любой модификации, включая электронный) или место для стрельбы.
Залы:
– библиотека, читальный зал с выходом в интернет;
– актовый зал;

6.2. Перечень необходимого комплекта лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства.

№ п/п	Наименование лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства	Код и наименование учебной дисциплины (модуля)
1.	Контур.Отель. Сервис для управления отелем. Управление номерным фондом, получение броней через интернет и отчетность в МВД в рамках одного окна	ПМн 02 «Предоставление гостиничных услуг»
2.	МаксиБукинг. Облачная система для управления отелями, апартаментами, хостелами и другими объектами сферы гостеприимства	ПМн 02 «Предоставление гостиничных услуг»
3.	HotelCloud. Облачный сервис для гостиниц. Сервис включает в себя таблицу бронирования, которая позволяет оперативно отслеживать состояние номерного фонда и управлять заселением/выселением гостей	ПМн 02 «Предоставление гостиничных услуг»
4.	Система бронирования OPERA (ORS). Первая в отрасли интегрированная система единого корпоративного учета, которая может быть настроена в полном соответствии с требованиями центрального офиса бронирования (CRO) или конкретного отеля.	ПМн 02 «Предоставление гостиничных услуг»

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 прочее), 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 ИП Яковлев, 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 33 Сервис, оказание услуг населению (торговля, техническое обслуживание, ремонт, предоставление персональных услуг, услуги гостеприимства, общественное питание и прочее), в общем числе педагогических работников, обеспечивающих освоение обучающимися профессиональных модулей образовательной программы, должна быть не менее 25 %.

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 285,960 рублей.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к ОПОП-П по специальности
43.02.16 «Туризм и гостеприимство»

РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ МОДУЛЕЙ

ОГЛАВЛЕНИЕ

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

«ПМ.02 ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ГОСТИНИЧНЫХ УСЛУГ» Ошибка! Закладка не определена.

«ПМ.03 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИМ. ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ПРОФЕССИЯМ АДМИНИСТРАТОР, ПОРТЬЕ» Ошибка! Закладка не определена.

«ПМ. 04 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИМ. ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ПРОФЕССИИ ГОРНИЧНАЯ»

2025г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1.1
к ОПОП-П специальности
43.02.16 «Туризм и гостеприимство»

Рабочая программа профессионального модуля

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

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.01 «Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности 43.02.16 «Туризм и гостеприимство», входящей в укрупнённую группу направлений специальностей 43.00.00 Сервис и туризм.

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.01 «Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства» рассмотрена на заседании цикловой методической комиссии (ЦК) «Профессии специальностей торговли, ресторанно-гостиничного сервиса».

Организация-разработчик Государственное Бюджетное Профессиональное Образовательное Учреждение «Евпаторийский техникум строительных технологий и сферы обслуживания»

Разработчики- преподаватели ГБПОУ РК «ЕТСТСО» Бублик В.А. Попова А.А.

Протокол № 10 от 25 мая 2025 г.
Председатель ЦК «Профессии специальностей торговли, ресторанно-гостиничного сервиса»
_____Щербакова И.В.

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.01 «Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства» рекомендована методическим советом ГБПОУ РК «РКИГ» при реализации основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.16 «Туризм и гостеприимство».

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. Общая характеристика РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ 6
1.1. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы 6
1.2. Планируемые результаты освоения профессионального модуля 6
1.3. Обоснование часов вариативной части ОПОП-П 12

2. Структура и содержание профессионального модуля 14
2.1. Трудоемкость освоения модуля 14
2.2. Структура профессионального модуля 16
2.3. Содержание профессионального модуля 16

3. Условия реализации профессионального модуля 32
3.1. Материально-техническое обеспечение 32
3.2. Учебно-методическое обеспечение 32

4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля 34

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.01 ОРГАНИЗАЦИЯ И КОНТРОЛЬ ТЕКУЩЕЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СЛУЖБ ПРЕДПРИЯТИЙ ТУРИЗМА И ГОСТЕПРИИМСТВА

1.1. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы

Цель модуля: освоение вида деятельности «Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства».

Профессиональный модуль включен в Профессиональный модуль включен в обязательную часть образовательной программы

1.2. Планируемые результаты освоения профессионального модуля

Результаты освоения профессионального модуля соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП-П).

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать
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 02	- 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;	- 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; - выполнять расчеты с использованием прикладных компьютерных программ;

	- использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач;	- использовать сеть Интернет и её возможности для организации оперативного обмена информацией; - использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах; - обрабатывать и анализировать информацию с применением программных средств и вычислительной техники; - получать информацию в локальных и глобальных компьютерных сетях; - применять графические редакторы для создания и редактирования изображений; - применять компьютерные программы для поиска информации, составления и оформления документов и презентаций; - базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ (текстовые редакторы, электронные таблицы, системы управления базами данных, графические редакторы, информационно-поисковые системы); - методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации; - общий состав и структуру персональных электронно-вычислительных машин (ЭВМ) и вычислительных систем; - основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности; - основные положения и принципы автоматизированной обработки и передачи информации; - основные принципы, методы и свойства информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности;
ОК 03	- определять задачи для поиска информации; - определять необходимые источники информации; - планировать процесс поиска;	- номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; - приемы структурирования информации;

	- 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;	- 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; - выполнять расчеты с использованием прикладных компьютерных программ; - использовать сеть Интернет и её возможности для организации оперативного обмена информацией; - использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах; - обрабатывать и анализировать информацию с применением программных средств и вычислительной техники; - получать информацию в локальных и глобальных компьютерных сетях; - применять графические редакторы для создания и редактирования изображений; - применять компьютерные программы для поиска информации, составления и оформления документов и презентаций; - базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ (текстовые редакторы, электронные таблицы, системы управления базами данных, графические редакторы, информационно-поисковые системы); - методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации; - общий состав и структуру персональных электронно-вычислительных машин (ЭВМ) и вычислительных систем; - основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности; - основные положения и принципы

		автоматизированной обработки и передачи информации; - основные принципы, методы и свойства информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности;
ОК 04	- 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	- 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 07	- соблюдать нормы экологической безопасности; - определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии, осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства; - организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона; - пользоваться первичными средствами пожаротушения; - применять правила поведения в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера и при угрозе террористического акта; - обеспечивать устойчивость объектов экономики; - прогнозировать развитие событий и оценку последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму; - применять правила поведения и действия по сигналам гражданской обороны; - соблюдать нормы экологической безопасности; - определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности; - определять виды Вооруженных Сил, рода войск;	- 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; - основы пожаробезопасности и электробезопасности; - меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах; - способы защиты населения от оружия массового поражения; - 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; - задачи и основные мероприятия гражданской обороны; - основы военной службы и обороны государства; - основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на

	- ориентироваться в воинских званиях военнослужащих Вооруженных Сил Российской Федерации; - владеть общей физической и строевой подготовкой; - пользоваться знаниями в области обязательной подготовки граждан к военной службе; - демонстрировать основы оказания первой доврачебной помощи пострадавшим. - оказывать первую медицинскую помощь в различных ситуациях; - осуществлять профилактику инфекционных заболеваний; - определять показатели здоровья и оценивать физическое состояние; - составлять индивидуальные карты здоровья с режимом дня, графиком питания; - систематизировать и анализировать первичные статистические данные с использованием различных статистических методов; - планировать, организовывать и проводить картирование потоков создания ценности; - использовать эффективные методы для снижения различных видов потерь; - пользоваться инструментами бережливого производства в производственной деятельности предприятия; - определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии; - осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства; - организовывать работу коллектива и команды; - взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; - соблюдать нормы экологической безопасности; - организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона;	вооружении (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные специальности, родственные специальностям СПО; - организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на нее в добровольном порядке; - область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы; - основы оказания первой доврачебной помощи пострадавшим; - общие характеристики поражений организма человека от воздействия опасных факторов; - классификацию и общие признаки инфекционных заболеваний; - основы здорового образа жизни; - содержание и формы бережливого производства; - основы принципы, методы и инструменты бережливого производства; - методы и инструменты построения карты текущих и будущих потоков создания ценности; - основные виды потерь, их источники и способы их устранения, различные виды статистических методов контроля; - система 5С, метод Красных ярлыков, правила построения потоков создания ценности и способы их оптимизации; - инструменты бережливого производства, основы процессного подхода; - психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; - основы проектной деятельности; - правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; - основные направления изменения климатических условий региона; - технологии бережливого производства на предприятиях Крымского региона;

ОК 09	- 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; - в области иностранного языка; - понимать отдельные фразы и наиболее употребительные слова в высказываниях, касающихся важных тем, связанных с профессиональной деятельностью; - понимать, о чем идет речь в простых, четко произнесенных и небольших по объему сообщениях (в т.ч. устных инструкциях); - читать и переводить тексты профессиональной направленности (со словарем); - общаться в простых типичных ситуациях профессиональной деятельности, требующих непосредственного обмена информацией в рамках знакомых тем и видов деятельности; - применять различные формы и виды устной и письменной коммуникации на иностранном языке при межличностном и межкультурном взаимодействии; - писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы; - выполнять коммуникацию с клиентом в различных ситуациях (оформление заказа, коррективы заказа, работа с претензиями); - презентовать работы;	- 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; - 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; - особенностей произношения; - правила чтения текстов профессиональной направленности; - правила речевого этикета и социокультурные нормы общения на иностранном языке; - формы и виды устной и письменной коммуникации на иностранном языке при межличностном и межкультурном взаимодействии;

Код ОК, ПК	**Уметь**	**Знать**	**Владеть навыками**
ПК 1.1	- владеть технологией делопроизводства (ведение документации, хранение и извлечение информации);	- законодательства Российской Федерации в сфере туризма и гостеприимства;	- координации работы сотрудников службы предприятия туризма и гостеприимства;

	- владеть техникой переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры; - владеть культурой межличностного общения;	- основ трудового законодательства Российской Федерации; - основ организации, планирования и контроля деятельности сотрудников; - теории межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии; -оказания первой помощи; - цены на туристские продукты и отдельные туристские и дополнительные услуги; - ассортимента и характеристики предлагаемых туристских услуг; - программного обеспечения деятельности туристских организаций; - этики делового общения; - основ делопроизводства;	- использования техники переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры;
ПК 1.2	- взаимодействовать с туроператорами, экскурсионными бюро, кассами продажи билетов;	- основ трудового законодательства Российской Федерации; - основ организации, планирования и контроля деятельности сотрудников; - ассортимента и характеристики предлагаемых туристских услуг; - программного обеспечения деятельности туристских организаций; - основы делопроизводства;	- осуществления организации и контроля работы сотрудников службы предприятия туризма и гостеприимства;
ПК 1.3	- владеть технологией делопроизводства (ведение документации, хранение и извлечение информации);	- законодательства Российской Федерации в сфере туризма и гостеприимства;	- координации работы сотрудников службы предприятия туризма и гостеприимства;

		- основ трудового законодательства Российской Федерации; - основ организации, планирования и контроля деятельности сотрудников; - теории межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии; -оказания первой помощи; - цены на туристские продукты и отдельные туристские и дополнительные услуги; - ассортимента и характеристики предлагаемых туристских услуг; - программного обеспечения деятельности туристских организаций; - этики делового общения; - основ делопроизводства;	
ПК 1.4	- владеть техникой переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры;	- законодательства Российской Федерации в сфере туризма и гостеприимства; - основ трудового законодательства Российской Федерации; - основ организации, планирования и контроля деятельности сотрудников; - теории межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии; -оказания первой помощи; - цены на туристские продукты и отдельные туристские и дополнительные услуги; - ассортимента и характеристики	- использования техники переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры;

		предлагаемых туристских услуг; - программного обеспечения деятельности туристских организаций; - этики делового общения; - основ делопроизводства;	

1.1.Обоснование часов вариативной части ОПОП-П

№ п/п	ополнительные профессиональные компетенции	Дополнительные знания, умения, навыки	., наименование темы	бъем часов	Обоснование включения в рабочую программу
	ПК.1.1 Планировать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	**Владеть навыками:** Производить координацию работы сотрудников службы предприятия туризма и гостеприимства Использовать технику переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры **ения:** Владеть технологией делопроизводства (ведение документации, хранение и извлечение информации) Владеть техникой переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры Владеть культурой межличностного общения **ания:** 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	**Тема 1.2.** Функции управления службами предприятий туризма и гостеприимства . 4 -5-6 ставление графиков выхода на работу.	6	дготовка специалистов согласно стандартов индустрии гостеприимства ОО «МРИЯ»)
	ПК 1.2. Организовывать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства.	**Владеть навыками:** уществлять организацию и контроль работы сотрудников службы предприятия туризма и гостеприимства **Умения:** аимодействовать с туроператорами, экскурсионными бюро, кассами продажи билетов **Знания:**	ма 2.3. Организация работы с документами	18	дготовка специалистов согласно стандартов ОО «МРИЯ»)

		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.	**Владеть навыками:** Производить координацию работы сотрудников службы предприятия туризма и гостеприимства **ения:** 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	Тема 3.2 Организация и технологии работы служб предприятий туризма и гостеприимства с ентами	26	дготовка специалисто в согласно стандартов индустрии гостеприимс тва О «ГАРАНТ-СВ» К «МРИЯ»)
	ПК.1.1-ПК.1.4	**Владеть навыками:** Производить координацию работы сотрудников службы предприятия туризма и гостеприимства Использовать технику переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры Осуществлять организацию и контроль работы сотрудников службы предприятия туризма и гостеприимства Производить координацию работы сотрудников службы предприятия туризма и	ПП.01 Производственная практика	72	

		гостеприимства Использовать технику переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры 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;			

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Трудоемкость освоения модуля

Наименование составных частей модуля	**Объем в часах**	**В т.ч. в форме практической подготовки**
Учебные занятия, в т.ч.:	186	186
теоретические занятия	64	64
лабораторные и практические занятия	122	122
Курсовая работа (проект)	-	-
Самостоятельная работа	14	-
Практика, в т.ч.:	144	144
учебная	72	72
производственная	72	72
Промежуточная аттестация, в том числе: МДК 01.01 в форме экзамена МДК 01.02 в форме экзамена МДК 01.03 в форме экзамена МДК 01.04 в форме экзамена УП 01 и ПП 01 в форме комплексного дифференцированного зачета ПМ 01 в форме экзамена	 6+2 6+2 6+2 6+2 - 12	 6+2 6+2 6+2 6+2 - 12
Всего	**388**	**374**

2.2. Структура профессионального модуля

Код ОК, ПК	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической подготовки	Обучение по МДК, в т.ч.:	Учебные занятия	теоретические занятия	лабораторные и практические занятия	Промежуточная аттестация	Самостоятельная работа	Учебная практика	Производственная практика
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
ПК 1.1–1.4 ОК 01-07,09	Раздел 1. Организация и технологии работы служб предприятий туризма и гостеприимства	72	68	72	68	20	40	2+6	4		
	Раздел 2. Основы делопроизводства и документооборота служб предприятий туризма и гостеприимства	54	48	54	48	14	26	2+6	6		
	Раздел 3. Этика делового общения служб предприятий туризма и гостеприимства	62	62	62	62	18	36	2+6			
	Раздел 4. Технология расчетов клиентов/гостей сотрудниками служб предприятий туризма и гостеприимства	44	40	44	40	12	20	2+6	4		
	Учебная практика	**72**	**72**							**72**	
	Производственная практика	**72**	**72**								**72**
	Промежуточная аттестация	**12**						12			
	Всего:	**388**	**374**	**232**	**218**	**64**	**122**	**44**	**14**	**72**	**72**

2.3. Содержание профессионального модуля

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.	Домашнее задание	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1		**2**	**3**		
Раздел 1. Организация и технологии работы служб предприятий туризма и гостеприимства					
МДК 01.01 Координация работы служб предприятий туризма и гостеприимства			**22/44**		
Тема 1.1. Организация и технологии работы служб предприятий туризма и гостеприимства		**Содержание**	**2/0**		ОК 01-07,09 ПК. 1.1.
	1	Роль служб предприятий туризма и гостеприимства в цикле обслуживания гостей. Службы предприятий туризма и гостеприимства: цели, основные функции, состав персонала.	**1**	О-4 стр. 21-27	
	2		**1**		
Тема 1.2. Функции управления службами предприятий туризма и гостеприимства		**Содержание**	**20/40**		
	3	Понятия: персонал, управление персоналом. Цели, функции и принципы управления персоналом. Категории персонала служб предприятий туризма и гостеприимства. Основные требования к персоналу.	***1***	конспект, выучить термины	
	4		***1***		
	5	Функции управления: понятие, виды, взаимосвязь. Особенности общих и специальных функций	***1***	О-4 стр. 45-48	
	6		***1***		
	7	Планирование: понятие, значение, классификация, формы, основные стадии. Роль планирования в структурных подразделениях предприятий туризма и гостеприимства.	***1***	конспект	
	8		***1***		
	9	Организация и координация деятельности персонала структурного подразделения. Функция организации: понятие, сущность. Распределение задач на предприятии.	***1***	О-4 стр. 50-55	
	10		***1***		

	11	Организационные структуры управления: понятие, требования, предъявляемые к ним, принципы построения. Структурные подразделения, звенья и ступени управления. Взаимосвязи служб. Виды и функции уровней управления.	***1***	О-4, стр. 48-51	
	12		***1***		
	13	Виды организационных структур управления (линейная, функциональная, линейная, дивизионная, матричная, управление по проекту), их характеристика, преимущества и недостатки.	***1***	О-4, стр. 48-51	
	14		***1***		
	15	Типовая организационная структура предприятий туризма и гостеприимства	***1***	конспект	
	16		***1***		
	17	Мотивация труда. Понятие и назначение мотивации. Критерии мотивации (потребности, мотивы, стимулы, вознаграждение) труда. Мотивационный процесс	***1***	О-4 стр. 113-125	
	18		***1***		
	19	Лояльность персонала: понятие, виды, формирование. Факторы, влияющие на лояльность персонала.	***1***	конспект	
	20		***1***		
		В том числе практических занятий и лабораторных работ	**44**		
	21	**ПР. 1.** Разработка плана и определение целей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства	1	МУ к выполн. ПР 1.	
	22		1		
	23	**ПР.2.** Разработка плана и определение целей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства	1	МУ к выполн. ПР 2.	
	24		1		
	25	**ПР. 3.** Составление схемы взаимодействия служб предприятий туризма и гостеприимства	1	МУ к выполн. ПР 3.	
	26		1		
	27	**ПР. 4.** Составление графиков выхода на работу.	1	МУ к выполн. ПР 4.	
	28		1		
	29	**ПР. 5.** Составление графиков выхода на работу.	1	МУ к выполн. ПР	
	30		1		

				5.	
	31	**ПР. 6.** Составление графиков выхода на работу.	1	МУ к выполн. ПР 6.	
	32		1		
	33	**ПР. 7**. Построение системы управления персоналом	1	МУ к выполн. ПР 7.	
	34		1		
	35	**ПР. 8**. Построение системы управления персоналом	1	Завершить работу	
	36		1		
	37	**ПР. 9.** Построение организационной структуры	1	Завершить работу	
	38		1		
	39	**ПР. 10.** Построение организационной структуры	1	МУ к выполн. ПР 10.	
	40		1		
	41	**ПР. 11.** Построение организационной структуры	1	МУ к выполн. ПР 11.	
	42		1		
	43	**ПР. 12.** Построение системы управления персоналом	1	МУ к выполн. ПР 12.	
	44		1		
	45	**ПР. 13.** Профессиональная ориентация и трудовая адаптация персонала на предприятии	1	Завершить работу	
	46		1		
	47	**ПР. 14.** Подготовка индивидуальных рекомендаций по повышению мотивации к труду	1	МУ к выполн. ПР 16	
	48		1		
	49	**ПР. 15.** Подготовка индивидуальных рекомендаций по повышению мотивации к труду	1	МУ к выполн. ПР 17	
	50		1		
	51	**ПР. 16.** Разработка программы формирования лояльности персонала.	1	МУ к выполн. ПР 18	
	52		1		
	53	**ПР. 17.** Разработка программы формирования лояльности	1	МУ к	

	54	персонала.	1	выполн. ПР 19	
	55	**ПР. 18.** Разработка программы формирования лояльности	1	Завершить работу	
	56	персонала.	1		
	57	**ПР. 19.** Составление схемы проведения контроля в	1	Завершить работу	
	58	заданном структурном подразделении. Оценка эффективности работы служб	1		
	59	**ПР. 20.** Составление резюме, анкет для приема на работу	1	Завершить работу	
	60		1		
Самостоятельная работа			4		
Работа с нормативной и технологической документацией, справочной литературой (по заданию преподавателя)			4	-	
Промежуточная аттестация		Консультация	2		
		Экзамен	6		
Раздел 2. Основы делопроизводства и документооборота служб предприятий туризма и гостеприимства					
МДК 01.02 Изучение основ делопроизводства			**14/26**		
		Содержание	**6/-**		
Тема 2.1. Делопроизводства и общие нормы оформления документов	**1**	Документ и его функции.	1	О.1 стр. 5-8 Подготовить доклад	ОК 01-07,09 ПК. 1.2.
	2	Нормативно-методическая база документационного обеспечения управления.	1	О.2 стр. 6-9	
	3	Требования к составлению и оформлению деловых документов.	1	О.2 стр. 20-25	
	4	Требования к составлению и оформлению деловых документов.	1	О.2 стр. 20-25	
	5	Классификация и структура организационно-распорядительных документов.	1	О.2 стр. 14-20	
	6	Классификация и структура организационно-	1	О.2 стр. 14-	

		распорядительных документов.		20	
Тема 2.2. Основные виды управленческих документов		**Содержание**	**8/13**		
	7	Организационные документы.	1	О.2 стр. 35-37	
	8	Организационные документы.	1	О.2 стр. 38-49	
	9	**Практическая работа № 1** Составление и оформление положения	1	МУ к выполн. практ. работы № 1	
	10	Организационные документы.	1	О.2 стр. 50-67	
	11	**Практическая работа № 2** Составление и оформление должностной инструкции	1	МУ к выполн. практ. работы № 2	
	12	**Практическая работа № 3** Составление и оформление доверенности	1	МУ к выполн. практ. работы № 2 Подготовить доверенность	
	13	Распорядительные документы.	1	О. 2 стр. 67-68	
	14	Распорядительные документы.	1	О.2 стр. 69-73	
	15	**Практическая работа № 4** Составление и оформление приказа (распоряжения)	1	МУ к выполн. практ. работы № 3 Подготовить приказ	

	16	Распорядительные документы.	1	О.2 стр. 73-81	.
	17	**Практическая работа № 5** Составление и оформление выписки из приказа	1	МУ к выполн. практ. Работы № 4 Подготовить выписку из приказа	
	18	Виды информационно-справочных документов.	1	О.2 стр. 85-142	
	19	**Практическая работа № 6** Составление и оформление заявления	1	МУ к выполн. практ. Работы № 5	
	20	**Практическая работа № 7** Составление и оформление объяснительной записки	1	МУ к выполн. практ. работы № 6	
	21	**Практическая работа № 8** Составление и оформление справки	1	МУ к выполн. практ. Работы № 7	
	22	Виды информационно-справочных документов.	1	О.2 стр. 85-142	
	23	**Практическая работа № 9** Составление и оформление докладной записки	1	МУ к выполн. практ. работы	

				№ 8	
	24	**Практическая работа № 10** Составление и оформление докладной записки	1	МУ к выполн. практ. работы № 8 Подготовить докладную записку	
Тема 2.3. Организация работы с документами		**Содержание**	**8/31**		
	25	**Практическая работа № 11** Документооборот и его характеристики. Тестирование	1	О.1 стр. 68-72	
	26	**Практическая работа № 12** Порядок ведения документации.	1	О.1 стр. 45-58	
	27	**Практическая работа № 13** Составление и оформление резюме	1	МУ к выполн. практ. работы № 13	
	28	**Практическая работа № 14** Составление и оформление автобиографии	1	МУ к выполн. практ. работы № 14	
	29	**Практическая работа № 15** Составление и оформление характеристики	1	МУ к выполн. практ. работы № 15	
	30	**Практическая работа № 16** Порядок ведения трудовой книжки	1	МУ к выполн. практ. работы № 16	
	31	**Практическая работа № 17** Порядок заполнения личной карточки работника	1	МУ к выполн. практ. работы № 17	

	32	**Практическая работа № 18** Распорядительные документы. Решение кейсов	1	МУ к выполн. практ. работы № 18	
	33	**Практическая работа № 19** Распорядительные документы. Решение кейсов	1	МУ к выполн. практ. работы № 19	
	34	**Практическая работа № 20** Составление и оформление личного дела	1	МУ к выполн. практ. работы № 20	
	35	**Практическая работа № 21** Составление и оформление личного дела	1	МУ к выполн. практ. работы № 21	
	36	**Практическая работа № 22** Номенклатура дел	1	МУ к выполн. практ. работы № 22	
	37	**Практическая работа № 23** Служебные письма. Особенности их написания	1	МУ к выполн. практ. работы № 23	
	38	**Практическая работа № 24** Составление деловых писем в сфере туризма и гостеприимства.	1	МУ к выполн. практ. работы № 24	
	39	**Практическая работа № 25** Составление деловых писем в сфере туризма и гостеприимства.	1	МУ к выполн. практ. работы № 25	

	40	**Практическая работа № 26** Составление деловых писем в сфере туризма и гостеприимства.	1	МУ к выполн. практ. работы № 26	
	Самостоятельная работа		**6**		
		Работа с нормативной и технологической документацией, справочной литературой (по заданию преподавателя)	**6**		
Промежуточная аттестация		**Консультация**	2		
		Экзамен	6		
		Всего:	**54**		
Раздел 3. Этика делового общения служб предприятий туризма и гостеприимства					
МДК.01.03. Этика деловых отношений				**18/36**	
Тема 3.1 **Общие сведения об этической культуре**		**Содержание учебного материала**		**9/8**	
	1	Понятие: этика и мораль. Общие сведения об этической культуре.	О.4. с. 9-12	1	ОК 01-07,09 ПК. 1.3.
	2	Категории этики. Моральные принципы и нормы как основа эффективного общения	О.4. с.13-16	1	
	3	**Практическая работа 1.** Деловой этикет в профессиональной деятельности.	О.4. с. 17-23	1	
	4			1	
	5	Шесть основных правил делового этикета.	О.4. с. 17-18	1	
	6	«Роль этикета в моей будущей профессии»	Подготовить собщения.	1	
	7	Просмотр фрагмента фильма» Служебный роман».	Обсуждение высказываний.	1	
	8	Внешний облик человека.	О.4. с.23-16	1	
	9	Культура телефонного общения.	О.4. с. 26-30	1	
	10	**Практическая работа 2**. «Культура телефонного общения»	О.4. с. 23-30	1	
	11			1	

	12	Деловая беседа. Формы вопросов.	О.4. с. 30-35	1	
	13	Особенности национальной этики.	О.4. с. 52-55	1	
	14	**Практическая работа 3**. Деловой протокол. Поведение за столом.	Доклад.	1	
	15			1	
	16	**Практическая работа 4**. Тема доклада: «Как правильно рассаживать гостей за столом», «Виды деловых приемов», Организация и проведение деловых приемов»	Доклад.	1	
	17			1	
Тема 3.2 Организация и технологии работы служб предприятий туризма и гостеприимства с клиентами		**Содержание учебного материала**		**9/30**	
	18	Психологические стороны делового общения.	О.4. с. 62-65	1	
	19	Классификация видов общения.	О.4. с. 65-69	1	
	20	**Практическая работа 5**. «Перцептивная сторона общения»	Сообщение	1	
	21			1	
	22	**Практическая работа 6**. «Интерактивная сторона общения»	Сообщение	1	
	23			1	
	24	Речевая культура делового человека. Нормы литературного языка.	Изучение материалов лекции. Вопросы к	1	
	25	Устная и письменная речь. Стилевые нормы письменной и устной речи (нормы произношения и ударения).		1	
	26	**Практическая работа 7**. Устное деловое общение	Изучение материалов лекции. Подготовить презентацию.	1	
	27			1	
	28	**Практическое занятие 8**. Деловая беседа. Переговоры.		1	
	29			1	
	30	**Практическая работа 9**. Презентация.	Изучение материалов лекции. О.4. с. 26-30	1	
	31			1	
	32	**Практическая работа 10**. Разговор по телефону.		1	
	33			1	
	34	**Практическая работа 11.** Письменная деловая речь.	Подготовка образцов деловой коммуникации.	1	
	35			1	
	36	Классификация деловых писем.		1	

	37	Языковой стандарт деловых писем.	Подготовить сообщения.	1	
	38	Другие жанры деловой документации (контракт, отчет и пр.).		1	
	39	Речевой этикет в деловом общении.	Изучение материалов лекции.	1	
	40	Этикетные формулы знакомства, представления, прощания.		1	
	41	**Практическая работа 12**. Развитие навыков устной речи. Выполнение упражнений с использованием лексики.	Выполнение упражнений.	1	
	42			1	
	43	**Практическая работа 13**. Этикет делового письма.	Защита презентаций.	1	
	44	Национальные особенности делового общения. Презентации.		1	
	45	**Практическая работа 14**. Практика устной речи.	Деловая игра	1	
	46	Диалоги между сотрудниками о случившихся событиях во время смены		1	
	47	**Практическая работа 15**. Индивидуальные стороны делового общения. Темперамент. Характер и воля. Работа с тестами.	О.4. с. 108-116 О.4.с.145-155.	1	
	48			1	
	49	**Практическое занятие 16**. Конфликты в деловом общении. Типология.	О.4. с.130-135	1	
	50			1	
	51	**Практическая работа 17.** Стратегия поведения в конфликтной ситуации. Тесты.		1	
	52			1	
	53	**Практическая работа 18.** Стратегия поведения в конфликтной ситуации	Завершение работы	1	
	54			1	
		Самостоятельная работа Работа с нормативной и технологической документацией, справочной литературой (по заданию преподавателя)	4		
Промежуточная аттестация		**Консультация**	2		
		Экзамен	6		
Всего:			**62**		
МДК 01.04 Осуществление расчетов с клиентом за предоставленные услуги			**12/20**		

туризма и гостеприимства					
Тема 4.1. Ценообразование и ценовая политика		**Содержание**	**8**		
	1	1. Роль гостиничного бизнеса в современной экономике. Классификация гостиничных предприятий	1	конспект	ОК 01-07,09 ПК. 1.4.
	2		1		
	3	2. Ценообразование: расчет цены услуг. Цена и тариф управление доходами (revenue management). Понятие тарифа; варианты тарифов.	1	конспект	
	4		1		
	5	Цена от стойки (фиксированная цена, гибкий тариф).	1	конспект	
	6		1		
	7	4. Понятие revenue management; задачи и инструменты revenue management; прогнозирование.	1	конспект	
	8		1		
		В том числе практических и лабораторных занятий	**20**		
	9	Классификация гостиничных предприятий	1	Конспект	
	10		1		
	11	Факторы, влияющие на ценообразование гостиничного предприятия.	1	Инструкционная карта	
	12		1		
	13	3. Основные методы ценообразования, использующиеся при определении цены туристских услуг.	1	Инструкционная карта	
	14		1		
	15	Решение ситуационных задач	1	Завершение Работы	
	16		1		
	17	Виды скидок с цены, применяемые в сфере туризма и гостеприимства.	1	Инструкционная карта	
	18		1		
	19	Решение ситуационных задач.	1	Завершение Работы	
	20		1		
	21	7. Неценовые маркетинговые решения, применяемые в сфере туризма и гостеприимства.	1	Инструкционная карта	
	22		1		
	23	Отработка навыков по составлению анкет	1	Завершение Работы	
	24		1		
	25	Отработка навыков по составлению анкет	1	Завершение Работы	

	26	Отработка навыков по составлению анкет	1	Завершение Работы	
	27	Отработка навыков по составлению анкет	1	Завершение Работы	
	28	Отработка навыков по составлению анкет	1	Завершение Работы	
Тема 4.2. Осуществление расчетов клиентов за предоставленные услуги		**Содержание**	**4**		
	29	Понятие обслуживания клиентов. Основные стандарты обслуживания клиентов.	1	конспект	
	30		1		
	31	Обслуживание клиентов: правила и стандарты. Порядок действий. Цели и задачи обслуживания. Основные правила и нормы.	1	конспект	
	32		1		
Промежуточная аттестация		**Консультация**	**2**		
		Экзамен	**6**		
Учебная практика					
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; Осуществление делопроизводства и документооборота; Составление деловых документов; Составление организационных и распорядительных документов; Создание отчетов; Ведение диалогов, деловых бесед и переписок с гостями, деловыми партнерами и коллегами;			72		ОК 01-07,09 ПК. 1.1.-1.4.

Оформление принятых заявок на оказание соответствующих услуг; Рекламации, жалобы, претензии в сфере гостеприимства: алгоритм и правила работы. 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; Подготовка к обслуживанию и приему клиентов; Решение различных ситуаций при расчете с клиентами; Владения техникой, с помощью которой осуществляется расчет.			
Производственная практика			
Виды работ: 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 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; 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.	72		ОК 01-07,09 ПК. 1.1.-1.4.

Всего:		**388**		

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3,1 Для реализации программы профессионального модуля должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинеты «Информационных технологий в профессиональной деятельности», «Менеджмента и управления персоналом», «Основ маркетинга; правового и документационного обеспечения профессиональной деятельности», «Экономики и бухгалтерского учета», «организации деятельности сотрудников службы бронирования и продаж», оснащенные в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

Оснащенные базы практики (мастерские/зоны по видам работ), оснащенные в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. 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
2. Алексеева, Т. В. Документационное обеспечение управления : учебник / Т. В. Алексеева, О. А. Страхов. – Москва : Университет «Синергия», 2020. – 132 с. – ISBN 978-5-4257-0402-3. – Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. – URL: https://profspo.ru/books/101344
3. Полевая М.В. Менеджмент и управление персоналом в гостиничном сервисе: учеб. для студ. Учреждения сред. проф. образования / М.В. Полевая, А.Н. Третьякова. – 3-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2019. – 224 с.
4. Шеламова Г. М. Деловая культура и психология общения : учебник для студ учреждений средн,. проф. образования / Г. М .Шеламова. – 18-е изд., стер. М. : Издательский центр «Академия», 2020. –192 с. ISBN 978-5-4468 -8442-1.

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».
4. Рогов, Е..И. Психология общения. Практикум + Приложение: тесты: учебник /Е. И. Рогов. – Москва: КНОРУС, 2022 - 260 с. - (Среднее профессиональное образование) образование).
5. Рыжиков С.Н. Психология общения. Практикум + Приложение: тесты: учебное пособие /С.Н.Рыжиков, Ю.М.Демидова. - Москва: КНОРУС, 2022 - 320 с. - (Среднее профессиональное образование) образование).
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. Шеламова Г. М. Психология общения : учебник для студ учреждений средн,. проф. образования / Г. М. Шеламова. — М. : Издательский центр «Академия», 2020. — 128 с. ISBN 978-5-4468 -5810 -1

Интернет- источники:

1. Психология делового общения [Сайт] http://www.salestraining.ru/cor_com5.html.
2. Психология делового общения – наука о секретах успеха в общении [Сайт]: http://sam-sebe-psycholog.ru

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код ПК, ОК	**Критерии оценки результата (показатели освоенности компетенций)**	**Формы контроля и методы оценки**
ПК 1.1.	Осуществлять организацию и контроль работы сотрудников службы предприятия туризма и гостеприимства Умения взаимодействовать с туроператорами, экскурсионными бюро, кассами продажи билетов	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
ПК 1.2.	Владеть технологией делопроизводства (ведение документации, хранение и извлечение информации)	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
ПК 1.3.	Выполнение работ в соответствии с установленными нормативно-правовыми актами на русском и иностранных языках Использовать технику переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры Владеть культурой межличностного общения	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
ПК 1.4.	Знать цены на туристские продукты и отдельные туристские и дополнительные услуги Знать ассортимент и характеристики предлагаемых туристских услуг Пользоваться контрольно-кассовым оборудованием и программно-аппаратным комплексом для приема к оплате платежных карт (POS терминалами) Проводить оформление счета для оплаты Предоставлять счет клиентам Принимать оплату в наличной и безналичной формах Оформлять возврат оформленных платежей	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
ОК 01.	Выполнение работ в соответствии с установленными нормативно-правовыми актами	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
ОК 02.	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.	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.	Взаимодействовать с коллегами при возникновении конфликтных ситуаций	
ОК 05.	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.	Оказывает первую помощь; эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	
ОК 09.	Выполнение работ в соответствии с установленными нормативно-правовыми актами на русском и иностранных языках	

ПРИЛОЖЕНИЕ 1.2
к ОПОП-П специальности
43.02.16 «Туризм и гостеприимство»

Рабочая программа профессионального модуля

«ПМ.н 02 ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ГОСТИНИЧНЫХ УСЛУГ»

2025г.

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. Общая характеристика РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ 38

1.1. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы 38

1.2. Планируемые результаты освоения профессионального модуля 38

1.3. Обоснование часов вариативной части ОПОП-П 52

2. Структура и содержание профессионального модуля 53

2.1. Трудоемкость освоения модуля 53

2.2. Структура профессионального модуля 54

2.3. Содержание профессионального модуля 72

2.4. Курсовой проект (работа) (для специальностей СПО, если предусмотрено) 75

3. Условия реализации профессионального модуля 77

3.1. Материально-техническое обеспечение 77

3.2. Учебно-методическое обеспечение 77

4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля 79

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ 02 ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ГОСТИНИЧНЫХ УСЛУГ

1.1. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы

Цель модуля: освоение вида деятельности «предоставление гостиничных услуг».

Профессиональный модуль включен в обязательную часть образовательной программы

1.2. Планируемые результаты освоения профессионального модуля

Результаты освоения профессионального модуля соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП-П).

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

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.02	определять задачи для	номенклатура	-

	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	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	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	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	

	ставкам кредитования определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности презентовать бизнес-идею определять источники финансирования		
ОК 04	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	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	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 07	описывать значимость своей профессии применять стандарты антикоррупционного поведения	сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей значимость профессиональной деятельности по профессии стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения	
ОК 08	использовать физкультурно-	роль физической культуры в	

	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 профессии	общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека основы здорового образа жизни условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для профессии средства профилактики перенапряжения	
ОК 09	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 2.1	Умения: 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	Законодательство Российской Федерации о предоставлении гостиничных услуг Основы организации деятельности различных видов гостиничных комплексов Технологии организации процесса питания Основы организации, планирования и	Оказания помощи в проведении ознакомительных экскурсий по гостиничному комплексу или иному средству размещения для заинтересованных лиц Встречи и регистрации гостей гостиничного комплекса или иного

	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	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	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

	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		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
ПК 2.2	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 межличностного и делового общения,	Контроля 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

	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	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 Методы обеспечения лояльности гостей гостиниц и иных средств размещения Основы этики, этикета и	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

		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	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	Знания: 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	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

	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	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 средствах размещения Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены Принципы работы специализированных программных	пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения

		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	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	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	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

		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.2.5	дбирать и комплектовать возобновляемые материалы гостиничного номера оизводить текущую уборку номерного фонда уществлять экипировку номерного фонда оизводить проверку рабочего состояния и регулирование бытовых приборов и оборудования номерного фонда Вести документацию по текущей уборке номерного фонда	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	Комплектования тележки для текущей уборки номерного фонда Проверки исправности и функционирования инвентаря, оборудования в номерном фонде Комплектации номерного фонда расходными материалами Смены постельного белья и полотенец в номерном фонде Уборки ванной комнаты в номерном фонде Уборки спальни, комнат в номерном фонда Сдачи вещей гостя в стирку и химчистку по его заявке Выявления дефектов и поломок мебели в номерном фонде Проверки наличия и сохранности имущества организации в номерном фонде Регистрации забытых и потерянных гостями вещей Итоговой проверки соответствия качества текущей уборки номерного фонда требованиям стандартов уборки средства размещения Приема номера при выезде гостя
ПК.2.6	Применять знания в оформлении предъявляемых заказчиком документах по рекламной продукции Представлять материалы для разработки проектов благоустройства и озеленения прилегающей территории,	Технические характеристики и свойства материалов Основы эргономики, декоративного искусства	Поиска наиболее рациональных вариантов решений конструкционно-оформительских материалов и деталей внешнего оформления, объемно-пространственного проектирования, детализации форм

	архитектурно-художественного оформления фасадов зданий, проходных и других принадлежащих организации сооружений едставлять материалы для разработки художественно-конструкторских проектов и осуществления оформительских работ (рекламы, выставок, панно, плакатов)		изделий, выбора художественных форм и методов подачи рекламных макетных материалов в средствах массовой информации с использованием новых информационных технологий
ПК.2.7	Анализировать результаты деятельности службы приема и размещения и потребности в материальных ресурсах и персонале, принимать меры по их изменению Осуществлять планирование, организацию, координацию и контроль деятельности службы приема и размещения, взаимодействие с другими службами гостиничного комплекса Владеть навыками разработки и проведения вводного и текущего инструктажа подчиненных Владеть навыками делового общения, проведения совещаний трудового коллектива отдела (службы) Владеть английским языком или другим иностранным языком с учетом характеристик постоянных клиентов гостиничного комплекса	Основы организации деятельности гостиниц и иных средств размещения Основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных Теории мотивации персонала и обеспечения лояльности персонала Теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии малой группы	Проведения вводного и текущего инструктажа подчиненных Распределения обязанностей и определение степени ответственности подчиненных Координации деятельности подчиненных Взаимодействия со службами номерного фонда и питания, другими отделами (службами) гостиничного комплекса Управления конфликтными ситуациями в службе приема и размещения
ПК.2.8	Владеть стратегическими и тактическими методами управления, предупреждения и	Теории мотивации персонала и обеспечения лояльности персонала Теория межличностного	Взаимодействия со службами номерного фонда и питания, другими отделами

	разрешения межличностных и межгрупповых конфликтов Владеть методами стимулирования и повышения мотивации подчиненных, обеспечения их лояльности Владеть навыками делового общения, проведения совещаний трудового коллектива отдела (службы)	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 службы приема и размещения	(службами) гостиничного комплекса Управления конфликтными ситуациями в службе приема и размещения Стимулирования подчиненных и реализация мер по обеспечению их лояльности Организации и контроля соблюдения требований охраны труда на рабочем месте
ПК.2.9	Владеть методикой создания системы контроля в гостиницах и иных средствах размещения Организовывать работы по подтверждению соответствия гостиничного комплекса системе классификации гостиниц и иных средств размещения	Методы оценки эффективности системы контроля деятельности департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса Методику оценки соответствия гостиничного комплекса системе классификации гостиниц и иных средств размещения	Организации службы внутреннего контроля Организации контроля соблюдения технических и санитарных условий работы структурных подразделений

1.3. Обоснование часов вариативной части ОПОП-П

№№ п/п	Дополнительные профессиональные компетенции	Дополнительные знания, умения, навыки	№, наименование темы	Объем часов	Обоснование включения в рабочую программу
	ПК 2.1-2.9	**Владеть навыками:** Взаимодействия со службами номерного фонда и питания, другими отделами (службами) гостиничного комплекса Управления конфликтными ситуациями в службе приема и размещения Стимулирования подчиненных и реализация мер по обеспечению их лояльности Организации и контроля соблюдения требований охраны труда на рабочем месте Организации службы внутреннего контроля Организации контроля соблюдения технических и санитарных условий работы структурных подразделений **ения:** Владеть методикой создания системы контроля в гостиницах и	УП.02 Производственная практика	36	дготовка специалистов согласно стандартов ресторанного обслуживания предприятия-партнера ОО «МРИЯ»)

		иных средствах размещения ганизовывать работы по подтверждению соответствия гостиничного комплекса системе классификации гостиниц и иных средств размещения			

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Трудоемкость освоения модуля

Наименование составных частей модуля	**Объем в часах**	**В т.ч. в форме практической подготовки**
Учебные занятия, в т.ч.:	262	262
теоретические занятия	120	120
лабораторные и практические занятия	142	142
Курсовая работа (проект)	30	30
Самостоятельная работа	18	18
Практика, в т.ч.:	252	252
учебная	108	108
производственная	144	144
Промежуточная аттестация, в том числе: МДК 02.01 в форме экзамена МДК 02.02 в форме экзамена МДК 02.03 в форме экзамена УП 02 и ПП 02 в форме комплексного дифференцированного зачета ПМ 02 в форме экзамена	 2+6 2+6 2+6 12	 2+6 2+6 2+6 12
Всего	**598**	**580**

2.2. Структура профессионального модуля

Код ОК, ПК	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической подготовки	Обучение по МДК, в т.ч.:	Учебные занятия	теоретические занятия	лабораторные и практические занятия	Промежуточная аттестация	Курсовая работа (проект)	Самостоятельная работа	Учебная практика	Производственная практика
1	2	3	4	5	6	7	8		9	10	11	12
ПК 2.1–2.8 ОК 01-09	Раздел 1. Организация деятельности службы приема, размещения и бронирования гостиницы	96	88	96	88	40	40	2+6	-	8		
	Раздел 2. Организация деятельности службы управления номерного фонда и дополнительных услуг	98	98	98	98	40	50	2+6				
	Раздел 3. Организация деятельности департамента маркетинга и рекламы	140	130	140	130	40	52	2+6	30	10		
	Учебная практика	**108**	**108**								**108**	
	Производственная практика	**144**	**144**									**144**
	Промежуточная аттестация	**12**						12				
	Всего:	**598**	**580**	**334**	**316**	**120**	**142**	**36**	**30**	**18**	**108**	**144**

2.3. Содержание профессионального модуля

Наименование разделов и темпрофессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работаобучающихся, курсовая работа (прое	Домашнее задание	Объем, акад. ч. / в т.ч. в форме практической подготовки	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	**2**	**3**		
Раздел 1. Организация и контроль текущей деятельности сотрудников служб, отделов гостиничного комплекса				
МДК 02.01 В Управление текущей деятельностью сотрудников служб, отделов гостиничного комплекса			**40/40**	
Тема 1.1. Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда.	**Содержание**		**12**	
	1. Структура службы эксплуатации номерного фонда. Состав, основные функции.	О-1 стр.27-30	1 1	ПК 2.1–2.8 ОК 01-09
	2. Стандарт внешнего вида сотрудников гостиницы	О-1 стр.45-47	1 1	
	3. Основные технологические документы, оформляемые в службе номерного фонда: виды назначение, особенности оформления.	О-1 стр. 30-31	1 1	
	4. Персонал номерного фонда. Задачи, квалификационные требования, ответственность за качество выполняемых работ, правила поведения в нестандартных ситуациях.	О-1 стр.37-45	1 1	
	5. Деловое общение	конспект	1 1	
	6. Внутрифирменные стандарты обслуживания гостей	Подготовить сообщение	1 1	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ		**8**	
	1. Составление персональных заданий супервайзерам	О-1 стр. 30-35	1 1	

	2. Оформление технологических документов службы номерного фонда.	конспект	1 1	
	3. Решение ситуационных заданий на знание аббревиатур: «Обозначения статуса номера и индекса поселения в отеле»	О-1 стр.12-15	1 1	
	4. Составление контрольных листов качества уборки номеров, помещений служебного и общего пользования	О-1 стр. 15-17	1 1	
Тема 1.2. Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы бронирования и продаж	**Содержание**		**28**	
	1. Роль службы бронирования и продаж в цикле обслуживания гостей.	конспект	1 1	
	2. Службы бронирования и продаж: цели, основные функции, состав персонала.	О-1 стр.67	1 1	
	3. Технологический цикл обслуживания гостей	конспект	1 1	
	4. Каналы продаж гостиничного продукта.	конспект	1 1	
	5. Процедура бронирования. Способы бронирования.	О-2 с.126-128	1 1	
	6. Оформление заказов на бронирование номеров.	О-1 с.126-128	1 1	
	7. Виды заявок и действия по ним. Алгоритм рассмотрения заявок.	О-1 с.98-104	1 1	
	8. Формы, бланки заявок на бронирование. Подтверждения при гарантированном и негарантированном бронировании.	О-1 с.98-104	1 1	
	9. Виды отказов от бронирования. Аннуляция при гарантированном и негарантированном бронировании. Виды оплаты бронирования.	О-104 с. 104-107	1 1	
	10. Отработка лексики в процессе ведения диалогов, связанных с процедурой бронирования	конспект	1 1	
	11. Виды договоров (соглашений) на бронирование	О-1 с.138-140	1 1	
	12. Профессиональные термины и аббревиатуры, принятые в гостиничной и туристской индустрии.	конспект	1 1	

	13. Ведение деловой переписки, служебной документации и коммуникаций	О-1 с.153-155	1 1	
	14. Взаимодействие службы бронирования и продаж с другими службами гостиницы	О-1 с.155-158	1 1	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ		**32**	
	1. Составление требований к обслуживающему персоналу службы бронирования и продаж	О.1,с.99 закончить работу	**1** **1**	
	2. Составление расписания для сотрудников службы бронирования (на 2 и 3 администратора)	конспект	1 1	
	3. Составление расписания для сотрудников службы бронирования (на 4 администратора)	Завершить работу	1 1	
	4. Консультирование потребителей о применяемых способах бронирования	О.1,с.106 закончить работу	1 1	
	5. Презентация «Гостиничный продукт как комплекс услуг»	Завершить работу	1 1	
	6. Анализ бронирования с использованием телефона, сайты-отелей и туроператора.	Завершить работу	1 1	
	7. Индивидуальное бронирование с использованием профессиональных программ	Завершить работу	1 1	
	8. Групповое бронирование с использованием профессиональных программ	Завершить работу	1 1	
	9. Коллективное бронирование с использованием профессиональных программ	Завершить работу	1 1	
	10. Бронирование от компаний с использованием профессиональных программ	Завершить работу	1 1	

	11. Изучение профессиональных автоматизированных программ (Shelter, Travelline)	Работа с АСУ	1 1	
	12. Изучение профессиональных автоматизированных программ (Shelter, Travelline)	Работа с АСУ	1 1	
	13. Составление анкеты для выявления запросов и предпочтений потребителя	Завершить работу	1 1	
	14. Разработка рекламного буклета гостиничного предприятия	Завершить работу	1 1	
	15. **Разработка листа оценки процедуры (бронирование по телефону)**	Завершить работу	1 1	
	16. **Разработка листа оценки процедуры (бронирование от стойки)**	Завершить работу	1 1	
Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 1 Составить схему структуры управления службой эксплуатации номерного фонда. Поиск на сайтах гостиниц материалов о консьержах, посыльных. Поиск на сайтах гостиниц материалов о категориях VIP-гостей. Подготовить сообщение об уборочных материалах, технике и инвентарю по заданию преподавателя.Составить таблицу по основным средствам гостиницы. Изучить документацию, необходимую при проведении инвентаризации. Подготовить презентацию на тему: «Служба безопасности отеля» (по заданию преподавателя). Подготовить по материалам Интернет-ресурсов сообщение о случаях воровства в отеле. Подготовить презентацию на тему «Технические средства безопасности в гостинице». Составление требований к обслуживающему персоналу службы бронирования и продаж. Составление перечня оборудования службы бронирования и продаж. Составление алгоритма работы с гостем по телефону. Составление алгоритма поведения в конфликтных ситуациях с потребителями. Выбор оптимального для данного рынка канала/системы сбыта		8	

Определение задач управления каналами продаж (сбыта) Определение критериев оценки каналов сбыта гостиничных услуг. Техники, повышающие эффективность телефонного разговора Особенности проведение переговоров с представителями разных стран.				
Консультации	Консультация к экзамену		**2**	
Промежуточная аттестация	Экзамен		**6**	
Раздел 2. Управление текущей деятельностью гостиничного комплекса				
МДК 02.02 В Управление текущей деятельностью департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса			**42/62**	
Тема 2.1. Управление текущей деятельностью сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда.	**Содержание**		**12**	ПК 2.1–2.8 ОК 01-09
	1. Уборка номеров: последовательность, этапы, контроль качества.	О-1 стр.12-14	1 1	
	2. Уборка общественных и служебных зон гостиницы.	О-1 стр. 66-70	1 1	
	3. Обслуживание VIP-гостей. Виды «комплиментов».	О-1 стр.72-76	1 1	
	4. Организация работы прачечной и химчистки в гостинице.	конспект	1 1	
	5. Правила обеспечения сохранности вещей и ценностей проживающих в гостинице	О-1 стр. 249-250	1 1	

	6. Средства обеспечения имущественной безопасности проживающих.	О-1 стр 249-250	1 1	
	В том числе практических работ		**26**	
	1. Составление персональных заданий горничным и супервайзерам.	конспект	1 1	
	2. Оформление контроля качества уборки номеров.	О-1 стр. 51-60	1 1	
	3. Составление памятки по уборке помещений гостиницы.	О-1 стр. 51-60	1 1	
	4. Презентация «Уборка номеров»	Завершить работу	1 1	
	5. Отработка навыков приема и оформления заказов на стирку и чистку личных вещей проживающих.	Завершить работу	1 1	
	6. Оформление забытых вещей	О-1 стр. 72-76	1 1	
	7. Составление памятки безопасности для гостей и персонала отеля	Завершить работу	1 1	
	8. Решение ситуаций по оказанию помощи гостю во время проживания с применением стандартов	О-1 стр.172-176	1 1	
	9. Решение экстраординарных ситуаций с гостями в отеле с применением стандартов	конспект	1 1	
	10. Разработка и оформление рекламных материалов (отель 3-4 звезд РК)	Завершить работу	1 1	
	11. Разработка и оформление рекламных материалов (отель 5 звезд РК)	Завершить работу	1 1	
	12. Разработка тематических открыток для гостей	О-1 стр. 66-67	1 1	

	13. Составление анимационных программ для различных категорий гостей	Завершить работу	1 1	
Тема 2.2. Управление текущей деятельностью сотрудников службы бронирования и продаж	**Содержание**		**30**	
	1. Ознакомление с технологией on-line бронирования. Виды и технологию использования пакетов современных прикладных программ.	конспект	1 1	
	2. Сегментирование клиентов. Формирование и ведение базы данных. Определение целевых групп клиентов.	О-1. стр. 50-57	1 1	
	3. Схема работы специалистов службы бронирования и продаж с туроператорами; корпоративными клиентами, по продаже конференц-услуг. Пакеты услуг.	конспект	1 1	
	4. Виды договоров (соглашений) на бронирование: о квоте мест с гарантией заполнения, о квоте мест без гарантии заполнения, о текущем бронировании, агентский.	конспект	1 1	
	5. Презентация услуг гостиницы. Методология построения и проведения презентации услуг гостиницы.	Подготовить сообщение	1 1	
	6. Продажи на выставках, проведение рекламных акций.	конспект	1 1	
	7. Виды и формы документации в деятельности службы бронирования и продаж.	О-1 стр.138-142	1 1	
	8. Изучение правил заполнения бланков бронирования.	О-1 стр. 140-142	1 1	
	9. Информационные потоки и документооборот между службой бронирования и продаж и другими отделами гостиницы	конспект	1 1	
	10. Состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий для обеспечения процесса бронирования и ведения документационного обеспечения.	Подготовить сообщение	1 1	
	11. Ценообразование: расчет цены услуг. Методы расчета цены гостиничных услуг; управление доходами: оптимизация цены.	конспект	1 1	

	12. Ценообразование: расчет цены услуг. Перебронирование (овербукинг): оптимизацияобъема.	О-1 Стр.117-125	1	
	13. Цена от стойки (фиксированная цена, гибкий тариф).	О-1 Стр.126-132		
	14. Понятие revenue management; задачи и инструменты revenue management; прогнозирование	конспект		
	15. Понятие revenue management; задачи и инструменты revenue management; прогнозирование	конспект		
	В том числе практических работ			
	1. Составление алгоритма построения и проведения презентации услуг гостиничного предприятия	конспект		
	2. Составление договоров (соглашений) на бронирование номеров.	О-1 Стр.138-142		
	3. Формирование пакетов услуг гостиницы	Завершить работу		
	4. Клиентоориентированность в гостиничной сфере: формирование и развитие	конспект		
	5. Формирование программ лояльности клиентов	Завершить работу	1 1	
	6. Профессиональная автоматизированная программа. Заполнение бланков. Внесение изменений в бланки при неявке и аннуляции бронирования	*Работа с АСУ*	1 1	
	7. Профессиональная автоматизированная программа. Создание отчетов по бронированию и аннуляции.	*Работа с АСУ*	1 1	
	8. Профессиональная автоматизированная программа. Формирование плана загрузки номерного фонда на день.	*Работа с АСУ*	1 1	
	9. Профессиональная автоматизированная программа. Составление графиков заезда гостей.	*Работа с АСУ*	1 1	
	10. KPI (расчет ключевых показателей отеля)	конспект	1 1	
	11. KPI (расчет ключевых показателей отеля)	конспект	**36**	

			1	
	12. Составление отчета по ночному аудиту	конспект	1	
			1	
	13. Составление отчета по ночному аудиту	конспект	1	
			1	
	14. Составление схемы взаимодействия службы бронирования и продаж с другими отделами гостиницы.	О-1 стр.155-162	1	
			1	
	15. Подготовка ответа на запрос бронирования	Завершить работу	1	
			1	
	16. Подготовка ответа на запрос бронирования	Завершить работу	1	
	17. Алгоритм и правила работы с жалобами	Завершить работу	1	
			1	
	18. Алгоритм и правила работы с жалобами	Завершить работу	1	
			1	
Консультации	Консультация к экзамену		**2**	
Промежуточная аттестация	Экзамен		**6**	
Раздел 3. Координация деятельности сотрудников служб приёма и размещения гостиничного комплекса или иногосредства размещения		**56/84**		
МДК 02.03 В Координация деятельности сотрудников служб приёма и размещения гостиничного комплекса или иногосредства размещения		**56/84**		
Тема 3.1. Координация текущейдеятельности сотрудников служб приёма и размещениягостей	**Содержание**		**24**	
	1. Введение в специальность. Цели и задачи междисциплинарного курса. Изучение правил предоставления гостиничных услуг в РФ.	конспект	1	ПК 2.1–2.9 ОК 01-09
			1	
	2. Службы приема и размещения: цели, основные функции, состав персонала.	конспект	1	
			1	
	3. Требования к обслуживающему персоналу. Функции менеджера, портье и консьержа.	О-1 стр.23-25	1	
			1	
	4. Ознакомление с организацией рабочего места службы приема и размещения.	О-1 стр.18-20	1	
			1	
		Подготовить	1	

	5. Этикет телефонных переговоров.	сообщение	1	
	6. Речевые стандарты при приеме, регистрации и размещение гостей.	конспект	1 1	
	7. Операционный процесс обслуживания гостей в отеле	О-1 стр. 84-100	1 1	
	8. Правила поведения в конфликтных ситуациях с потребителями.	конспект	1 1	
	9. Проблемы службы приема и размещения	Подготовить сообщение	1 1	
	10. Основные и дополнительные услуги, предоставляемые гостиницей.	Подготовить сообщение	1 1	
	11. Взаимодействие службы приема и размещения с другими службами гостиницы.	конспект	1 1	
	12. Технология оценки уровня удовлетворенности гостей качеством обслуживания	О-1 стр.239-243	1 1	
	В том числе практических работ		**34**	
	1. Изучение нормативной документации, регламентирующей деятельность гостиниц	О-1 стр. 9-17	1 1	
	2. Составление требований к стандарту внешнего вида и личным качествам сотрудников СПиР	О-1 стр. 24-25	1 1	ПК 2.1–2.9 ОК 01-09
	3. Изучение должностных обязанностей сотрудников СПиР	конспект	1 1	
	4. Составление расписания для сотрудника СПИР	конспект	1 1	
	5. Составление расписания для сотрудника СПИР (на 4 администратора)	Завершить работу	1 1	
	6. Речевые стандарты при приеме, регистрации и размещении гостей согласно стандартам	Завершить работу	1 1	
	7. Речевой стандарт при бронировании по телефону с применением стандартов	О-1 стр.41-43	1 1	

	8. Предоставление информации об отеле с применением стандартов	О-1 стр. 41-43	1 1	
	9. Предоставление туринформации с применением стандартов	конспект	1 1	
	10. Профессиональная автоматизированная программа: описание и назначение АСУ «Shelter»	О-1 стр.194-195	1 1	
	11. Профессиональная автоматизированная программа: описание и назначение АСУ «Shelter». Основные функции	конспект	1 1	
	12. Создание брони, заполнение профайла гостя в АСУ «Shelter»	Завершить работу	1 1	
	13. Заселение гостя от стойки в АСУ «Shelter»	О-1 стр.197-198	1 1	
	14. Заселение гостя по предварительному бронированию в АСУ «Shelter»	Завершить работу	1 1	
	15. Решение ситуаций по оказанию помощи гостю во время проживания	О-1 стр.196-198	1 1	
	16. Разработка листа оценки процедуры (заселение от стойки)	Завершить работу	1 1	ПК 2.1–2.9 ОК 01-09
	17. Разработка листа оценки процедуры (заселение по предварительному бронированию)	Завершить работу	1 1	
Тема 3.2. Процесс поселения ивыселения гостей	**Содержание**		**32**	
	1. Процесс поселения в гостиницу. Стандарты качества обслуживания при приеме гостей.	О-1 стр.64-67	1 1	
	2. Виды и формы документации в деятельности службы приема и размещения в зависимостиот уровня автоматизации гостиницы.	О-1 стр. 68-77	1 1	
	3. Документация, необходимая для учета использования номерного фонда на этапах: подготовительном, въезд,	конспект	1 1	

	пребывание, выезда гостя			
	4. Демонстрация и назначение номера. Поселение в номер.	Подготовить сообщение	1 1	
	5. Категории гостей. Порядок встречи, приема и регистрации и размещения гостей, групп, корпоративных гостей.	конспект	1 1	
	6. Правила регистрации иностранных гостей. Виды и категории виз. Понятие миграционной карты.	О-1 стр.150-160	1 1	
	7. Особенности обслуживания VIP-гостей. Особенности работы с постоянными и VIP гостями.	Подготовить сообщение	1 1	
	8. Стандарты качества обслуживания при выписке гостей. Расчетный час. Час выезда гостей.	О-1 стр.175-177	1 1	
	9. «Экспресс выписка». Функции кассира службы приема и размещения.	О-1 стр.178-180	1 1	
	10. Виды международных платежных систем, пластиковые карты, реквизиты платежных документов	конспект	1 1	
	11. Материальная ответственность при работе с валютными и другими ценностями. Оборудование кассового отделения гостиницы.	Подготовить сообщение	1 1	
	12. Взаимодействие службы приема и размещения с другими службами	конспект	1 1	ПК 2.1–2.9 ОК 01-09
	13. Конфликтные ситуации при расчетах с гостями и алгоритм их разрешения	О-1 стр.44-48	1 1	
	14. Служба ночного аудита: назначение и основные функции. Изучение правил выполнения ночного аудита	О-1 стр. 205-207	1 1	
	15. Правила работы с информационной базой данных гостиницы	конспект	1 1	
	16. Инновации в гостиничной индустрии.	Подготовить сообщение	1 1	
	В том числе практических работ		**50**	
	1. Прием, регистрация и размещение групп, корпоративных	Инструкция	1	

	гостей	к п/з	1	
	2. Прием, регистрация и размещение VIP-гостей	Инструкция	1	
		к п/з	1	
	3. Регистрация иностранных гостей в гостиницах РФ	Инструкция	1	
		к п/з	1	
	4. Особенности работы с гостями, с учетом их категории	Инструкция	1	
		к п/з	1	
	5. Работа с профайлом компаний, агентств, групп: корректировка и внесение изменений	Инструкция	1	
		к п/з	1	
	6. Работа в АСУ «Shelter». Переселение и подселение гостя в номер	Инструкция	1	
		к п/з	1	
	7. Решение ситуационных заданий при возникновении ЧС (угроза теракта, рейдерский захват)	Инструкция	1	
		к п/з	1	
	8. Работа с договором на продажу гостиничных услуг (3-4*)	Инструкция	1	ПК 2.1–2.9 ОК 01-09
		к п/з	1	
	9. Составление паспорта гостиничного предприятия (5*)	Инструкция	1	
		к п/з	1	
	10. Составление паспорта предприятия санаторно-курортного комплекса РК	Инструкция	1	
		к п/з	1	
	11. Оплата услуг. Процедура выселения гостя в АСУ согласно стандартам	Инструкция	1	
		к п/з	1	
	12. Работа со счетами гостей.	Инструкция	1	
		к п/з	1	
	13. Оформление возврата за неиспользованные услуги	Инструкция	1	
		к п/з	1	
	14. Решение ситуационных задач: разделение счета гостя на фолио, внесение корректировки в счет гостя в АСУ «Shelter»	Инструкция	1	
		к п/з	1	
	15. Решение ситуаций, возникающих в процессе работы СПиР с другими службами отеля	Инструкция	1	
		к п/з	1	

	16. Оформление журнала передачи смены	Инструкция к п/з	1 1	
	17. Составление отчета о текущем состоянии занятости номерного фонда в АСУ «Shelter»	Инструкция к программе	1 1	
	18. Составление отчетов на текущую дату в АСУ «Shelter»	Инструкция к программе	1 1	
	19. Выполнение ночного аудита в АСУ «Shelter»	Инструкция к программе	1 1	
	20. Правила выполнения ночного аудита	Завершить работу	1 1	
	21. Разработка информационно-рекламной продукции отеля	О-1 стр. 260-270	1 1	
	22. Составление и оформление информационно-рекламной продукции	О-1 стр. 260-270	1 1	
	23-25. Учебная экскурсия.	Подготовить отчет	6	
Консультации	Консультация к экзамену		**2**	
Промежуточная аттестация	Экзамен		**6**	
Темы курсовых работ 1. Анализ процедуры выписки гостя (на конкретном примере). 2. Организация деятельности службы ночного аудита (на конкретном примере). 3. Особенности структуры дополнительных услуг в гостиницах делового назначения 4. Особенности организации обслуживания гостей во время проживания в апарт-отелях 5. Особенности организации обслуживания гостей во время проживания в хостелах 6. Особенности организации обслуживания гостей во время проживания в бутик-отелях 7. Особенности организации обслуживания гостей во время проживания в отелях-люкс 8. Организация обслуживания в отелях, ориентированных на деловое общение 9. Расширение ассортимента услуг спортивно – оздоровительного центра как фактор повышения конкурентоспособностигостиницы 10. Анализ организации работы службы обслуживания номерного фонда в гостинице и пути ее совершенствования			**30**	

11. Влияние высококачественного обслуживания VIP гостей во время проживания в гостинице на формирование положительногоимиджа гостиничного предприятия 12. Особенности структуры СПА услуг в курортных гостиницах и пути ее совершенствования 13. Особенности организации обслуживания гостей во время проживания в мотелях 14. Организация экскурсионного обслуживания в гостинице и пути ее совершенствования 15. Анализ технологий организации работы в службе хозяйственного обеспечения в гостинице и пути ее совершенствования 16. Особенности организации обслуживания иностранных гостей в гостинице 17. Организация работы прачечной и химчистки в гостинице и пути ее совершенствования 18. Организация предоставления развлекательных услуг в гостинице и пути ее совершенствования 19. Особенности организации обслуживания гостей во время проживания при размещении с животными 20. Анализ ассортимента спортивно – оздоровительных услуг, предоставляемых в туристских комплексах и пути егосовершенствования		
Учебная практика **Виды работ** 1. Отработка приемов организации рабочего место службы приема и размещения 2. Выяснение потребностей и пожеланий гостя относительно услуг 3. Составление и обработка необходимой документацию по загрузке номеров, ожидаемому заезду, выезду, состоянию номеров,начислению на счета гостей за дополнительные услуги. 4. Отработка навыков общения с потребителем в процессе приема, регистрации и размещения гостей на иностранном языке, сиспользованием техники и приемов эффективного общения с гостями, деловыми партнерами и коллегами и приемов саморегуляции поведения в процессе межличностного общения. 5. Применение профессиональных программ для приема, регистрации и выписки гостей Проведение работ по оформлению гостей (VIP-гостей, групп, корпоративных гостей).Отработка навыков регистрации иностранных граждан.	72	ПК 2.1–2.9 ОК 01-09

Отработка взаимодействия с турагентствами, туроператорами и иными сторонними организациями.Контроль оказания перечня услуг, предоставляемых в гостиницах (по договору). Оформление и подготовка счетов гостей. Отработка навыков начисления и осуществления расчетов с гостями Отработка навыков работы с информационной базой данных о наличии занятых, свободных мест, о гостях (проживающих,выписавшихся, отъезжающих). Ознакомление со стандартами обслуживания в гостинице Изучение работы офиса административно-хозяйственной службы Овладение практическими навыками супервайзера, координатора Осуществление контроля над качеством уборки и правила приема гостевых номеров, проверка санитарного состояния номеров,служебных и общественных помещений в соответствии со стандартами обслуживания Проведение приема и инвентаризации гостиничного белья Проведение различных видов уборочных работ Оформление документов на забытые вещи Контроль сохранности предметов интерьера номеров Использование в работе знаний иностранных языков Оказание персональных и дополнительных услуг гостям Применение магнитных карт от гостиничных номеров, профессиональное		

оборудование, инвентарь, противопожарноеоборудование Предоставление услуг хранения ценных вещей (камеры хранения, сейфы и депозитные ячейки)Оформление документации на хранение ценных вещей проживающих Оформление актов при возмещении ущерба или порчи личных вещей гостей Ознакомление с системой сейфового хранения и соблюдением безопасности в гостинице и стандартами использованиядепозитных ячеек, индивидуальных сейфов, хранения багажа в камерах хранения. Ознакомление с техникой безопасности и охраной труда при работе с оборудованиемСоставление актов на списание инвентаря и оборудования Организация рабочего места Изучение интерфейса и порядка использования специализированного программного обеспечения для гостиничногопредприятия Использование технических, телекоммуникационных средств и профессиональных программ для приема заказа иобеспечения бронирования; Оформление бронирования с использованием телефона Оформление бронирования с использованием Интернета и туроператора Оформление бронирования через сайты отелей и системы интернет-бронирования.Оформление индивидуального бронирования Предоставление гостям информации о наличии свободных номеров запрошенной категории на требуемый период и ихстоимости Оформление группового, от компаний и коллективного бронирования Внесений изменений в листы ожидания и оформление заявок на резервирование номеров Предоставление гостям информации об условиях аннуляции бронирования и возможных штрафных санкцияхВнесение дополнительной информации в заказ на бронирование Оформление счетов на полную или частичную предоплату и подтверждение о резервировании номеровОформление бланков, внесение изменений в бланки при неявке, отмене и аннуляции бронирования		

Отслеживать и проверять обновляющуюся информацию по бронированию мест и специальным заказам на услуги и состояниюномерного фонда. Передавать информацию соответствующим службам отеля об особых или дополнительных требованиях гостей к номерам изаказанным услугам Контроль над передачей незабронированных номеров для продажи в службу приема и размещенияСоздание отчетов по бронированию Отслеживать и получать обратную связь от соответствующих служб отеля.		
Производственная практика **Виды работ** Отработка навыков работы с профессиональными программами и их модулями; Отработка навыков информирования потребителя о видах услуг и правилах безопасности во время проживания в гостиницеВыполнение калькуляции стоимости услуг гостиничного предприятия для потребителей Составление и обработка документации по загрузке номеров, ожидаемому заезду, состоянию номеров, начислениям.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. Отработка навыков использования технических, телекоммуникационных средства и профессиональных программ длярасчета и выписки гостей Отработка навыков начисления и осуществления расчетов с гостями Оформление бухгалтерских документов по кассовым операциям. 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 сиспользованием приемов саморегуляции поведения в процессе межличностного общения.	72	ПК 2.1–2.9 ОК 01-09

Ознакомление с организацией хранения ценностей проживающих Проведение приемки и оценки качества уборки номеров, служебных помещений и помещений общего пользования.Проведение контроля готовности номеров к заселению Оформление документов по приемке номеров и переводу гостей из одного номера в другой Оформление бланков заказов и квитанций на оказание дополнительных услуг по стирке и чистке одежды и др.Осуществление контроля использования моющих и чистящих средств, инвентаря, оборудования. Ведение учета забытых вещей. Работа с просьбами и жалобами гостей. Оформление актов актирования утерянной или испорченной гостиничной собственности		
Заполнение документов по соответствию выполненных работ стандартам качества Проведение инструктажа персонала службы и обучающих занятий. Оформление бланков заказов и квитанций на оказание персональных услугОформление отчетной документации Информирование потребителя о правилах безопасности во время проживания в гостиницах и туристских комплексахОформление актов на списание малоценного инвентаря Отработка навыков работы с профессиональными программами и их модулями; Отработка навыков информирования потребителя о видах услуг и правилах безопасности во время проживания в гостиницеВыполнение калькуляции стоимости услуг гостиничного предприятия для потребителей Составление и обработка документации по загрузке номеров, ожидаемому заезду, состоянию номеров, начислениям.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. Прием заявки на резервирование номеров (по телефону, факсу, Интернету, через		

центральную систему бронирования иGDS, при непосредственном общении с гостем) на русском и иностранном языке Предоставление гостям информации о наличии свободных номеров запрошенной категории на требуемый период и ихстоимости Предоставление гостям информации об особенностях различных категорий номеров и условиях резервирования номеров вотеле Информирование гостя об условиях аннуляции бронирования и возможных штрафных санкциях Оформление принятых заявок на резервирование номеров Оформление визовой поддержке и заявок на подтверждение и аннуляцию бронирования Оформление счетов на полную/частичную предоплату и подтверждение о резервировании номеровВнесение изменений в заказ на бронирование Контроль над передачей незабронированных номеров для продажи в службу приема и размещения Отработка навыков использования технических, телекоммуникационных средства и профессиональных программ длярасчета и выписки гостей Отработка навыков начисления и осуществления расчетов с гостями Оформление бухгалтерских документов по кассовым операциям. Отработка навыков использования техник и приемов эффективного общения с гостями, деловыми партнерами и коллегамис использованием приемов саморегуляции поведения в процессе межличностного общения.		
Промежуточная аттестация	**12**	
Всего:	**598**	

2.4. Курсовой проект (работа)

Является обязательным для обучающийся по тематике данного профессионального модуля(ей

Тематика курсовых проектов (работ)

1. Анализ процедуры выписки гостя (на конкретном примере).
2. Организация деятельности службы ночного аудита (на конкретном примере).
3. Особенности структуры дополнительных услуг в гостиницах делового назначения
4. Особенности организации обслуживания гостей во время проживания в апарт-отелях
5. Особенности организации обслуживания гостей во время проживания в хостелах
6. Особенности организации обслуживания гостей во время проживания в бутик-отелях
7. Особенности организации обслуживания гостей во время проживания в отелях-люкс
8. Организация обслуживания в отелях, ориентированных на деловое общение
9. Расширение ассортимента услуг спортивно – оздоровительного центра как фактор повышения конкурентоспособности гостиницы
10. Анализ организации работы службы обслуживания номерного фонда в гостинице и пути ее совершенствования
11. Влияние высококачественного обслуживания VIP гостей во время проживания в гостинице на формирование положительного имиджа гостиничного предприятия
12. Особенности структуры СПА услуг в курортных гостиницах и пути ее совершенствования
13. Особенности организации обслуживания гостей во время проживания в мотелях
14. Организация экскурсионного обслуживания в гостинице и пути ее совершенствования
15. Анализ технологий организации работы в службе хозяйственного обеспечения в гостинице и пути ее совершенствования
16. Особенности организации обслуживания иностранных гостей в гостинице
17. Организация работы прачечной и химчистки в гостинице и пути ее совершенствования
18. Организация предоставления развлекательных услуг в гостинице и пути ее совершенствования
19. Особенности организации обслуживания гостей во время проживания при размещении с животными
20. Анализ ассортимента спортивно – оздоровительных услуг, предоставляемых в туристских комплексах и пути его совершенствования

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1 Для реализации программы профессионального модуля должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинеты «Основ маркетинга», «Организации деятельности сотрудников службы приема, размещения», «Организации деятельности сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда», оснащенные в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

Лаборатория учебный гостиничный номер, оснащенная в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

Мастерские стойка приема и размещения гостей с модулем онлайн бронирования, сервис на объектах гостеприимства «Горничная», оснащенные в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

Оснащенные базы практики (мастерские/зоны по видам работ), оснащенные в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Нормативные акты

1. Правила предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации», утвержденные Постановлением Правительства Российской Федерации от 18 ноября 2020 года № 1853.

2. Федеральный закон от 24 ноября 1996 № 132-ФЗ «Об основах туристкой деятельности в Российской Федерации» (в ред. Федеральных законов от 10.01.2003 № 15-ФЗ, от 22.08.2004 № 122-ФЗ, от 05.02.2007 № 12-ФЗ, от 30.12.2008 № 309-ФЗ, от 28.06.2009 № 123-ФЗ, от 27.12.2009 № 365-ФЗ, от 30.07.2010 № 242-ФЗ).

3. Постановление Правительства РФ от 18 ноября 2020 г. № 1860 «Об утверждении Положения о классификации гостиниц».

Основные источники

1. Ехина, М.А. Организация и контроль текущей деятельности работников службы приема и размещения : учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / М.А. Ёхина. – 3-е изд., испр. и доп. – Москва : Издательский центр «Академия», 2021. – 320 с. (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-4468-3367-2. – Текст (визуальный) : непосредственный.

Дополнительные источники

1. Чередниченко Ю.П. Организация приема и выписки гостей в отеле: учеб. пособие / – Ростов на Дону : Феникс, 2020. – 157 с. – Текст (визуальный) : непосредственный.

2. Ёхина, М.А. Организация обслуживания в гостиницах : учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / М.А. Ёхина. – 6-е изд., испр. и доп. – Москва : Академия, 2015. – 240 с. – Текст (визуальный) : непосредственный.

3. Косолапов, А.Б. Практикум по организации и менеджменту туризма и гостиничного хозяйства : учебное пособие / А.Б. Косолапов, Т.И. Елисеева. –5-е изд. стер. – Москва : КНОРУС, 2016. – 200 с. – Текст (визуальный) : непосредственный.

4. Тимохина, Т.Л. Гостиничная индустрия : учебник для СПО / Т.Л. Тимохина. – Москва : Юрайт, 2017. – 336 с. – (Профессиональное образование). – Текст (визуальный) : непосредственный.

5. Отельер&Ресторатор / Отельер : Главный журнал для отелей. – Киев : Медиа-КИТ, 2012. – 1 р. в 2 мес

Периодические издания:

1. Академия гостеприимства: журнал для владельцев ресторанного и гостиничного бизнеса / издательский дом ООО «МЕДИАПро» – М.: 2016. – 1 р. в 2 мес.

2. Гостиница и ресторан: бизнес и управление/ главный редактор Майя Фарафонова/ ООО «Хоспиталити», 2016.

3. РЕСТОРАТОР CHEF: издатель ООО «НТА эвент» – М.: 2015. – 1 р. в 2 мес.

Электронные ресурсы

1. Организация продаж гостиничного продукта : учебное пособие для СПО / Л.В. Семенова, В.С. Корнеевец, И.И. Драгилева, В.О. Корионова. – Саратов : Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2019. – 86 с. – ISBN 978-5-4486-0600-7, 978-5-4488-0233-1. – Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. – URL: https://profspo.ru/books/44183 (дата обращения: 02.09.2020). – Режим доступа: для авторизир. пользователей.

2. Радыгина, Е.Г. Технологии гостиничной деятельности : учебное пособие для СПО / Е.Г. Радыгина. – Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2021. – 166 с. – ISBN 978-5-4488-0955-2, 978-5-4497-0798-7. – Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. – URL: https://profspo.ru/books/100399 (дата обращения: 18.11.2020). – Режим доступа: для авторизир. пользователей.

3. Руденко Л.Л. Технологии гостиничной деятельности : учебное пособие для бакалавров / Руденко Л.Л., Овчаренко Н.П., Косолапов А.Б. – Москва : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2021. – 176 с. – ISBN 978-5-394-04230-0. – Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. – URL: https://www.iprbookshop.ru/102280.html (дата обращения: 29.11.2021). – Режим доступа: для авторизир. пользователей.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код ПК, ОК	Критерии оценки результата (показатели освоенности компетенций)	Формы контроля и методы оценки
ПК.2.1 ОК 01.	Распределять обязанности и определять степень ответственности подчиненных	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
ОК 03.	Применять правила проведения расчетов с гостями гостиничного комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной форме	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
ОК 04.	Взаимодействовать с отделами (службами) гостиничного комплекса	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
ОК 05.	Знать теорию межличностного и делового общения, переговоров,конфликтологии малойгруппы	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
ОК 09.	Выполнение работ всоответствии с установленными нормативно-правовыми актами на русском и иностранных языках	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
ПК.2.2 ОК 01.	Осуществлять планирование, организацию, координацию и контрольдеятельности служб питания, приема и размещения, номерного фонда, взаимодействие сдругими службами гостиничного комплекса	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
ОК 03.	Применять правила проведения расчетов с гостями гостиничного комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной форме	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
ОК 04.	Управлять конфликтными ситуациями в департаментах(службах, отделах)	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
ОК 05.	Знать теорию межличностного и делового общения, переговоров,конфликтологии малойгруппы	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
ОК 09.	Выполнение работ в соответствии с установленными нормативно-правовыми актами на русском и иностранных языках	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике

ПК.2.3 ОК 01.	Контролировать выполнение сотрудниками стандартов обслуживания и регламентов служб питания, приема и размещения, номерного фонда	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
ОК 03.	Применять правила проведения расчетов с гостями гостиничного комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной форме	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
ОК 04.	Взаимодействовать с коллегами при возникновении конфликтных ситуаций	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
ОК 05.	Знать теорию межличностного и делового общения, переговоров,конфликтологии малойгруппы	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
ОК 09.	Выполнение работ в соответствии с установленными нормативно-правовыми актами на русском иностранных языках	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
ОК 01.	Координировать и осуществлять контроль деятельности департаментов(служб, отделов);	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
ОК 03.	Применять правила проведения расчетов с гостями гостиничного комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной форме	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
ОК 04.	Взаимодействовать с коллегами при возникновении конфликтных ситуаций	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
ОК 05.	Знать теорию межличностного и делового общения, переговоров,конфликтологии малойгруппы	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
ОК 09.	Выполнение работ всоответствии с установленными нормативно-правовыми актами на русском иностранных языках	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике

ПРИЛОЖЕНИЕ 1.3
к ОПОП-П специальности
43.02.16 «Туризм и гостеприимство»

Рабочая программа профессионального модуля

«ПМ. 03 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИМ. ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ПРОФЕССИЯМ АДМИНИСТРАТОР, ПОРТЬЕ»

2025г.

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. Общая характеристика РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ 84

1.1. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы 8**Ошибка! Закладка не определена.**

1.2. Планируемые результаты освоения профессионального модуля 8**Ошибка! Закладка не определена.**

1.3. Обоснование часов вариативной части ОПОП-П 90

2. Структура и содержание профессионального модуля 954

2.1. Трудоемкость освоения модуля 954

2.2. Структура профессионального модуля 9**Ошибка! Закладка не определена.**

2.3. Содержание профессионального модуля 10**Ошибка! Закладка не определена.**

3. Условия реализации профессионального модуля 115

3.1. Материально-техническое обеспечение 115

3.2. Учебно-методическое обеспечение 116

4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля 117

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ. 03 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИМ

Выполнение работ по профессии Администратор, Портье

1.1. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы

Цель модуля: освоение вида деятельности «Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства». Предоставление гостиничных услуг

Профессиональный модуль включен в обязательную часть образовательной программы

1.2. Планируемые результаты освоения профессионального модуля

Результаты освоения профессионального модуля соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП-П).

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

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	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	-

	последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)		
ОК.02	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	-
ПК 03	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	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	

	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		
ПК 04	организовывать работу коллектива и команды взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности основы проектной деятельности	
ПК 05	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	
ПК 06	описывать значимость своей профессии применять стандарты антикоррупционного поведения	сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей значимость профессиональной деятельности по профессии стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения	
ПК 07	соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в	правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности	

	рамках профессиональной деятельности по профессии, осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона	основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности пути обеспечения ресурсосбережения принципы бережливого производства основные направления изменения климатических условий региона	
ПК 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 профессии	роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека основы здорового образа жизни условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для профессии средства профилактики перенапряжения	
ПК 09	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)	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	

	писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы		
ПК 3.1	осуществлять контроль деятельности службы приема и размещения и своевременно выявлять отклонения в их работе, контролировать обеспеченность службы приема и размещения материально-техническими, информационными ресурсами, составлять отчеты о работе службы приема и размещения.	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, требования охраны труда, **о**сновы охраны здоровья, санитарии и гигиены, правила антитеррористической безопасности и безопасности гостей	встречи и регистрации гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения, информировать гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения об основных и дополнительных услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения
ПК 3.2	принимать и оформлять необходимые документы при регистрации гостя; информировать гостя о дополнительных услугах гостиницы; оформлять и подготавливать счета гостей и производить расчеты с ними; принимать меры к разрешению конфликтов, возникающих при обслуживании гостей	нормативно-правовые акты Российской Федерации, основные и дополнительные услуги гостиницы; правила оформления счетов за проживание и дополнительные услуги; правила обеспечения безопасности в средствах 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, прием заказов гостей на основные и дополнительные услуги гостиничного комплекса или иного средства размещения, проведение расчетов с гостями во время их нахождения в гостиничном комплексе или ином средстве

			размещения
ПК.3.3	принимать и оформлять необходимые документы при выезде гостя; информировать гостя о дополнительных услугах гостиницы; оформлять и подготавливать счета гостей, и производить расчеты с ними; принимать меры к разрешению конфликтов, возникающих при обслуживании гостей	нормативно-правовые акты Российской Федерации, регулирующие деятельность средств размещения правила комплектации тележки горничной; технологию обслуживания при приеме, регистрации и поселении гостей; основные и дополнительные услуги гостиницы; правила оформления счетов за проживание и дополнительные услуги; правила обеспечения безопасности в средствах размещения	проведение расчетных операций при отъезде гостей из гостиничного комплекса или иного средства размещения, хранения и выдача багажа гостей гостиничных комплексов и иных средств размещения

1.3. Обоснование часов вариативной части ОПОП-П

№№ п/п	Дополнительные профессиональные компетенции	Дополнительные знания, умения, навыки	№, наименование темы	Объем часов	Обоснование включения в рабочую программу
	ПК. 3.3 Контролировать текущую деятельность сотрудников гостиницы для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей.	**Владеть навыками:** координации и контроля деятельности департаментов (служб, отделов); контроля выполнения сотрудниками стандартов обслуживания **Уметь:** перестилать постели в соответствии со стандартами гостиницы; осуществлять различные виды уборки номеров; принимать и оформлять необходимые	Тема 1.1. Организация и технология работы администратора	6	дготовка специалистов согласно стандартов ресторанного обслуживания предприятия-партнера ОО «МРИЯ»)

		документы при регистрации гостя			
	ІК. 3.1. Встречать, регистрировать и размещать гостей при заселении в гостиничный комплекс или иное средство размещения	**ения:** осуществлять контроль деятельности службы приема и размещения и своевременно выявлять отклонения в их работе, контролировать обеспеченность службы приема и размещения материально-техническими, информационным и ресурсами, составлять отчеты о работе службы приема и размещения	Тема 1.2. Организация и технология работы портье	6	дготовка специалистов согласно стандартов ресторанного обслуживани я предприятия-партнера ОО «МРИЯ»)
	ПК.3.1 – ПК.3.3	**Владеть навыками:** координации и контроля деятельности департаментов (служб, отделов); контроля выполнения сотрудниками стандартов обслуживания **ения:**	ПП.02 Производственна я практика	72	дготовка специалистов согласно стандартов ресторанного обслуживани я предприятия-партнера ОО «МРИЯ»)

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Трудоемкость освоения модуля

Наименование составных частей модуля	Объем в часах	В т.ч. в форме практической подготовки
Учебные занятия, в т.ч.:	68	68
теоретические занятия	24	24
лабораторные и практические занятия	44	44
Курсовая работа (проект)	-	-
Самостоятельная работа	-	-
Практика, в т.ч.:	180	180
учебная	72	72
производственная	108	108
Промежуточная аттестация, в том числе: МДК 03.01 в форме экзамена МДК 03.02 в форме экзамена УП 03 и ПП 03 в форме комплексного дифференцированного зачета ПМ 03 в форме экзамена	 6+2 6+2 12	 6+2 6+2 12
Всего	**276**	**276**

2.2. Структура профессионального модуля

Код ОК, ПК	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической подготовки	Обучение по МДК, в т.ч.:	Учебные занятия	теоретические занятия	лабораторные и практические занятия	Промежуточная аттестация	Самостоятельная работа	Учебная практика	Производственная практика
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
ПК 3.1–3.3 ОК 01-09	Раздел 1. Выполнение работ по профессии Администратор	42	42	42	42	12	22	2+6			
	Раздел 2. Выполнение работ по профессии портье	42	42	42	42	12	22	2+6			
	Учебная практика	**72**	**72**							**72**	
	Производственная практика	**108**	**108**								**108**
	Промежуточная аттестация	**12**						12			
	Всего:	**276**	**276**	**84**	**84**	**24**	**44**	**28**		**72**	**108**

2.3. Содержание профессионального модуля

Наименование разделов и тем профессионального модуля, междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Домашнее задание	Объем, акад. ч. / в т.ч. в форме практической подготовки	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4	
МДК «03.01. Выполнение работ по профессии «Администратор»			12/22	
Тема 1.2. Организация и технология работы Администратора	**Содержание**		**12**	
	1. История развития гостиничного хозяйства	конспект	1	ПК 3.1-3.3 ОК 01 – ОК 09
			1	
	2. История развития гостиничного хозяйства	конспект	1	
			1	
	3. Классификация средств размещения в РФ.	О-2 с.6-11	1	
			1	
	4. Организация и технология работы администратора гостиницы	конспект	1	
			1	
	5. Администратор как функционально -связующее звено всех служб гостницы	О-1 с.33-42	1	
			1	
	6. Нормативно-правовые акты Российской Федерации, регулирующие деятельность средств размещения.	О-1 с.33-42	1	
			1	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ		**22**	
	1. Сравнительный анализ характеристик гостиниц в соответствии с «Положением о классификации гостиниц».	О-1 с.33-42	1	
			1	
	2. Применение «Правил предоставления гостиничных услуг в РФ» в текущей работе администратора.	О-1 с.61-65	1	
			1	
	3. Структура внутриорганизационной документации, регламентирующая деятельность должностных лиц гостиницы.	конспект	1	
			1	
	4. Деловой этикет администратора	конспект	1	

			1	
	5. Изучение профстандарта «Работник по приему и размещению гостей»	Завершение работы	1	
			1	
	6. Контроль исполнения работниками указаний руководства гостиницы (дома отдыха).	конспект	1	
			1	
	7. Набор предоставляемых услуг гостиницы (дома отдыха) в зависимости от категории и расположения.	Завершение работы	1	
			1	
	8. Методы контроля исполнения работниками указаний руководства гостиницы (дома отдыха)	Подготовка сообщения	1	
			1	
	9. Виды делового общения	конспект	1	
			1	
	10. Работа с жалобами	Завершение работы	1	
			1	
	11. Рекомендации при выборе инноваций на гостиничном предприятии.	Подготовка сообщения	1	
			1	
МДК «03.01. Выполнение работ по профессии «Портье»				
	Содержание		**12/22**	ПК 3.1-3.3 ОК 01 – ОК 09
Тема 2.1 Организация и технология работы Портье	1. Характеристика службы приема и размещения. Организация рабочего места в службе приема и размещения	О-1 с.6-19	1	
			1	
	2. Организация и технология работы портье.	О-1 с.19-33	1	
			1	
	3. Технологический цикл обслуживания гостей. Регистрация и поселения гостя.	О-1 с.66-70	1	
			1	
	4. Обслуживание гостей во время проживания. Организация и технология предоставления дополнительных услуг отеля.	О-1 с.66-70	1	
			1	
	5. Должностные обязанности портье	О-1 с.184-186	1	
			1	
	6. Правила обеспечения безопасности в средствах размещения.	О-1 с.109-114	1	
			1	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ		**22**	
	1. Должностные обязанности портье	О-1 с.54-60	1	
			1	
	2. Стандарт внешнего вида портье	конспект	1	

			1	
	3. Поселение гостя по брони, заполнение профайла гостя.	О-1 с.66-71	1 1	
	4. Поселение гостя от стойки.	О-1 с.66-71	1 1	
	5. Поселение иностранных гостей в гостиницах РФ.	О-1 с.154-168	1 1	
	6. Информирование гостя о дополнительных услугах гостиницы.	О-1 с.71-80	1 1	
	7. Помощь гостям во время проживания.	О-1 с.71-80	1 1	
	8. Предоставление туристической информации гостям.	О-1 с.71-80	1 1	
	9. Подготовка и оформление счета гостей.	О-1 с.190-194	1 1	
	10. Выезд гостя с последующим бронированием.	О-1 с.184-186	1 1	
	11. Решение ситуативных заданий при выселении гостя.	О-1 с.190-204	1 1	
Промежуточная аттестация	Консультация		**2**	
	Экзамен		**6**	
Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела.		-	-	
Учебная практика **Виды работ** 1. Регистрация и размещение индивидуальных гостей. 2. Регистрация и размещение корпоративных и туристских групп. 3. Регистрация и размещение иностранных граждан, VIP-гостей. 4. Предоставление информации гостю о дополнительных услугах гостиницы. 5. Подготовка документации для расчета с гостями, и организация выезда. 6. Работа с жалобами гостей.		**72**		ПК 3.1-3.3 ОК 01 – ОК 09
Производственная практика **Виды работ:** • Отработка навыков работы с профессиональными программами и их модулями; • Отработка навыков информирования потребителя о видах услуг и правилах безопасности во время проживания в гостинице • Выполнение калькуляции стоимости услуг гостиничного предприятия для потребителей		**108**		

• Составление и обработка документации по загрузке номеров, ожидаемому заезду, состоянию номеров, начислениям. • 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. • Отработка навыков использования технических, телекоммуникационных средства и профессиональных программ для • расчета и выписки гостей • Отработка навыков начисления и осуществления расчетов с гостями • Оформление бухгалтерских документов по кассовым операциям. Выполнение обязанностей ночного портье.			
Промежуточная аттестация	**12**		
Всего	**276**		

5. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Кабинеты организации деятельности сотрудников службы приема, размещения; организации деятельности сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда, оснащенный(е) в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

Мастерские стойка приема и размещения гостей с модулем онлайн бронирования, сервис на объектах гостеприимства «Горничная», оснащенные в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

Оснащенные базы практики (мастерские/зоны по видам работ), оснащенные в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Нормативные акты

1. Правила предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации», утвержденные Постановлением Правительства Российской Федерации от 18 ноября 2020 года № 1853.

2. Федеральный закон от 24 ноября 1996 № 132-ФЗ «Об основах туристкой деятельности в Российской Федерации» (в ред. Федеральных законов от 10.01.2003 № 15-ФЗ, от 22.08.2004 № 122-ФЗ, от 05.02.2007 № 12-ФЗ, от 30.12.2008 № 309-ФЗ, от 28.06.2009 № 123-ФЗ, от 27.12.2009 № 365-ФЗ, от 30.07.2010 № 242-ФЗ).

3. Постановление Правительства РФ от 18 ноября 2020 г. № 1860 «Об утверждении Положения о классификации гостиниц».

Основные источники

2. Ехина, М.А. Организация и контроль текущей деятельности работников службы приема и размещения : учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / М.А. Ёхина. – 3-е изд., испр. и доп. – Москва : Издательский центр «Академия», 2021. – 320 с. (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-4468-3367-2. – Текст (визуальный) : непосредственный.

3. Организация и контроль текущей деятельности работников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / И.И. Потапова. – 4-е изд., перераб. и доп. Москва : Издательский центр «Академия», 2021. – 272 с.– 320 с. (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-4468-1550-0. – Текст (визуальный) : непосредственный.

Дополнительные источники

6. Чередниченко Ю.П. Организация приема и выписки гостей в отеле: учеб. пособие / – Ростов на Дону : Феникс, 2020. – 157 с. – Текст (визуальный) : непосредственный.

7. Ёхина, М.А. Организация обслуживания в гостиницах : учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / М.А. Ёхина. – 6-е изд., испр. и доп. – Москва : Академия, 2015. – 240 с. – Текст (визуальный) : непосредственный.

8. Косолапов, А.Б. Практикум по организации и менеджменту туризма и гостиничного хозяйства : учебное пособие / А.Б. Косолапов, Т.И. Елисеева. –5-е изд. стер. – Москва : КНОРУС, 2016. – 200 с. – Текст (визуальный) : непосредственный.

9. Тимохина, Т.Л. Гостиничная индустрия : учебник для СПО / Т.Л. Тимохина. – Москва : Юрайт, 2017. – 336 с. – (Профессиональное образование). – Текст (визуальный) : непосредственный.

10. Отельер&Ресторатор / Отельер : Главный журнал для отелей. – Киев : Медиа-КИТ, 2012. – 1 р. в 2 мес

Периодические издания:

4. Академия гостеприимства: журнал для владельцев ресторанного и гостиничного бизнеса / издательский дом ООО «МЕДИАПро» – М.: 2016. – 1 р. в 2 мес.

5. Гостиница и ресторан: бизнес и управление/ главный редактор Майя Фарафонова/ ООО «Хоспиталити», 2016.

6. РЕСТОРАТОР CHEF: издатель ООО «НТА эвент» – М.: 2015. – 1 р. в 2 мес.

Электронные ресурсы

6. Организация продаж гостиничного продукта : учебное пособие для СПО / Л.В. Семенова, В.С. Корнеевец, И.И. Драгилева, В.О. Корионова. – Саратов : Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2019. – 86 с. – ISBN 978-5-4486-0600-7, 978-5-4488-0233-1. – Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. – URL: https://profspo.ru/books/44183 (дата обращения: 02.09.2020). – Режим доступа: для авторизир. пользователей.

7. Радыгина, Е.Г. Технологии гостиничной деятельности : учебное пособие для СПО / Е.Г. Радыгина. – Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2021. – 166 с. – ISBN 978-5-4488-0955-2, 978-5-4497-0798-7. – Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. – URL: https://profspo.ru/books/100399 (дата обращения: 18.11.2020). – Режим доступа: для авторизир. пользователей.

8. Руденко Л.Л. Технологии гостиничной деятельности : учебное пособие для бакалавров / Руденко Л.Л., Овчаренко Н.П., Косолапов А.Б. – Москва : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2021. – 176 с. – ISBN 978-5-394-04230-0. – Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. – URL: https://www.iprbookshop.ru/102280.html (дата обращения: 29.11.2021). – Режим доступа: для авторизир. пользователей.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код ПК,ОК	Критерии оценки результата (показатели освоенности компетенций)	Формы контроля и методы оценки
ПК 3.1 ОК 01.	Распределять обязанности и определять степень ответственности подчиненных	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
ОК 03.	Применять правила проведения расчетов с гостями гостиничного комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной форме	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
ОК 04.	Взаимодействовать с отделами (службами)гостиничного комплекса	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
ОК 05.	Знать теорию межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии малойгруппы	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
ОК 09.	Выполнение работ всоответствии с установленными нормативно-правовыми актами на русском и иностранных языках	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
ПК 3.2 ОК 01.	Осуществлять планирование, организацию, координацию и контроль деятельности служб приема и размещения, и номерного фонда, взаимодействие с другими службами гостиничного комплекса	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
ОК 03.	Применять правила проведения расчетов с гостями гостиничного комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной форме	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
ОК 04.	Управлять конфликтными ситуациями в департаментах (службах, отделах)	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
ОК 05.	Знать теорию межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии малойгруппы	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
ОК 09.	Выполнение работ в соответствии с установленными нормативно-правовыми актами на русском и иностранных языках	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике

ПК3.3 ОК 01.	Координировать и осуществлять контроль деятельности департаментов(служб, отделов)	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
ОК 03.	Применять правила проведения расчетов с гостями гостиничного комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной форме	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
ОК 04.	Взаимодействовать с коллегами при возникновении конфликтных ситуаций	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
ОК 05.	Знать теорию межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии малой группы	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
ОК 09.	Выполнение работ в соответствии с установленными нормативно-правовыми актами на русском и иностранных языках	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике

ПРИЛОЖЕНИЕ 1.4
к ОПОП-П специальности
43.02.16 «Туризм и гостеприимство»

Рабочая программа профессионального модуля

«ПМ. 04 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИМ. ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ПРОФЕССИИ ГОРНИЧНАЯ»

2025 г.

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. Общая характеристика РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ 102

1.1. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы 102

1.2. Планируемые результаты освоения профессионального модуля 102

2. Структура и содержание профессионального модуля 113

2.1. Трудоемкость освоения модуля 113

2.2. Структура профессионального модуля 114

2.3. Содержание профессионального модуля 115

3. Условия реализации профессионального модуля 119

3.1. Материально-техническое обеспечение 119

3.2. Учебно-методическое обеспечение 119

4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля 120

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ «ПМ. 04 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИМ. ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ПРОФЕССИИ ГОРНИЧНАЯ»

1.1. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы

Цель модуля: освоение вида деятельности «Предоставление гостиничных услуг».

Профессиональный модуль включен в вариативную часть образовательной программы.

1.2. Планируемые результаты освоения профессионального модуля

Результаты освоения профессионального модуля соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП-П).

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Код ОК, ПК	**Уметь**	**Знать**	**Владеть навыками**
ОК 1	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	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.	-

	помощью наставника).		
ОК 2	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 3	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования.	содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования;	-
ОК 4	выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;	основы предпринимательской деятельности;	-

	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 финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты.	
ОК 5	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 7	проявлять гражданско-патриотическую позицию.	сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии .	-
ПК 2.1	Умения: 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	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	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

	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	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	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

	услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения Хранить ключи и ценности гостей в соответствии с правилами гостиничного комплекса или иного средства размещения		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
ПК 2.2	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	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	Контроля 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

	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	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 Основы этики, этикета и психологии обслуживания гостей в гостиницах и иных	гостиничного комплекса или иного средства размещения Передача дел и отчетов по окончании смены дежурному администратору службы приема и размещения

		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	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	Знания: 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,	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

	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	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 Принципы работы специализированных программных комплексов, используемых в гостиницах и иных	или иное средство размещения

		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	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	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 средствах размещения Правила регистрации и размещения российских	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

		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.2.5	дбирать и комплектовать возобновляемые	Правила использования моющих и чистящих	Комплектования тележки для текущей

	материалы гостиничного номера оизводить текущую уборку номерного фонда уществлять экипировку номерного фонда оизводить проверку рабочего состояния и регулирование бытовых приборов и оборудования номерного фонда Вести документацию по текущей уборке номерного фонда	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	уборки номерного фонда Проверки исправности и функционирования инвентаря, оборудования в номерном фонде Комплектации номерного фонда расходными материалами Смены постельного белья и полотенец в номерном фонде Уборки ванной комнаты в номерном фонде Уборки спальни, комнат в номерном фонда Сдачи вещей гостя в стирку и химчистку по его заявке Выявления дефектов и поломок мебели в номерном фонде Проверки наличия и сохранности имущества организации в номерном фонде Регистрации забытых и потерянных гостями вещей Итоговой проверки соответствия качества текущей уборки номерного фонда требованиям стандартов уборки средства размещения Приема номера при выезде гостя

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Трудоемкость освоения модуля

Наименование составных частей модуля	**Объем в часах**	**В т.ч. в форме практической подготовки**
Учебные занятия, в т.ч.:	52	52
теоретические занятия	24	24
лабораторные и практические занятия	28	28
Курсовая работа (проект)	-	-
Самостоятельная работа	-	-
Практика, в т.ч.:	72	72
учебная	*36*	*36*
производственная	*36*	*36*
Промежуточная аттестация, в том числе: МДК 04.01 в форме экзамена УП 04 и ПП 04 в форме комплексного дифференцированного зачета ПМ 04 в форме экзамена	 6+2 12	 6+2 12
Всего	**144**	**144**

2.2. Структура профессионального модуля

Код ОК, ПК	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической подготовки	Обучение по МДК, в т.ч.:	Учебные занятия	теоретические занятия	лабораторные и практические занятия	Промежуточная аттестация	Самостоятельная работа	Учебная практика	Производственная практика
1	2	3	4	5	6			7	8	9	10
ПК 4.1–4.4 ОК 01- 09	Раздел 1 Выполнение работ по профессии: горничная.	**60**	**60**	60	60	24	28	2+6			
	Учебная практика	**36**	**36**							**36**	
	Производственная практика	**36**	**36**								**36**
	Промежуточная аттестация	**12**						12			
	Всего:	**144**	**144**	**60**	**60**	**24**	**28**	**20**		**36**	**36**

2.3. Содержание профессионального модуля

Наименование разделов и тем профессионального модуля, междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Домашнее задание	Объем, акад. ч. / в т.ч. в форме практической подготовки	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4	
Раздел 1. «Выполнение работ по профессии «Горничная»				
МДК «04.01. Выполнение работ по профессии Горничная»			**24/28**	
Тема 1.1. Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда.	**Содержание**		**10**	ПК 4.1–4.4 ОК 01- 09
	1. Служба эксплуатации номерного фонда в структуре гостиницы. Должностные обязанности персонала службы.	О-2 с.27-29	1 1	
	2. Организация работы горничной. Должностные обязанности горничной.	О-2 с.37-45	1 1	
	3. Оформление и заполнение основной документации службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда.	О-2 с.30-36	1 1	
	4. Инвентарь, оборудование, профессиональная химия, уборочные материалы используемые в работе горничной.	О-2 с.108-111	1 1	
	5. Правила пожарной безопасности и охраны труда. Оказание первой помощи.	О-2 с.119-123	1 1	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ		**10**	
	1. Определение должностных обязанностей сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда	О-2 с.27-29	1 1	
	2. Подготовка и комплектование тележки горничной для уборки номерного фонда.	О-2 с.90-93	1 1	
	3. Заполнение документации необходимой в работе горничной.	О-2 с.30-36	1 1	
	4. Отработка навыков работы с профессиональной уборочной техникой.	О-2 с.30-36	1 1	

	5. Подбор моющих средств для ухода за различными видами поверхностей с использованием каталогов профессиональной химии.	О-2 с.98-100	1 1	
	Содержание		**8**	
Тема 1.2 Виды и технология проведения уборочных работ	1. Виды и технология проведения уборочных работ. Контроль качества уборки номеров.	О-2 с.51-64	1 1	
	2. Технология уборки общественных, административных и служебных зон и мест общего пользования.	О-2 с.66-71	1 1	
	3. Учет и возврат забытых вещей.	О-2 с.256-259	1 1	
	4. Порядок устранения технических неисправностей в номерном фонде гостиницы.	О-2 с.64	1 1	
	том числе практических занятий и лабораторных работ		**12**	
	1. Решение ситуационных заданий в процессе обслуживания гостей.	О-2 с.72-84	1 1	
	2. Составление технологической карты уборочных работ в гостиничном номере.	О-2 с.30-36	1 1	
	3. Отработка навыков различных видов уборки гостиничного номера.	О-2 с.51-65	1 1	
	4. Отработка навыков перестилания постельного белья в номерах различных категорий.	О-2 с.51-65	1 1	
Тема 1.3 Организация работы прачечной-химчистки	5. Оформление заявок в инженерно-техническую службу.	О-2 с.64	1 1	
	6. Организация хранения и возврата гостям забытых ими в отеле вещей.	О-2 с.256-259	1 1	
	держание		**4**	
	1. Организация работы с бельевым хозяйством. Комплектация гостиничных номеров постельным бельём и мягким инвентарём.	О-2 с.124-127	1 1	
Тема 1.4 Основы	2. Организация работы прачечной и химчистки в гостинице. Международные знаки по уходу за тканями из различных материалов.	О-2 с.128-133	1 1	

этики, этикета и психологии обслуживания гостей при уборке номера	**том числе практических занятий и лабораторных работ**		**4**	
	1. Расчет потребности постельного белья, полотенец, предметов индивидуального использования.	О-2 с.30-36	1 1	
	2. Отработка навыков приема и оформления заказов на стирку и чистку личных вещей проживающих.	О-2 с.51-65	1 1	
	держание		**2**	
	1. Основы этики, этикета и психологии обслуживания гостей в процессе выполнения уборочных работ.	О-2 с.44-45	1 1	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ		**2**	
	1. Моделирование ситуаций «Поведение горничной во время работы и при общении с гостем».	О-2 с.44-46	1 1	
Промежуточная аттестация	Консультация		**2**	
	Экзамен		**6**	
Промежуточная аттестация	Консультация		**2**	
	Экзамен		**6**	
Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 1 1. Составление требований к обслуживающему персоналу служб предприятий туризма и гостеприимства 2. Составление перечня оборудования служб предприятий туризма и гостеприимства; 3. Мониторинг сети Интернет и составление ситуационных задач по возникновению конфликтных ситуаций с гостями. 4. Изучение основных и дополнительных услуг предлагаемых выбранной гостиницей родного региона. 5. Составить схему структуры управления службой эксплуатации номерного фонда. 6. Подготовить сообщение об уборочных материалах, технике и инвентарю по заданию преподавателя 7. Мониторинг предложений дополнительных услуг российских и зарубежных гостиниц в сети Интернет.		-	-	
Учебная практика **Виды работ** 1. Ознакомление со службой эксплуатации номерного фонд 2. Выполнение работ по комплектации тележки горничной		**36**		ПК 4.1–4.4 ОК 01- 09

3. Составление и заполнение рабочей документации горничной. 4. Проведение ежедневной уборки в номерах. 5. Проведение уборки после выезда гостя. 6. Проведение генеральной уборки в номерах. 7. Проведение дополнительной уборки по просьбе гостя. 8. Проведение уборочных работ в общественных зонах гостиницы 9. Осуществление контроля качества уборки номеров.			
Производственная практика **Виды работ** 1. Вводный инструктаж. Ознакомление с организационной структурой гостиничного предприятия. 2. Выполнение комплектации тележки горничной. 3. Отработка навыков выполнения текущей уборки номеров. 4. Отработка навыков выполнения генеральной уборки номера. 5. Отработка навыков выполнения услуг вечернего сервиса. 6. Осуществление контроля качества уборки в номерах. 7. Оформление заявок на устранение неисправностей в номерах. 8. Работа с актами на возмещение ущерба, обнаружение забытых вещей. 9. Проведение уборочных работ служебных помещений и мест общего пользования.	**36**		ПК 4.1–4.4 ОК 01- 09
Промежуточная аттестация	**12**		
Всего	**144**		

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет «Организации деятельности сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда», оснащенный в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

Лаборатория учебный гостиничный номер, оснащенная в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

Мастерские стойка приема и размещения гостей с модулем онлайн бронирования, сервис на объектах гостеприимства «Горничная», оснащенные в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

Оснащенные базы практики (мастерские/зоны по видам работ), оснащенные в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

Нормативные акты

1. Правила предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации», утвержденные Постановлением Правительства Российской Федерации от 18 ноября 2020 года № 1853.
2. Федеральный закон от 24 ноября 1996 № 132-ФЗ «Об основах туристкой деятельности в Российской Федерации» (в ред. Федеральных законов от 10.01.2003 № 15-ФЗ, от 22.08.2004 № 122-ФЗ, от 05.02.2007 № 12-ФЗ, от 30.12.2008 № 309-ФЗ, от 28.06.2009 № 123-ФЗ, от 27.12.2009 № 365-ФЗ, от 30.07.2010 № 242-ФЗ).
3. Постановление Правительства РФ от 18 ноября 2020 г. № 1860 «Об утверждении Положения о классификации гостиниц».

Основные источники

1. Тимохина, Т. Л. Гостиничный сервис: учебник для среднего профессионального образования / Т. Л. Тимохина. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 297 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-14888-6. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/484924.
2. Фаустова, Н. В. Организация и специфика предоставления гостиничных услуг в гостиницах : учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. В. Фаустова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 188 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13958-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/519848 (дата обращения: 05.05.2024).

Дополнительные источники

11. Чередниченко Ю.П. Организация приема и выписки гостей в отеле: учеб. пособие / – Ростов на Дону : Феникс, 2020. – 157 с. – Текст (визуальный) : непосредственный.
12. Ёхина, М.А. Организация обслуживания в гостиницах : учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / М.А. Ёхина. – 6-е изд., испр. и доп. – Москва : Академия, 2015. – 240 с. – Текст (визуальный) : непосредственный.
13. Косолапов, А.Б. Практикум по организации и менеджменту туризма и гостиничного хозяйства : учебное пособие / А.Б. Косолапов, Т.И. Елисеева. –5-е изд. стер. – Москва : КНОРУС, 2016. – 200 с. – Текст (визуальный) : непосредственный.
14. Тимохина, Т.Л. Гостиничная индустрия : учебник для СПО / Т.Л. Тимохина. – Москва : Юрайт, 2017. – 336 с. – (Профессиональное образование). – Текст (визуальный) : непосредственный.
15. Отельер&Ресторатор / Отельер : Главный журнал для отелей. – Киев : Медиа-КИТ, 2012. – 1 р. в 2 мес

Периодические издания:

7. Академия гостеприимства: журнал для владельцев ресторанного и гостиничного бизнеса / издательский дом ООО «МЕДИАПро» – М.: 2016. – 1 р. в 2 мес.

8. Гостиница и ресторан: бизнес и управление/ главный редактор Майя Фарафонова/ ООО «Хоспиталити», 2016.

9. РЕСТОРАТОР CHEF: издатель ООО «НТА эвент» – М.: 2015. – 1 р. в 2 мес.

Электронные ресурсы

9. Организация продаж гостиничного продукта : учебное пособие для СПО / Л.В. Семенова, В.С. Корнеевец, И.И. Драгилева, В.О. Корионова. – Саратов : Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2019. – 86 с. – ISBN 978-5-4486-0600-7, 978-5-4488-0233-1. – Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. – URL: https://profspo.ru/books/44183 (дата обращения: 02.09.2020). – Режим доступа: для авторизир. пользователей.

10. Радыгина, Е.Г. Технологии гостиничной деятельности : учебное пособие для СПО / Е.Г. Радыгина. – Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2021. – 166 с. – ISBN 978-5-4488-0955-2, 978-5-4497-0798-7. – Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. – URL: https://profspo.ru/books/100399 (дата обращения: 18.11.2020). – Режим доступа: для авторизир. пользователей.

11. Руденко Л.Л. Технологии гостиничной деятельности : учебное пособие для бакалавров / Руденко Л.Л., Овчаренко Н.П., Косолапов А.Б. – Москва : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2021. – 176 с. – ISBN 978-5-394-04230-0. – Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. – URL: https://www.iprbookshop.ru/102280.html (дата обращения: 29.11.2021). – Режим доступа: для авторизир. пользователей.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код ПК, ОК	Критерии оценки результата (показатели освоенности компетенций)	Формы контроля и методы оценки
ОК 01. ОК 03.	Распределять обязанности и определять степень ответственности подчиненных	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
ОК 04. ОК 05. ОК 09. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4 ПК 2.5	Применять правила проведения расчетов с гостями гостиничногокомплекса или иногосредства размещения вналичной и безналичной форме	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
	Взаимодействовать сотделами (службами)гостиничного комплекса	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
	Знать теорию межличностного и делового общения, переговоров,конфликтологии малойгруппы	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
	Выполнение работ всоответствии с установленными нормативно-правовыми актами на русском и иностранных языках	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
	Осуществлять планирование, организацию, координацию и контроль деятельности служб приема и размещения, и номерного фонда, взаимодействие с другими службами гостиничного комплекса	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
	Применять правила проведения расчетов с гостями гостиничного комплекса или иного средства размещения вналичной и безналичной форме	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
	Управлять конфликтными ситуациями в департаментах (службах, отделах)	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
	Знать теорию межличностного и делового общения,	Экспертное наблюдение за

	переговоров,конфликтологии малойгруппы	выполнением работ на практике
	Выполнение работ в соответствии с установленными нормативно-правовыми актами на русском и иностранных языках	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
	Организовывать и осуществлять прием и размещение гостей	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
	Организовывать и осуществлять эксплуатацию номерного фонда гостиничного предприятия	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
	Организовывать и осуществлять бронирование и продажу гостиничных услуг	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
	Выполнение санитарно-эпидемиологических требований к предоставлению гостиничных услуг	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
	производить уборку номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике

ПРИЛОЖЕНИЕ 1.5
к ОПОП-П по специальности
43.02.16 Туризм и гостеприимство

ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ (УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ)

Индекс УП/ПП	**ПМ** (индекс, наименование)	**Вид практики (учебная/ производственная**	**Тип (этап) практики** (при наличии)	**Семестр**	**Объем в часах**
УП. 01	ПМ 01 Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства	Учебная практика	*Ознакомительная, технологическая*	2	72
УП. 02	ПМ 02 Предоставление туроператорских и турагентских услуг	Учебная практика	*ознакомительная, технологическая*	3,4	72
УП. 03	ПМ 03 Выполнение работ по профессии Ассистент экскурсовода (гида), Инструктор-проводник по пешеходному туризму и трекингу	Учебная практика	*ознакомительная, технологическая*	1	36
УП. 04	ПМ 04 Выполнение работ по профессии Оформитель табло, виньеток и альбомов 16409	Учебная практика	*ознакомительная, технологическая*	1	36
		Всего УП	X	X	**216**
ПП. 01	ПМ 01 Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства	Производственная практика	*технологическая*	2	144
ПП. 02	ПМ 02 Предоставление туроператорских и турагентских услуг	Производственная практика	*технологическая*	4	216
ПП. 03	ПМ 03 Выполнение работ по профессии Ассистент экскурсовода (гида), Инструктор-проводник по пешеходному туризму и трекингу	Производственная практика	*технологическая*	1	72
ПП. 04	ПМ 04 Выполнение работ по профессии Оформитель табло,	Производственная практика	*технологическая*	1	72

	виньеток и альбомов 16409				
		Всего ПП	X	X	**504**
		Итого практики	X	X	**720**

2025г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1.5.1
к ОПОП-П по специальности
43.02.16 Туризм и гостеприимство

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

УП. 01 ПМ 01 Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства

УП. 02 ПМ 02 Предоставление туроператорских и турагентских услуг

УП. 03 ПМ 03 Выполнение работ по профессии Ассистент экскурсовода (гида), Инструктор-проводник по пешеходному туризму и трекингу

УП. 04 ПМ 04 Выполнение работ по профессии Оформитель табло, виньеток и альбомов 16409

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ126
1.2. Планируемые результаты освоения учебной практики 127
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....130
2.1. Трудоемкость освоения учебной практики 130
2.2. Структура учебной практики.....130
2.3. Содержание учебной практики 135
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ 140
3.1. Материально-техническое обеспечение учебной практикиОшибка! Закладка не определена.
3.2. Учебно-методическое обеспечение ..... Ошибка! Закладка не определена.
3.3. Общие требования к организации учебной практики 144
3.4 Кадровое обеспечение процесса учебной практики .... Ошибка! Закладка не определена.
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ..145

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Цель и место учебной практики в структуре образовательной программы:

Рабочая программа учебной практики является частью программы подготовки квалифицированных рабочих в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство и реализуется в профессиональном цикле после прохождения междисциплинарных курсов (МДК) в рамках профессиональных модулей в соответствии с учебным планом (п. 4.3 ОПОП-П):

УП. 01	*ПМ 01 Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства*	*МДК.01.01 "Координация работы служб предприятий туризма и гостеприимства"* *МДК.01.02 Изучение основ делопроизводства* *МДК.01.03 Соблюдение норм этики делового общения* *МДК.01.04 Осуществление расчетов с клиентом за предоставленные услуги туризма и гостеприимства*
УП. 02	*ПМ 02 Предоставление гостиничных услуг*	*МДК.02.01 Организация деятельности службы приема, размещения и бронирования гостиницы* *МДК.02.02 Организация деятельности службы управления номерного фонда и дополнительных услуг* *МДК.02.03 Организация деятельности департамента маркетинга и рекламы*
УП. 03	*ПМ 03 Выполнение работ по профессии горничная*	*МДК.03.01 "Освоение профессии рабочего, должности служащего 11695 Горничная"*
УП. 04	*ПМ 04 Выполнение работ по профессии администратор, портье*	*МДК.04.01 "Освоение профессии рабочего, должности служащего 20062 Администратор, 25627 Портье"*

Учебная практика направлена на развитие общих (ОК) и профессиональных компетенций (ПК):

Код ОК / ПК	**Наименование ОК / ПК**
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 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанноеповедениенаосноветрадиционныхобщечеловеческихценности, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
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	Координировать и контролировать деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства
ПК 2.1	Организовывать и осуществлять прием и размещение гостей
ПК 2.2	Организовывать и осуществлять эксплуатацию номерного фонда гостиничного предприятия
ПК 2.3	Организовывать и осуществлять бронирование и продажу гостиничных услуг
ПК 2.4	Выполнять санитарно-эпидемиологические требования к предоставлению гостиничных услуг
ПК 3.1	Выполнять различные виды уборки помещений в гостинице
ПК 3.2	Принимать и выполнять заказы от проживающих на бытовые услуги
ПК 3.3	Принимать номер после выезда гостей, передавать дежурство в конце смены
ПК.4.1	Осуществлять контроль деятельности службы приема и размещения и своевременно выявлять отклонения в их работе
ПК.4.2	Принимать и оформлять необходимые документы при регистрации гостя, информировать гостя о дополнительных услугах гостиницы.
ПК.4.3	Принимать и оформлять необходимые документы при выезде гостя, информировать гостя о дополнительных услугах гостиницы, оформлять и подготавливать счета гостей, и производить расчеты с ними;

Цель учебной практики: формирование первоначальных практических профессиональных умений в рамках профессиональных модулей данной ОПОП-П по видам деятельности:

ВД 01 Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства

ВД 2 Предоставление гостиничных услуг

1.2. Планируемые результаты освоения учебной практики

В результате прохождения учебной практики по видам деятельности, предусмотренным ФГОС СПО и запросам работодателей, обучающийся должен получить практический опыт (сформировать умения):

Наименование вида деятельности	**Практический опыт / умения**

ВД 01 Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства	**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; – владеть культурой межличностного общения.
ВД 2 Предоставление гостиничных услуг	**Владеть навыками:** – оценки и планирования потребностей департаментов (служб, отделов) в материальных ресурсах и персонале; – проведения вводного и текущего инструктажа подчиненных; – распределения обязанностей и определения степени ответственности подчиненных; – планирования текущей деятельности департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса; – формирования системы бизнес-процессов, регламентов и стандартов гостиничного комплекса; – координации и контроля деятельности департаментов (служб, отделов); – контроля выполнения сотрудниками стандартов обслуживания и регламентов служб питания, приема и размещения, номерного фонда; – взаимодействия со отделами (службами) гостиничного комплекса; – управления конфликтными ситуациями в департаментах (службах, отделах); – стимулирования подчиненных и реализации мер по обеспечению их лояльности; – организации и контроля соблюдения требований охраны труда на рабочем месте; – информирования гостей о службах и услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения; – информирования гостей о городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения; – приема корреспонденции для гостей и ее доставка адресату; – оказания помощи в проведении ознакомительных экскурсий по гостиничному комплексу или иному средству размещения для заинтересованных лиц; – помощи в получении услуг по бронированию авиабилетов и железнодорожных билетов, билетов в театры, на музыкальные и развлекательные мероприятия, в музеи, по аренде автомобилей, такси,

	информации по работе городского транспорта, об офисных услугах, услугах магазинов, ресторанов, баров, медицинских учреждений и прочих услуг, оказываемых организациями в городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения; – приема и учета запросов и просьб гостей по услугам в гостиничном комплексе или ином средстве размещения и городе (населенном пункте), в котором оно расположено; – подготовка отчетов о своей работе за смену; – встречи и регистрации гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения; – ввода данных о гостях в информационную систему управления гостиничным комплексом или иным средством размещения; – выдачи зарегистрированным гостям ключей от номера гостиничного; – комплекса или иного средства размещения и их хранение; – информирования гостей гостиничного комплекса или иного средства; **Уметь**: – анализировать результаты деятельности служб питания, приема и размещения, номерного фонда, а также потребности в материальных ресурсах и персонале, принимать меры по их изменению; – осуществлять планирование, организацию, координацию и контроль деятельности служб питания, приема и размещения, номерного фонда, взаимодействие с другими службами гостиничного комплекса; – использовать информационные технологии для ведения делопроизводства и выполнения регламентов служб питания, приема и размещения, номерного фонда; – контролировать последовательность применения подчиненными требований охраны труда на рабочем месте, при работе с инвентарем, стационарным оборудованием, сейфами, хранилищами и другим оборудованием; – предоставлять гостям информацию о службах и услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения; – предоставлять гостям информацию о городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения; – оказывать помощь в проведении ознакомительных экскурсий по гостиничному комплексу или иному средству размещения для заинтересованных лиц; – оказывать помощь гостям в чрезвычайных ситуациях, в том числе при эвакуации из гостиничного комплекса или иного средства размещения; – информировать о деятельности служб и услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения;

	– хранить ключи и ценности гостей в соответствии с правилами гостиничного комплекса или иного средства размещения; – осуществлять расчеты с гостями во время их нахождения в гостиничном комплексе или ином средстве размещения в наличной и безналичной форме; – оказывать помощь гостям в чрезвычайных ситуациях, в том числе при эвакуации из гостиничного комплекса или иного средства размещения; – осуществлять текущий аудит службы приема и размещения гостиничного комплекса или иного средства размещения; – 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.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

2.1. Трудоемкость освоения учебной практики

Код УП	**Объем, ак.ч.**	**Форма проведения учебной практики** (концентрированно/ рассредоточено)	**Курс / семестр**	**Форма промежуточной аттестации**
УП. 01	72	рассредоточено	4	зачет
УП. 02	72	концентрированно	6	зачет
УП. 03	36	рассредоточено	1	зачет
УП. 04	36	рассредоточено	2	зачет
Всего УП	216	Х	Х	Х

2.2. Структура учебной практики

Код ПК	**Наименование разделов профессионального модуля**	**Виды работ**	**Наименование тем учебной практики**	**Объем часов**
УП 01.				72
ПК 1.1-ПК.1.4	Раздел 1. Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства	– Организация рабочего места; – Изучение интерфейса и порядка использования специализированного программного обеспечения; – Использование технических,	Тема 1.1 Организация рабочего места; Изучение интерфейса и порядка использования специализированного программного обеспечения;	6

		телекоммуникационных средств и профессиональных программ; – Отслеживать и получать обратную связь от соответствующих служб; – Разработка плана целей деятельности служб. – Осуществление делопроизводства и документооборота; – Составление деловых документов; – Составление организационных и распорядительных документов; – Создание отчетов. – 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; Подготовка к обслуживанию и приему клиентов; Решение различных ситуаций при расчете с клиентами; – Владения техникой, с помощью которой осуществляется расчет.	Тема 1.2 Использование технических, телекоммуникационных средств и профессиональных программ;	6
			Тема 1.3 Отслеживать и получать обратную связь от соответствующих служб; Разработка плана целей деятельности служб;	6
			Тема 1.4 Осуществление делопроизводства и документооборота; Составление деловых документов;	6
			Тема 1.5 Составление организационных и распорядительных документов; Создание отчетов;	6
			Тема 1.6 Ведение диалогов, деловых бесед и переписок с гостями, деловыми партнерами и коллегами;	6
			Тема 1.7 Оформление принятых заявок на оказание соответствующих услуг;	6

			Тема 1.8 Рекламации, жалобы, претензии в сфере гостеприимства: алгоритм и правила работы.	6
			Тема 1.9 Организация и подготовка процесса обслуживания клиентов при расчете за предоставленные услуги;	6
			Тема 1.10 Составление диалогов между клиентами и сотрудниками предприятий туризма и гостеприимства во время расчетов;	6
			Тема 1.11 Рекламации, жалобы, претензии в сфере гостеприимства: алгоритм и правила работы; Подготовка к обслуживанию и приему клиентов;	6
			Тема 1.12 Решение различных ситуаций при расчете с клиентами; Владения техникой, с помощью которой осуществляется расчет.	6
			ВСЕГО ПО РАЗДЕЛУ 1	**72**
УП 02.				72
ПК 2.1-ПК.2.4	Раздел 2 Предоставление гостиничных услуг	– Отработка приемов организации	Тема 1. Организация и контроль	6

		рабочего место службы приема и размещения. – Выяснение потребностей и пожеланий гостя относительно услуг. – Составление и обработка необходимой документацию по загрузке номеров, ожидаемому заезду, выезду, состоянию номеров, начислению на счета гостей за дополнительные услуги. – Отработка навыков общения с потребителем в процессе приема, регистрации и размещения гостей на иностранном языке, с использованием техники и приемов эффективного общения с гостями, деловыми партнерами и коллегами и приемов саморегуляции поведения в процессе межличностного общения.	текущей деятельности сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда	
			Тема 1.2. Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы бронирования и продаж	6
			Тема 1.3. Определение этапов процесса обслуживания гостей в гостиницах всех категорий. Применение программных комплексов бронирования гостиничных номеров.	6
			Тема 1.4. Описание структуры договорных связей по критерию круга участников и характера взаимодействия между ними.	6
			Тема 1.5. Заполнение разрешения на поселение. Составление алгоритма поселения туристских групп. Оформление и подготовка счетов гостей.	6
			Тема 1.6. Управление текущей деятельностью	6

			сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда	
			Тема 1.7. Управление текущей деятельностью сотрудников службы бронирования и продаж.	6
			Тема 1.8. Применение магнитных карт от гостиничных номеров, профессиональное оборудование, инвентарь, противопожарное оборудование. Решение практических ситуаций	6
			Тема 1.9. Координация текущей деятельности сотрудников служб приёма и размещения гостей.	6
			Тема 1.10. Правила оформления бронирования с использованием телефона. Правила оформления бронирования с использованием Интернета и туроператора.	6
			Тема 1.11. Процесс поселения и выселения гостей	6
			Тема 1.12. Контроль над передачей незабронированных номеров для	6

			продажи в службу приёма и размещения. Создание отчетов по бронированию	
			ВСЕГО ПО РАЗДЕЛУ 2	**72**
УП 03.				**36**
ПК 3.1-ПК.3.3	Раздел 3. Выполнение работ по профессии горничная	– 1.1Прохождение инструктажа по технике безопасности для горничной. – 1.2 Соблюдение правил использования электрооборудования для уборки номерного фонда. – 1.3 Соблюдение правил антитеррористической безопасности и безопасности гостей. – 1.4 Соблюдение требований охраны труда, основ охраны здоровья, санитарии и гигиены. – 1.5 Ознакомление с должностными обязанностями и правами горничной. – 1.6 Ознакомление со стандартом обслуживания гостей: требования к внешнему виду горничной, выполнение работы в течение смены.	Тема 1.1 Ознакомление со службой эксплуатации номерного фонд. Выполнение работ по комплектации тележки горничной	6
			Тема 1.2 Составление и заполнение рабочей документации горничной. Проведение ежедневной уборки в номерах	6
			Тема 1.3 Проведение уборки после выезда гостя. Проведение генеральной уборки в номерах.	6
			Тема 1.4 Проведение дополнительной уборки по просьбе гостя.	6
			Тема 1.5 Проведение уборочных работ в общественных зонах гостиницы	6
			Тема 1.6 Осуществление контроля качества уборки номеров.	6
			ВСЕГО ПО РАЗДЕЛУ 1	**36**
УП 04.				**36**
ПК 4.1-ПК.4.3	Раздел 4. Выполнение работ по профессии администратор, портье	– Встречи и регистрации гостей	Тема 1.1 Регистрация и размещение	6

		гостиничного комплекса или иного средства размещения; Информирования гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения об основных и дополнительных услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения; приема и передачи информации, корреспонденции для гостей гостиничных комплексов или иных средств размещения; – проведения расчетных операций при отъезде гостей из гостиничного комплекса или иного средства размещения; – хранения и выдачи багажа гостей гостиничных комплексов и иных средств размещения;	индивидуальных гостей.	
			Тема 1.2 Регистрация и размещение корпоративных и туристских групп.	6
			Тема 1.3 Регистрация и размещение иностранных граждан, VIP-гостей.	6
			Тема 1.4 Предоставление информации гостю о дополнительных услугах гостиницы.	6
			Тема 1.5 Подготовка документации для расчета с гостями, и организация выезда.	6
			Тема 1.6 Работа с жалобами гостей.	6
ВСЕГО ПО РАЗДЕЛУ 1				**36**

2.3. Содержание учебной практики

Наименование разделов профессионального модуля и тем учебной практики	**Содержание работ**	**Объем, ак.ч.**
УП 01. ПМ.01. Организация и технологии работы служб предприятий туризма и гостеприимства		72
Раздел 1. Организация и технологии работы служб предприятий туризма и гостеприимства		72
Тема 1. Организация рабочего места; Изучение интерфейса и порядка использования специализированного программного обеспечения;	**Содержание**	6
	Инструктаж по технике безопасности. Инструктаж по охране труда и пожарной безопасности. Инструктаж по содержанию занятия и организации рабочего места. Организация рабочего места. Изучение интерфейса и порядка использования специализированного программного	

	обеспечения.	
Тема 2. Использование технических, телекоммуникационных средств и профессиональных программ;	**Содержание**	6
	Овладение навыками и умениями использования технических, телекоммуникационных средств и профессиональных программ для приема заказов и обеспечения бронирования.	
Тема 3. Отслеживать и получать обратную связь от соответствующих служб; Разработка плана целей деятельности служб;	**Содержание**	6
	Овладение навыками и умениями отслеживать и получения обратной связи от соответствующих служб; Разработка плана целей деятельности служб;	
Тема 4. Осуществление делопроизводства и документооборота; Составление деловых документов;	**Содержание**	6
	Овладение навыками и умениями осуществление делопроизводства и документооборота; Овладение навыками составления деловых документов;	
Тема 5. Составление организационных и распорядительных документов; Создание отчетов;	**Содержание**	6
	Овладение навыками и умениями составление организационных и распорядительных документов; Создание отчетов;	
Тема 6. Ведение диалогов, деловых бесед и переписок с гостями, деловыми партнерами и коллегами;	**Содержание**	6
	Овладение навыками и умениями ведение диалогов, деловых бесед и переписок с гостями, деловыми партнерами и коллегами;	
Тема 7. Оформление принятых заявок на оказание соответствующих услуг;	**Содержание**	6
	Овладение навыками и умениями оформления приняты заявок на оказание соответствующих услуг;	
Тема 8. Рекламации, жалобы, претензии в сфере гостеприимства: алгоритм и правила работы.	**Содержание**	6
	Овладение навыками и умениями рекламации. Овладеть навыкам разрешения жалобы, претензии в сфере гостеприимства: алгоритм и правила работы.	
Тема 9. Организация и подготовка процесса обслуживания клиентов при расчете за предоставленные услуги;	**Содержание**	6
	Овладение навыками и умениями организация и подготовка процесса обслуживания клиентов при расчете за предоставленные услуги;	
Тема 10. Составление диалогов между клиентами и сотрудниками предприятий туризма и гостеприимства во время расчетов;	**Содержание**	6
	Овладение навыками и умениями составления диалогов между клиентами и сотрудниками предприятий туризма и гостеприимства во время расчетов;	
Тема 11. Рекламации,	**Содержание**	6

жалобы, претензии в сфере гостеприимства: алгоритм и правила работы; **Подготовка к обслуживанию и приему клиентов;**	Овладение навыками и умениями рекламации. Овладеть навыкам разрешения жалобы, претензии в сфере гостеприимства: алгоритм и правила работы; Подготовка к обслуживанию и приему клиентов;	
Тема 12. Решение различных ситуаций при расчете с клиентами; **Владения техникой, с помощью которой осуществляется расчет.**	**Содержание**	6
	Овладение навыками и умениями решения различных ситуаций при расчете с клиентами; Владения техникой, с помощью которой осуществляется расчет.	
Промежуточная аттестация в форме…		Диф зачет
УП 02. ПМ 02. Предоставление гостиничных услуг услуг		72
Раздел N. 2 Предоставление гостиничных услуг		72
Тема 1 Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда	**Содержание**	6
	Прохождение инструктажа по технике безопасности. Ознакомление с требованиями по организации рабочего места службы приема и размещения. Определение видов потребностей, удовлетворяющие гостиничные услуги. Особенности потребностей клиентов с ограниченными физическими возможностями.	
Тема 2 Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы бронирования и продаж	**Содержание**	6
	Применение профессиональных программ для приема, регистрации и выписки гостей. Проведение работ по оформлению гостей (VIP-гостей, групп, корпоративных гостей). Отработка навыков регистрации иностранных граждан. Отработка взаимодействия с турагентствами, туроператорами и иными сторонними организациями. Контроль оказания перечня услуг, предоставляемых в гостиницах (по договору).	
Тема 3 Определение этапов процесса обслуживания гостей в гостиницах всех категорий. **Применение программных комплексов бронирования гостиничных номеров.**	**Содержание**	6
	Применение профессиональных программ для приема, регистрации и выписки гостей. Проведение работ по оформлению гостей (VIP-гостей, групп, корпоративных гостей). Отработка навыков регистрации иностранных граждан. Отработка взаимодействия с турагентствами, туроператорами и иными сторонними организациями. Контроль оказания перечня услуг, предоставляемых в гостиницах (по договору).	
Тема 4 Описание	**Содержание**	6

структуры договорных связей по критерию круга участников и характера взаимодействия между ними.	Применение профессиональных программ для приема, регистрации и выписки гостей. Проведение работ по оформлению гостей (VIP-гостей, групп, корпоративных гостей). Отработка навыков регистрации иностранных граждан. Отработка взаимодействия с турагентствами, туроператорами и иными сторонними организациями. Контроль оказания перечня услуг, предоставляемых в гостиницах (по договору).	
Тема 5 Заполнение разрешения на поселение. Составление алгоритма поселения туристских групп. Оформление и подготовка счетов гостей.	**Содержание**	6
	Отработка навыков начисления и осуществления расчетов с гостями. Отработка навыков работы с информационной базой данных о наличии занятых, свободных мест, о гостях (проживающих, выписавшихся, отъезжающих).	
Тема 6 Управление текущей деятельностью сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда	**Содержание**	6
	Изучение стандартов обслуживания в гостинице. Изучение работы офиса административно-хозяйственной службы. Применение практических навыков супервайзера, координатора. Осуществление контроля над качеством уборки и правила приема гостевых номеров, проверка санитарного состояния номеров, служебных и общественных помещений в соответствии со стандартами обслуживания	
Тема 7 Управление текущей деятельностью сотрудников службы бронирования и продаж.	**Содержание**	6
	Оформление документов на забытые вещи. Контроль сохранности предметов интерьера номеров. Использование в работе знаний иностранных языков. Оказание персональных и дополнительных услуг гостям. Применение магнитных карт от гостиничных номеров, профессиональное оборудование, инвентарь, противопожарное оборудование.	
Тема 8 Применение магнитных карт от гостиничных номеров, профессиональное оборудование, инвентарь, противопожарное оборудование. Решение практических ситуаций	**Содержание**	6
	Ознакомление с системой сейфового хранения и соблюдением безопасности в гостинице и стандартами использования депозитных ячеек, индивидуальных сейфов, хранения багажа в камерах хранения. Ознакомление с техникой безопасности и охраной труда при работе с оборудованием. Составление актов на списание инвентаря и оборудования.	

Тема 9 Координация текущей деятельности сотрудников служб приёма и размещения гостей.	**Содержание**	6
	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.	
Тема 10 Правила оформления бронирования с использованием телефона. Правила оформления бронирования с использованием Интернета и туроператора.	**Содержание**	6
	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.	
Тема 11 Процесс поселения и выселения гостей	**Содержание**	6
	Оформление счетов на полную или частичную предоплату и подтверждение о резервировании номеров. Оформление бланков, внесение изменений в бланки при неявке, отмене и аннуляции бронирования Отслеживать и проверять обновляющуюся информацию по бронированию мест и специальным заказам на услуги и состоянию номерного фонда.	
Тема 12 Контроль над передачей незабронированных номеров для продажи в службу приёма и размещения. Создание отчетов по бронированию	**Содержание**	6
	Контроль над передачей незабронированных номеров для продажи в службу приема и размещения. Создание отчетов по бронированию. Отслеживать и получать обратную связь от соответствующих служб отеля.	
Промежуточная аттестация в форме…		Диф зачет
УП 03. ПМ 03. Выполнение работ по профессии горничная		36
Раздел N. 3 Выполнение работ по профессии горничная		36
Тема 1 1. Ознакомление со службой эксплуатации номерного фонд. Выполнение работ по комплектации тележки горничной Историко-архитектурный анализ объекта. Составление паспорта экскурсионного объекта.	**Содержание**	6
	Прохождение инструктажа по технике безопасности для горничной. Соблюдение правил использования электрооборудования для уборки номерного фонда. Соблюдение правил антитеррористической безопасности и безопасности гостей. Соблюдение требований охраны труда, основ охраны здоровья, санитарии и гигиены. Ознакомление с должностными обязанностями и правами горничной.	

	Ознакомление со стандартом обслуживания гостей: требования к внешнему виду горничной, выполнение работы в течение смены.	
Тема 1.2 Составление и заполнение рабочей документации горничной. Проведение ежедневной уборки в номерах	**Содержание**	6
	Составление классификации расходных материалов и их краткая характеристика Описание видов уборочного инвентаря Описание характеристик основного уборочного оборудования Составление алгоритма действий горничной в рабочую смену Работа с профессиональным Стандартом «Горничная» Описание функциональных обязанностей старшей горничной Содержание бельевого хозяйства в гостинице. Описание технологии уборки помещений общего пользования Изучение принципов, необходимых при выполнении уборочных работ Указание требований к опыту работы горничной	
Тема 1.3 Проведение уборки после выезда гостя. Проведение генеральной уборки в номерах.	**Содержание**	6
	Комплектация тележки в зависимости от вида уборки (текущая уборка, генеральная уборка, уборка после выезда гостей) Использование уборочной тележки во время уборочных работ с соблюдением основных требований, предъявляемых к уборочным тележкам Подбор моющих чистящих средств для разных видов поверхностей Соблюдение правил использования моющих и чистящих средств, препаратов для уборки номерного фонда Соблюдение правил подбора и использования уборочного инвентаря	
Тема 1.4 Проведение дополнительной уборки по просьбе гостя.	**Содержание**	6
	Ознакомлениес табличками о просьбе гостей по проведению текущей уборки номера Ведение документации по текущей уборке номерного фонда Проведение текущей уборки спальни, комнат в номерном фонде. Уборка ванной комнаты Смена постельного белья и полотенец в номерном фонде Составление текста обращения горничной к клиентам с просьбой бережного отношения к текстилю Контроль ассортимента мини-бара в номерном фонде Комплектация номерного фонда расходными материалами	

	Проверка наличия и сохранности имущества организации в номерном фонде Проверка исправности и функционирования инвентаря, оборудования в номерном фонде Выявление дефектов и поломок мебели в номерном фонде Сдача вещей гостя в стирку, химчистку по его заявке Итоговая проверка соответствия качества текущей уборки номерного фонда требованиям стандартов уборки средства размещения	
Тема 1.5 **Проведение уборочных работ в общественных зонах гостиницы**	**Содержание**	6
	Проверка наличия и сохранности имущества организации в номерном фонде Описание вида работ при уборке номеров после выезда гостей Проверка исправности и функционирования инвентаря, оборудования в номерном фонде Проведение уборки спальни, комнат в номерном фонде после выезда гостей. Уборка ванной комнаты Смена текстиля – постельного белья, полотенец, халатов Комплектация номерного фонда расходными материалами. Контроль ассортимента мини-бара в номерном фонде Порядок проверки качества уборочных работ, производимых горничной Описание действий горничной, при обнаружении забытых вещей в номере Разбор ситуаций «Ошибки персонала в процессе обслуживания гостей» Прием номера при выезде гостя Ведение документации по уборке номерного фонда после выезда гостей Итоговая проверка соответствия качества текущей уборки номерного фонда требованиям стандартов уборки средства размещения	
Тема 1.6 **Осуществление контроля качества уборки номеров.**	**Содержание**	6
	Проведение генеральной уборки спальни, комнат в номерном фонде 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 Ведение документации по генеральной уборке номерного фонда	
Промежуточная аттестация в форме…		Диф зачет
УП 04. ПМ 04. Выполнение работ по профессии администратор, портье		36
Раздел N. 4 Выполнение работ по профессии администратор, портье		36
Тема 1 Регистрация и размещение индивидуальных гостей.	**Содержание**	6
	Встречи и регистрации гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения; Информирования гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения об основных и дополнительных услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения; приема и передачи информации, корреспонденции для гостей гостиничных комплексов или иных средств размещения;	
Тема 2 Регистрация и размещение корпоративных и туристских групп.	**Содержание**	6
	Приема на хранение ценностей гостей гостиничных комплексов или иных средств размещения; Приема заказов гостей на основные и дополнительные услуги гостиничного комплекса или иного средства размещения; Проведения расчетов с гостями во время их нахождения в гостиничном комплексе или ином средстве размещения;	
Тема 3 Регистрация и размещение иностранных граждан, VIP-гостей.	**Содержание**	6
	Принимать и оформлять необходимые документы при регистрации гостя; информировать гостя о дополнительных услугах гостиницы;	
Тема 4 Предоставление информации гостю о дополнительных услугах гостиницы.	**Содержание**	6
	Передача информации, корреспонденции для гостей гостиничных комплексов или иных средств размещения; Хранение ценностей гостей, приема заказов гостей на основные и дополнительные услуги гостиничного комплекса	
Тема 5 Подготовка документации для расчета с гостями, и организация выезда.	**Содержание**	6
	Принимать и оформлять необходимые документы при выезде гостя; информировать гостя о дополнительных услугах гостиницы; оформлять и подготавливать счета гостей, и производить расчеты с ними;	
Тема 6 Работа с жалобами гостей.	**Содержание**	6
	Принимать меры к разрешению конфликтов, возникающих при обслуживании гостей;	
Промежуточная аттестация в форме…		Диф зачет

1. 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1 Для реализации программы профессионального модуля должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинеты «Основ маркетинга», «Организации деятельности сотрудников экскурсионного бюро», «организации деятельности сотрудников службы бронирования и продаж», оснащенные в соответствии с приложением 4 ОПОП-П.

Мастерские и учебно-производственная зона «Туризм и гостеприимство», «Информационные системы и технологии в сервисе и туризме» оснащенные в соответствии с приложением 4 ОПОП-П.

Оснащенные базы практики (мастерские/зоны по видам работ), оснащенные в соответствии с приложением 4 ОПОП-П.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

3.2.1. Основные печатные и электронные издания

Основные печатные и электронные издания

1. 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
2. Косолапов А.Б. Технология и организация туроператорской и турагентской деятельности: учебное пособие / А.Б. Косолапов. 5-е изд., стер. – Москва : КНОРУС, 2020. – 280 с. Текст (визуальный) : непосредственный.
3. 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

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. 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
5. Быстров С. А. Технология продаж и турпродукта: учеб.пособие студ. учреждений сред. проф. образования / С. А. Быстров. – Москва : «Кнорус», 2018. – 259 с. – Текст (визуальный) : непосредственный
6. Гребенюк Д.Г. Технология продаж и продвижения турпродукта : учеб. пособие для студ. учреждений сред. проф. образования / Д.Г. Гребенюк. – Москва : Издательский центр «Академия», 2018. – 288 с. – Текст (визуальный) : непосредственный.

7. Золотовский, В.А. Правовые регулирование туристической деятельности: учебник для СПО / В.А. Золотовский, Н.Я. Золотовская. – Москва : Юрайт, 2018, 247 с. – Текст (визуальный) : непосредственный.

8. Любавина Н. Л. Технология и организация туроператорской деятельности : учебник для студентов средних учебных заведений, обучающихся по специальности "Туризм" / Н. Л. Любавина, Л. А. Кроленко, Т. А. Нечаева. - 2-е изд. стер. - Москва : Академия, 2019. - 253, [1] с. : ил., карт., табл.; 22 см. - (Профессиональное образование).; ISBN 978-5-4468-7765-2 : Текст (визуальный) : непосредственный.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Код ПК, ОК	Критерии оценки результата (показатели освоенности компетенций)	Формы контроля и методы оценки
ПК 1.1.	Осуществлять организацию и контроль работы сотрудников службы предприятия туризма и гостеприимства Умения взаимодействовать с туроператорами, экскурсионными бюро, кассами продажи билетов	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
ПК 1.2.	Владеть технологией делопроизводства (ведение документации, хранение и извлечение информации)	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
ПК 1.3.	Выполнение работ в соответствии с установленными нормативно-правовыми актами на русском и иностранных языках Использовать технику переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры Владеть культурой межличностного общения	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
ПК 1.4.	Знать цены на туристские продукты и отдельные туристские и дополнительные услуги Знать ассортимент и характеристики предлагаемых туристских услуг Пользоваться контрольно-кассовым оборудованием и программно-аппаратным комплексом для приема к оплате платежных карт (POS терминалами) Проводить оформление счета для оплаты Предоставлять счет клиентам Принимать оплату в наличной и безналичной формах Оформлять возврат оформленных платежей	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике

ПК 2.1	Организует и осуществляет прием и размещение гостей	Тестирование; решение ситуационных задач; собеседование; практическая работа; виды работ на практике. Текущий контроль: экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения практических заданий на учебной практике
ПК 2.2	Организует и осуществляет эксплуатацию номерного фонда гостиничного предприятия	Тестирование; решение ситуационных задач; собеседование; практическая работа; виды работ на практике. Текущий контроль: экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения практических заданий на учебной практике
ПК 2.3	Организует и осуществляет бронирование и продажу гостиничных услуг	Тестирование; решение ситуационных задач; собеседование; практическая работа; виды работ на практике. Текущий контроль: экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения практических заданий на учебной практике
ПК 2.4	Выполняет санитарно-эпидемиологические требования к предоставлению гостиничных услуг	Тестирование; решение ситуационных задач; собеседование; практическая работа; виды работ на практике. Текущий контроль: экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения практических заданий на учебной практике

ПК 3.1	Выполнять различные виды уборки помещений в гостинице Демонстрирует навыки выполнения различных видов уборки помещений в гостинице	Текущий контроль: экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения практических заданий на учебной практике
ПК 3.2	Принимать и выполнять заказы от проживающих на бытовые услуги Принимает и выполняет заказы от проживающих на бытовые услуги	Текущий контроль: экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения практических заданий на учебной практике

ПК 3.3.	Принимать номер после выезда гостей, передавать дежурство в конце смены принимает номер после выезда гостей в соответствии с установленными требованиями	Текущий контроль: экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения практических заданий на учебной практике
ОК 1.	Выбирает способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Текущий контроль: экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения практических заданий на учебной практике
ОК 2.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности осуществляет поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Текущий контроль: экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения практических заданий на учебной практике
ОК 3.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	Текущий контроль: экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения практических заданий на учебной практике
ОК 4.	Работает в коллективе, команде, эффективно взаимодействует с коллегами, руководством, клиентами эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Текущий контроль: экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения практических заданий на учебной практике
ОК 5.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Текущий контроль: экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения практических заданий на учебной практике
ОК 6.	Проявляет гражданско-патриотическую позицию, демонстрирует осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применяет стандарты антикоррупционного поведения	Текущий контроль: экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения практических заданий на учебной практике
ОК 7.	Содействует сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действует в чрезвычайных ситуациях	Текущий контроль: экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения практических заданий на учебной практике

ОК 8.	Использует средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	Текущий контроль: экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения практических заданий на учебной практике
ОК 9.	Пользуется профессиональной документацией на государственном и иностранных языках	Текущий контроль: экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения практических заданий на учебной практике

ПРИЛОЖЕНИЕ 1.5.2
к ОПОП-П по профессии
43.01.01 Официант бармен

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

ПП.01 ПМ 01 Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства

ПП.02 ПМ 02 Предоставление гостиничных услуг

ПП.03 ПМ.03 Выполнение работ по профессии горничная

ПП.04 ПМ.04 Выполнение работ по профессии администратор, портье

2025 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1.1. Цель и место производственной практики в структуре образовательной программы: 126
1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....151
1.1. Цель и место производственной практики в структуре образовательной программы: 151
1.2. Планируемые результаты освоения производственной практики.....152
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ 154
2.1. Трудоемкость освоения производственной практики.....154
2.2. Структура производственной практики 155
2.3. Содержание производственной практики.....165
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ177
3.1. Материально-техническое обеспечение производственной практики 177
3.2. Учебно-методическое обеспечение .....Ошибка! Закладка не определена.
3.3. Общие требования к организации производственной практикиОшибка! Закладка не определена.
3.4 Кадровое обеспечение процесса производственной практики.... Ошибка! Закладка не определена.
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....Ошибка! Закладка не определена.

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Цель и место производственной практики в структуре образовательной программы:

Рабочая программа производственной практики (ПП) частью программы подготовки квалифицированных рабочих в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство и реализуется в профессиональном цикле после прохождения междисциплинарных курсов (МДК) в рамках профессиональных модулей в соответствии с учебным планом (п. 4.3 ОПОП-П):

ПП.01	*ПМ 01 Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства*	*МДК.01.01 "Координация работы служб предприятий туризма и гостеприимства"* *МДК.01.02 Изучение основ делопроизводства* *МДК.01.03 Соблюдение норм этики делового общения* *МДК.01.04 Осуществление расчетов с клиентом за предоставленные услуги туризма и гостеприимства*
ПП.02	*ПМ 02 Предоставление гостиничных услуг*	*МДК.02.01 Организация деятельности службы приема, размещения и бронирования гостиницы* *МДК.02.02 Организация деятельности службы управления номерного фонда и дополнительных услуг* *МДК.02.03 Организация деятельности департамента маркетинга и рекламы*
ПП.03	*ПМ.03 Выполнение работ по профессии горничная*	*МДК.03.01 "Освоение профессии рабочего, должности служащего 11695 Горничная"*
ПП.04	*ПМ.04 Выполнение работ по профессии администратор, портье*	*МДК.04.01 "Освоение профессии рабочего, должности служащего 20062 Администратор, 25627 Портье"*

Производственная практика направлена на развитие общих (ОК) и профессиональных компетенций (ПК):

Код ОК / ПК	Наименование ОК / ПК
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 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанноеповедениенаосноветрадиционныхобщечеловеческихценносте, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
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	Координировать и контролировать деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства
ПК 2.1	Организовывать и осуществлять прием и размещение гостей
ПК 2.2	Организовывать и осуществлять эксплуатацию номерного фонда гостиничного предприятия
ПК 2.3	Организовывать и осуществлять бронирование и продажу гостиничных услуг
ПК 2.4	Выполнять санитарно-эпидемиологические требования к предоставлению гостиничных услуг
ПК 3.1	Выполнять различные виды уборки помещений в гостинице
ПК 3.2	Принимать и выполнять заказы от проживающих на бытовые услуги
ПК 3.3	Принимать номер после выезда гостей, передавать дежурство в конце смены
ПК.4.1	Осуществлять контроль деятельности службы приема и размещения и своевременно выявлять отклонения в их работе
ПК.4.2	Принимать и оформлять необходимые документы при регистрации гостя, информировать гостя о дополнительных услугах гостиницы.
ПК.4.3	Принимать и оформлять необходимые документы при выезде гостя, информировать гостя о дополнительных услугах гостиницы, оформлять и подготавливать счета гостей, и производить расчеты с ними;

Цель производственной практики: приобретение практического опыта в рамках профессиональных модулей данной ОПОП-П по видам деятельности:

ВД 01 Обслуживание потребителей организаций общественного питания

ВД 02 Обслуживание потребителей за барной стойкой, буфетом с приготовлением смешанных напитков и простых закусок

1.2. Планируемые результаты освоения учебной практики

В результате прохождения производственной практики по видам деятельности, предусмотренным ФГОС СПО и запросам работодателей, обучающийся должен получить практический опыт:

Наименование вида деятельности	**Практический опыт / умения**
ВД 01 Организация и контроль текущей деятельности служб	**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

предприятий туризма и гостеприимства	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; – владеть культурой межличностного общения.
ВД 2 Предоставление гостиничных услуг	**Владеть навыками:** – оценки и планирования потребностей департаментов (служб, отделов) в материальных ресурсах и персонале; – проведения вводного и текущего инструктажа подчиненных; – распределения обязанностей и определения степени ответственности подчиненных; – планирования текущей деятельности департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса; – формирования системы бизнес-процессов, регламентов и стандартов гостиничного комплекса; – координации и контроля деятельности департаментов (служб, отделов); – контроля выполнения сотрудниками стандартов обслуживания и регламентов служб питания, приема и размещения, номерного фонда; – взаимодействия со отделами (службами) гостиничного комплекса; – управления конфликтными ситуациями в департаментах (службах, отделах); – стимулирования подчиненных и реализации мер по обеспечению их лояльности; – организации и контроля соблюдения требований охраны труда на рабочем месте; – информирования гостей о службах и услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения; – информирования гостей о городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения; – приема корреспонденции для гостей и ее доставка адресату; – оказания помощи в проведении ознакомительных экскурсий по гостиничному комплексу или иному средству размещения для заинтересованных лиц; – помощи в получении услуг по бронированию авиабилетов и железнодорожных билетов, билетов в театры, на музыкальные и развлекательные мероприятия, в музеи, по аренде автомобилей, такси, информации по работе городского транспорта, об офисных услугах, услугах магазинов, ресторанов, баров, медицинских учреждений и прочих услуг, оказываемых организациями в городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения; – приема и учета запросов и просьб гостей по услугам в гостиничном комплексе или ином средстве размещения и городе (населенном пункте), в котором оно расположено; – подготовка отчетов о своей работе за смену; – встречи и регистрации гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения; – ввода данных о гостях в информационную систему управления гостиничным комплексом или иным средством размещения;

	– выдачи зарегистрированным гостям ключей от номера гостиничного; – комплекса или иного средства размещения и их хранение; – информирования гостей гостиничного комплекса или иного средства; **Уметь:** – анализировать результаты деятельности служб питания, приема и размещения, номерного фонда, а также потребности в материальных ресурсах и персонале, принимать меры по их изменению; – осуществлять планирование, организацию, координацию и контроль деятельности служб питания, приема и размещения, номерного фонда, взаимодействие с другими службами гостиничного комплекса; – использовать информационные технологии для ведения делопроизводства и выполнения регламентов служб питания, приема и размещения, номерного фонда; – контролировать последовательность применения подчиненными требований охраны труда на рабочем месте, при работе с инвентарем, стационарным оборудованием, сейфами, хранилищами и другим оборудованием; – предоставлять гостям информацию о службах и услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения; – предоставлять гостям информацию о городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения; – оказывать помощь в проведении ознакомительных экскурсий по гостиничному комплексу или иному средству размещения для заинтересованных лиц; – оказывать помощь гостям в чрезвычайных ситуациях, в том числе при эвакуации из гостиничного комплекса или иного средства размещения; – информировать о деятельности служб и услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения; – хранить ключи и ценности гостей в соответствии с правилами гостиничного комплекса или иного средства размещения; – осуществлять расчеты с гостями во время их нахождения в гостиничном комплексе или ином средстве размещения в наличной и безналичной форме; – оказывать помощь гостям в чрезвычайных ситуациях, в том числе при эвакуации из гостиничного комплекса или иного средства размещения; – осуществлять текущий аудит службы приема и размещения гостиничного комплекса или иного средства размещения; – 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.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

2.1. Трудоемкость освоения производственной практики

Код ПП	Объем, ак.ч.	Форма проведения производственной практики	Курс / семестр
ПП. 01	144	концентрированно	4

ПП. 02	216	концентрированно	6
ПП. 03	108	концентрированно	2
ПП. 04	72	концентрированно	2
Всего ПП	504	Х	Х

2.2. Структура производственной практики

Код ПК	Наименование разделов профессионального модуля	Виды работ	Наименование тем производственной практики	Объем часов
ПП 01. ПМ 01. Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства.				144
ПК 1.1-1.4 ОК. 1-9	Раздел 1. Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства	– Прохождение инструктажа по охране – труда, безопасности и правилам – внутреннего распорядка. – Отработка навыков работы с профессиональными программами и их модулями. – Отработка навыков информирования потребителя о видах услуг и правилах безопасности во время предоставления услуг	Тема 1.1. Отработка навыков работы с профессиональными программами и их модулями;	6
			Тема 1.2. Отработка навыков информирования потребителя о видах услуг и правилах безопасности во время предоставления услуг;	6
			Тема 1.3. Выполнение калькуляции стоимости услуг для потребителей;	12
			Тема 1.4. Прием заявки на соответствующие услуги (по телефону, факсу, Интернету) на русском и иностранном языке;	12
			Тема 1.5. Оформление принятых заявок на оказание соответствующих услуг;	6
			Тема 1.6. Оформление счетов на полную/частичную предоплату и подтверждение услуг;	12

			Внесение изменений в заказ.	
			Тема 1.7. Составление и обработка документации;	12
			Тема 1.8. Выполнение поручений руководителя по обсуждению деталей договора с контрагентами и потребителями;	6
			Тема 1.9. Составление проекта договоров в соответствии с принятыми соглашениями;	6
			Тема 1.10. Отработка навыков заключения договоров в соответствии с принятыми соглашениями.	6
			Тема 1.11. Отработка навыков использования техник и приемов эффективного общения с гостями, деловыми партнерами и коллегами.	6
			Тема 1.12. Отработка навыков использования техник и приемов эффективного общения с гостями, деловыми партнерами и коллегами.	6
			Тема 1.13. Отработка навыков использования техник и приемов эффективного общения с гостями, деловыми партнерами и коллегами.	6
			Тема 1.14.	6

			Ознакомление со стандартами обслуживания клиентов;	
			Тема 1.15. Владение профессиональной этикой;	6
			Тема 1.16. Оформление бухгалтерских документов по кассовым операциям;	12
			Тема 1.17. Составление отчетности	6
			Тема 1.18. Отработка навыков использования техник и приемов эффективного общения с клиентами при осуществлении расчетов за предоставленные услуги.	6
			ВСЕГО ПО РАЗДЕЛУ 1	**144**
ПП 02. ПМ 02. Предоставление гостиничных услуг				216
ПК 2.1-2.3 ОК. 1-9	Раздел 1. Предоставление гостиничных услуг	– Инструктаж о прохождении производственной практики (по профилю специальности). – Знакомство с профессиональными программами и модулями. Знакомство с профессиональными программами и модулями. – Применение профессиональных программ для приема, регистрации и выписки гостей. Оформление выезда гостя и процедура его выписки. – Отработка навыков начисления и	Тема 1.1. Отработка навыков работы с профессиональным и программами и их модулями	6
			Тема 1.2. Отработка навыков информирования потребителя о видах услуг и правилах безопасности во время проживания в гостинице Выполнение калькуляции стоимости услуг гостиничного предприятия для потребителей	6
			Тема 1.3. Составление и обработка документации по	6

		осуществления расчетов с гостями. – Выяснение потребностей и пожеланий гостя относительно услуг. – Информировать потребителя о видах услуг и правилах безопасности во время проживания в гостинице. – Контроль оказания перечня услуг, предоставляемых в гостиницах (по договору). – Предоставление гостям информации о наличии свободных номеров запрошенной категории на требуемый период и их стоимости.	загрузке номеров, ожидаемому заезду, состоянию номеров, начислениям	
			Тема 1.3. Выполнение поручений руководителя по обсуждению деталей договора с контрагентами и потребителями	6
			Тема 1.4. Составление проекта договоров в соответствии с принятыми соглашениями	6
			Тема 1.4. Отработка навыков заключения договоров в соответствии с принятыми соглашениями	6
			Тема 1.5. Использование технических, телекоммуникационных средств и профессиональных программ для расчета и выписки гостей.	6
			Тема 1.6. Отработка навыков начисления и осуществления расчетов с гостями	6
			Тема 1.6 Оформление бухгалтерских документов по кассовым операциям	6
			Тема 1.7. Выполнение обязанностей ночного портье	6
			Тема 1.7. Отработка навыков использования технических, телекоммуникацио	6

			нных средства для ночного аудита	
			Тема 1.8. Отработка навыков использования техник и приемов эффективного общения с гостями, деловыми партнерами и коллегами с использованием приемов саморегуляции поведения в процессе межличностного общения	6
			Тема 1.9. Ознакомление с организацией хранения ценностей проживающих. Проведение приемки и оценки качества уборки номеров, служебных помещений и помещений общего пользования. Проведение контроля готовности номеров к заселению	6
			Тема 1.10. Оформление документов по приемке номеров и переводу гостей из одного номера в другой.	6
			Тема 1.11. Осуществление контроля использования моющих и чистящих средств, инвентаря, оборудования. Ведение учета забытых вещей. Работа с просьбами и жалобами гостей.	6

			Тема 1.12. Оформление актов актирования утерянной или испорченной гостиничной собственности. Заполнение документов по соответствию выполненных работ стандартам качества. Проведение инструктажа персонала службы и обучающих занятий. Оформление бланков заказов и квитанций на оказание персональных услуг	6
			Тема 1.13. Оформление отчетной документации. Информирование потребителя о правилах. безопасности во время проживания в гостиницах и туристских комплексах. Оформление актов на списание малоценного инвентаря.	6
			Тема 1.14. Отработка навыков работы с профессиональным и программами и их модулями	6
			Тема 1.15. Отработка навыков информирования потребителя о видах услуг и правилах безопасности во время проживания в гостинице	6

			Выполнение калькуляции стоимости услуг гостиничного предприятия для потребителей	
			Тема 1.16. Составление и обработка документации по загрузке номеров, ожидаемому заезду, состоянию номеров, начислениям	6
			Тема 1.17. Выполнение поручений руководителя по обсуждению деталей договора с контрагентами и потребителями Составление проекта договоров в соответствии с принятыми соглашениями	6
			Тема 1.18. Отработка навыков заключения договоров в соответствии с принятыми соглашениями Прием заявки на резервирование номеров (по телефону, факсу, Интернету, через центральную систему бронирования и GDS, при непосредственном общении с гостем) на русском и иностранном языке	6
			Тема 1.19. Предоставление гостям информации о наличии свободных номеров запрошенной категории на требуемый период	6

			и их стоимости Предоставление гостям информации об особенностях различных категорий номеров и условиях резервирования номеров в отеле	
			Тема 1.20. Информирование гостя об условиях аннуляции бронирования и возможных штрафных санкциях. Оформление принятых заявок на резервирование номеров	6
			Тема 1.21. Оформление визовой поддержке и заявок на подтверждение и аннуляцию бронирования. Оформление счетов на полную/частичную предоплату и подтверждение о резервировании номеров Внесение изменений в заказ на бронирование	6
			Тема 1.22. Контроль над передачей незабронированных номеров для продажи в службу приема и размещения	6
			Тема 1.23. Отработка навыков использования технических, телекоммуникационных средства и профессиональных программ для расчета и выписки гостей. Отработка	6

			навыков начисления и осуществления расчетов с гостями	
			Тема 1.24. Оформление бухгалтерских документов по кассовым операциям. Отработка навыков использования техник и приемов эффективного общения с гостями, деловыми партнерами и коллегами с использованием приемов саморегуляции поведения в процессе межличностного общения	6
ВСЕГО ПО РАЗДЕЛУ 2				**216**
ПП 03. ПМ 03. Выполнение работ по профессии горничная				108
ПК 3.1 ОК. 1-9	Раздел 3. Выполнение работ по профессии горничная	– комплектования тележки для текущей уборки номерного фонда; – проверки исправности и функционирования инвентаря, оборудования в номерном фонде; – комплектации номерного фонда расходными материалами; – смены постельного белья и полотенец в номерном фонде; – уборки ванной комнаты в номерном фонде; – уборки спальни, комнат в номерном фонда; – сдачи вещей гостя в стирку и химчистку по его заявке;	Тема 1.1. Вводный инструктаж. Ознакомление с организационной структурой гостиничного предприятия.	12
			Тема 1.2. Выполнение комплектации тележки горничной.	12
			Тема 1.3. Отработка навыков выполнения текущей уборки номеров.	12
			Тема 1.4. Отработка навыков выполнения генеральной уборки номера.	12
			Тема 1.5. Отработка навыков выполнения услуг вечернего сервиса.	12
			Тема 1.6. Осуществление	12

		– выявления дефектов и поломок мебели в номерном фонде; – -проверки наличия и сохранности имущества организации в номерном фонде; – регистрации забытых и потерянных гостями вещей; – итоговой проверки соответствия качества текущей уборки номерного фонда требованиям стандартов уборки средства размещения; – приема номера при выезде гостя;	контроля качества уборки в номерах.	
			Тема 1.7. Оформление заявок на устранение неисправностей в номерах.	12
			Тема 1.8. Работа с актами на возмещение ущерба, обнаружение забытых вещей.	12
			Тема 1.9. Проведение уборочных работ служебных помещений и мест общего пользования.	6
ВСЕГО ПО РАЗДЕЛУ 3				**108**
ПП 04. ПМ 04. Выполнение работ по профессии администратор, портье				72
ПК 4.1-4.3 ОК. 1-9	Раздел 4. Выполнение работ по профессии администратор, портье	– Отработка навыков работы с профессиональными программами и их модулями; Отработка навыков информирования потребителя о видах услуг и правилах безопасности во время проживания в гостинице – Выполнение калькуляции стоимости услуг гостиничного предприятия для потребителей – Составление и обработка документации по загрузке номеров, ожидаемому заезду, состоянию номеров, начислениям. – Выполнение поручений руководителя по обсуждению деталей договора с контрагентами и потребителями	Тема 1.1. Организация и технология работы администратора. Отработка навыков работы с профессиональным и программами и их модулями; Отработка навыков информирования потребителя о видах услуг и правилах безопасности во время проживания в гостинице	6
			Тема 1.2. Выполнение калькуляции стоимости услуг гостиничного предприятия для потребителей	6
			Тема 1.3. Составление и обработка документации по загрузке номеров, ожидаемому заезду, состоянию номеров, начислениям.	6

			Тема 1.4. Выполнение поручений руководителя по обсуждению деталей договора с контрагентами и потребителями	6
			Тема 1.5. Организация и технология работы портье. Составление проекта договоров в соответствии с принятыми соглашениями	6
			Тема 1.6. Отработка навыков заключения договоров в соответствии с принятыми соглашениями.	6
			Тема 1.7. Отработка навыков использования технических, телекоммуникационных средства и профессиональных программ для расчета и выписки гостей	6
			Тема 1.8. Отработка навыков начисления и осуществления расчетов с гостями	6
			Тема 1.9. Оформление бухгалтерских документов по кассовым операциям. Выполнение обязанностей ночного портье.	6
			ВСЕГО ПО РАЗДЕЛУ 4	**72**

Наименование разделов профессионального модуля и тем производственной практики	**Содержание работ**	**Объем, ак.ч.**
ПП 01. ПМ 01. Организация и контроль текущей деятельности служб		

предприятий туризма и гостеприимства		
Раздел 1. Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства		144
Тема 1.1. Отработка навыков работы с профессиональными программами и их модулями;	**Содержание**	6
	Прохождение инструктажа по охране труда, безопасности и правилам внутреннего распорядка. Отработка навыков работы с профессиональными программами и их модулями	
Тема 1.2. Отработка навыков информирования потребителя о видах услуг и правилах безопасности во время предоставления услуг;	**Содержание**	6
	Отработка навыков информирования потребителя о видах услуг и правилах безопасности во время предоставления услуг	
Тема 1.3. Выполнение калькуляции стоимости услуг для потребителей	**Содержание**	6
	Выполнение калькуляции стоимости услуг для потребителей;	
Тема 1.4. Прием заявки на соответствующие услуги (по телефону, факсу, Интернету) на русском и иностранном языке	**Содержание**	6
	Прием заявки на соответствующие услуги (по телефону, факсу, Интернету) на русском и иностранном языке	
Тема 1.5. Оформление принятых заявок на оказание соответствующих услуг;	**Содержание**	6
	Оформление принятых заявок на оказание соответствующих услуг;	
Тема 1.6. Оформление счетов на полную/частичную предоплату и подтверждение услуг; Внесение изменений в заказ.	**Содержание**	6
	Оформление счетов на полную/частичную предоплату и подтверждение услуг; Внесение изменений в заказ	
Тема 1.7. Составление и обработка документации;	**Содержание**	6
	Составление и обработка документации по предприятию туризма и гостеприимства	
Тема 1.8. Выполнение поручений руководителя по обсуждению деталей договора с контрагентами и потребителями;	**Содержание**	6
	Выполнение поручений руководителя по обсуждению деталей договора с контрагентами и потребителями.	
Тема 1.9. Составление проекта договоров в соответствии с принятыми соглашениями;	**Содержание**	6
	Составление проекта договоров в соответствии с принятыми соглашениями;	
Тема 1.10. Отработка навыков заключения договоров в соответствии с принятыми соглашениями.	**Содержание**	6
	Отработка навыков заключения договоров в соответствии с принятыми соглашениями.	
Тема 1.11. Отработка навыков использования техник и приемов эффективного общения с гостями, деловыми партнерами и коллегами.	**Содержание**	6
	Отработка навыков использования техник и приемов эффективного общения с гостями	

Тема 1.12. Отработка навыков использования техник и приемов эффективного общения с гостями, деловыми партнерами и коллегами.	**Содержание**	6
	Отработка навыков использования техник и приемов эффективного общения с деловыми партнерами.	
Тема 1.13. Отработка навыков использования техник и приемов эффективного общения с гостями, деловыми партнерами и коллегами.	**Содержание**	6
	Отработка навыков использования техник и приемов эффективного общения с коллегами.	
Тема 1.14. Ознакомление со стандартами обслуживания клиентов;	**Содержание**	6
	Ознакомление со стандартами обслуживания клиентов	
Тема 1.15. Владение профессиональной этикой;	**Содержание**	6
	Формирование навыков владения профессиональной этикой	
Тема 1.16. Оформление бухгалтерских документов по кассовым операциям;	**Содержание**	6
	Оформление бухгалтерских документов по кассовым операциям.	
Тема 1.17. Составление отчетности;	**Содержание**	6
	Составление отчетности;	
Тема 1.18. Отработка навыков использования техник и приемов эффективного общения с клиентами при осуществлении расчетов за предоставленные услуги.	**Содержание**	6
	Отработка навыков использования техник и приемов эффективного общения с клиентами при осуществлении расчетов за предоставленные услуги.	
Промежуточная аттестация в форме....		Диф зачет
ПП 02. ПМ 02. Предоставление гостиничных услуг		
Раздел 2 Предоставление гостиничных услуг		216
Тема 1.1. Отработка навыков работы с профессиональными программами и их модулями	**Содержание**	6
	Инструктаж о прохождении производственной практики (по профилю специальности). Знакомство с профессиональными программами и модулями. Знакомство с профессиональными программами и модулями. Применение профессиональных программ для приема, регистрации и выписки гостей. Оформление выезда гостя и процедура его выписки. Отработка навыков начисления и осуществления расчетов с гостями.	
Тема 1.2. Отработка навыков информирования потребителя о видах услуг и правилах безопасности во время проживания в гостинице. Выполнение калькуляции	**Содержание**	6
	Выяснение потребностей и пожеланий гостя относительно услуг. Информировать потребителя о видах услуг и правилах безопасности во время проживания в гостинице.	

стоимости услуг гостиничного предприятия для потребителей	Контроль оказания перечня услуг, предоставляемых в гостиницах (по договору). 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.	
Тема 1.3. Составление и обработка документации по загрузке номеров, ожидаемому заезду, состоянию номеров, начислениям. Выполнение поручений руководителя по обсуждению деталей договора с контрагентами и потребителями	**Содержание**	6
	Отработка навыков работы с информационной базой данных о наличии занятых, свободных мест, о гостях (проживающих, выписавшихся, отъезжающих). Отработка навыков начисления и осуществления расчетов с гостями Ознакомление с видами отчетной документации Овладение технологией работы с различного вида договорами (соглашениями). Создание базы данных потребителей, конкурентов, поставщиков. Проанализировать возможности развития разработанных сегментов рынка и освоения новых сегментов рынка. Прием заявки на резервирование номеров Составление и обработка документации по загрузке номеров, ожидаемому заезду, состоянию номеров, начислениям. Составление проекта договоров в соответствии с принятыми соглашениями.	
Тема 1.4. Составление проекта договоров в соответствии с принятыми соглашениями. Отработка навыков заключения договоров в соответствии с принятыми соглашениями	**Содержание**	6
	Проектирование процесса приема, регистрации и размещения гостей; составление проекта договора с турфирмой. Разработать проект договора по вопросу сотрудничества Показать в отчете, каким образом контролируется оказание перечня услуг, предоставляемых в гостинице (по договору) в соответствии с принятыми соглашениями. Подготовить приложения документов.	

Тема 1.5. Использование технических, телекоммуникационных средств и профессиональных программ для расчета и выписки гостей	**Содержание**	6
	Составить расчеты стоимости проживания, питания, транспортного и экскурсионного обслуживания. Составить расчеты для выписки гостей с использованием профессиональных программ.	
Тема 1.6. Отработка навыков начисления и осуществления расчетов с гостями. Оформление бухгалтерских документов по кассовым операциям	**Содержание**	6
	Подготовка счетов. Порядок расчетов по услугам. Системы бонусов. Отработка навыков работы с информационной базой данных о наличии занятых, свободных мест, о гостях (проживающих, выписавшихся, отъезжающих). Анализ работы организации. Отработка навыков работы с информационной базой данных о наличии занятых, свободных мест, о гостях (проживающих, выписавшихся, отъезжающих). Анализ работы организации. Изучить способы и порядок расчетов с гостями. Провести расчет с гостем. Изучить процедуру организации выезда гостя из отеля. Составить акт сдачи-приемки оказанных услуг.	
Тема 1.7. Выполнение обязанностей ночного портье. Отработка навыков использования технических, телекоммуникационных средства для ночного аудита	**Содержание**	
	Выполнить краткое описание процедуры ночного аудита и передачи дел по окончании смены. В отчете показать, каким образом осуществлена Вами поддержка информационной базы данных о наличии занятых, свободных мест, о гостях (проживающих, отъезжающих). Подготовить приложения документов. Принять участие в процедуре передачи смены и ознакомиться с документацией, заполняемой при передаче смены. Ознакомиться с порядком проведения ночного аудита.	6
Тема 1.8. Отработка навыков использования техник и приемов эффективного общения с гостями, деловыми партнерами и коллегами с использованием приемов саморегуляции поведения в процессе	**Содержание**	
	Профессиональное общение, этикет. Приемы эффективного общения с гостями, деловыми партнерами и коллегами и приемов саморегуляции поведения в процессе межличностного общения.	6

межличностного общения		
Тема 1.9. Ознакомление с организацией хранения ценностей проживающих. Проведение приемки и оценки качества уборки номеров, служебных помещений и помещений общего пользования. Проведение контроля готовности номеров к заселению	**Содержание**	
	Ознакомление и изучение режима работы предприятия Ознакомление с организацией хранения ценностей проживающих Изучение правил хранения ценностей проживающих Ознакомление со стандартами службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда Составление перечня требований к сотрудникам службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда; проведение приемки и оценки качества уборки номеров, служебных помещений и помещений общего пользования Проведение контроля готовности номеров к заселению Изучение требования готовности номеров к заселению	6
Тема 1.10. Оформление документов по приемке номеров и переводу гостей из одного номера в другой. Оформление бланков заказов и квитанций на оказание дополнительных услуг по стирке и чистке одежды и др.	**Содержание**	6
	Ознакомление с документами по приемке номеров и переводу гостей из одного номера в другой Оформление документов по приемке номеров и переводу гостей из одного номера в другой Ознакомление с бланками заказов и квитанций на оказание дополнительных услуг по стирке и чистке одежды и др. Оформление бланков заказов и квитанций на оказание дополнительных услуг по стирке и чистке одежды и др.	
Тема 1.11. Осуществление контроля использования моющих и чистящих средств, инвентаря, оборудования. Ведение учета забытых вещей. Работа с просьбами и жалобами гостей.	**Содержание**	6
	Ознакомление с правилами и нормативами использования моющих и чистящих средств, инвентаря, оборудования. Осуществление контроля использования моющих и чистящих средств, инвентаря, оборудования. Изучение особенностей учета забытых вещей; Ознакомление с документами по учету забытых вещей; ведение учета забытых вещей Анализ работы с просьбами и жалобами гостей.	
Тема 1.12. Оформление актов актирования утерянной или испорченной гостиничной	**Содержание**	6
	Изучение правил оформления актов актирования утерянной или	

собственности. Заполнение документов по соответствию выполненных работ стандартам качества. Проведение инструктажа персонала службы и обучающих занятий. Оформление бланков заказов и квитанций на оказание персональных услуг.	испорченной гостиничной собственности Оформление актов актирования утерянной или испорченной гостиничной собственности Изучение документов по соответствию выполненных работ стандартам качества Заполнение документов по соответствию выполненных работ стандартам качества Изучение инструктажа персонала службы Проведение инструктажа персонала службы и обучающих занятий Изучение правил заполнения бланков заказов и квитанций на оказание персональных услуг Оформление бланков заказов и квитанций на оказание персональных услуг	
Тема 1.13. Оформление отчетной документации Информирование потребителя о правилах безопасности во время проживания в гостиницах и туристских комплексах. Оформление актов на списание малоценного инвентаря.	**Содержание**	6
	Подготовка и оформление отчетной документации Изучение правил безопасности во время проживания в гостиницах и туристских комплексах Информирование потребителя о правилах безопасности во время проживания в гостиницах и туристских комплексах Изучение требований по оформлению актов на списание малоценного инвентаря Оформление актов на списание малоценного инвентаря	
Тема 1.14. Отработка навыков работы с профессиональными программами и их модулями	**Содержание**	6
	Составление и обработка документации по загрузке номеров, ожидаемому заезду, состоянию номеров, начислениям. Составление проекта договоров в соответствии с принятыми соглашениями. Использование технических, телекоммуникационных средства и профессиональных программ для расчета и выписки гостей.	
Тема 1.15. Отработка навыков информирования потребителя о видах услуг и правилах безопасности во время проживания в гостинице. Выполнение калькуляции стоимости услуг гостиничного	**Содержание**	6
	Изучение форм и методов предоставления информации потребителям о видах услуг и правилах безопасности во время проживания в гостинице. Отслеживание и получение обратной	

предприятия для потребителей	связи от соответствующих служб отеля, отвечающих за безопасность во время проживания в гостинице. Начисление и осуществление расчетов с гостями. Заполнение соответствующей документации.	
Тема 1.16. Составление и обработка документации по загрузке номеров, ожидаемому заезду, состоянию номеров, начислениям. Выполнение поручений руководителя по обсуждению деталей договора с контрагентами и потребителями. Составление проекта договоров в соответствии с принятыми соглашениями.	**Содержание**	6
	Внесение изменений в листы ожидания и оформление заявок на резервирование номеров. Оформление и ведение документации по бронированию и продажам. Внесение дополнительной информации в заказ на бронирование. Создание отчетов по бронированию. Составление и обработка документации по загрузке номеров, ожидаемому заезду, состоянию номеров, начислениям. Составление проекта договоров в соответствии с принятыми соглашениями. Изучение деталей договора с контрагентами и потребителями Оформление соответствующей документации Оформление соответствующей документации – проекта договора в соответствии с принятыми соглашениями	
Тема 1.17. Отработка навыков заключения договоров в соответствии с принятыми соглашениями Прием заявки на резервирование номеров (по телефону, факсу, Интернету, через центральную систему бронирования и GDS, при непосредственном общении с гостем) на русском и иностранном языке Предоставление гостям информации о наличии свободных номеров запрошенной категории на требуемый период и их стоимости	**Содержание**	6
	Оформление соответствующей документации – проекта договора в соответствии с принятыми соглашениями Оформление бланков заявки на резервирование номеров (по телефону, факсу, Интернету, через центральную систему бронирования и GDS, при непосредственном общении с гостем) на русском и иностранном языке Изучение форм и методов предоставления информации о наличии свободных номеров запрошенной категории на требуемый период и их стоимости	
Тема 1.18. Предоставление гостям информации об особенностях различных категорий номеров и условиях резервирования номеров в отеле	**Содержание**	6
	Изучение форм и методов предоставления информации об особенностях различных категорий номеров и условиях резервирования номеров в отеле.	

	Внесение изменений в листы ожидания и оформление заявок на резервирование номеров. Оформление и ведение документации по бронированию и продажам. Внесение дополнительной информации в заказ на бронирование. Создание отчетов по бронированию.	
Тема 1.19. Информирование гостя об условиях аннуляции бронирования и возможных штрафных санкциях. Оформление принятых заявок на резервирование номеров.	**Содержание**	6
	Изучение форм и методов предоставления информации об условиях аннуляции бронирования и возможных штрафных санкциях. Внесение изменений в листы ожидания и оформление заявок на резервирование номеров. Оформление и ведение документации по бронированию и продажам. Внесение дополнительной информации в заказ на бронирование. Создание отчетов по бронированию. Оформление бланков принятых заявок на резервирование номеров.	
Тема 1.20. Оформление визовой поддержке и заявок на подтверждение и аннуляцию бронирования. Оформление счетов на полную/частичную предоплату и подтверждение о резервировании номеров Внесение изменений в заказ на бронирование.	**Содержание**	6
	Изучение алгоритма оформления визовой поддержке и заявок на подтверждение и аннуляцию бронирования Оформление бланков счетов на полную/частичную предоплату и подтверждение о резервировании номеров Внесение дополнительной информации и изменений в заказ на бронирование. Создание отчетов по бронированию.	
Тема 1.21. Контроль над передачей незабронированных номеров для продажи в службу приема и размещения.	**Содержание**	6
	Внесение изменений в листы ожидания и оформление заявок на резервирование номеров. Оформление и ведение документации по бронированию и продажам. Внесение дополнительной информации в заказ на бронирование. Создание отчетов по бронированию.	
Тема 1.22. Отработка навыков использования технических, телекоммуникационных средства и профессиональных программ для расчета и выписки гостей. Отработка навыков начисления и осуществления расчетов с гостями.	**Содержание**	6
	Изучение технических, телекоммуникационных средства и профессиональных программ для расчета и выписки гостей. Составление расчетов стоимости проживания, питания, транспортного и экскурсионного обслуживания. Составление расчетов для выписки гостей с использованием профессиональных программ.	

	Составление расчетов стоимости проживания, питания, транспортного и экскурсионного обслуживания. Составление расчетов для выписки гостей с использованием профессиональных программ.	
Тема 1.23. Оформление бухгалтерских документов по кассовым операциям. Отработка навыков использования техник и приемов эффективного общения с гостями, деловыми партнерами и коллегами с использованием приемов саморегуляции поведения в процессе межличностного общения.	**Содержание**	6
	Оформление бланков бухгалтерских документов по кассовым операциям. Использование техник и приемов эффективного общения с гостями, деловыми партнерами и коллегами с использованием приемов саморегуляции поведения в процессе межличностного общения. Оформление соответствующей документации. Составление расчетов стоимости проживания, питания, транспортного и экскурсионного обслуживания. Составление расчетов для выписки гостей с использованием профессиональных программ.	
Промежуточная аттестация в форме.		Диф зачет
Наименование разделов профессионального модуля и тем производственной практики	**Содержание работ**	**Объем, ак.ч.**
ПП 03. ПМ.03 Выполнение работ по профессии горничная		
Раздел 3. Выполнение работ по профессии горничная		108
Тема 1.1. Вводный инструктаж. Ознакомление с организационной структурой гостиничного предприятия.	**Содержание**	12
	- подбирать и комплектовать возобновляемые материалы гостиничного номера; - правил использования моющих и чистящих средств, препаратов для уборки номерного фонда; - правил антитеррористической безопасности и безопасности гостей;	
Тема 1.2. Выполнение комплектации тележки горничной.	**Содержание**	12
	- производить текущую уборку номерного фонда; - правил обработки различных поверхностей номерного фонда; - требований охраны труда, основ охраны здоровья, санитарии и гигиены;	
Тема 1.3. Отработка навыков выполнения текущей уборки номеров.	**Содержание**	12
	- осуществлять экипировку номерного фонда; - правил подбора и использования уборочного инвентаря; - правил использования	

	электрооборудования для уборки номерного фонда;	
Тема 1.4. Отработка навыков выполнения генеральной уборки номера.	**Содержание**	12
	- производить проверку рабочего состояния и регулирование бытовых приборов и оборудования номерного фонда; - правил и методов текущей уборки номерного фонда;	
Тема 1.5. Отработка навыков выполнения услуг вечернего сервиса.	**Содержание**	12
	- вести документацию по текущей уборке номерного фонда; - процедуры выезда гостя; - основ этики, этикета и психологии обслуживания гостей при уборке номера;	
Тема 1.6. Осуществление контроля качества уборки в номерах.	**Содержание**	12
	- подбирать и комплектовать возобновляемые материалы гостиничного номера; - правил использования моющих и чистящих средств, препаратов для уборки номерного фонда; - правил антитеррористической безопасности и безопасности гостей;	
Тема 1.7. Оформление заявок на устранение неисправностей в номерах.	**Содержание**	12
	- вести документацию по текущей уборке номерного фонда; - процедуры выезда гостя; - основ этики, этикета и психологии обслуживания гостей при уборке номера;	
Тема 1.8. Работа с актами на возмещение ущерба, обнаружение забытых вещей.	**Содержание**	12
	- подбирать и комплектовать возобновляемые материалы гостиничного номера; - правил использования моющих и чистящих средств, препаратов для уборки номерного фонда; - правил антитеррористической безопасности и безопасности гостей;	
Тема 1.9. Проведение уборочных работ служебных помещений и мест общего пользования.	**Содержание**	12
	- производить текущую уборку номерного фонда; - правил обработки различных поверхностей номерного фонда; - требований охраны труда, основ охраны здоровья, санитарии и гигиены;	
Промежуточная аттестация в форме.		Диф зачет
ПП 04. ПМ.04 Выполнение работ по профессии администратор, портье		
Раздел 4 Выполнение работ по профессии администратор, портье		72

Тема 1.1. Организация и технология работы администратора. Отработка навыков работы с профессиональными программами и их модулями; Отработка навыков информирования потребителя о видах услуг и правилах безопасности во время проживания в гостинице.	**Содержание**	6
	Отработка навыков работы с профессиональными программами и их модулями; Отработка навыков информирования потребителя о видах услуг и правилах безопасности во время проживания в гостинице.	
Тема 1.2. Выполнение калькуляции стоимости услуг гостиничного предприятия для потребителей.	**Содержание**	6
	Выполнение калькуляции стоимости услуг гостиничного предприятия для потребителей.	
Тема 1.3. Составление и обработка документации по загрузке номеров, ожидаемому заезду, состоянию номеров, начислениям.	**Содержание**	6
	Составление и обработка документации по загрузке номеров, ожидаемому заезду, состоянию номеров, начислениям.	
Тема 1.4. Выполнение поручений руководителя по обсуждению деталей договора с контрагентами и потребителями	**Содержание**	6
	Выполнение поручений руководителя по обсуждению деталей договора с контрагентами и потребителями	
Тема 1.5. Организация и технология работы портье. Составление проекта договоров в соответствии с принятыми соглашениями	**Содержание**	6
	Составление проекта договоров в соответствии с принятыми соглашениями	
Тема 1.6. Отработка навыков заключения договоров в соответствии с принятыми соглашениями.	**Содержание**	6
	Отработка навыков заключения договоров в соответствии с принятыми соглашениями.	
Тема 1.7. Отработка навыков использования технических, телекоммуникационных средства и профессиональных программ для расчета и выписки гостей	**Содержание**	6
	Отработка навыков использования технических, телекоммуникационных средства и профессиональных программ для расчета и выписки гостей	
Тема 1.8. Отработка навыков начисления и осуществления расчетов с гостями	**Содержание**	6
	Отработка навыков начисления и осуществления расчетов с гостями	

Тема 1.9. Оформление бухгалтерских документов по кассовым операциям. Выполнение обязанностей ночного портье.	**Содержание**	6
	Оформление бухгалтерских документов по кассовым операциям. Выполнение обязанностей ночного портье.	
Промежуточная аттестация в форме.		Диф зачет

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Материально-техническое обеспечение производственной практики

Кабинеты «Основ маркетинга», «Организации деятельности сотрудников экскурсионного бюро», «организации деятельности сотрудников службы бронирования и продаж», оснащенные в соответствии с приложением 4 ОПОП-П.

Мастерские и учебно-производственная зона «Туризм и гостеприимство», «Турагент», «Туроператор»; «Информационные системы и технологии в сервисе и туризме» оснащенные в соответствии с приложением 4 ОПОП-П.

Оснащенные базы практики (мастерские/зоны по видам работ), оснащенные в соответствии с приложением 4 ОПОП-П.

3.2 Информационное обеспечение реализации программы

3.2.2. Основные печатные и электронные издания

Основные печатные и электронные издания

5. 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

6. Косолапов А.Б. Технология и организация туроператорской и турагентской деятельности: учебное пособие / А.Б. Косолапов. 5-е изд., стер. – Москва : КНОРУС, 2020. – 280 с. Текст (визуальный) : непосредственный.

7. 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

Дополнительные источники

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

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

11. 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».

12. 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

13. Быстров С. А. Технология продаж и турпродукта: учеб.пособие студ. учреждений сред. проф. образования / С. А. Быстров. – Москва : «Кнорус», 2018. – 259

с. – Текст (визуальный) : непосредственный

14. Гребенюк Д.Г. Технология продаж и продвижения турпродукта : учеб. пособие для студ. учреждений сред. проф. образования / Д.Г. Гребенюк. – Москва : Издательский центр «Академия», 2018. – 288 с. – Текст (визуальный) : непосредственный.

15. Золотовский, В.А. Правовые регулирование туристической деятельности: учебник для СПО / В.А. Золотовский, Н.Я. Золотовская. – Москва : Юрайт, 2018, 247 с. – Текст (визуальный) : непосредственный.

16. Любавина Н. Л. Технология и организация туроператорской деятельности

17. : учебник для студентов средних учебных заведений, обучающихся по специальности "Туризм" / Н. Л. Любавина, Л. А. Кроленко, Т. А. Нечаева. - 2-е изд. стер. - Москва : Академия, 2019. - 253, [1] с. : ил., карт., табл.; 22 см. - (Профессиональное образование).; ISBN 978-5-4468-7765-2 : Текст (визуальный) : непосредственный.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Код ПК, ОК	Критерии оценки результата (показатели освоенности компетенций)	Формы контроля и методы оценки
ПК 1.1.	Осуществлять организацию и контроль работы сотрудников службы предприятия туризма и гостеприимства Умения взаимодействовать с туроператорами, экскурсионными бюро, кассами продажи билетов	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
ПК 1.2.	Владеть технологией делопроизводства (ведение документации, хранение и извлечение информации)	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
ПК 1.3.	Выполнение работ в соответствии с установленными нормативно-правовыми актами на русском и иностранных языках Использовать технику переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры Владеть культурой межличностного общения	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
ПК 1.4.	Знать цены на туристские продукты и отдельные туристские и дополнительные услуги Знать ассортимент и характеристики предлагаемых туристских услуг Пользоваться контрольно-кассовым оборудованием и программно-аппаратным комплексом для приема к оплате платежных карт (POS терминалами) Проводить оформление счета для оплаты Предоставлять счет клиентам Принимать оплату в наличной и безналичной формах Оформлять возврат оформленных платежей	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
ОК 01.	Выполнение работ в соответствии с установленными нормативно-правовыми актами	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
ОК 02.	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	

Код ПК, ОК	Критерии оценки результата (показатели освоенности компетенций)	Формы контроля и методы оценки

ПК 2.1.	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.	Координация работы подразделений туроператора, задействованных в реализации заказа Взаимодействовать с туроператорами, экскурсионными бюро, кассами продажи билетов, транспортными компаниями, meet-компаниями	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
ОК 01.	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.	Владеть техникой количественной оценки и анализа информации Владеть методикой хранения и поиска информации	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
ОК 03.	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.	Взаимодействовать с туроператорами, турагентами, экскурсионными бюро, кассами продажи билетов, транспортными компаниями, meet-компаниями	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике

Код, ПК, ОК	**Критерии оценки результата (показатели освоенности компетенций)**	**Формы контроля и методы оценки**
ПК 3.1. **ПК 3.2.** **ПК 3.3.** **ПК 3.4.** **ПК 3.5.**	Учета и контроля количества туристов (экскурсантов) при оказании экскурсионных услуг Обеспечения туристов (экскурсантов) информационными материалами Оказания помощи экскурсоводу в использовании и демонстрации материалов «портфеля экскурсовода» Контроля за соблюдением туристами (экскурсантами) правил поведения на маршруте экскурсии	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике

	Оказания помощи экскурсоводу (гиду) при обеспечении туристов (экскурсантов) входными билетами на посещаемые объекты показа Выполнение поручений экскурсовода информационно-справочного, технического и организационного характера Оказание помощи экскурсоводу (гиду) при организации встречи туристов (экскурсантов) в месте сбора экскурсии 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 Разработка и планирование маршрута при занятиях пешеходным туризмом и трекингом Сбор и анализ информации о физико-географических и социально-культурных особенностях района маршрута при занятиях пешеходным туризмом и трекингом Оценка рисков предполагаемого маршрута, включая оценку погодно-климатических условий при занятиях пешеходным туризмом и трекингом Составление подробного плана маршрута при занятиях пешеходным туризмом и трекингом Планирование запасных вариантов прохождения маршрута при занятиях пешеходным туризмом и трекингом Разработка плана действий при возникновении чрезвычайной ситуации или несчастном случае в группе при занятиях пешеходным туризмом и трекингом Сопровождение регистрации туристских групп и туристов в территориальных органах Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий (далее – МЧС России) или в службах спасения Подготовка снаряжения при занятиях пешеходным туризмом и трекингом Разработка списков необходимого личного и общественного снаряжения при занятиях пешеходным туризмом и трекингом Проверка личного и общественного снаряжения перед выходом на маршрут при занятиях пешеходным туризмом и трекингом Планирование питания и питьевого режима на маршруте при занятиях пешеходным туризмом и трекингом Составление походной раскладки продуктов и меню питания, питьевого режима с учетом предпочтений	

	путешествия при занятиях пешеходным туризмом и трекингом Вызов помощи при возникновении аварийной ситуации или несчастном случае при занятиях пешеходным туризмом и трекингом Коммуникация и взаимодействие со службой спасения и другими группами, находящимися в районе, при занятиях пешеходным туризмом и трекингом Оказание первой помощи пострадавшему, контроль его состояния (сознание, дыхание, кровообращение), оказание психологической поддержки при занятиях пешеходным туризмом и трекингом Обеспечение необходимого ухода за пострадавшим при занятиях пешеходным туризмом и трекингом до передачи в службу спасения или в медицинское учреждение Транспортировка пострадавшего при занятиях пешеходным туризмом и трекингом силами группы с использованием подручных средств Эвакуация пострадавшего при занятиях пешеходным туризмом и трекингом Создание аварийных бивуаков в лесной и горной местности при занятиях пешеходным туризмом и трекингом	
ОК 01.	Выполнение задач по оформлению и обработке заказов. Выполнение работ в соответствии с установленными нормативно-правовыми актами	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
ОК 02.	Владеть техникой количественной оценки и анализа информации Владеть методикой хранения и поиска информации	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
ОК 03.	Осуществлять регистрацию группы в аварийно-спасательных службах до начала путешествия	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
ОК 04.	Пользоваться техническими средствами связи: рациями, телефонами, а также спутниковыми навигационными системами Взаимодействовать со службами спасения и группами, находящимися в районе. Использовать основные невербальные сигналы при работе с вертолетом	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
ОК 05.	Поддерживать коммуникацию с клиентом или группой Поддерживать коммуникацию с клиентами, оказывать помощь, консультирование и инструктирование клиентов во время путешествия Осуществлять коммуникации с туристами (экскурсантами), их консультирование по маршруту экскурсии	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
ОК 07.	Знать общие принципы охраны природы	Экспертное наблюдение за

	Применять меры безопасности во время прохождения маршрута. Знать основные способы соблюдения экологической безопасности и минимизации негативного воздействия на природу при проведении путешествий в лесной и горной местности	выполнением работ на практике
ОК 09.	Знать нормативные документы, регламентирующие организацию экскурсионной деятельности Планирование мероприятий по минимизации негативного воздействия на природу	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике

Код ПК, ОК	**Критерии оценки результата (показатели освоенности компетенций)**	**Формы контроля и методы оценки**
ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 07. ОК 09. ПК.4.1. ПК.4.2. ПК.4.3. ПК.4.4. ПК.4.5. ПК.4.6.	Правильно выбирает способы рисования карандашом; технологию склейки бумаги и картона Демонстрирует навыки применения законов создания цветовой гармонии. Владеет методами эстетического и творческого дизайна. Грамотно использует изобразительные и технические приёмы при дизайн-проектировании Демонстрирует умения при разработке проекта графического оформления. Демонстрирует навыки по обработке изображения в соответствии с проектом и техническими условиями.	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к ОПОП-П по специальности
43.02.16 Туризм и гостеприимство

РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИН

ОГЛАВЛЕНИЕ

ОД.01 Русский язык
ОД.02 Литература
ОД.03 Иностранный язык
ОД.04 Математика
ОД.05 История
ОД.06 Физическая культура
ОД.07 Обществознание
ОД.08 Основы безопасности и защиты родины
ОД.09 Информатика
ОД.10 Химия
ОД.11 География
ОД.12 Физика
ОД.13 Биология
СГ 01 История России
СГ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности
СГ.03 Безопасность жизнедеятельности
СГ.04 Физическая культура
СГ.05 Основы финансовой грамотности
СГ.06 Основы бережливого производства
ОП.01 Сервисная деятельность в туризме и гостеприимстве
ОП.02 Предпринимательская деятельность в туризме и гостеприимстве
ОП.03 Правовое и документационное обеспечение в туризме и гостеприимстве
ОП.04 Менеджмент в туризме и гостеприимстве
ОП.05 Информационно-коммуникационные технологии в туризме и гостеприимстве
ОП.06 Экономика и бухгалтерский учет в туризме и гостеприимстве
ОП.07 Иностранный язык (второй)
ОП.08 Психология делового общения и конфликтология
ОП.09 Техническое оснащение
ОП.10 Саморазвитие в условиях цифровой экономики
ОП.11 Основы ресторанного сервиса и гастрономического туризма

Приложение 2.1
к ОПОП-П по специальности
43.02.16 Туризм и гостеприимство

Рабочая программа дисциплины
«ОД.01 Русский язык»

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общая характеристика рабочей программы общеобразовательной дисциплины «Русский язык»
2. Структура и содержание общеобразовательной дисциплины
3. Условия реализации программы общеобразовательной дисциплины
4. Контроль и оценка результатов освоения общеобразовательной дисциплины

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «Русский язык»

1.1 Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Общеобразовательная дисциплина «Русский язык» является обязательной частью общеобразовательного цикла образовательной программы СПО в соответствии с ФГОС по специальности по специальности: 43.02.16 «Туризм и гостеприимство».

1.2. Цели и планируемые результаты освоения дисциплины:

1.2.1. Цель общеобразовательной дисциплины

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

1.2.2. Планируемые результаты освоения общеобразовательной дисциплины в соответствии с ФГОС СПО и на основе ФГОС СОО

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК и ПК.

Код и наименование формируемых компетенций	Планируемые результаты освоения дисциплины	
	Общие	**Дисциплинарные (предметные)**
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	- готовность к саморазвитию, самостоятельности и самоопределению; -овладение навыками учебно-исследовательской, проектной и социальной деятельности; **Овладение универсальными коммуникативными действиями:** б) **совместная деятельность**: - понимать и использовать преимущества командной и индивидуальной работы; - принимать цели совместной деятельности, организовывать и координировать действия по ее достижению: составлять план действий, распределять роли с учетом мнений участников обсуждать результаты совместной работы; - координировать и выполнять работу в условиях реального, виртуального и комбинированного взаимодействия; - осуществлять позитивное стратегическое поведение в различных ситуациях, проявлять творчество и воображение, быть инициативным **Овладение универсальными регулятивными действиями:** г**) принятие себя и других людей:** - принимать мотивы и аргументы других людей при анализе результатов деятельности; - признавать свое право и право других людей на ошибки; - развивать способность понимать мир с позиции другого человека;	- уметь создавать устные монологические и диалогические высказывания различных типов и жанров; употреблять языковые средства в соответствии с речевой ситуацией (объем устных монологических высказываний – не менее 100 слов, объем диалогического высказывания – не менее 7-8 реплик); уметь выступать публично, представлять результаты учебно-исследовательской и проектной деятельности; использовать образовательные информационно-коммуникационные инструменты и ресурсы для решения учебных задач; - сформировать представления об аспектах культуры речи: нормативном, коммуникативном и этическом; сформировать системы знаний о номах современного русского литературного языка и их основных видах (орфоэпические, лексические, грамматические, стилистические; уметь применять знание норм современного русского литературного языка в речевой практике, корректировать устные и письменные высказывания; обобщать знания об основных правилах орфографии и пунктуации, уметь применять правила орфографии и пунктуации в практике письма; уметь работать со словарями и справочниками, в том числе академическими словарями и справочниками в электронном формате; - уметь использовать правила русского речевого этикета в социально-культурной, учебно-научной, официально-деловой сферах общения, в повседневном общении, интернет-коммуникации.

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	**В области эстетического воспитания:** - эстетическое отношение к миру, включая эстетику быта, научного и технического творчества, спорта, труда и общественных отношений; - способность воспринимать различные виды искусства, традиции и творчество своего и других народов, ощущать эмоциональное воздействие искусства; - убежденность в значимости для личности и общества отечественного и мирового искусства, этнических культурных традиций и народного творчества; - готовность к самовыражению в разных видах искусства, стремление проявлять качества творческой личности; **Овладение универсальными коммуникативными действиями:** **а) общение:** - осуществлять коммуникации во всех сферах жизни; - распознавать невербальные средства общения, понимать значение социальных знаков, распознавать предпосылки конфликтных ситуаций и смягчать конфликты; - развернуто и логично излагать свою точку зрения с использованием языковых средств;	- сформировать представления о функциях русского языка в современном мире (государственный язык Российской Федерации, язык межнационального общения, один из мировых языков); о русском языке как духовно-нравственной и культурной ценности многонационального народа России; о взаимосвязи языка и культуры, языка и истории, языка и личности; об отражении в русском языке традиционных российских духовно-нравственных ценностей; сформировать ценностное отношение к русскому языку; - сформировать знаний о признаках текста, его структуре, видах информации в тексте; уметь понимать, анализировать и комментировать основную и дополнительную, явную и скрытую (подтекстовую) информацию текстов, воспринимаемых зрительно и (или) на слух; выявлять логико-смысловые отношения между предложениями в тексте; создавать тексты разных функционально-смысловых типов; тексты научного, публицистического, официально-делового стилей разных жанров (объем сочинения не менее 150 слов);
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	- наличие мотивации к обучению и личностному развитию; **В области ценности научного познания:** - сформированность мировоззрения, соответствующего 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;	- уметь использовать разные виды чтения и аудирования, приемы информационно-смысловой переработки прочитанных и прослушанных текстов, включая гипертекст, графику, инфографику и другое (объем текста для чтения – 450-500 слов; объем прослушанного или прочитанного текста для пересказа от 250 до 300 слов); уметь создавать вторичные тексты (тезисы, аннотация, отзыв, рецензия и другое); - обобщить знания о языке как системе, его основных единицах и уровнях: обогащение словарного запаса, расширение объема используемых в речи грамматических языковых средств; уметь анализировать единицы разных уровней, тексты разных функционально-смысловых типов, функциональных разновидностей языка (разговорная речь, функциональные стили, язык художественной литературы),

	Овладение универсальными учебными познавательными действиями: **б) базовые исследовательские действия:** - владеть навыками учебно-исследовательской и проектной деятельности, навыками разрешения проблем; - способность и готовность к самостоятельному поиску методов решения практических задач, применению различных методов познания; - овладение видами деятельности по получению нового знания, его интерпретации, преобразованию и применению в различных учебных ситуациях, в том числе при создании учебных и социальных проектов; - формирование научного типа мышления, владение научной терминологией, ключевыми понятиями и методами; -осуществлять целенаправленный поиск переноса средств и способов действия в профессиональную среду	различной жанровой принадлежности; сформированность представлений о формах существования национального русского языка; знаний о признаках литературного языка и его роли в обществе; - обобщить знания о функциональных разновидностях языка: разговорной речи, функциональных стилях (научный, публицистический, официально-деловой), языке художественной литературы; совершенствование умений распознавать, анализировать и комментировать тексты различных функциональных разновидностей языка (разговорная речь, функциональные стили, язык художественной литературы); - обобщить знания об изобразительно-выразительных средствах русского языка; совершенствование умений определять изобразительно-выразительные средства языка в тексте
ПК.1.1	Планировать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства.	-осознание причастности к отечественным традициям и исторической преемственности поколений; -осознание взаимосвязи между языковым, литературным, интеллектуальным, духовно-нравственным развитием личности; -умение работать с разными информационными источниками, в том числе в медиапространстве, использовать, ресурсы традиционных библиотек и электронных библиотечных систем.
ПК.1.2.	Организовывать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства.	-умение работать с разными информационными источниками, в том числе и медиапространстве; -осознание причастности к отечественным традициям и исторической преемственности поколений
ПК 1.3	Координировать и контролировать деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства.	-осознание взаимосвязи между языковым, литературным, интеллектуальным, духовно-нравственным развитием личности;

		-осознание причастности к отечественным традициям и исторической преемственности поколений.
ПК 2.1	Организовывать и осуществлять прием и размещение гостей	-осознание причастности к отечественным традициям и исторической преемственности поколений
ПК 2.3	Организовывать и осуществлять бронирование и продажу гостиничных услуг	-умение работать с разными информационными источниками, в том числе и медиапространстве

Освоение производственной практики обеспечивает достижение обучающимися следующих личностных результатов реализации программы воспитания:

ЛР №	Расшифровка
ЛР № 4	Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде личностно и профессионального конструктивного «цифрового следа».
ЛР № 7	Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.
ЛР № 10	Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.
ЛР № 11	Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.
ЛР № 14	Способный ставить перед собой цели под возникающие жизненные задачи, подбирать способы решения и средства развития, в том числе с использованием цифровых средств; содействующий поддержанию престижа своей профессии и образовательной организации

2. Структура и содержание общеобразовательной дисциплины

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия	72	8
Самостоятельная работа	-	-
Промежуточная аттестация в форме экзамена	6	6
Всего	**72**	**72**

2.2. Тематический план и содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), лабораторные и практические занятия, прикладной модуль (при наличии)		Объем часов	Домашнее задание	Формируемые компетенции
1	**2**		**3**		**4**
Основное содержание					
Раздел 1. Язык и речь. Язык как средство общения и форма существования национальной культуры.			**8**		
Тема **1.1**. Основные функции языка в современном обществе		**Основное содержание**	***4***		
	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.	***1***	О.1, с.5-9	ОК 05
	2.	Социальная природа языка. Этапы культурного развития языка. Контрольная работа № 1 Входной контроль знаний.	***1***	О.1, с.9-17, упр. 11	
	3.	Пр. з. № 1. Основные функции языка	*1*	О.1, стр.18 -20	ОК 05
	4.	Пр. з. № 2. Формы их реализации в современном обществе	*1*	О.1, стр.20 -29, упр.30	
Тема 1.2. Язык как система знаков		**Основное содержание**	***4***		
	5.	Язык как система знаков. Структура языкового знака. Слово и его значение. Лексическое и грамматическое значение слова.	*1*	О.1, стр.33-35	ОК 05
	6.	Звук и буква. Уровни языковой системы и единицы этих уровней. Принципы выделения частей речи в русском языке	*1*	О.1, стр.36-42, упр.52	
	7.	Пр. з. № 3. Принципы русской орфографии	*1*	Привести примеры	ОК 04; ОК 05
	8.	Пр. з. № 4. Принципы русской орфографии	*1*	Привести	

				примеры	
Раздел 2. Фонетика, морфология и орфография			**35**		
Тема 2.1. Фонетика и орфоэпия		**Основное содержание**	***4***		
	9.	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.	*1*	О.1, стр.43-49	ОК 04; ОК 05
	10.	Характеристика русского ударения (разноместное, подвижное). Орфоэпия и орфоэпические нормы	*1*	О.1, стр.43-49, упр.64	
	11.	Пр. з. № 5. Орфоэпические нормы русского языка	*1*	О.1, стр.48, упр.67	ОК 04; ОК 05
	12.	Пр. з. № 6. Безударные гласные в корне слова: проверяемые, непроверяемые, чередующиеся	*1*	О.1, стр.89, упр.183	
Тема 2.2. Морфемика и словообразование		**Основное содержание**	***4***		
	13.	Морфемная структура слова. Морфема как единица языка. Классификация морфем: корневые и служебные. Словообразование. Морфологические способы словообразования.	*1*	О.1, стр.68-73	ОК 04; ОК 05
	14.	Неморфологические способы словообразования. Словообразование и формообразование.	*1*	О.1, стр.68-73, упр.121	
	15.	Пр. з. № 7. Правописание звонких и глухих согласных, непроизносимых согласных. Правописание гласных после шипящих.	*1*	О.1, стр.70, упр.125, упр.90	ОК 04; ОК 05
	16.	Пр. з. № 8. Правописание Ъ и Ь. Правописание приставок на –З(-С), ПРЕ-/ПРИ-, гласных после приставок	*1*	О.1, стр.92-95, упр.192,195	
Тема 2.3. Имя		**Основное содержание**	***4***		

существительное как часть речи.	17.	Лексико-грамматические разряды существительных: конкретные, абстрактные, вещественные, собирательные, единичные.	*1*	О.1, стр.73, конспект	ОК 04; ОК 05
	18.	Грамматические категории имени существительного: род, число, падеж. Склонение имен существительных	*1*	О.1, стр.76, упр.138	
	19.	Пр. з. № 9. Правописание суффиксов и окончаний имен существительных.	*1*	О.1, стр.76, упр.140	ОК 04; ОК 05
	20.	Пр. з. № 10. Правописание сложных имен существительных.	*1*	Привести примеры	
Тема 2.4. Имя прилагательное как часть речи.		**Основное содержание**	***4***		
	21.	Лексико-грамматические разряды прилагательных. Разряды прилагательных: качественные, относительные, притяжательные. Степени сравнения имен прилагательных. Полная и краткая форма имен прилагательных.	*1*	О.1, стр.74, конспект	ОК 04; ОК 05
	22.	Семантико-стилистические различия между краткими и полными формами. Грамматические категории имени прилагательного: род, число, падеж.	*1*	О.1, стр.76, упр.142	
	23.	Пр. з. № 11. Правописание суффиксов и окончаний имен прилагательных.	*1*	Конспект	ОК 04; ОК 05
	24.	Пр. з. № 12. Правописание сложных имен прилагательных	*1*	Привести примеры.	
Тема 2.5. Имя числительное как часть речи.		**Основное содержание**	***4***		
	25.	Лексико-грамматические разряды имен числительных: количественные, порядковые, собирательные. Типы склонения имен числительных.	*1*	О.1, стр.74	ОК 04; ОК 05
	26.	Лексическая сочетаемость собирательных числительных.	*1*	О.1, стр.77, упр.145	

	27.	Пр. з. № 13. Правописание числительных. Возможности использования цифр.	*1*	О.1, стр.84, упр.167	ОК 04; ОК 05
	28.	Пр. з. № 14. Числительные и единицы измерения в профессиональной деятельности.	*1*	Привести примеры	
Тема 2.6. Местоимение как часть речи.		**Основное содержание**	***4***		
	29.	Разряды местоимений по семантике: личные, возвратное, притяжательные, вопросительные, относительные, неопределенные, отрицательные, указательные, определительные.	*1*	О.1, стр.74, конспект	ОК 04; ОК 05
	30.	Дефисное написание местоимений	*1*	Привести примеры.	
	31.	Пр. з. № 15. Правописание местоимений.	*1*	О.1, стр.99-100	ОК 04; ОК 05
	32.	Пр. з. № 16. Правописание местоимений с частицами НЕ и НИ	*1*	О.1, стр.99-100, упр.211	
Тема 2.7. Глагол как часть речи.		**Основное содержание**	***4***		
	33.	Система грамматических категорий глагола (вид, переходность, залог, наклонение, время, лицо, число, род).	*1*	Конспект, подготовка к к. р.	ОК 04; ОК 05
	34.	**Контрольная работа № 2.**	*1*		
	35.	Пр. з. № 17. Правописание окончаний глаголов	*1*	О.1, стр.79, упр.152	ОК 04; ОК 05
	36.	Пр. з. № 18. Правописание суффиксов глаголов.	*1*	Привести примеры	
Тема 2.8. Причастие и деепричастие как		**Основное содержание**	***4***		
	37.	Действительные и страдательные причастия и способы их образования.	*1*	О.1, стр.75, конспект	ОК 04; ОК 05
	38.	Краткие и полные формы причастий	*1*	О.1, стр.97,	

особые формы глагола				упр.203	
	39.	Пр. з. № 19. Правописание суффиксов и окончаний глаголов и причастий. Правописание Н и НН в прилагательных и причастиях.	*1*	О.1, стр.96-98, упр.202	ОК 04; ОК 05
	40.	Пр. з. № 20. Образование деепричастий совершенного и несовершенного вида. Правописание суффиксов деепричастий.	*1*	О.1, стр.96-98	
Тема 2.9. Наречие как часть речи. Служебные части речи.		**Основное содержание**	***4***		
	41.	Семантика наречия, его морфологические признаки и синтаксические функции. Разряды наречий по семантике и способам образования, местоименные наречия. Степени сравнении качественных наречий.	*1*	О.1, стр.75, конспект	ОК 04; ОК 05
	42.	Пр. з. № 21. Написание наречий и соотносимых с ними других частей речи (знаменательных и служебных). Слова категории состояния. Правописание производных предлогов и союзов. Правописание частиц.	*2*	О.1, стр.80, упр.158	ОК 04; ОК 05
	43.	Пр. з. № 22. Правописание частицы НЕ с разными частями речи. Трудные случаи правописание частиц НЕ и НИ		О.1, стр.98-99, упр.211	
Раздел 3. Синтаксис и пунктуация			**12**		
Тема **3.1.** Основные единицы синтаксиса.		**Основное содержание**	***4***		
	44.	Словосочетание. Сочинительная и подчинительная связь. Виды связи слов в словосочетании: согласование, управление, примыкание.	*1*	О.1, стр.154-162	ОК 04; ОК 05; ОК 09
	45.	Простое предложение. Односоставное и двусоставное предложения. Грамматическая основа простого двусоставного предложения. Согласование сказуемого с подлежащим. Односоставные предложения. Неполные предложения. Распространенные и нераспространенные предложения.	*1*	Конспект, охарактеризовать предложения	

	46.	Пр. з. № 23. Знаки препинания в простом предложении	*1*	Привести примеры	ОК 04; ОК 05; ОК 09
	47.	Пр. з. № 24. Знаки препинания в простом предложении	*1*	О.1, стр.163,упр.333	
Тема **3.2** Второстепенные члены предложения.		**Основное содержание**	***4***		
	48.	Второстепенные члены предложения (определение, приложение, обстоятельство, дополнение). Осложненные предложения. Предложения с однородными членами и знаки препинания в них. Однородные и неоднородные определения.	*1*	О.1, стр.164-167	ОК 04; ОК 05
	49.	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	*1*	О.1, стр.168-172. упр.345	
	50.	Пр. з. № 25. Знаки препинания при однородных членах с обобщающими словами. Знаки препинания при оборотах с союзом КАК.	*1*	О.1, стр.164-167, упр.339	ОК 04; ОК 05
	51.	Пр. з. № 26. Разряды вводных слов и предложений. Знаки препинания при вводных словах и предложениях, вставных конструкциях. Знаки препинания при обращении	*1*	О.1, стр.168-171, упр.347.	
Тема **3.3.** Сложное предложение		**Основное содержание**	***4***		
	52.	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.	*1*	О.1, стр.173-181, упр.365	ОК 05; ОК 09

	53.	Бессоюзные сложные предложения. Способы передачи чужой речи. Предложения с прямой и косвенной речью как способ передачи чужой речи	*1*	О.1, стр.182-185,	
	54.	Пр. з. № 27. Знаки препинания в сложносочиненных предложениях. Знаки препинания в сложноподчиненных предложениях.	*1*	О.1, стр.174, упр.361	ОК 05; ОК 09
	55.	Пр. з. № 28. Знаки препинания в бессоюзных сложных предложениях. Знаки препинания в предложения с прямой речью. Знаки препинания при диалогах. Правила оформления цитат	*1*	О.1, стр.183, упр.183	
Прикладной модуль. Раздел 4. Особенности профессиональной коммуникации.			**9**		
Тема **4.1.** Язык как средство профессиональной, социальной и межкультурной коммуникации.		**Профессионально-ориентированное содержание**	***4***		
	56.	Основные аспекты культуры речи (нормативный, коммуникативный, этический). Языковые и речевые нормы.	*1*	О.1, стр.187- 191	ОК 04; ОК 05; ОК 09 ПК 1.1, ПК 2.1, ПК 2.3, ПК 2.4
	57.	Речевые формулы. Речевой этикет	*1*	О.1, стр.191-198, упр.403	
	58.	Пр. з. № 29. Терминология и профессиональная лексика.	*1*	О.1, стр.198-207	
	59.	Пр. з. № 30. Язык специальности. Отраслевые терминологические словари	*1*	Конспект, привести примеры	
Тема **4.2**. Коммуникативный аспект культуры речи.		**Профессионально-ориентированное содержание**	***2***		
	60.	Пр. з. № 31. 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	*1*	О.1, стр.189-198, составить далог	ОК 04; ОК 05; ОК 09 ПК 1.1, ПК 2.1, ПК 2.3, ПК 2.4

	61.	Пр. з. № 32. Возможности лексики в различных функциональных стилях. Проблемы использования синонимов, омонимов, паронимов. Лексика, ограниченная по сфере использования (историзмы, архаизмы, неологизмы, диалектизмы, профессионализмы, жаргонизмы)	*1*	Знать термины, привести примеры	
Тема **4.3.** Научный стиль.		**Профессионально-ориентированное содержание**	***3***		
	62.	Пр. з № 33. Научный стиль и его подстили. Профессиональная речь и терминология. Виды терминов (общенаучные, частнонаучные и технологические)	*1*	О.1, стр.198-207, индивид.задание	ОК 04; ОК 05; ОК 09 ПК 1.1, ПК 2.1, ПК 2.3, ПК 2.4
	63**.**	Пр. з № 34. Профессиональная речь и терминология. Виды терминов (общенаучные, частнонаучные и технологические).	*1*	Подготовка к к.р.	
	64.	Контрольная работа № 3. Итоговый диктант.	*1*		
		Консультация	**2**		
		Промежуточная аттестация (Экзамен)	**6**		
		Всего:	***72***		

3. Условия реализации программы общеобразовательной дисциплины

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета русского языка.

Эффективность преподавания курса русского языка зависит от наличия соответствующего материально-технического оснащения. Это объясняется особенностями курса, в первую очередь его многопрофильностью и практической направленностью.

Оборудование учебного кабинета:

- наглядные пособия (комплекты учебных таблиц, стендов, схем, плакатов, портретов выдающихся ученых в языкознания и др.);
- дидактические материалы (задания для контрольных работ, для разных видов оценочных средств, экзамена и др.);
- технические средства обучения (персональный компьютер с лицензионным программным обеспечением; мультимедийный проектор; интерактивная доска, выход в локальную сеть);
- залы (библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет).

3.2. Информационное обеспечение обучения

Основные источники:

1.Русский язык. 10–11 классы: учебник для общеобразовательных организаций : базовый уровень / Л.М. Рыбченкова, О.М. Александрова, А.Г. Нарушевич [и др.]. – Москва : Просвещение, 2022. – 272 с. – Текст : непосредственный.

Дополнительные источники:

1. Антонова, Е.С. Русский язык : учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / Е.С. Антонова, Т.М. Воителева. – 6-е изд., стер. – Москва : Издательский центр «Академия», 2019. – 416 с. – Текст : непосредственный.
2. Русский язык и культура речи: учебник и практикум для студентовучреждений СПО и прикладного бакалавриата / под ред. А.В. Голубевой. – Москва : Юрайт, 2018. – 386 с. – Текст: непосредственный.

Интернет-ресурсы:

1. www.gramma.ru - сайт «Культура письменной речи».
2. www.krugosvet.ru - универсальная научно-популярная онлайн-энциклопедия «Энциклопедия Кругосвет».
3. www.school-collection.edu.ru - сайт «Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов»).
4. www.spravka.gramota.ru - сайт «Справочная служба русского языка».

4. Контроль и оценка результатов освоения общеобразовательной дисциплины

Контроль и оценка раскрываются через дисциплинарные результаты, усвоенные знания и приобретенные студентами умения, направленные на формирование общих и профессиональных компетенций.

Общая/профессиональная компетенция	Раздел/Тема	Тип оценочных мероприятий
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Р 2, Темы 2.1.,2.2, 2.3, 2.4, 2.5, 2.6, 2.7, 2.8, 2.9 Р 3, Темы 3.1., 3.2 Р 4, Темы 4.1.- 4.4 П-о/с	Устный опрос Тестирование, Лингвистические задачи Деловые игры Кейс - задания Проекты Практические работы Выполнение экзаменационного теста
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Р 1, Темы 1.1, 1.2, 1.3 Р 2, Темы 2.1.,2.2, 2.3, .2.4, 2.5, 2.6, 2.7, 2.8, 2.9 Р 3, Темы 3.1., 3.2, 3.3 Р 4, Темы 4.1.- 4.4 П-о/	Практические работы Контрольные работы Диктанты Разноуровневые задания Сочинения/Изложения/Эссе Групповые проекты Индивидуальные проекты Фронтальный опрос Деловая (ролевая) игра Кейс-задания Деловая (ролевая) игра Кейс-задания Выполнение экзаменационного теста
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Р 3, Темы 3.3 Р 4, Темы 4.1.- 4.4 П-о/	Сочинения/Изложения/Эссе Аннотации Тезисы Конспекты Рефераты Сообщения Практические работы Выполнение экзаменационного теста
ПК 1.1, ПК 2.1, ПК 2.3, ПК 2.4	Р 4, Темы 4.1.- 4.4 П-о/	Устный опрос Фронтальный контроль Индивидуальный контроль Анализ публичного выступления Практические работы Выполнение экзаменационного теста

Приложение 2.2
к ОПОП-П по специальности
43.02.16 Туризм и гостеприимство

Рабочая программа дисциплины
«ОД.02 Литература»

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ…… 2
1. Общая характеристика…… . 3
1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы **3**
1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины …… **3**
2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ …… . 12
2.1. Трудоемкость освоения дисциплины …… **12**
2.2.Содержание дисциплины…… **12**
3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ …… 33
3.1. Материально-техническое обеспечение…… **33**
3.2. Учебно-методическое обеспечение …… **… 35**
4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ …… 37

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ЛИТЕРАТУРА»

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель 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, ПК	**Умения**	**Знания**	**Навыки**
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, 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,	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.	

	определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, презентовать бизнес-идею, определять источники финансирования.		
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	- соблюдать нормы экологической безопасности; - определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по	- правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности;	

производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;	специальности, осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства; - организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона	- 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)	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	

	писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	правила чтения текстов профессиональной направленности	
ПК 1.1	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
ПК1.2	Взаимодействовать с туроператорами, экскурсионными бюро, кассами продажи билетов	Основы трудового законодательства Российской Федерации Основы организации, планирования и контроля	Осуществлять организацию и контроль работы сотрудников службы предприятия

		деятельности сотрудников Ассортимент и характеристики предлагаемых туристских услуг Программное обеспечение деятельности туристских организаций Основы делопроизводства	туризма и гостеприимства
ПК1.3	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	Производить координацию работы сотрудников службы предприятия туризма и гостеприимства

		Основы делопроизводства	
ПК 1.4.	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 Консультирование туристов по правилам и предмету заказа (оформление, цена, параметры, сроки и место выполнения заказа)	Использовать технику переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры

ПК 2.3.	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	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	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

		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	иное средство размещения

		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. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия	108	8
Самостоятельная работа	-	-
Промежуточная аттестация в форме экзамена	6	6
Всего	**108**	**108**

2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), и практические занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объем часов	Формируемые компетенции
1	2	3	4
Основное содержание			
Введение. **Литература и ее место в жизни человека**	**Содержание учебного материала**	**2**	
	Входной контроль; систематизация / обобщение / повторение изученного ранее материала (по выбору преподавателя в зависимости от уровня подготовки обучающихся)	-	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Практические занятия: Групповая работа в малых группах по темам «Специфика литературы как вида искусства и ее место в жизни человека» или «Связь литературы с другими видами искусств»	*2*	
Раздел 1. Литература второй половины XIX века		**24**	
Тема 1.1. **Художественный мир драматурга** **А.Н. Островского.** **Судьба женщины в XIX веке и ее отражение в драмах А. Н. Островского**	**Содержание учебного материала**	**2**	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Для чтения и изучения: драма «Гроза». 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, основные узлы в сюжете пьесы. Город Калинов и его жители. Противостояние патриархального уклада и модернизации (Дикой и Кулибин). 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	*1*	
	Практические занятия: Написание текста информационной и публицистической заметки на основе художественного текста. *Выразительное чтение отрывка наизусть по выбору*	*1*	
Тема 1.2.	**Содержание учебного материала**	**2**	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), и практические занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объем часов	Формируемые компетенции
Понятие «обломовщина» как социально-нравственное явление в романе А.И. Гончарова «Обломов»	*Для чтения и изучения:* роман «Обломов» Образ Обломова: детство, юность, зрелость. 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	*1*	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Практические занятия: Работа с избранными эпизодами из романа (чтение и обсуждение). Составление «Словарика непонятных и устаревших слов». Сообщения по темам: «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.)	*1*	
Тема 1.3. Социально-нравственная проблематика романа И. С. Тургенева «Отцы и дети»	**Содержание учебного материала**	**2**	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Для чтения и изучения: роман «Отцы и дети». 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	-	
	Практические занятия: Работа с избранными эпизодами романа (чтение, обсуждение). Творческое задание: написание рассказа о произошедшем споре от лица разных персонажей.	*2*	
Тема 1.4. Идейно-художественное своеобразие лирики Ф.И. Тютчева и А.А. Фета	**Содержание учебного материала**	**2**	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Для чтения и изучения: стихотворения Ф.И. Тютчева (не менее двух по выбору). Например, «Silentium!», «Не то, что мните вы, природа...», «Умом Россию не понять...», «О, как убийственно мы любим...», «Нам не дано предугадать...», «К. Б.» («Я встретил вас – и все былое...») и другие; стихотворения А.А. Фета (не менее двух по выбору): «Одним толчком согнать ладью живую...», «Еще майская ночь», «Вечер», «Это утро, радость эта...», «Шепот, робкое дыханье...», «Сияла ночь. Луной был полон сад. Лежали...» и другие	-	
	Практическое занятие	*2*	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), и практические занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объем часов	Формируемые компетенции
	Основные темы и художественное своеобразие лирики Тютчева, бурный пейзаж как доминанта в художественном мире Тютчева Основные образы и философские мотивы поэтических текстов. Установление связи с современностью; выразительное чтение стихотворений, в том числе наизусть. Чтение и анализ стихотворений; подготовка сообщения / презентации / ролика / подкаста / литературно-музыкальной композиции на стихи поэтов (по выбору). Понимание ключевых проблем и осознание историко-культурного и нравственно-ценностного взаимовлияния произведений А.А. Фета. Особенности лирического героя. Основные темы и художественное своеобразие лирики А.А. Фета. Основные темы и художественное своеобразие лирики А.А. Фета, идиллический пейзаж. Чтение и анализ стихотворений; подготовка литературно-музыкальной композиции на стихи поэтов и подбор иллюстративного материала. *Выразительное чтение не менее одного стихотворения (по выбору) наизусть*		
Тема 1.5. Гражданская лирика Н.А. Некрасова. Проблематика поэмы «Кому на Руси жить хорошо»	**Содержание учебного материала**	**2**	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Для чтения и изучения: Н.А. Некрасов. Стихотворения (не менее двух по выбору). Например, «Тройка», «Я не люблю иронии твоей...», «Вчерашний день, часу в шестом...», «Мы с тобой бестолковые люди...», «Поэт и Гражданин», «Элегия» («Пускай нам говорит изменчивая мода...») и другие. Поэма «Кому на Руси жить хорошо» (1866) (обзорно). Особенность лирического героя. Основные темы и идеи. Художественное своеобразие лирики Некрасова и её близость к народной поэзии. Чтение и анализ стихотворений. Подготовка сообщения / презентации / ролика / подкаста (по выбору) о поэтических текстах Н.А. Некрасова, ставшими впоследствии народными песнями	*1*	
	Практическое занятие	*1*	
	Работа с инфоресурсами. Поэма «Кому на Руси жить хорошо»: сообщение (по выбору) «Эпопея крестьянской жизни: замысел и его воплощение»; «Фольклорная основа поэмы». *Выразительное чтение отрывка наизусть*		
Тема 1.6.	**Содержание учебного материала**	**2**	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), и практические занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объем часов	Формируемые компетенции
Особенности сатиры в романе-хронике М. Е. Салтыкова-Щедрина «История одного города»	*Для чтения и изучения:* роман-хроника «История одного города» (не менее двух глав по выбору: главы «О корени происхождения глуповцев», «Опись градоначальникам», «Органчик», «Подтверждение покаяния» или другие. Художественные средства: иносказание, гротеск, гипербола, ирония, сатира. Эзопов язык	-	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Практическое занятие	*2*	
	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 и соотнесении фактов личной биографии с художественным творчеством писателя		
Тема 1.7. **Влияние творчества Ф. М. Достоевского на развитие русской литературы. Философская проблематика романа «Преступление и наказание»**	**Содержание учебного материала**	**4**	
	Для чтения и изучения: роман «Преступление и наказание». Творческая биография Ф.М. Достоевского. Образ главного героя романа «Преступление и наказание». 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. 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	*2*	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Практические занятия	*2*	
	Работа **с** избранными эпизодами из романа «Преступление и наказание» (чтение и обсуждение). Работа в малых группах (задания по выбору): подготовка материала о биографии Ф.М. Достоевского в виде ленты времени / презентации / видеоролика / постера / коллажа / подкаста и соотнесении фактов личной биографии с художественным творчеством писателя. Работа с информационными ресурсами и		ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), и практические занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объем часов	Формируемые компетенции
	картами, подготовка иллюстраций с вероятным маршрутом экскурсии по местам Петербурга, упомянутым в романе. Написание текста-опровержения теории Раскольникова		
Тема 1.8. Судьба и творчество Л. Н. Толстого. «Мысль семейная» и «мысль народная» в романе-эпопее «Война и мир»	**Содержание учебного материала**	**4**	
	Для чтения и изучения: роман-эпопея «Война и мир». Основные этапы творчества Л.Н. Толстого, краткая формулировка толстовских идей. Роман-эпопея «Война и мир»: история создания, истоки замысла, жанровое своеобразие, смысл названия, экранизации романа, отражение нравственных идеалов Толстого в системе персонажей. Образы солдат батареи Раевского. Платон Каратаев как воплощение идеала «простоты и правды». Сопоставление в романе-эпопеи образов Платона Каратаева и Тихона Щербатого. Истоки преображения главных героев: влияние "мысли народной" на князя Андрея и Пьера Безухова. «Мысль семейная» и «мысль народная». Роль народа и личности в истории.	*2*	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Практические занятия	*2*	
	Подготовка материала о биографии Л.Н. Толстого в виде ленты времени / презентации / видеоролика / постера / коллажа / подкаста и соотнесении фактов личной биографии с художественным творчеством писателя. Работа с инфоресурсами: подготовка презентации / постер, коллаж / видеоролик или др. формате (по выбору) об истории создания романа-эпопеи «Война и мир» Л.Н. Толстого/ или написание рецензии на экранизацию романа «Война и мир». *Выразительное чтение отрывка наизусть*		
Тема 1.9. Творческий путь Н. С. Лескова. Нравственный поиск героев в рассказах и повестях Н.С. Лескова	**Содержание учебного материала**	**2**	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Для чтения и изучения: рассказы и повести (одно произведение по выбору). Например, «Очарованный странник», «Однодум» и другие	-	
	Практические занятия	*2*	
	Работа с отдельными эпизодами. Анализ и интерпретация образов художественных произведений в единстве формы и содержания. Работа с инфоресурсами: подготовка презентации / постер, коллаж / видеоролик или другом формате (по выбору) по теме «Неоднозначность заложенных смыслов и современного подтекста в художественных произведениях Н.С. Лескова»		
Тема 1.10.	**Содержание учебного материала**	**2**	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), и практические занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объем часов	Формируемые компетенции
Человек и общество в рассказах А.П. Чехова. Символическое звучание пьесы «Вишнёвый сад»	*Для чтения и изучения:* рассказы (не менее одного по выбору): «Студент», «Ионыч», «Дама с собачкой», «Человек в футляре» и другие. Комедия «Вишневый сад». Малая проза А.П. Чехова. 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 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Практические занятия	*2*	
	Инсценировка избранных эпизодов пьесы. Подготовка и участие в дискуссии «Как человек может влиять на окружающий мир и менять его к лучшему?» Работа с инфоресурсами: определение теории малых дел и соотнесение определения с содержанием рассказа/или написание рецензии на экранизацию «Вишневого сада»		
Раздел 2. Литературная критика второй половины XIX века		**2**	
Тема 2.1. Литературная критика второй половины XIX века. Историко-литературное и нравственно-ценностное значение русской литературы в оценке Н.А. Добролюбова / Д.И. Писарева	**Содержание учебного материала**	**2**	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Для чтения и изучения: Статьи Н.А. Добролюбова «Луч света в темном царстве», «Что такое обломовщина?» / Д.И. Писарева «Базаров» и других (*не менее двух статей по выбору*). Осмысление содержания и ключевых проблем, историко-культурного и нравственно-ценностного взаимовлияния произведений русской классической литературы. Связь литературных произведений второй половины XIX века со временем написания и с современностью. Представления современников о литературном произведении как явлении словесного искусства. Анализ единиц различных языковых уровней и их роли в произведении	-	
	Практические занятия	*2*	
	Работа с избранными эпизодами в виде инфографики / презентации / видеоролика / постера / коллажа / подкаста или других форматах и соотнесении фактов личной биографии с художественным творчеством писателя		
Раздел 3. Литература конца XIX – начала XX вв.		**8**	
Тема 3.1.	**Содержание учебного материала**	**2**	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), и практические занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объем часов	Формируемые компетенции
Нравственная сущность любви в произведениях А.И. Куприна	*Для чтения и изучения:* рассказы и повести (одно произведение по выбору): «Гранатовый браслет», «Олеся»	-	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Практические занятия	*2*	
	Своеобразие сюжета. Герои о сущности любви. Повесть «Гранатовый браслет»: 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) / Повесть «Олеся»: тема «естественного человека» в повести. Мечты Олеси и реальная жизнь ее окружения. Трагизм любви героини. Осуждение пороков общества		
Тема 3.2. Решение нравственно-философских вопросов в произведениях Л.Н. Андреева	**Содержание учебного материала**	**2**	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Для чтения и изучения: рассказы и повести (одно произведение по выбору): «Иуда Искариот», «Большой шлем» и другие	-	
	Практические занятия	*2*	
	Основные этапы жизни и творчества Л.Н. Андреева. На перепутьях реализма и модернизма. Проблематика произведения. Трагическое мироощущение автора		
Тема 3.3. Романические произведения М.А. Горького. Авторская позиция в социальной пьесе «На дне»	**Содержание учебного материала**	**4**	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Для чтения и изучения: рассказы (один по выбору): «Старуха Изергиль», «Макар Чудра», «Коновалов» и другие. Пьеса «На дне»	-	
	Практические занятия	*2*	
	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		
	Практические занятия	*2*	
	«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»		

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), и практические занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объем часов	Формируемые компетенции
Тема 3.4. Стихотворения поэтов Серебряного века. Тематика и идейно-художественное своеобразие лирики	**Содержание учебного материала**	**2**	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Для чтения и изучения: стихотворения поэтов Серебряного века (не менее двух стихотворений одного поэта по выбору) Например, стихотворения К.Д. Бальмонта, М.А. Волошина, Н.С. Гумилева и других	-	
	Практические занятия	*2*	
	Работа с инфоресурсами: подготовка презентации / постера, коллажа / видеоролика или другом формате (по выбору) по темам: «Серебряный век русской литературы»; «Эстетические программы модернистских объединений»; «Художественный мир поэта»; «Основные темы и мотивы лирики поэта» и другие. Чтение и исполнение поэтических произведений, сопоставление различных методов создания художественного образа, стилизация *Выразительное чтение стихотворения наизусть (одно стихотворение по выбору)*		
Раздел 4. Литература XX века		**46**	
Тема 4.1. Тематическое разнообразие и психологизм произведений И.А. Бунина	**Содержание учебного материала**	**2**	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Для чтения и изучения: рассказы (два по выбору): «Антоновские яблоки», «Чистый понедельник», «Господин из Сан-Франциско» и другие	-	
	Практические занятия	*2*	
	Основные этапы жизни и творчества И.А. Бунина. Тема любви в произведениях И.А. Бунина. Образ Родины. Психологизм бунинской прозы. Пейзаж. Особенности языка: «живопись» словом, детали-символы, сочетание различных пластов лексики. 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		
Тема 4.2. Тематика и основные мотивы лирики А.А. Блока. Символическое значение поэмы «Двенадцать»	**Содержание учебного материала**	**4**	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Для чтения и изучения: стихотворения (не менее двух по выбору): «Незнакомка», «Россия», «Ночь, улица, фонарь, аптека...», «Река раскинулась. Течет, грустит лениво...» (из цикла «На поле Куликовом»), «На железной дороге», «О доблестях, о подвигах, о славе...», «О, весна, без конца и без краю...», «О, я хочу безумно жить...» и другие. Поэма «Двенадцать»	-	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), и практические занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объем часов	Формируемые компетенции
	Практические занятия	*2*	
	Основные этапы жизни и творчества А.А. Блока. Поэт и символизм. Разнообразие мотивов лирики. Образ Прекрасной Дамы в поэзии А.А. Блока. Образ «страшного мира» в лирике А.А. Блока. Тема Родины. *Выразительное чтение одного стихотворения по выбору*		
	Практические занятия Работа с инфоресурсами: подготовка презентации / постера, коллажа / видеоролика или др. формате (по выбору) по темам: «Поэт и революция»; Поэма «Двенадцать»: история создания, многоплановость, сложность художественного мира поэмы»; «Герои поэмы «Двенадцать», сюжет, композиция, многозначность финала»; «Художественное своеобразие языка поэмы»	*2*	
Тема 4.3. **Тематика и основные мотивы лирики В.В. Маяковского.** **Поэтическое новаторство в поэме «Облако в штанах»**	**Содержание учебного материала**	**2**	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Для чтения и изучения: стихотворения (не менее двух по выбору): «А вы могли бы?», «Нате!», «Послушайте!», «Лиличка!», «Юбилейное», «Прозаседавшиеся», «Письмо Татьяне Яковлевой» и другие. Поэма «Облако в штанах»	-	
	Практические занятия	*1*	
	Новаторство поэтики Маяковского. Лирический герой ранних произведений поэта. Поэт и революция. Сатира в стихотворениях Маяковского. Поэтическое новаторство Маяковского (ритмика, рифма, строфика и графика стиха, неологизмы, гиперболичность). Своеобразие жанров и стилей лирики поэта. Стихи поэта в современной массовой культуре		
	Практические занятия	*1*	
	Поэма «Облако в штанах». Образ лирического героя-бунтаря и его возлюбленной. Новаторское открытие Маяковского в жанре поэмы: усиление лирического начала (превращение поэмы в лирический монолог). Работа с инфоресурсами: сообщения на тему «Художественный мир поэмы»; «Особенности рифмовки»		
Тема 4.4. **Тематика и основные мотивы лирики С.А.**	**Содержание учебного материала**	**2**	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04,
	Для чтения и изучения: стихотворения (не менее двух по выбору): «Гой ты, Русь, моя родная...», «Письмо матери», «Собаке Качалова», «Спит ковыль. Равнина дорогая...»,	-	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), и практические занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объем часов	Формируемые компетенции
Есенина. Образ Родины и деревни в стихотворениях	«Шаганэ ты моя, Шаганэ...», «Не жалею, не зову, не плачу...», «Я последний поэт деревни...», «Русь Советская», «Низкий дом с голубыми ставнями...» и другие		ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Практические занятия	*2*	
	Работа с инфоресурсами, подготовка сообщения по темам: «Особенности лирики поэта и многообразие тематики стихотворений: чувство Родины/ образ родной деревни/ 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». *Выразительное чтение не менее одного стихотворения наизусть по выбору*		
Тема 4.5. Своеобразие поэзии первой половины XX века: О.Э. Мандельштам, М.И. Цветаева. Тематика и основные мотивы лирики	**Содержание учебного материала**	**2**	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Для чтения и изучения: О.Э. Мандельштам. Стихотворения (не менее двух по выбору): «Бессонница. Гомер. Тугие паруса…», «За гремучую доблесть грядущих веков…», «Ленинград», «Мы живём, под собою, не чуя страны…» и др. М. И. Цветаева. Стихотворения (не менее двух по выбору). Например, «Моим стихам, написанным так рано…», «Кто создан из камня, кто создан из глины…», «Идёшь, на меня похожий…», «Мне нравится, что вы больны не мной…», «Тоска по родине! Давно…», «Книги в красном переплёте», «Бабушке», «Красною кистью…» (из цикла «Стихи о Москве») и другие	-	
	Практические занятия Работа с инфоресурсами - сообщения по темам: «Страницы жизни и творчества О.Э. Мандельштама»; «Основные мотивы лирики поэта, философичность его поэзии». Групповая работа по теме «Многообразие тематики и проблематики в лирике М.И. Цветаевой: письменный анализ стихотворения» *Выразительное чтение не менее одного стихотворения наизусть по выбору*	*2*	
Тема 4.6. Художественное творчество А.А. Ахматовой. Тема Родины и судьбы в поэме «Реквием»	**Содержание учебного материала**	**2**	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Для чтения и изучения: стихотворения (не менее двух по выбору): «Песня последней встречи», «Сжала руки под темной вуалью...», «Смуглый отрок бродил по аллеям...», «Мне голос был. Он звал утешно...», «Не с теми я, кто бросил землю...», «Мужество», «Приморский сонет», «Родная земля» и другие. Поэма «Реквием»	-	
	Практические занятия	*1*	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), и практические занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объем часов	Формируемые компетенции
	Анализ художественного текста по вопросам: «Многообразие тематики лирики» / «Любовь как всепоглощающее чувство в лирике поэта». *Выразительное чтение художественного текста наизусть*		
	Практические занятия	*1*	
	Поэма «Реквием». Гражданский пафос, тема Родины и судьбы в творчестве поэта. Трагедия народа и поэта. Смысл названия. Широта эпического обобщения в поэме «Реквием». Художественное своеобразие произведения. Работа с инфоресурсами: подготовка презентации / постера, коллажа / видеоролика или др. формате (по выбору) по темам «Аллюзии и реминисценции в поэме «Реквием» / «Жизнь и творчество А. Ахматовой в кино и музыке»		
Тема 4.7. Идейно-художественное своеобразие романа Н.А. Островского «Как закалялась сталь»	**Содержание учебного материала**	**2**	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Для чтения и изучения: роман «Как закалялась сталь» (избранные главы).	-	
	Практические занятия	*2*	
	История создания, идейно-художественное своеобразие романа «Как закалялась сталь». Сочинение по теме «Образ Павки Корчагина как символ мужества, героизма и силы духа»		
Тема 4.8. М. А. Шолохов. Проблема гуманизма и нравственный поиск героев романа-эпопеи «Тихий Дон»	**Содержание учебного материала**	**4**	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Для чтения и изучения: роман-эпопея «Тихий Дон» (избранные главы)	-	
	Практические занятия	*4*	
	История создания 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. Основные этапы жизни и творчества М.А. Шолохова. Групповая работа «Анализ художественного текста» по вопросам: особенности жанра, система образов, тема семьи, нравственные ценности казачества. Трагедия народа и судьба одного человека. Традиции Л. Н. Толстого в прозе М. А. Шолохова		
Тема 4.9. Особенности прозы М.А. Булгакова	**Содержание учебного материала**	**2**	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04,
	Для чтения и изучения: роман «Мастер и Маргарита», роман «Белая гвардия» (один роман по выбору)	-	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), и практические занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объем часов	Формируемые компетенции
	Михаил Афанасьевич Булгаков (1891–1940) «Изгнанник, избранник»: сведения из биографии (с обобщением ранее изученного) 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 05, ОК 06, ОК 09
	Практические занятия	*2*	
	Анализ художественного текста, работа в малых группах по темам: «Своеобразие жанра и композиции произведения. Многомерность исторического пространства»; «Система образов»; «Эпическая широта с изображенной панорамы и лиризм размышлений повествователя»; «Смысл финала»		
Тема 4.10. Нравственная проблематика произведений А.П. Платонова	**Содержание учебного материала**	**2**	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Для чтения и изучения: Рассказы и повести (одно произведение по выбору): «В прекрасном и яростном мире», «Котлован», «Возвращение» и другие	-	
	Практические занятия	*2*	
	Этапы творческого пути Андрея Платонова (Андрей Платонович Климентов). Анализ художественного текста, работа в малых группах по темам: «Картины жизни и творчества А. П. Платонова»; «Утопические идеи произведений писателя»; «Особый тип платоновского героя»; «Высокий пафос и острая сатира произведений Платонова»; «Самобытность языка и стиля писателя»		
Тема 4.11.	**Содержание учебного материала**	**2**	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), и практические занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объем часов	Формируемые компетенции
Основные мотивы лирики А.Т. Твардовского. Тема Великой Отечественной войны в стихотворениях поэта	*Для чтения и изучения:* стихотворения (не менее двух по выбору): «Вся суть в одном единственном завете…», «Памяти матери» («В краю, куда их вывезли гуртом…»), «Я знаю, никакой моей вины…», «Дробится рваный цоколь монумента...» и другие	-	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Практические занятия	*2*	
	Выразительное чтение наизусть лирического произведения (по выбору из перечня) Работа с инфоресурсами: подготовка презентации / постера, коллажа / видеоролика или др. формате (по выбору) по темам: «Страницы жизни и творчества А.Т. Твардовского»; «Тематика и проблематика произведений автора»; «Основные мотивы лирики Твардовского»; «Поэт и время»; «Тема Великой Отечественной войны»; «Тема памяти. Доверительность и исповедальность лирической интонации Твардовского»		
Тема 4.12. Проза о Великой Отечественной войне. Историческая правда и нравственная проблематика произведений о Великой Отечественной войне	**Содержание учебного материала**	**2**	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Для чтения и изучения: проза о Великой Отечественной войне (по одному произведению не менее чем двух писателей по выбору). Например, В. П. Астафьев «Пастух и пастушка», «Звездопад»; Ю. В. Бондарев «Горячий снег»; В. В. Быков «Обелиск», «Сотников», «Альпийская баллада»; Б. Л. Васильев «А зори здесь тихие», «В списках не значился», «Завтра была война»; К. Д. Воробьев «Убиты под Москвой», «Это мы, Господи!»; В. Л. Кондратьев «Сашка»; В. П. Некрасов «В окопах Сталинграда»; Е. И. Носов «Красное вино победы», «Шопен, соната номер два»; С.С. Смирнов «Брестская крепость». Тема Великой Отечественной войны в прозе (обзор)	-	
	Практическое занятие	*2*	
	Работа в малых группах с инфоресурсами: по темам «Чтение и анализ ключевого эпизода из произведений не менее двух писателей»; «Человек на войне. Историческая правда художественных произведений о Великой Отечественной войне»; «Своеобразие «лейтенантской» прозы»; «Героизм и мужество защитников Отечества»; «Традиции реалистической прозы о войне в русской литературе». Экранизация произведений о Великой Отечественной войне		
Тема 4.13. Жизненная правда и нравственная проблематика романов	**Содержание учебного материала**	**2**	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Для чтения и изучения: роман А.А. Фадеева «Молодая гвардия», В.О. Богомолова «В августе сорок четвёртого»		
	Практическое занятие	*2*	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), и практические занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объем часов	Формируемые компетенции
А.А. Фадеева «Молодая гвардия» и В.О. Богомолова «В августе сорок четвёртого»	Чтение и анализ эпизодов романа. Жизненная правда и художественный вымысел. Система образов в романе «Молодая гвардия». Героизм и мужество молодогвардейцев. Экранизация романа. Групповая работа по вопросам: «Чтение и анализ эпизодов романа» / «Мужество и героизм защитников Родины» / «Экранизации романа»		
Тема 4.14. Поэзия о Великой Отечественной войне. Проблема исторической памяти в стихотворениях о Великой Отечественной войне	**Содержание учебного материала**	**2**	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Для чтения и изучения: поэзия о Великой Отечественной войне. Стихотворения (по одному стихотворению не менее чем двух поэтов по выбору) Ю. В. Друниной, М. В. Исаковского, Ю. Д. Левитанского, С. С. Орлова, Д. С. Самойлова, К. М. Симонова, Б. А. Слуцкого	-	
	Практическое занятие	*2*	
	Анализ и чтение не менее двух стихотворений, их сопоставление. Проблема исторической памяти в лирических произведениях о Великой Отечественной войне. *Выразительное чтение художественного произведения наизусть / Литературно-музыкальная композиция / Киноурок (просмотр и обсуждение отрывков) / Подготовка сценария литературно-музыкальной композиции / культурно - массового мероприятия*		
Тема 4.15. Драматургия о Великой Отечественной войне. Нравственно-ценностное звучание пьесы В.С. Розова «Вечно живые»	**Содержание учебного материала**	**2**	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Для чтения и изучения: пьеса В.С. Розова «Вечно живые»	-	
	Практическое занятие	*2*	
	Киноурок (просмотр и обсуждение отрывков) / Чтение и анализ фрагментов пьесы. Художественное своеобразие и сценическое воплощение драматического произведения / Просмотр и обсуждение телеспектакля	-	
Тема 4.16. Идейно-художественное своеобразие лирики Б. Л. Пастернака.	**Содержание учебного материала**	**2**	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Для чтения и изучения: стихотворения (не менее двух по выбору) «Февраль. Достать чернил и плакать!..», «Определение поэзии», «Во всём мне хочется дойти…», «Снег идёт», «Любить иных — тяжёлый крест...», «Быть знаменитым некрасиво…», «Ночь», «Гамлет», «Зимняя ночь»	-	
	Практическое занятие	*2*	
	Работа в микрогруппах с инфоресурсами: подготовка презентации / постера, коллажа / видеоролика или др. формате (по выбору) по темам «Тематика и проблематика лирики поэта»; «Тема поэта и поэзии»; «Любовная лирика Б.Л. Пастернака»; «Тема человека и природы»; «Философская глубина лирики Пастернака»		

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), и практические занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объем часов	Формируемые компетенции
Тема 4.17. А. И. Солженицын. Социально-нравственная проблематика «лагерной» темы в произведениях А.И. Солженицына	**Содержание учебного материала**	**2**	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Для чтения и изучения: «Один день Ивана Денисовича», «Архипелаг ГУЛАГ» (фрагменты книги по выбору, например, глава «Поэзия под плитой, правда под камнем» и другие)	-	
	Практическое занятие	*2*	
	Заполнение Чек-листа «Автобиографизм прозы писателя». Работа с инфоресурсами: подготовка презентации / постера, коллажа / видеоролика или др. формате (по выбору) по темам «Своеобразие раскрытия «лагерной» темы»; «Анализ рассказа «Один день Ивана Денисовича», творческая судьба произведения»; «Приемы создания образа в повести «Один день Ивана Денисовича»: детали портрета, ночные пейзажи, связанные с героем, речь и поступки». Анализ кинофрагмента из фильма «Архипелаг ГУЛАГ». Мини – рецензия «Человек и история страны в контексте трагической эпохи в книге писателя		
Тема 4.18. Нравственные искания героев рассказов В.М. Шукшина	**Содержание учебного материала**	***2***	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Для чтения и изучения: рассказы (не менее двух по выбору) «Срезал», «Обида», «Микроскоп», «Мастер», «Крепкий мужик», «Сапожки»	-	
	Практическое занятие	*2*	
	Реферат на тему «Нравственные искания героев рассказов В.М. Шукшина» Составление таблицы «Герой-чудик В. Шукшина и «маленький человек» в литературе Х1Х века: сходство и отличие» / Речевая характеристика героев / Открытый финал шукшинских произведений		
Тема 4.19. Взаимосвязь нравственных, философских и экологических проблем в произведениях В. Г. Распутина	**Содержание учебного материала**	**2**	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Для чтения и изучения: рассказы и повести (одно произведение по выбору) «Живи и помни», «Прощание с Матёрой»	-	
	Практическое занятие	*2*	
	Чтение и анализ фрагментов повести В. Распутина. Выявление основных нравственных проблем (верность заветам предков, преданность родной земле, проблема отцов и детей, проблема экологии и др.). Характеристика образов «старинных старух», представителей молодого поколения).		

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), и практические занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объем часов	Формируемые компетенции
	Работа с инфоресурсами: подготовка презентации / постера, коллажа / видеоролика или другом формате (на выбор) по темам «Символика в повести В. Распутина …»; «Изображение патриархальной русской деревни», «Тема памяти и преемственности поколений»; «Взаимосвязь нравственных и экологических проблем в произведениях В. Г. Распутина»; Просмотр кинофрагмента «Прощание» (1981) и его обсуждение (драма Э. Климова и Л. Шепетко по мотивам повести В.Г. Распутина)		
Тема 4.20. Идейно-художественное своеобразие лирики Н. М. Рубцова	**Содержание учебного материала**	**2**	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Для чтения и изучения: стихотворения (не менее двух по выбору) «Звезда полей», «Тихая моя родина!..», «В горнице моей светло…», «Привет, Россия…», «Русский огонёк», «Я буду скакать по холмам задремавшей отчизны...»	-	
	Практическое занятие	*2*	
	Работа с инфоресурсами: подготовка презентации / постера, коллажа / видеоролика или др. формате (по выбору) по темам «Тема Родины в лирике поэта», «Задушевность и музыкальность поэтического слова Рубцова». *Выразительное чтение стихотворений наизусть (не менее одного по выбору)*		
Тема 4.21. Философские мотивы в лирике И. А. Бродского	**Содержание учебного материала**	**2**	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	*Для чтения и изучения: с*тихотворения (не менее трёх по выбору) «На смерть Жукова», «Осенний крик ястреба», «Пилигримы», «Стансы» («Ни страны, ни погоста…»), «На столетие Анны Ахматовой», «Рождественский романс», «Я входил вместо дикого зверя в клетку…».	-	
	Практическое занятие	*2*	
	Выразительное чтение стихотворений. Работа с инфоресурсами: подготовка презентации / постера, коллажа / видеоролика или др. формате (по выбору) по темам «Основные темы лирических произведений поэта»; «Тема памяти»; «Философские мотивы в лирике Бродского»; «Своеобразие поэтического мышления и языка поэта Бродского»		
Раздел 5. Проза второй половины XX – начала XXI веков		**2**	
Тема 5.1. Проза второй половины XX – начала XXI века.	**Содержание учебного материала**	**2**	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04,
	Для чтения и изучения: проза второй половины XX – начала XXI века. Рассказы, повести, романы (по одному произведению не менее чем двух прозаиков по выбору):	-	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), и практические занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объем часов	Формируемые компетенции
Социально-философская проблематика и нравственные искания героев произведений русской литературы второй половины XX – начала XXI века	Ф.А. Абрамов (повесть «Пелагея» и другие); Ч.Т. Айтматов (повесть «Белый пароход»); В.П. Астафьев (повествование в рассказах «Царь-рыба» (фрагменты); В.И. Белов (рассказы «На родине», «Бобришный угор»); Ф.А. Искандер (роман в рассказах «Сандро из Чегема» (фрагменты)); Ю.П. Казаков (рассказы «Северный дневник», «Поморка»); Захар Прилепин (рассказ из сборника «Собаки и другие люди»); А.Н. и Б.Н. Стругацкие (повесть «Понедельник начинается в субботу»); Ю.В. Трифонов (повести «Обмен»)		ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Практическое занятие	*2*	
	Урок-конференция: представление презентации / постера, коллажа / видеоролика или другом формате (по выбору) по темам «Проблематика произведений писателя …»; «Нравственные искания героев произведений писателя…»; «Разнообразие повествовательных форм в изображении жизни современного общества писателя …»		
Раздел 6. Поэзия второй половины XX – начала XXI века		**2**	
Тема 6.1. Поэзия второй половины XX – начала XXI века. Тематика и основные мотивы лирики второй половины XX – начала XXI века	**Содержание учебного материала**	*2*	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Для чтения и изучения: поэзия второй половины XX – начала XXI века. Стихотворения (по одному произведению не менее чем двух поэтов по выбору) В. С. Высоцкого, Н. А. Заболоцкого, Л. Н. Мартынова, Б. Ш. Окуджавы, А. А. Тарковского, Р. И. Рождественского, Ю. П. Кузнецова, А. А. Вознесенского, Б. А. Ахмадулиной, Е. А. Евтушенко, А. С. Кушнера, О. Г. Чухонцева	-	
	Практическое занятие	*2*	
	Урок-конференция: представление презентации / постера, коллажа / видеоролика или др. формате (по выбору) «Тематика и проблематика лирики поэта» / «Художественные приемы и особенности поэтического языка автора». *Выразительное чтение наизусть одного стихотворения из изученных*		
Раздел 7. Драматургия второй половины XX – начала XXI века		**2**	
Тема 7.1. Драматургия второй половины XX – начала XXI века. Основные темы и проблемы второй	**Содержание учебного материала**	**2**	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Для чтения и изучения: драматургия второй половины XX – начала XXI века (произведение одного из драматургов по выбору): А. Н. Арбузов «Иркутская история»; А. В. Вампилов «Старший сын» и другие		
	Практическое занятие	*2*	
	Киноурок / просмотр телеспектакля.	-	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), и практические занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объем часов	Формируемые компетенции
половины XX – начала XXI века	Рецензия / отзыв «Особенности драматургии второй половины XX – начала XXI веков на примере одной пьесы. Основные темы и проблемы пьесы»		
Раздел 8. Литература народов России		**2**	
Тема 8.1 Литература народов России. Идейно-художественное своеобразие литературы народов России и её взаимосвязь с русской литературой	**Содержание учебного материала**		ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Для чтения и изучения: рассказы, повести, стихотворения (не менее одного произведения по выбору): стихотворения Г. Тукая, К. Хетагурова; рассказ Ю. Рытхэу «Хранитель огня»; повесть Ю. Шесталова «Синий ветер каслания» и другие; стихотворения Г. Айги, Р. Гамзатова, М. Джалиля, М. Карима, Д. Кугультинова, К. Кулиева	-	
	Практическое занятие	2	
	Взаимовлияние русской художественной литературы и литературы народов России. Историко-культурный контекст и контекст творчества автора художественного произведения. *Подготовка сценария литературно-музыкальной композиции / культурно - массового мероприятия*		
Раздел 9. Зарубежная литература		**4**	
Тема 9.1 Основные темы и мотивы зарубежной поэзии и прозы второй половины XIX века - XX века	**Содержание учебного материала**	**2**	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Для чтения и изучения: Зарубежная проза второй половины XIX века-- XX века (*одно произведение по выбору*). Например, произведения Р.Брэдбери «451 градус по Фаренгейту»; Э. Хемингуэя «Старик и море». Зарубежная поэзия второй половины XIX века -- XX века (не менее двух стихотворений одного из поэтов по выбору). Например, стихотворения А. Рембо, Ш. Бодлера	-	
Тема 9.2 Отражение социальных проблем в зарубежной драматургии второй половины XIX века - XX века	**Содержание учебного материала**	*2*	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Для чтения и изучения: зарубежная драматургия второй половины XIX века (*одно произведение по выбору*). Например, пьеса Г. Ибсена «Кукольный дом», Б. Брехта «Мамаша Кураж и ее дети»; М. Метерлинка «Синяя птица»; О. Уайльда «Идеальный муж»; Т. Уильямса «Трамвай «Желание»; Б. Шоу «Пигмалион» и другие.		
	Практическое занятие	*2*	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), и практические занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объем часов	Формируемые компетенции
	Работа в группе с инфоресурсами: поиск информации по теме «Интерпретация драматического произведения в разных видах искусства». Сопоставление произведений русской и зарубежной литературы и сравнение их с художественными интерпретациями в других видах искусств (графика, живопись, театр, кино, музыка и другие)		
Прикладной модуль «Профессионально-ориентированное содержание раздела» (право выбора времени проведения остается за образовательной организацией)		**12**	
Тема «Дело мастера боится»	**Содержание учебного материала:** «Что значит быть мастером своего дела?» Дискуссия на основе высказываний писателей о профессиональном мастерстве и работы с информационными ресурсами	**2**	
	Практические занятия: анализ высказываний писателей о мастерстве**;** групповая работа с информационными ресурсами: поиск информации о мастерах своего дела (в избранной профессии), подготовка сообщений; участие в дискуссии «Что значит быть мастером своего дела?»	*2*	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09 ПК1.1-1.4
Тема «Ты профессией астронома метростроевца не удивишь!..»	**Содержание учебного материала:** Стереотипы, связанные с той или иной профессией, представления о будущей профессии. Социальный рейтинг и социальная значимость получаемой профессии, представления о ее востребованности и престижности (по материалам СМИ, электронным источникам, свидетельствам профессионалов отрасли); 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.	**2**	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Практические занятия: «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	*2*	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), и практические занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объем часов	Формируемые компетенции
	обществе с получаемой профессией и ее социальной значимостью; участие в дискуссии «Как люди моей профессии меняют мир к лучшему?»		
Тема «Каждый должен быть величествен в своем деле»: пути совершенствования в профессии/ специальность	**Содержание учебного материала:** Обобщение и систематизация знаний о профессиональном мастерстве в художественных произведениях писателей и поэтов второй половины XIX - XXI в.в. Знакомство с профессиональными журналами и информационными ресурсами, посвященными профессиональной деятельности	**2**	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09 **ПК1.1-1.4**
	Практические занятия: организация виртуальной выставки профессиональных журналов, посвященных разным профессиям; создание устного высказывания-рассуждения «Зачем нужно регулярно просматривать специализированный журнал …»	*2*	
Тема «Как написать резюме, чтобы найти хорошую работу»	**Содержание учебного материала** 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 проектное и резюме действительное.	**2**	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09 **ПК1.1-1.4**
	Практические занятия: Отличие нормативных документов от видов текстов (сопоставление фрагмента из художественного текста и официальных документов). Работа с образцовым документом резюме. Составление своего действительного резюме (по аналогии с образцовым текстом). Взаимопроверка составленных резюме	*2*	
Тема «Говори, говори…»: диалог как средство характеристики человека»	**Содержание учебного материала** 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	**2**	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09 **ПК1.1-1.4**
	Практические занятия: создание проблемной ситуации: нужен ли профессиональный диалог? Чтение и анализ диалогов; создание рекомендаций к составлению профессионального диалога; работа (в парах) над созданием «профессионального	*2*	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), и практические занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объем часов	Формируемые компетенции
	диалога» (в соответствии с будущей профессией/специальностью) в различных ситуациях: специалист – руководитель», «клиент – специалист», «специалист – специалист»		
Тема «Прогресс – это форма человеческого существования»: профессии в мире НТП»	**Содержание учебного материала** 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	**2**	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09 **ПК1.1-1.4**
	Практические занятия: Сочинение на тему (по выбору): «Возможно ли остановить прогресс?», «Профессии в мире НТП: у всех ли профессий есть будущее», «Профессии, «рожденные» НТП в последние десятилетия»	*2*	
Промежуточная аттестация по дисциплине (экзамен)		**6**	
Всего:		***108***	

3. Условия реализации программы общеобразовательной дисциплины

3.1. Для реализации программы дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

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;
- материалы текущей и промежуточной аттестации.

Помещение кабинета должно соответствовать 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.

Технические средства обучения:
- персональный компьютер с лицензионным программным обеспечением;
- проектор с экраном.

Залы библиотеки:

Библиотека (фонд художественной литературы должен соответствовать перечню изучаемых произведений), читальный зал с компьютерами, оснащенными выходом в сеть Интернет.

3.2. Информационное обеспечение обучения

1. Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендованные для использования в образовательном процессе, не старше пяти лет с момента издания.

2. Рекомендуемые печатные издания по реализации общеобразовательной дисциплины представлены в методических рекомендациях по организации обучения.

3.3 Литература

Основная:

1. Литература 11 класс: В 2–х ч.: Ч.1: учебник: базовый уровень / под ред. В.П. Журавлёва. – Москва: Просвещение, 2022. – 415 с. – Текст: непосредственный.

2. Литература 11 класс: В 2–х ч.: Ч.2: учебник: базовый уровень / под ред. В.П. Журавлёва. – Москва: Просвещение, 2022. – 431 с. – Текст: непосредственный.

Дополнительная:

1 Литература: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования: в 2 ч. Ч. 1 / под ред. Г.А. Обернихиной. – 2-е изд., стер. – Москва: Издательский центр «Академия», 2020. – 432 с. – Текст: непосредственный.

2. Литература: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования: в 2 ч. Ч. 2 / под ред. Г.А. Обернихиной. – 2-е изд., стер. – Москва: Издательский центр «Академия», 2020. – 448 с. – Текст: непосредственный.

4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины

Контроль и оценка раскрываются через дисциплинарные результаты, усвоенные знания и приобретенные студентами умения, направленные на формирование общих и профессиональных компетенций

Общая/профессиональная компетенция	**Раздел/Тема**	**Тип оценочных мероприятия**
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Р 1, Тема 1.1, 1.2, П/о-с Р 2, Темы 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5, 2.6, 2.7, 2.8, 2.9 Р 3, Темы 3.1, 3.2, 3.3, 3.4,3.5,3.6,3.7 Р 4, Темы 4.1, 4.2, 4.3, 4.4, 4.5, П/о-с Р 5, Темы 5.1, Р 6, Темы 6.1,6.2,6.3П/о-с Р 7, Темы 7.1., 7.2. Р 8, Темы 8.1, 8.2 Р 9, Темы 9.1 Р 10, Темы 10.1, П/о-с	наблюдение за выполнением мотивационных заданий; наблюдение за выполнением практической работы; контрольная работа; выполнение заданий на дифференцированном зачете
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Р 1, Тема 1.1, 1.2, П/о-с Р 2, Темы 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5, 2.6, 2.7, 2.8, 2.9 Р 3, Темы 3.1, 3.2, 3.3, 3.4,3.5,3.6,3.7 Р 4, Темы 4.1, 4.2, 4.3, 4.4, 4.5, П/о-с Р 5, Темы 5.1, Р 6, Темы 6.1,6.2,6.3П/о-с Р 7, Темы 7.1., 7.2. Р 8, Темы 8.1, 8.2 Р 9, Темы 9.1 Р 10, Темы 10.1, П/о-с	
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	Р 1, Тема 1.1, 1.2, П/о-с Р 2, Темы 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5, 2.6, 2.7, 2.8, 2.9 Р 3, Темы 3.1, 3.2, 3.3, 3.4,3.5,3.6,3.7 Р 4, Темы 4.1, 4.2, 4.3, 4.4, 4.5, П/о-с Р 5, Темы 5.1, Р 6, Темы 6.1,6.2,6.3П/о-с Р 7, Темы 7.1., 7.2. Р 8, Темы 8.1, 8.2 Р 9, Темы 9.1 Р 10, Темы 10.1, П/о-с	
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Р 1, Тема 1.1, 1.2, П/о-с Р 2, Темы 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5, 2.6, 2.7, 2.8, 2.9 Р 3, Темы 3.1, 3.2, 3.3, 3.4,3.5,3.6,3.7 Р 4, Темы 4.1, 4.2, 4.3, 4.4, 4.5, П/о-с	

	Р 5, Темы 5.1, Р 6, Темы 6.1,6.2,6.3П/о-с Р 7, Темы 7.1., 7.2. Р 8, Темы 8.1, 8.2 Р 9, Темы 9.1 Р 10, Темы 10.1, П/о-с	
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Р 1, Тема 1.1, 1.2, П/о-с Р 2, Темы 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5, 2.6, 2.7, 2.8, 2.9 Р 3, Темы 3.1, 3.2, 3.3, 3.4,3.5,3.6,3.7 Р 4, Темы 4.1, 4.2, 4.3, 4.4, 4.5, П/о-с Р 5, Темы 5.1, Р 6, Темы 6.1,6.2,6.3П/о-с Р 7, Темы 7.1., 7.2. Р 8, Темы 8.1, 8.2 Р 9, Темы 9.1 Р 10, Темы 10.1, П/о-с	
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	Р 1, Тема 1.1, 1.2, П/о-с Р 2, Темы 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5, 2.6, 2.7, 2.8, 2.9 Р 3, Темы 3.1, 3.2, 3.3, 3.4,3.5,3.6,3.7 Р 4, Темы 4.1, 4.2, 4.3, 4.4, 4.5, П/о-с Р 5, Темы 5.1, Р 6, Темы 6.1,6.2,6.3П/о-с Р 7, Темы 7.1., 7.2. Р 8, Темы 8.1, 8.2 Р 9, Темы 9.1 Р 10, Темы 10.1, П/о-с	
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Р 1, Тема 1.1, 1.2, П/о-с Р 2, Темы 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5, 2.6, 2.7, 2.8, 2.9 Р 3, Темы 3.1, 3.2, 3.3, 3.4,3.5,3.6,3.7 Р 4, Темы 4.1, 4.2, 4.3, 4.4, 4.5, П/о-с Р 5, Темы 5.1, Р 6, Темы 6.1,6.2,6.3П/о-с Р 7, Темы 7.1., 7.2. Р 8, Темы 8.1, 8.2 Р 9, Темы 9.1 Р 10, Темы 10.1, П/о-с	
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.	Р 1, Тема 1.1, 1.2, П/о-с Р 2, Темы 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5, 2.6, 2.7, 2.8, 2.9 Р 3, Темы 3.1, 3.2, 3.3, 3.4,3.5,3.6,3.7 Р 4, Темы 4.1, 4.2, 4.3, 4.4, 4.5, П/о-с Р 5, Темы 5.1, Р 6, Темы 6.1,6.2,6.3П/о-с Р 7, Темы 7.1., 7.2. Р 8, Темы 8.1, 8.2	

	Р 9, Темы 9.1 Р 10, Темы 10.1, П/о-с	
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	Р 1, Тема 1.1, 1.2, П/о-с Р 2, Темы 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5, 2.6, 2.7, 2.8, 2.9 Р 3, Темы 3.1, 3.2, 3.3, 3.4,3.5,3.6,3.7 Р 4, Темы 4.1, 4.2, 4.3, 4.4, 4.5, П/о-с Р 5, Темы 5.1, Р 6, Темы 6.1,6.2,6.3П/о-с Р 7, Темы 7.1., 7.2. Р 8, Темы 8.1, 8.2 Р 9, Темы 9.1 Р 10, Темы 10.1, П/о-с	
ПК 2.1	Р2, тема2.6	Наблюдение за выполнением мотивационных заданий. Наблюдение за выполнением практических заданий.
ПК2.4	Р2, тема2.9; Р 6, тема6.3	
ПК 2.8	Р2, темы 2.3,2.6,2.9; Р6, тема6.3	
ПК 3.3	Р2, темы 2.6, 2.9	
ПК 3.5	Р2, тема2.3	
ПК 4.3	Р1, тема1.2	
ПК 4.4	Р1, тема1.2	
ПК 4.6	Р10, тема 10.1	
ПК 5.3, ПК 5.5	Р4, тема 4.3	

Приложение 2.3
к ОПОП-П по специальности
43.02.16 Туризм и гостеприимство

Рабочая программа дисциплины
«ОД.03 Иностранный язык»

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общая характеристика рабочей программы общеобразовательной дисциплины
2. Структура и содержание общеобразовательной дисциплины
3. Условия реализации программы общеобразовательной дисциплины
4. Контроль и оценка результатов освоения общеобразовательной дисциплины

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК»

1.1 Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Общеобразовательная дисциплина «Иностранный язык» является обязательной частью общеобразовательного цикла образовательной программы СПО в соответствии с ФГОС по специальности: 43.02.16 «Туризм и гостеприимство», входящей в укрупненную группу 43.00.00 Сервис и туризм.

1.2. Цели и планируемые результаты освоения дисциплины:

- понимание иностранного языка как средства межличностного и профессионального общения, инструмента познания, самообразования, социализации и самореализации в полиязычном и поликультурном мире;
- формирование иноязычной коммуникативной компетенции в совокупности ее составляющих: речевой, языковой, социокультурной, компенсаторной и учебно-познавательной;
- развитие национального самосознания, общечеловеческих ценностей, стремления к лучшему пониманию культуры своего народа и народов стран изучаемого языка.

1.2.1. Цель общеобразовательной дисциплины

Цель дисциплины «Иностранный язык»: сформировать у обучающихся знания и умения в области иностранного языка (английский язык), навыки их применения в практической профессиональной деятельности.

1.2.2. Планируемые результаты освоения общеобразовательной дисциплины в соответствии с ФГОС СПО и на основе ФГОС СОО

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК и ПК.

Код и наименование формируемых компетенций	Планируемые результаты освоения дисциплины	
	Общие	**Дисциплинарные (предметные)**
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).

ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой 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
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.	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;
ПК1.3	Формировать готовое техническое задание в соответствии с требованиями к структуре и содержанию.	создание тематических презентаций
ПК 4.1	Анализировать современные тенденции в области поварского и кондитерского дела для их адаптации и использования в своей профессиональной деятельности.	строить простые высказывания о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.

Освоение производственной практики обеспечивает достижение обучающимися следующих личностных результатов реализации программы воспитания:

ЛР №	**Расшифровка**
1	Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.
2	Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.

3	Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.
4	Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде личностно и профессионального конструктивного «цифрового следа».
5	Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.
6	Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.
7	Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.
8	Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.
9	Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.
10	Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.
11	Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.
12	Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания.
13	Способный в цифровой среде использовать различные цифровые средства, позволяющие во взаимодействии с другими людьми достигать поставленных целей; стремящийся к формированию в сетевой среде личностно и профессионального конструктивного «цифрового следа»
14	Способный ставить перед собой цели под возникающие жизненные задачи, подбирать способы решения и средства развития, в том числе с использованием цифровых средств;

	содействующий поддержанию престижа своей профессии и образовательной организации

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	**Объем в часах**
Объем образовательной программы дисциплины, в том числе	***144***
1. Учебные занятия	**138**
2. Профессионально-ориентированное содержание (содержание прикладного модуля), в том числе	**56**
Промежуточная аттестация (экзамен)	**8**

2.1. 2.2. Тематический план и содержание дисциплины

№ урока	Раздел, тема	Содержание учебного материала	Оъем часов	Домашнее задание	Формируемые компетенции
	Раздел 1	**Иностранный язык для общих целей**	**72**		
1.	**Тема 1.1 Повседневная жизнь семьи. Внешность и характер членов семьи**	**Приветствие,прощание.Представление себя и других людей в официальной и неофициальной обстановке**	**1**	Составить монологич. высказывание	ОК 1, ОК 02, ОК 04, ОК 09
2.		**Глаголы to be, to have, to do. Звуки**	**1**	Повторение ЛГМ	ОК 1, ОК 02, ОК 04, ОК 09
3.		**Я и моя семья**	**1**	Составить монологич. высказывание	ОК 1, ОК 02, ОК 04, ОК 09
4.		**Простое настоящее время. Правила чтения**	**1**	Повторение ЛГМ	ОК 1, ОК 02, ОК 04, ОК 09
5.		**Мои друзья, занятия по интересам**	**1**	Составить монологич. высказывание	ОК 1, ОК 02, ОК 04, ОК 09
6.		**Степени сравнения прилагательных и их правописание**	**1**	Повторение ЛГМ	ОК 1, ОК 02, ОК 04, ОК 09
7.		**Описание внешности и характера человека**	**1**	Составить монологич. высказывание	ОК 1, ОК 02, ОК 04, ОК 09
8.		**Модальные глаголы и их эквиваленты. Транскрипция**	**1**	Повторение ЛГМ	ОК 1, ОК 02, ОК 04, ОК 09
9.		**Повседневная жизнь**	**1**	Составить диалог.	ОК 1, ОК 02, ОК 04, ОК 09
10.		**Простое настоящее и простое продолжительное время**	**1**	Повторение ЛГМ	ОК 1, ОК 02, ОК 04, ОК 09
11.		**Мой рабочий день**	**1**	Составить монологич. высказывание	ОК 1, ОК 02, ОК 04, ОК 09
12.		**Порядок слов в утвердительных предложениях**	**1**	Повторение ЛГМ	ОК 1, ОК 02, ОК 04, ОК 09
13.	**Тема 1.2 Молодежь в современном обществе. Досуг молодежи: увлечения и**	**Мое хобби**	**1**	Составить монологич. высказывание	ОК 1, ОК 02, ОК 04, ОК 09
14.		**Конструкции Love/ like/ enjoy + infinitive/ -ing.**	**1**	Повторение ЛГМ	ОК 1, ОК 02, ОК 04, ОК 09
15.		**Свободное время.**	**1**	Составить диалог	ОК 1, ОК 02, ОК 04, ОК 09

16.	**интересы**	**Глагол с инфинитивом, сослогательное наклонение**	**1**	Повторение ЛГМ	ОК 1, ОК 02, ОК 04, ОК 09
17.		**Активный и пассивный отдых.**	**1**	Составить диалог	ОК 1, ОК 02, ОК 04, ОК 09
18.		**Типы вопросов.**	**1**	Составить вопросы	ОК 1, ОК 02, ОК 04, ОК 09
19.		**Организация досуга.**	**1**	Составить диалог	ОК 1, ОК 02, ОК 04, ОК 09
20.		**Способы выражения будущего времени**	**1**	Перевод из настоящего времени в будущее	ОК 1, ОК 02, ОК 04, ОК 09
21.		**Социальные сети**	**1**	Составить диалог	ОК 1, ОК 02, ОК 04, ОК 09
22.		**Порядок слов в вопросительном предложении**	**1**	Составить вопросы	ОК 1, ОК 02, ОК 04, ОК 09
23.	**Тема 1.3 Условия проживания в городской и сельской местности**	**Особенности проживания в городе.**	**1**	Составить монологич. высказывание	ОК 1, ОК 02, ОК 04, ОК 09
24.		**Оборот *trere is|are***	**1**	Ответить на вопросы	ОК 1, ОК 02, ОК 04, ОК 09
25.		**Инфраструктура.**	**1**	Новая лексика	ОК 1, ОК 02, ОК 04, ОК 09
26.		**Неопределенные местоимения.**	**1**	Повторение ЛГМ	ОК 1, ОК 02, ОК 04, ОК 09
27.		**Описание здания, интерьера.**	**1**	Составить монологич. высказывание	ОК 1, ОК 02, ОК 04, ОК 09
28.		**Наречия, обозначающие направление.**	**1**	Повторение ЛГМ	ОК 1, ОК 02, ОК 04, ОК 09
29.		**Описание здания техникума.**	**1**	Составить монологич. высказывание	ОК 1, ОК 02, ОК 04, ОК 09
30.		**Предлоги направления**	**1**	Повторение ЛГМ	ОК 1, ОК 02, ОК 04, ОК 09
31.		**Обстановка в техникуме, условия жизни, техника, оборудование**	**1**	Новая лексика	ОК 1, ОК 02, ОК 04, ОК 09
32.		**Вопросительные предложения**	**1**	Ответить на вопросы	ОК 1, ОК 02, ОК

					04, ОК 09
33.		**Как спросить и указать дорогу.**	**1**	Составить диалог	ОК 1, ОК 02, ОК 04, ОК 09
34.		**Модальные глаголы в этикетных формулах**	**1**	Выучить готовые этикетные формулы	ОК 1, ОК 02, ОК 04, ОК 09
35.		**Кабинет английского языка.**		Составить монологич. высказывание	ОК 1, ОК 02, ОК 04, ОК 09
36.		**Порядок слов в отрицательных предложениях.**		Повторение ЛГМ	ОК 1, ОК 02, ОК 04, ОК 09
37.	**Тема 1.4 Покупки: одежда, обувь, продукты питания**	**Виды магазинов. Ассортимент товаров.**	**1**	Составить диалог	ОК 1, ОК 02, ОК 04, ОК 09
38.		**Исчисляемые и неисчисляемые существительные**	**1**	Повторение ЛГМ	ОК 1, ОК 02, ОК 04, ОК 09
39.		**Совершение покупок в продовольственных магазинах**	**1**	Составить диалог	ОК 1, ОК 02, ОК 04, ОК 09
40.		**Употребление артиклей**	**1**	Повторение ЛГМ	ОК 1, ОК 02, ОК 04, ОК 09
41.		**Совершение покупок в магазинах одежды/обуви**	**1**	Составить диалог	ОК 1, ОК 02, ОК 04, ОК 09
42.		**Числительные, арифметические действия и вычисления**	**1**	Повторение ЛГМ	ОК 1, ОК 02, ОК 04, ОК 09
43.		**Интернет –магазины и маркетплейсы**	**1**	Составить монологич. высказывание	ОК 1, ОК 02, ОК 04, ОК 09
44.		**Образование будущего времени**	**1**	Тренир.упражнения	ОК 1, ОК 02, ОК 04, ОК 09
45.	**Тема 1.5 ЗОЖ и забота о здоровье: сбалансированное питание. Спорт**	**Физкультура и спорт в нашей жизни.**	**1**	Составить монологич. высказывание	ОК 1, ОК 02, ОК 04, ОК 09
46.		**Множественное число существительных**	**1**	Тренир.упражнения	ОК 1, ОК 02, ОК 04, ОК 09
47.		**ЗОЖ и забота о здоровье:**	**1**	Повторение ЛГМ	ОК 1, ОК 02, ОК 04, ОК 09
48.		**Существительные, имеющие одну форму для единственного и множественного числа**	**1**	Тренир.упражнения	ОК 1, ОК 02, ОК 04, ОК 09
49.		**Еда полезная и вредная.**	**1**	Составить монологич. высказывание	ОК 1, ОК 02, ОК 04, ОК 09

50.		**Правильные и неправильные глаголы**	**1**	Тренир.упражнения	ОК 1, ОК 02, ОК 04, ОК 09
51.		**Заболевания и их лечение**	**1**	Новая лексика	ОК 1, ОК 02, ОК 04, ОК 09
52.		**Простое прошедшее время.**	**1**	Тренир.упражнения	ОК 1, ОК 02, ОК 04, ОК 09
53.		**Посещение врача**	**1**	Составить диалог	ОК 1, ОК 02, ОК 04, ОК 09
54.		**Чтение и правописание окончаний в настоящем и прошедшем времени**	**1**	Повторение ЛГМ	ОК 1, ОК 02, ОК 04, ОК 09
55.		**ЗОЖ**	**1**	Составить монологич. высказывание	ОК 1, ОК 02, ОК 04, ОК 09
56.		**Множественное число существительных, заимствованных из греческого и латинского языков**	**1**	Тренир.упражнения	ОК 1, ОК 02, ОК 04, ОК 09
57.	**Тема 1.6 Туризм. Виды отдыха.**	**Почему и как люди путешествуют.**	**1**	Составить диалог	ОК 1, ОК 02, ОК 04, ОК 09
58.		**Путешествия на поезде. Морское путешествие**	**1**	Составить диалог	ОК 1, ОК 02, ОК 04, ОК 09
59.		**Неопределенные наречия,**	**1**	Тренир.упражнения	ОК 1, ОК 02, ОК 04, ОК 09
60.		**Путешествие на самолете**	**1**	Составить монологич. высказывание	ОК 1, ОК 02, ОК 04, ОК 09
61.		**Образование степеней сравнения наречий**	**1**	Тренир.упражнения	ОК 1, ОК 02, ОК 04, ОК 09
62.		**Бронирование мест в гостинице**		Составить диалог	ОК 1, ОК 02, ОК 04, ОК 09
63.	**Тема 1.7 Страны изучаемого языка**	**Великобритания (географическое положения, климат, традиции).**	**1**	Составить монологич. высказывание	ОК 1, ОК 02, ОК 04, ОК 09
64.		**Артикли с географическими названиями.**		Повторение ЛГМ	ОК 1, ОК 02, ОК 04, ОК 09
65.		**Великобритания (крупные города)**	**1**	Новая лексика	ОК 1, ОК 02, ОК 04, ОК 09
66.		**Прошедшее совершенное действие**		Тренир.упражнения	ОК 1, ОК 02, ОК 04, ОК 09

67.		**Великобритания (достопримечательности).**	**1**	Составить монологич. высказывание	ОК 1, ОК 02, ОК 04, ОК 09
68.		**США (географическое положения, климат, традиции).**	**1**	Составить монологич. высказывание	ОК 1, ОК 02, ОК 04, ОК 09
69.		**Прошедшее совершенное действие**	**1**	Тренир.упражнения	ОК 1, ОК 02, ОК 04, ОК 09
70.		**США (крупные города и достопримечательности).**	**1**	Ответить на вопросы	ОК 1, ОК 02, ОК 04, ОК 09
71.		**Повторение и обобщение материала по темам 1.1 – 1.7**	**1**	Подготовка к к/р	ОК 1, ОК 02, ОК 04, ОК 09
72.		**Контрольная работа**		Повторение ЛГМ	ОК 1, ОК 02, ОК 04, ОК 09
		2 семестр			ОК 1, ОК 02, ОК 04, ОК 09
73.	**Тема 1.8 Россия**	**Географическое положение. Климат, население РФ.**	**1**	Составить монологич. высказывание	ОК 1, ОК 02, ОК 04, ОК 09
74.		**Сравнительные обороты *than, as….as, not so….as.***		Повторение ЛГМ	ОК 1, ОК 02, ОК 04, ОК 09
75.		**Национальные символы.**	**1**	Ответить на вопросы	ОК 1, ОК 02, ОК 04, ОК 09
76.		**Политическое и экономическое устройство**		Составить монологич. высказывание	ОК 1, ОК 02, ОК 04, ОК 09
77.		**Система английских времен Present**	**1**	Повторение ЛГМ	ОК 1, ОК 02, ОК 04, ОК 09
78.		**Москва – столица России.**	**1**	Составить монологич. высказывание	ОК 1, ОК 02, ОК 04, ОК 09
79.		**Система английских времен. Past**	**1**	Повторение ЛГМ	ОК 1, ОК 02, ОК 04, ОК 09
80.		**Достопримечательности Москвы.**	**1**	Составить монологич. высказывание	ОК 1, ОК 02, ОК 04, ОК 09
81.		**Система английских времен/ Future**		Повторение ЛГМ	ОК 1, ОК 02, ОК 04, ОК 09
82.		**Традиции народов России.**	**1**	Составить монологич. высказывание	ОК 1, ОК 02, ОК 04, ОК 09
83.		**Повторение тем 1 раздела. Подготовка к**	**1**	Подгововиться к/р	ОК 1, ОК 02, ОК

		контрольной работе.			04, ОК 09
84.		**Контрольная работа по темам 1.1-1.8**	**1**	Повторение ЛГМ	ОК 1, ОК 02, ОК 04, ОК 09
Прикладной модуль					
	Раздел 2	**Иностранный язык для специальных целей**	**58**		
85.	**Тема 2.1 Современный мир профессий. Проблема выбора профессий. Роль иностранного языка в вашей профессии**	**Современный мир профессий.**	**1**	Составить монологич. высказывание	ОК 1, ОК 02, ОК 04, ОК 09
86.		**Особенности подготовки по специальности Туризм и гостеприимство.**	**1**	Составить монологич. высказывание	ОК 1, ОК 02, ОК 04, ОК 09
87.		**Герундий.**	**1**	Повторение ЛГМ	ОК 1, ОК 02, ОК 04, ОК 09
88.		**Основные понятия, используемые специалистами по туризму и гостеприимству.**	**1**	Новая лексика	ОК 1, ОК 02, ОК 04, ОК 09
89.		**Инфинитив**	**1**	Тренир.упражнения	ОК 1, ОК 02, ОК 04, ОК 09
90.		**Специфика работы специалиста по туризму и гостеприимству**	**1**	Составить диалог	ОК 1, ОК 02, ОК 04, ОК 09
91.		**Числительные**	**1**	Повторение ЛГМ	ОК 1, ОК 02, ОК 04, ОК 09
92.		**Основные принципы деятельности специалиста по туризму и гостеприимству**	**1**	Новая лексика	ОК 1, ОК 02, ОК 04, ОК 09
93.		**Обозначение дат, времени, периодов**	**1**	Тренир.упражнения	ОК 1, ОК 02, ОК 04, ОК 09
94.		**Чемпионаты по профессии**	**1**	Составить монологич. высказывание	ОК 1, ОК 02, ОК 04, ОК 09
95.		**Профессионально ориентированная лексика**	**1**	Ответить на вопросы	ОК 1, ОК 02, ОК 04, ОК 09
96.	**Тема2.2 Искусство и культура**	**Культура**	**1**	Новая лексика	ОК 1, ОК 02, ОК 04, ОК 09
97.		**Имя прилагательное**	**1**	Тренир.упражнения	ОК 1, ОК 02, ОК 04, ОК 09
98.		**Искусство**	**1**	Составить монологич.	ОК 1, ОК 02, ОК

				высказывание	04, ОК 09
99.		**Степени сравнения имен прилагательных**	**1**	Тренир.упражнения	ОК 1, ОК 02, ОК 04, ОК 09
100.		**Архитектура**	**1**	Новая лексика	ОК 1, ОК 02, ОК 04, ОК 09
101.		**Причастие I и II**	**1**	Тренир.упражнения	ОК 1, ОК 02, ОК 04, ОК 09
102.		**Живопись**	**1**	Составить монологич. высказывание	ОК 1, ОК 02, ОК 04, ОК 09
103.		**Обороты *to be going to и there +to de* в прошедшем времени**	**1**	Тренир.упражнения	ОК 1, ОК 02, ОК 04, ОК 09
104.		**Музыка классическая и современная**	**1**	Составить диалог	ОК 1, ОК 02, ОК 04, ОК 09
105.		**Взаимные местоимения**	**1**	Тренир.упражнения	ОК 1, ОК 02, ОК 04, ОК 09
106.		**Театр, кинематограф**	**1**	Составить диалог	ОК 1, ОК 02, ОК 04, ОК 09
107.		**Вопросительные местоимения**	**1**	Выучить местоимения	ОК 1, ОК 02, ОК 04, ОК 09
108.		**Музеи**	**1**	Ответить на вопросы	ОК 1, ОК 02, ОК 04, ОК 09
109.		**Прошедшее совершенное действие**	**1**	Тренир.упражнения	ОК 1, ОК 02, ОК 04, ОК 09
110.	**Тема 2.3 Технический прогресс: перспективы и последствия. Современные средства связи**	**Достижения науки.**	**1**	Составить монологич. высказывание	ОК 1, ОК 02, ОК 04, ОК 09
111.		**Грамматические структуры, характерные для научно-популярных текстов**	**1**	Тренир.упражнения	ОК 1, ОК 02, ОК 04, ОК 09
112.		**Виды наук, названия технический и компьютерных средств**	**1**	Новая лексика	ОК 1, ОК 02, ОК 04, ОК 09
113.		**Грамматические структуры ,типичные для научно-популярных текстов**	**1**	Тренир.упражнения	ОК 1, ОК 02, ОК 04, ОК 09
114.		**Современные информационные технологии.**	**1**	Индив.задания	ОК 1, ОК 02, ОК 04, ОК 09
115.		**Грамматические структуры ,типичные для научно-популярных текстов**	**1**	Тренир.упражнения	ОК 1, ОК 02, ОК 04, ОК 09

116.		**ИКТ в профессиональной деятельности.**	**1**	Составить монологич. высказывание	ОК 1, ОК 02, ОК 04, ОК 09
117.		**Страдательный залог**	**1**	Тренир.упражнения	ОК 1, ОК 02, ОК 04, ОК 09
118.	**Тема 2.4 Выдающиеся люди родной страны и стран изучаемого языка, их вклад в науку и мировую культуру**	**Известные ученые и их открытия в России.**	**1**	Составить монологич. высказывание	ОК 1, ОК 02, ОК 04, ОК 09
119.		**Действительный залог**	**1**	Тренир.упражнения	ОК 1, ОК 02, ОК 04, ОК 09
120.		**Известные ученые и их открытия в России.**	**1**	Составить монологич. высказывание	ОК 1, ОК 02, ОК 04, ОК 09
121.		Выучить лексику	**1**	Тренир.упражнения	ОК 1, ОК 02, ОК 04, ОК 09
122.		**Известные зарубежные ученые и их открытия.**	**1**	Составить монологич. высказывание	ОК 1, ОК 02, ОК 04, ОК 09
123.		**Косвенная речь**	**1**	Тренир.упражнения	ОК 1, ОК 02, ОК 04, ОК 09
124.		**Известные зарубежные ученые и их открытия.**	**1**	Составить монологич. высказывание	ОК 1, ОК 02, ОК 04, ОК 09
125.		**Отглагольные существительные**	**1**	Тренир.упражнения	ОК 1, ОК 02, ОК 04, ОК 09
126.	**Тема 2.5 Деловое общение**	**Подготовка публичного выступления**	**1**	Составить монологич. высказывание	ОК 1, ОК 02, ОК 04, ОК 09
127.		**Грамматика. Повторение. Все об имени существительном прилагательном**	**1**	Тренир.упражнения	ОК 1, ОК 02, ОК 04, ОК 09
128.		**Публичное выступление**	**1**	Составить монологич. высказывание	ОК 1, ОК 02, ОК 04, ОК 09
129.		**Публичное выступление**	**1**	Ответить на вопросы	ОК 1, ОК 02, ОК 04, ОК 09
130.		**Искусство эффективных презентаций**	**1**	Индив. задания	ОК 1, ОК 02, ОК 04, ОК 09
131.		**Грамматика. Повторение. Все о глаголе**	**1**	Тренир.упражнения	ОК 1, ОК 02, ОК 04, ОК 09
132.		**Продвижение продукта в СМИ**	**1**	Составить монологич. высказывание	ОК 1, ОК 02, ОК 04, ОК 09
133.		**Грамматика. Повторение Система английских**	**1**	Тренир.упражнения	ОК 1, ОК 02, ОК

		времен.			04, ОК 09
134.		**Работа в команде**	**1**	Индив.задания	ОК 1, ОК 02, ОК 04, ОК 09
135.		**Грамматика. Повторение. Согласование времен**		Тренир.упражнения	ОК 1, ОК 02, ОК 04, ОК 09
136.	**Систематизация и обобщение знаний по предмету**		**1**	Повторить весь материал	
137.	**Повторение пройденного материала , подготовка к экзамену**		**1**	Подготовка к ПА	
138.	**Повторение пройденного материала , подготовка к экзамену**		**1**	Подготовка к ПА	
139-144	**Промежуточная аттестация в форме экзамена**		**6**		
ВСЕГО			**144**		

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению.

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета.

Эффективность преподавания курса иностранного языка (английский язык) зависит от наличия соответствующего материально-технического оснащения. Это объясняется особенностями курса, в первую очередь его многопрофильностью и практической направленностью.

Оборудование учебного кабинета:

- наглядные пособия (комплекты учебных таблиц, стендов, схем, плакатов, портретов выдающихся ученых в языкознания и др.);
- дидактические материалы (задания для контрольных работ, для разных видов оценочных средств, экзамена и др.);
- технические средства обучения (персональный компьютер с лицензионным программным обеспечением; мультимедийный проектор; интерактивная доска, выход в локальную сеть);
- залы (библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет).

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, дополнительной литературы, Интернет-ресурсов.

Основные источники:

1. Английский язык. 10 класс : учебник для общеобразовательных организаций : базовый уровень / О.В. Афанасьева, Д. Дули, И.В. Михеева [и др.]. – Москва : Просвещение, 2022. – 248 с. – Текст : непосредственный.

2. Английский язык. 10 класс : учебник для общеобразовательных организаций : базовый уровень / В.П. Кузовлёв, Н.М. Лапа, Э.Ш. Перегудова [и др.]. – Москва : Просвещение, 2021. – 271 с. – Текст : непосредственный.

Дополнительные источники:

1. Ю.Б. Кузьменкова Английский язык + аудиозаписи в эбс: учебник и практикум для СПО / Ю. Б. Кузьменкова. — М.: Издательство Юрайт, 2016. — 441 с. 2. Т.Ю. Касаткина Английский язык для дизайнеров. – Ижевск: Изво «Удмурдский университет», 2013. – 145 с.

Интернет-ресурсы:

1. http://engmaster.ru/topic/3068 - Сайт для самостоятельного изучения английского
   языка
2. http://en.wikipedia.org/wiki/Designer - Свободная энциклопедия
3. http://begin-english.ru/samouchitel - Самоучитель по английскому языку

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка раскрываются через дисциплинарные результаты, усвоенные знания и приобретенные студентами умения, направленные на формирование общих и профессиональных компетенций.

Общая/профессиональная компетенция	**Раздел/Тема**	**Тип оценочных мероприятий**
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам. **ОК 02.** Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности. **ОК 04.** Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	Р 1 Тема 1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5, 1.6, 1.7, 1.8	Заполнение формы-резюме, Письма Презентация, Постер, Ролевые игры Заметки Тесты Устный опрос. Выполнение заданий на экзамене Диктанты
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам. **ОК 02.** Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач **ОК 04.** Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами. **ОК 09.** Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.	Р 2 Тема 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5 п-о/с	Тесты Проект. Ролевые игры Круглый стол-дебаты Разработка плана продвижения колледжа Выполнение заданий на экзамене
ПК 1.3 Формировать готовое техническое задание в соответствии с требованиями к структуре и содержанию. **ПК 4.1** Анализировать современные тенденции в области поварского и кондитерского дела для их адаптации и использования в своей профессиональной деятельности.	Р 2 Тема 2.3, 2.4	QUIZ: Frequently asked questions (FAQs) about VK/Telegram Доклад с презентацией Видеозапись выступления

Приложение 2.4
к ОПОП-П по специальности
43.02.16 Туризм и гостеприимство

Рабочая программа дисциплины
«ОД.03 Математика»

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общая характеристика рабочей программы общеобразовательной дисциплины
2. Структура и содержание общеобразовательной дисциплины
3. Условия реализации программы общеобразовательной дисциплины
4. Контроль и оценка результатов освоения общеобразовательной дисциплины

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОД.03 МАТЕМАТИКА

1.1Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Общеобразовательная дисциплина ОД.03 Математика является обязательной частью общеобразовательного цикла образовательной программы СПО в соответствии с ФГОС по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

1.2. Цели и планируемые результаты освоения дисциплины:

1.2.1. Цель общеобразовательной дисциплины

Содержание программы общеобразовательной дисциплины «Математика» направлено на достижение результатов ее изучения в соответствии с требованиями ФГОС СОО с учетом профессиональной направленности ФГОС СПО.

1.2.2. Планируемые результаты освоения общеобразовательной дисциплины в соответствии с ФГОС СПО и на основе ФГОС СОО

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01-07 и ПК 1.4,

Общие и профессиональные компетенции	Планируемые результаты обучения	
	Общие	**Дисциплинарные**
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам; ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности; ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях; ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде; ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке	В части трудового воспитания: - готовность к труду, осознание ценности мастерства, трудолюбие; - готовность к активной деятельности технологической и социальной направленности, способность инициировать, планировать и самостоятельно выполнять такую деятельность; - интерес к различным сферам профессиональной деятельности, Овладение универсальными учебными познавательными действиями: а) базовые логические действия: - 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 б) базовые исследовательские действия: - владеть навыками учебно-исследовательской и проектной деятельности, навыками разрешения проблем; - выявлять причинно-следственные связи и актуализировать задачу, выдвигать гипотезу ее решения, находить аргументы для доказательства своих утверждений, задавать параметры и критерии решения;	-владеть методами доказательств, алгоритмами решения задач; умение формулировать определения, аксиомы и теоремы, применять их, проводить доказательные рассуждения в ходе решения задач; - уметь оперировать понятиями: степень числа, логарифм числа; умение выполнять вычисление значений и преобразования выражений со степенями и логарифмами, преобразования дробно-рациональных выражений; - уметь оперировать понятиями: рациональные, иррациональные, показательные, степенные, логарифмические, тригонометрические уравнения и неравенства, их системы; - уметь оперировать понятиями: функция, непрерывная функция, производная, первообразная, определенный интеграл; умение находить производные элементарных функций, используя справочные материалы; исследовать в простейших случаях функции на монотонность, находить наибольшие и наименьшие значения функций; строить графики многочленов с использованием аппарата математического анализа; применять производную при решении задач на движение; решать практико-ориентированные задачи на наибольшие и наименьшие значения, на нахождение пути, скорости и ускорения; - уметь оперировать понятиями: рациональная функция, показательная функция, степенная функция, логарифмическая функция, тригонометрические функции, обратные функции; умение строить графики изученных функций, использовать графики при изучении процессов и зависимостей, при решении задач

Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста; ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения; ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях; ПК 1.4. Осуществлять расчеты с потребителями за предоставленные услуги.	- анализировать полученные в ходе решения задачи результаты, критически оценивать их достоверность, прогнозировать изменение в новых условиях; -- уметь переносить знания в познавательную и практическую области жизнедеятельности; - уметь интегрировать знания из разных предметных областей; - выдвигать новые идеи, предлагать оригинальные подходы и решения; и способность их использования в познавательной и социальной практике В области ценности научного познания: -сформированность мировоззрения, соответствующего 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. Овладение универсальными учебными познавательными действиями: в) работа с информацией: - владеть навыками получения информации из 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;	из других учебных предметов и задач из реальной жизни; выражать формулами зависимости между величинами; - уметь решать текстовые задачи разных типов (в том числе на проценты, доли и части, на движение, работу, стоимость товаров и услуг, налоги, задачи из области управления личными и семейными финансами); составлять выражения, уравнения, неравенства и их системы по условию задачи, исследовать полученное решение и оценивать правдоподобность результатов; - уметь оперировать понятиями: среднее арифметическое, медиана, наибольшее и наименьшее значения, размах, дисперсия, стандартное отклонение числового набора; умение извлекать, интерпретировать информацию, представленную в таблицах, на диаграммах, графиках, отражающую свойства реальных процессов и явлений; представлять информацию с помощью таблиц и диаграмм; исследовать статистические данные, в том числе с применением графических методов и электронных средств; - уметь оперировать понятиями: случайный опыт и случайное событие, вероятность случайного события; умение вычислять вероятность с использованием графических методов; применять формулы сложения и умножения вероятностей, комбинаторные факты и формулы при решении задач; оценивать вероятности реальных событий; знакомство со случайными величинами; умение приводить примеры проявления закона больших чисел в природных и общественных явлениях; - уметь оперировать понятиями: точка, прямая, плоскость, пространство, двугранный угол, скрещивающиеся прямые, параллельность и

	- использовать средства информационных и коммуникационных технологий в решении когнитивных, коммуникативных и организационных задач с соблюдением требований эргономики, техники безопасности, гигиены, ресурсосбережения, правовых и этических норм, норм информационной безопасности; - владеть навыками распознавания и защиты информации, информационной безопасности личности В области духовно-нравственного воспитания: -- сформированность нравственного сознания, этического поведения; - способность оценивать ситуацию и принимать осознанные решения, ориентируясь на морально-нравственные нормы и ценности; - осознание личного вклада в построение устойчивого будущего; - ответственное отношение к своим родителям и (или) другим членам семьи, созданию семьи на основе осознанного принятия ценностей семейной жизни в соответствии с традициями народов России; Овладение универсальными регулятивными действиями: а) самоорганизация: - самостоятельно осуществлять познавательную деятельность, выявлять проблемы, ставить и формулировать собственные задачи в образовательной деятельности и жизненных ситуациях; - самостоятельно составлять план решения проблемы с учетом имеющихся ресурсов, собственных возможностей и предпочтений; - давать оценку новым ситуациям; способствовать формированию и проявлению широкой эрудиции в разных областях знаний, постоянно повышать свой образовательный и культурный уровень; б) самоконтроль: использовать приемы рефлексии для оценки ситуации, выбора верного решения;	перпендикулярность прямых и плоскостей, угол между прямыми, угол между прямой и плоскостью, угол между плоскостями, расстояние от точки до плоскости, расстояние между прямыми, расстояние между плоскостями; умение использовать при решении задач изученные факты и теоремы планиметрии; умение оценивать размеры объектов окружающего мира; - уметь оперировать понятиями: многогранник, сечение многогранника, куб, параллелепипед, призма, пирамида, фигура и поверхность вращения, цилиндр, конус, шар, сфера, сечения фигуры вращения, плоскость, касающаяся сферы, цилиндра, конуса, площадь поверхности пирамиды, призмы, конуса, цилиндра, площадь сферы, объем куба, прямоугольного параллелепипеда, пирамиды, призмы, цилиндра, конуса, шара; умение изображать многогранники и поверхности вращения, их сечения от руки, с помощью чертежных инструментов и электронных средств; умение распознавать симметрию в пространстве; умение распознавать правильные многогранники; уметь оперировать понятиями: движение в пространстве, подобные фигуры в пространстве; использовать отношение площадей поверхностей и объемов подобных фигур при решении задач; - уметь вычислять геометрические величины (длина, угол, площадь, объем, площадь поверхности), используя изученные формулы и методы; - уметь оперировать понятиями: прямоугольная система координат, координаты точки, вектор, координаты вектора, скалярное произведение, угол между векторами, сумма векторов, произведение вектора на число; находить с помощью изученных формул

	- уметь оценивать риски и своевременно принимать решения по их снижению; в) эмоциональный интеллект, предполагающий сформированность: внутренней мотивации, включающей стремление к достижению цели и успеху, оптимизм, инициативность, умение действовать, исходя из своих возможностей; - эмпатии, включающей способность понимать эмоциональное состояние других, учитывать его при осуществлении коммуникации, способность к сочувствию и сопереживанию; - социальных навыков, включающих способность выстраивать отношения с другими людьми, заботиться, проявлять интерес и разрешать конфликты готовность к саморазвитию, самостоятельности и самоопределению; -овладение навыками учебно-исследовательской, проектной и социальной деятельности; Овладение универсальными коммуникативными действиями: б) совместная деятельность: - понимать и использовать преимущества командной и индивидуальной работы; - принимать цели совместной деятельности, организовывать и координировать действия по ее достижению: составлять план действий, распределять роли с учетом мнений участников обсуждать результаты совместной работы; - координировать и выполнять работу в условиях реального, виртуального и комбинированного взаимодействия; - осуществлять позитивное стратегическое поведение в различных ситуациях, проявлять творчество и воображение, быть инициативным. Овладение универсальными регулятивными действиями: г) принятие себя и других людей:	координаты середины отрезка, расстояние между двумя точками; -уметь выбирать подходящий изученный метод для решения задачи, распознавать математические факты и математические модели в природных и общественных явлениях, в искусстве; умение приводить примеры математических открытий российской и мировой математической науки - уметь оперировать понятиями: рациональная функция, показательная функция, степенная функция, логарифмическая функция, тригонометрические функции, обратные функции; умение строить графики изученных функций, использовать графики при изучении процессов и зависимостей, при решении задач из других учебных предметов и задач из реальной жизни; выражать формулами зависимости между величинами; - уметь оперировать понятиями: тождество, тождественное преобразование, уравнение, неравенство, система уравнений и неравенств, равносильность уравнений, неравенств и систем, рациональные, иррациональные, показательные, степенные, логарифмические, тригонометрические уравнения, неравенства и системы; уметь решать уравнения, неравенства и системы с помощью различных приемов; решать уравнения, неравенства и системы с параметром; применять уравнения, неравенства, их системы для решения математических задач и задач из различных областей науки и реальной жизни; - уметь свободно оперировать понятиями: движение, параллельный перенос, симметрия на плоскости и в пространстве, поворот, преобразование подобия, подобные фигуры; уметь распознавать равные и

	- принимать мотивы и аргументы других людей при анализе результатов деятельности; - признавать свое право и право других людей на ошибки; - развивать способность понимать мир с позиции другого человека В области эстетического воспитания: - эстетическое отношение к миру, включая эстетику быта, научного и технического творчества, спорта, труда и общественных отношений; - способность воспринимать различные виды искусства, традиции и творчество своего и других народов, ощущать эмоциональное воздействие искусства; - убежденность в значимости для личности и общества отечественного и мирового искусства, этнических культурных традиций и народного творчества; - готовность к самовыражению в разных видах искусства, стремление проявлять качества творческой личности; Овладение универсальными коммуникативными действиями: а) общение: - осуществлять коммуникации во всех сферах жизни; - распознавать невербальные средства общения, понимать значение социальных знаков, распознавать предпосылки конфликтных ситуаций и смягчать конфликты; - развернуто и логично излагать свою точку зрения с использованием языковых средств - осознание обучающимися российской гражданской идентичности; - целенаправленное развитие внутренней позиции личности на основе духовно-нравственных ценностей народов Российской Федерации, исторических и национально-культурных традиций, формирование системы значимых ценностно-смысловых установок, антикоррупционного мировоззрения, правосознания, экологической культуры, способности ставить цели и строить жизненные планы;	подобные фигуры, в том числе в природе, искусстве, архитектуре; уметь использовать геометрические отношения, находить геометрические величины (длина, угол, площадь, объем) при решении задач из других учебных предметов и из реальной жизни - уметь оперировать понятиями: рациональные, иррациональные, показательные, степенные, логарифмические, тригонометрические уравнения и неравенства, их системы; - уметь оперировать понятиями: многогранник, сечение многогранника, куб, параллелепипед, призма, пирамида, фигура и поверхность вращения, цилиндр, конус, шар, сфера, сечения фигуры вращения, плоскость, касающаяся сферы, цилиндра, конуса, площадь поверхности пирамиды, призмы, конуса, цилиндра, площадь сферы, объем куба, прямоугольного параллелепипеда, пирамиды, призмы, цилиндра, конуса, шара; умение изображать многогранники и поверхности вращения, их сечения от руки, с помощью чертежных инструментов и электронных средств; уметь распознавать симметрию в пространстве; уметь распознавать правильные многогранники; - уметь оперировать понятиями: прямоугольная система координат, координаты точки, вектор, координаты вектора, скалярное произведение, угол между векторами, сумма векторов, произведение вектора на число; находить с помощью изученных формул координаты середины отрезка, расстояние между двумя точками - уметь оперировать понятиями: случайный опыт и случайное событие, вероятность случайного события; уметь вычислять вероятность с использованием графических методов; применять формулы сложения и

	В части гражданского воспитания: - осознание своих конституционных прав и обязанностей, уважение закона и правопорядка; - принятие традиционных национальных, общечеловеческих гуманистических и демократических ценностей; - готовность противостоять идеологии экстремизма, национализма, ксенофобии, дискриминации по социальным, религиозным, расовым, национальным признакам; - готовность вести совместную деятельность в интересах гражданского общества, участвовать в самоуправлении в общеобразовательной организации и детско-юношеских организациях; - умение взаимодействовать с социальными институтами в соответствии с их функциями и назначением; - готовность к гуманитарной и волонтерской деятельности; патриотического воспитания: - сформированность российской гражданской идентичности, патриотизма, уважения к своему народу, чувства ответственности перед Родиной, гордости за свой край, свою Родину, свой язык и культуру, прошлое и настоящее многонационального народа России; - ценностное отношение к государственным символам, историческому и природному наследию, памятникам, традициям народов России, достижениям России в науке, искусстве, спорте, технологиях и труде; - идейная убежденность, готовность к служению и защите Отечества, ответственность за его судьбу; освоенные обучающимися межпредметные понятия и универсальные учебные действия (регулятивные, познавательные, коммуникативные); - способность их использования в познавательной и социальной практике, готовность к самостоятельному планированию и осуществлению учебной деятельности, организации учебного сотрудничества	умножения вероятностей, комбинаторные факты и формулы при решении задач; оценивать вероятности реальных событий; знакомство со случайными величинами; умение приводить примеры проявления закона больших чисел в природных и общественных явлениях; - уметь свободно оперировать понятиями: степень с целым показателем, корень натуральной степени, степень с рациональным показателем, степень с действительным (вещественным) показателем, логарифм числа, синус, косинус и тангенс произвольного числа; - уметь свободно оперировать понятиями: график функции, обратная функция, композиция функций, линейная функция, квадратичная функция, степенная функция с целым показателем, тригонометрические функции, обратные тригонометрические функции, показательная и логарифмическая функции; уметь строить графики функций, выполнять преобразования графиков функций; - уметь использовать графики функций для изучения процессов и зависимостей при решении задач из других учебных предметов и из реальной жизни; выражать формулами зависимости между величинами; - свободно оперировать понятиями: четность функции, периодичность функции, ограниченность функции, монотонность функции, экстремум функции, наибольшее и наименьшее значения функции на промежутке; уметь проводить исследование функции; - уметь использовать свойства и графики функций для решения уравнений, неравенств и задач с параметрами; изображать на координатной плоскости множества решений уравнений, неравенств и их систем

	с педагогическими работниками и сверстниками, к участию в построении индивидуальной образовательной траектории; - овладение навыками учебно-исследовательской, проектной и социальной деятельности - не принимать действия, приносящие вред окружающей среде; - уметь прогнозировать неблагоприятные экологические последствия предпринимаемых действий, предотвращать их; - расширить опыт деятельности экологической направленности; - разрабатывать план решения проблемы с учетом анализа имеющихся материальных и нематериальных ресурсов; - осуществлять целенаправленный поиск переноса средств и способов действия в профессиональную среду; - уметь переносить знания в познавательную и практическую области жизнедеятельности; - предлагать новые проекты, оценивать идеи с позиции новизны, оригинальности, практической значимости; - давать оценку новым ситуациям, вносить коррективы в деятельность, оценивать соответствие результатов целям	- уметь оперировать понятиями: среднее арифметическое, медиана, наибольшее и наименьшее значения, размах, дисперсия, стандартное отклонение числового набора; умение извлекать, интерпретировать информацию, представленную в таблицах, на диаграммах, графиках, отражающую свойства реальных процессов и явлений; представлять информацию с помощью таблиц и диаграмм; исследовать статистические данные, в том числе с применением графических методов и электронных средств; - уметь оперировать понятиями: точка, прямая, плоскость, пространство, двугранный угол, скрещивающиеся прямые, параллельность и перпендикулярность прямых и плоскостей, угол между прямыми, угол между прямой и плоскостью, угол между плоскостями, расстояние от точки до плоскости, расстояние между прямыми, расстояние между плоскостями; - уметь использовать при решении задач изученные факты и теоремы планиметрии; умение оценивать размеры объектов окружающего мира - уметь решать текстовые задачи разных типов (в том числе на проценты, доли и части, на движение, работу, стоимость товаров и услуг, налоги, задачи из области управления личными и семейными финансами); составлять выражения, уравнения, неравенства и их системы по условию задачи, исследовать полученное решение и оценивать правдоподобность результатов; - **уметь оперировать понятиями: определение, аксиома, теорема, следствие, свойство, признак, доказательство, равносильные формулировки; уметь формулировать обратное и противоположное утверждение, приводить примеры и контрпримеры,*

		использовать метод математической индукции; проводить доказательные рассуждения при решении задач, оценивать логическую правильность рассуждений; *- *уметь свободно оперировать понятиями: последовательность, арифметическая прогрессия, геометрическая прогрессия, бесконечно убывающая геометрическая прогрессия; уметь задавать последовательности, в том числе с помощью рекуррентных формул;* *- *уметь выбирать подходящий метод для решения задачи; понимание значимости математики в изучении природных и общественных процессов и явлений; уметь распознавать проявление законов математики в искусстве, уметь приводить примеры математических открытий российской и мировой математической науки* - уметь оперировать понятиями: функция, непрерывная функция, производная, первообразная, определенный интеграл; уметь находить производные элементарных функций, используя справочные материалы; исследовать в простейших случаях функции на монотонность, находить наибольшие и наименьшие значения функций; строить графики многочленов с использованием аппарата математического анализа; применять производную при решении задач на движение; решать практико-ориентированные задачи на наибольшие и наименьшие значения, на нахождение пути, скорости и ускорения; - уметь оперировать понятиями: движение в пространстве, подобные фигуры в пространстве; использовать отношение площадей поверхностей и объемов подобных фигур при решении задач;

		- уметь вычислять геометрические величины (длина, угол, площадь, объем, площадь поверхности), используя изученные формулы и методы

Освоение производственной практики обеспечивает достижение обучающимися следующих личностных результатов реализации программы воспитания:

ЛР №	Расшифровка
ЛР 1	Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.
ЛР 2	Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.
ЛР 3	Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде личностно и профессионального конструктивного «цифрового следа».
ЛР 4	Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.
ЛР 5	Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.
ЛР 6	Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.
ЛР 7	Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.
ЛР 8	Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.
ЛР 9	Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.
ЛР 10	Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.
ЛР 11	Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания.
ЛР 12	Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.

Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности	
ЛР 13	Выполняющий профессиональные навыки в сфере туризма и гостеприимства

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия	220	30
Самостоятельная работа	-	-
Промежуточная аттестация в форме экзамена	12	-
Всего	232	30

2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально ориентированное), лабораторные и практические занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объем часы	Формируемые компетенции
1	2	3	4
Основное содержание			
Раздел 1.Повторение курса математики основной школы		18	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06 ПК1.1
Тема 1.1 Цель и задачи математики при освоении специальности. Числа и вычисления	Содержание учебного материала Цель и задачи математики при освоении специальности. Базовые знания и умения по математике в профессиональной и в повседневной деятельности. Действия над положительными и отрицательными числами, с обыкновенными и десятичными дробями. Действия со степенями, формулы сокращенного умножения Комбинированное занятие	4	
Тема 1.2 Процентные вычисления. Уравнения и неравенства	Содержание учебного материала Простые проценты, разные способы их вычисления. Линейные, квадратные, дробно-линейные уравнения и неравенства Комбинированное занятие	4	
Тема 1.3. Процентные вычисления в профессиональных задачах	Профессионально-ориентированное содержание (содержание прикладного модуля) Простые и сложные проценты. Процентные вычисления в профессиональных задачах. Практическое занятие	4	

Тема 1.4 Решение задач. Входной контроль	Вычисления и преобразования. Уравнения и неравенства. Геометрия на плоскости Комбинированное занятие	4	
	Контрольная работа	2	
Раздел 2 Прямые и плоскости в пространстве. Координаты и векторы в пространстве		30	ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 07
Тема 2.1. Основные понятия стереометрии. Расположение прямых и плоскостей	Предмет стереометрии. Основные понятия (точка, прямая, плоскость, пространство). Основные аксиомы стереометрии. Пересекающиеся, параллельные и скрещивающиеся прямые. Угол между прямыми в пространстве. Перпендикулярность прямых. Основные пространственные фигуры Комбинированное занятие	4	
Тема 2.2. Параллельность прямых, прямой и плоскости, плоскостей	Параллельные прямая и плоскость. Определение. Признак. Свойства. Параллельные плоскости. Определение. Признак. Свойства. Тетраэдр и его элементы. Параллелепипед и его элементы. Свойства противоположных граней и диагоналей параллелепипеда. Построение основных сечений Комбинированное занятие	6	
Тема 2.3. Перпендикулярность прямых, прямой и плоскости, плоскостей	Перпендикулярные прямые. Параллельные прямые, перпендикулярные к плоскости. Признак перпендикулярности прямой и плоскости Комбинированное занятие	4	

Тема 2.4. Перпендикуляр и наклонная. Теорема о трех перпендикулярах	Перпендикуляр и наклонная. Теорема о трех перпендикулярах. Угол между прямой и плоскостью. Угол между плоскостями. Перпендикулярные плоскости. Расстояния в пространстве Комбинированное занятие	4	
Тема 2.5. Координаты и векторы в пространстве	Декартовы координаты в пространстве. Векторы в пространстве. Сложение и вычитание векторов. Умножение вектора на число. Скалярное произведение векторов. Простейшие задачи в координатах Комбинированное занятие	4	
Тема 2.6. Прямые и плоскости в практических задачах	Профессионально-ориентированное содержание (содержание прикладного модуля) Взаимное расположение прямых в пространстве. Параллельность прямой и плоскости, параллельность плоскостей, перпендикулярность плоскостей. Расположение прямых и плоскостей в окружающем мире (природе, архитектуре, технике). Решение практико-ориентированных задач Практическое занятие	4	
Тема 2.7 Решение задач. Прямые и плоскости, координаты и векторы в пространстве	Расположение прямых и плоскостей в пространстве. Перпендикулярность и параллельность прямых и плоскостей. Декартовы координаты в пространстве. Векторы в пространстве. Сложение и вычитание векторов. Умножение вектора на число. Координаты вектора Комбинированное занятие	2	
	Контрольная работа	2	
Раздел 3. Основы тригонометрии. Тригонометрические функции		26	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05

Тема 3.1. Тригонометрические функции произвольного угла, числа	Радианная мера угла. Поворот точки вокруг начала координат. Определение синуса, косинуса, тангенса и котангенса. Знаки синуса, косинуса, тангенса и котангенса по четвертям. Зависимость между синусом, косинусом, тангенсом и котангенсом одного и того же угла Комбинированное занятие	4	
Тема 3.2 Основные тригонометрические тождества	Содержание учебного материала		
	Тригонометрические тождества. Преобразования простейших тригонометрических выражений. Синус, косинус, тангенс и котангенс углов α и - α Комбинированное занятие	4	
	Область определения и множество значений тригонометрических функций. Чётность, нечётность, периодичность тригонометрических функций. Свойства и графики функций y = cos x, y = sin x, y = tg x, y = ctg x. Сжатие и растяжение графиков тригонометрических функций. Преобразование графиков тригонометрических функций Комбинированное занятие	4	
	Обратные тригонометрические функции. Их свойства и графики. Комбинированное занятие	4	
Тема 3.5 Тригонометрические уравнения и неравенства	Уравнение cos x = a. Уравнение sin x = a. Уравнение tg x = a, ctg x = a. Решение тригонометрических уравнений основных типов: простейшие тригонометрические уравнения, сводящиеся к квадратным., решаемые разложением на множители, однородные. Простейшие тригонометрические неравенства Комбинированное занятие	6	

	Преобразование тригонометрических выражений. Решение тригонометрических уравнений и неравенств в том числе с использованием свойств функций Комбинированное занятие	2	
	Контрольная работа	2	

Раздел 4. Производная и первообразная функции		46	ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 06, ОК 07 ПК1.1
Тема 4.1 Понятие производной. Формулы и правила дифференцирования	Приращение аргумента. Приращение функции. Задачи, приводящие к понятию производной. Определение производной. Алгоритм отыскания производной. Формулы дифференцирования. Правила дифференцирования Комбинированное занятие	6	
Тема 4.2 Понятие о непрерывности функции. Метод интервалов	Понятие непрерывной функции. Свойства непрерывной функции. Связь между непрерывностью и дифференцируемостью функции в точке. Алгоритм решения неравенств методом интервалов Комбинированное занятие	6	
Тема 4.3 Геометрический и физический смысл производной	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) Комбинированное занятие	4	
	Возрастание и убывание функции, соответствие возрастания и убывания функции знаку производной. Задачи на максимум и минимум. Алгоритм исследования функции и построения ее графика с помощью производной Комбинированное занятие	4	
Тема 4.5 Исследование функций и построение графиков	Исследование функции на монотонность и построение графиков Комбинированное занятие	4	

Тема 4.6 Наибольшее и наименьшее значения функции	Нахождение наибольшего и наименьшего значений функций, построение графиков с использованием аппарата математического анализа Комбинированное занятие	4	
Тема 4.7 Нахождение оптимального результата с помощью производной в практических задачах	Профессионально-ориентированное содержание (содержание прикладного модуля) Наименьшее и наибольшее значение функции Практическое занятие	6	
Тема 4.8 Первообразная функции. Правила нахождения первообразных	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 правила вычисления первообразной Комбинированное занятие	4	
Тема 4.9 Площадь криволинейной трапеции. Формула Ньютона – Лейбница	Задачи, приводящие к понятию определенного интеграла – о вычислении площади криволинейной трапеции. Понятие определённого интеграла. Геометрический и физический смысл определенного интеграла. Формула Ньютона – Лейбница. Решение задач на применение интеграла для вычисления физических величин и площадей Комбинированное занятие	4	
Тема 4.10 Решение задач. Производная и первообразная функции.	Формулы и правила дифференцирования. Исследование функций с помощью производной. Наибольшее и наименьшее значения функции. Вычисление первообразной. Применение первообразной Комбинированное занятие	2	
	Контрольная работа	2	

Раздел 5. Многогранники и тела вращения		34	ОК 01, ОК 04, ОК 06, ОК 07 ПК 2.3, 2,5, 2,6

Тема 5.1 Призма, параллелепипед, куб, пирамида и их сечения	Призма (наклонная, прямая, правильная) и её элементы. Параллелепипед. Свойства прямоугольного параллелепипеда. Куб. Пирамида и её элементы. Правильная пирамида Комбинированное занятие	8	
Тема 5.2 Правильные многогранники в жизни	Площадь поверхности многогранников. Простейшие комбинации многогранников. Вычисление элементов пространственных фигур (рёбра, диагонали, углы). Правильные многогранники Комбинированное занятие	4	
Тема 5.3 Цилиндр, конус, шар и их сечения	Профессионально-ориентированное содержание (содержание прикладного модуля) Цилиндр, конус, сфера и шар. Основные свойства прямого кругового цилиндра, прямого кругового конуса. Изображение тел вращения на плоскости. Представление об усечённом конусе. Сечения конуса (параллельное основанию и проходящее через вершину), сечения цилиндра (параллельно и перпендикулярно оси), сечениях шара. Развёртка цилиндра и конуса Практическое занятие	4	
Тема 5.4 Объемы и площади поверхностей тел	Объем прямоугольного параллелепипеда. Объем куба. Объемы прямой призмы и цилиндра. Объемы пирамиды и конуса. Объем шара Комбинированное занятие	8	
Тема 5.5 Примеры симметрий в профессии	Профессионально-ориентированное содержание (содержание прикладного модуля) Понятие о симметрии в пространстве (центральная, осевая, зеркальная). Обобщение представлений о правильных многогранниках (тетраэдр, куб, октаэдр, додекаэдр, икосаэдр). Примеры симметрий в профессии Практическое занятие	4	

Тема 5.6 Решение задач. Многогранники и тела вращения	Объемы и площади поверхности многогранников и тел вращения Комбинированное занятие	4	
	Контрольная работа	2	

Раздел 6. Степени и корни. Степенная, показательная и логарифмическая функции		36	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 07
Тема 6.1 Степенная функция, ее свойства. Преобразование выражений с корнями n-ой степени	Понятие корня n-ой степени из действительного числа. Функции $y = \sqrt[n]{x}$ их свойства и графики. Свойства корня n-ой степени. Преобразование иррациональных выражений Комбинированное занятие	4	
Тема 6.2 Свойства степени с рациональным и действительным показателями	Содержание учебного материала Понятие степени с рациональным показателем. Степенные функции, их свойства и графики Комбинированное занятие	4	
Тема 6.3 Решение иррациональных уравнений	Равносильность иррациональных уравнений. Методы их решения Комбинированное занятие	4	

Тема 6.4 Показательная функция, ее свойства. Показательные уравнения и неравенства	Степень с произвольным действительным показателем. Определение показательной функции и ее свойства. Знакомство с применением показательной функции. Решение показательных уравнений методом уравнивания показателей, методом введения новой переменной, функционально-графическим методом. Решение показательных неравенств Комбинированное занятие	8	
Тема 6.5 Логарифм числа. Свойства логарифмов	Логарифм числа. Свойства логарифмов. Операция логарифмирования Комбинированное занятие	6	
Тема 6.6 Логарифмическая функция, ее свойства. Логарифмические уравнения, неравенства	Логарифмическая функция и ее свойства. Понятие логарифмического уравнения. Операция потенцирования. Три основных метода решения логарифмических уравнений: функционально-графический, метод потенцирования, метод введения новой переменной. Логарифмические неравенства Комбинированное занятие	2	
Тема 6.7 Логарифмы в природе и технике	Профессионально-ориентированное содержание (содержание прикладного модуля) Применение логарифма. Логарифмическая спираль в природе. Ее математические свойства Практическое занятие	4	
Тема 6.8 Решение задач. Степенная, показательная и логарифмическая функции	Степенная, показательная и логарифмическая функции. Решение уравнений Комбинированное занятие	2	
	Контрольная работа	2	

Раздел 7. Элементы теории вероятностей и математической статистики		30	ОК 02, ОК 03, ОК 05 ПК 2.6
Тема 7.1 Событие, вероятность события. Сложение и умножение вероятностей	Совместные и несовместные события. Теоремы о вероятности суммы событий. Условная вероятность. Зависимые и независимые события. Теоремы о вероятности произведения событий Комбинированное занятие	8	
Тема 7.2 Вероятность в профессиональных задачах	Профессионально-ориентированное содержание (содержание прикладного модуля) Относительная частота события, свойство ее устойчивости. Статистическое определение вероятности. Оценка вероятности события Практическое занятие	4	
Тема 7.3 Дискретная случайная величина, закон ее распределения	Виды случайных величин. Определение дискретной случайной величины. Закон распределения дискретной случайной величины. Ее числовые характеристики Комбинированное занятие	8	
Тема 7.4 Событие, вероятность события. Сложение и умножение вероятностей	Первичная обработка статистических данных. Числовые характеристики (среднее арифметическое, медиана, размах, дисперсия). Работа с таблицами, графиками, диаграммами Комбинированное занятие	4	
Тема 7.5 Элементы теории вероятностей и математической статистики	Виды событий, вероятность событий. Сложение и умножение вероятностей. Дискретная случайная величина, закон ее распределения. Задачи математической статистики.	4	
	Контрольная работа	2	
Промежуточная аттестация (Экзамен)		12	
Всего:		232	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению.

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета.

Эффективность преподавания курса ОД.04 Математика зависит от наличия соответствующего материально-технического оснащения. Это объясняется особенностями курса, в первую очередь его многопрофильностью и практической направленностью.

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;
- материалы экзамена.

Технические средства обучения:

- персональный компьютер с лицензионным программным обеспечением;
- проектор с экраном.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Основные:

1. Алгебра и начала математического анализа 10 класс : учебник : базовый и углубл. уровень / С.М. Никольский, М.К. Потапов, Н.Н. Решетников [и др.]. – Москва : Просвещение, 2022. – 431 с. – Текст : непосредственный.

2. Алгебра и начала математического анализа 11 класс : учебник : базовый и углубл. уровень / С.М. Никольский, М.К. Потапов, Н.Н. Решетников [и др.]. – Москва : Просвещение, 2022. – 464 с. – Текст : непосредственный.

3. Геометрия 10–11 класс : учебник для общеобразовательных организаций : базовый и углубл. уровень / Л.С. Атанасян, В.Ф. Бутузов, С.Б. Кадомцев [и др.]. – Москва : Просвещение, 2022. – 287 с. – Текст : непосредственный.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка раскрываются через дисциплинарные результаты, усвоенные знания и приобретенные студентами умения, направленные на формирование общих и профессиональных компетенций.

Общая/профессиональная компетенция	Раздел/Тема	Тип оценочных мероприятия
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Р 1, Тема 1.1, 1.2, 1.3 П-о/с, 1.4. Р 2, Темы 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5, 2.6 П-о/с, 2.7	Тестирование Устный опрос Математический диктант Индивидуальная самостоятельная работа

	Р 3, Темы 3.1, 3.2, 3.3, 3.4, 3.5, 3.6 Р 4, Темы 4.1, 4.2, 4.3, 4.4, 4.5, 4.6, 4.7 П-о/с, 4.8, 4.9, 4.10 Р 5, Темы 5.1, 5.2, 5.3 П-о/с, 5.4, 5.5, 5.6 Р 6, Темы 6.1, 6.2, 6.3, 6.4, 6.5, 6.6, 6.7 П-о/с, 6.8	Представление результатов практических работ Защита творческих работ Защита индивидуальных проектов Контрольная работа Выполнение заданий на экзамене
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Р 1, Тема 1.1, 1.2, 1.3 П-о/с, 1.4. Р 3, Темы 3.1, 3.2, 3.3, 3.4, 3.5, 3.6 Р 6, Темы 6.1, 6.2, 6.3, 6.4, 6.5, 6.6, 6.7 П-о/с, 6.8 Р 7, Темы 7.1, 7.2 П-о/с, 7.3, 7.4	Тестирование Устный опрос Математический диктант Индивидуальная самостоятельная работа Представление результатов практических работ Защита творческих работ Защита индивидуальных проектов Контрольная работа Выполнение заданий на экзамене
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	Р 1, Тема 1.1, 1.2, 1.3 П-о/с, 1.4. Р 2, Темы 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5, 2.6 П-о/с, 2.7 Р 3, Темы 3.1, 3.2, 3.3, 3.4, 3.5, 3.6 Р 4, Темы 4.1, 4.2, 4.3, 4.4, 4.5, 4.6, 4.7 П-о/с, 4.8, 4.9, 4.10 Р 6, Темы 6.1, 6.2, 6.3, 6.4, 6.5, 6.6, 6.7 П-о/с, 6.8 Р 7, Темы 7.1, 7.2 П-о/с, 7.3, 7.4	Тестирование Устный опрос Математический диктант Индивидуальная самостоятельная работа Представление результатов практических работ Защита творческих работ Защита индивидуальных проектов Контрольная работа Выполнение заданий на экзамене
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Р 1, Тема 1.1, 1.2, 1.3 П-о/с, 1.4. Р 2, Темы 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5, 2.6 П-о/с, 2.7 Р 3, Темы 3.1, 3.2, 3.3, 3.4, 3.5, 3.6 Р 4, Темы 4.1, 4.2, 4.3, 4.4, 4.5, 4.6, 4.7 П-о/с, 4.8, 4.9, 4.10 Р 5, Темы 5.1, 5.2, 5.3 П-о/с, 5.4, 5.5, 5.6	Тестирование Устный опрос Математический диктант Индивидуальная самостоятельная работа Представление результатов практических работ Защита творческих работ Защита индивидуальных проектов Контрольная работа Выполнение заданий на экзамене
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской	Р 1, Тема 1.1, 1.2, 1.3 П-о/с, 1.4. Р 3, Темы 3.1, 3.2, 3.3, 3.4, 3.5, 3.6	Тестирование Устный опрос Математический диктант

Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Р 6, Темы 6.1, 6.2, 6.3, 6.4, 6.5, 6.6, 6.7 П-о/с, 6.8 Р 7, Темы 7.1, 7.2 П-о/с, 7.3, 7.4	Индивидуальная самостоятельная работа Представление результатов практических работ Защита творческих работ Защита индивидуальных проектов Контрольная работа Выполнение заданий на экзамене
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	Р 1, Тема 1.1, 1.2, 1.3 П-о/с, 1.4. Р 4, Темы 4.1, 4.2, 4.3, 4.4, 4.5, 4.6, 4.7 П-о/с, 4.8, 4.9, 4.10 Р 5, Темы 5.1, 5.2, 5.3 П-о/с, 5.4, 5.5, 5.6	Тестирование Устный опрос Математический диктант Индивидуальная самостоятельная работа Представление результатов практических работ Защита творческих работ Защита индивидуальных проектов Контрольная работа Выполнение заданий на экзамене
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Р 2, Темы 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5, 2.6 П-о/с, 2.7 Р 4, Темы 4.1, 4.2, 4.3, 4.4, 4.5, 4.6, 4.7 П-о/с, 4.8, 4.9, 4.10 Р 5, Темы 5.1, 5.2, 5.3 П-о/с, 5.4, 5.5, 5.6 Р 6, Темы 6.1, 6.2, 6.3, 6.4, 6.5, 6.6, 6.7 П-о/с, 6.8	Тестирование Устный опрос Математический диктант Индивидуальная самостоятельная работа Представление результатов практических работ Защита творческих работ Защита индивидуальных проектов Контрольная работа Выполнение заданий на экзамене
ПК 1.4. Осуществлять расчеты с потребителями за предоставленные услуги	Р 1, Тема 1.1, 1.2, 1.3 П-о/с, 1.4. Р 4, Темы 4.1, 4.2, 4.3, 4.4, 4.5, 4.6, 4.7 П-о/с, 4.8, 4.9, 4.10 Р 5, Темы 5.1, 5.2, 5.3 П-о/с, 5.4, 5.5, 5.6	Тестирование Устный опрос Математический диктант Индивидуальная самостоятельная работа Представление результатов практических работ Защита творческих работ Защита индивидуальных проектов Контрольная работа Выполнение заданий на экзамене

Приложение 2.5
к ОПОП-П по специальности
43.02.16 Туризм и гостеприимство

Рабочая программа дисциплины

ОД.05 История

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ **3**

1. Общая характеристика **4**

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы 4

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины 4

2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ **11**

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины 11

2.2. Содержание дисциплины 12

3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ **27**

3.1. Материально-техническое обеспечение 27

3.2. Учебно-методическое обеспечение 27

4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ **28**

1Общая характеристика рабочей программы учебной дисциплины ОД.05 История

1.1 Цель и место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Цель дисциплины история. Целью общего исторического образования является формирование и развитие личности обучающегося, способного к самоидентификации 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.

Данная цель предполагает формирование у обучающихся в образовательных организациях, реализующих образовательные программы СПО, целостной картины российской и мировой истории, понимание места и роли современной России в мире, важности вклада каждого ее народа, его культуры в общую историю страны и мировую историю, формирование личностной позиции по отношению к прошлому и настоящему Отечества. Освоение дисциплины формирует у молодёжи способность и готовность к защите исторической правды, сохранению исторической памяти и противодействию фальсификации исторических фактов.

Учебная дисциплина ОД. 05 история является обязательной частью общеобразовательного цикла основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК:

ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09

1.2 Планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК, ЛР	Умения	Знания	Навыки
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 д ля 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	определять задачи для поиска информации определять необходимые источники информации планировать процесс	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности	

	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	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	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	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	

	финансирования		
ОК 04	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	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	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	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 физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и	роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека	

	профессиональных целей применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности	основы здорового образа жизни условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности средства профилактики перенапряжения	
ОК 09	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) 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 1.2	Организовывать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства.		
ПК 2.1	Организовывать и осуществлять прием и размещение гостей.		
ПК 2.2.	Организовывать выпуск продукции в предприятиях общественного питания.		
ЛР 1	Российскую гражданскую идентичность, патриотизм, уважение к своему народу, чувства ответственности перед Родиной, гордости за свой край, свою Родину, прошлое и настоящее многонационального народа России, уважение государственных символов (герб, флаг, гимн).		

ЛР 2	Гражданскую позицию как активного и ответственного члена российского общества, осознающего свои конституционные права и обязанности, уважающего закон и правопорядок, обладающего чувством собственного достоинства, осознанно принимающего традиционные национальные и общечеловеческие гуманистические и демократические ценности.		
ЛР 3	Готовность к служению Отечеству, его защите.		
ЛР 4	Сформированность мировоззрения, соответствующего современному уровню развития науки и общественной практики, основанного на диалоге культур, а также различных форм общественного сознания, осознание своего места в поликультурном мире.		
ЛР 5	Сформированность основ саморазвития и самовоспитания в соответствии с общечеловеческими ценностями и идеалами гражданского общества; готовность и способность к самостоятельной, творческой и ответственной деятельности.		
ЛР 6	Толерантное сознание и поведение в поликультурном мире, готовность и способность вести диалог с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения, способность противостоять идеологии экстремизма, национализма, ксенофобии, дискриминации по социальным, религиозным, расовым,		

	национальным признакам и другим негативным социальным явлениям.		
ЛР 7	Навыки сотрудничества со сверстниками, детьми младшего возраста, взрослыми в образовательной, общественно полезной, учебно-исследовательской, проектной и других видах деятельности.		
ЛР 8	Нравственное сознание и поведение на основе усвоения общечеловеческих ценностей.		
ЛР 9	Готовность и способность к образованию, в том числе самообразованию, на протяжении всей жизни; сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности.		
ЛР 10	Эстетическое отношение к миру, включая эстетику быта, научного и технического творчества, спорта, общественных отношений.		
ЛР 11	Принятие и реализацию ценностей здорового и безопасного образа жизни, потребности в физическом самосовершенствовании, занятиях спортивно-оздоровительной деятельностью, неприятие вредных привычек: курения, употребления алкоголя, наркотиков.		
ЛР 12	Бережное, ответственное и компетентное отношение к физическому и психологическому здоровью, как собственному, так и других людей, умение оказывать первую помощь.		
ЛР 13	Осознанный выбор будущей профессии и возможностей реализации собственных жизненных планов; отношение к		

	профессиональной деятельности как возможности участия в решении личных, общественных, государственных, общенациональных проблем.		
ЛР 14	Сформированность экологического мышления, понимания влияния социально-экономических процессов на состояние природной и социальной среды; приобретение опыта эколого-направленной деятельности.		
ЛР 15	Ответственное отношение к созданию семьи на основе осознанного принятия ценностей семейной жизни.		

2 Структура и содержание дисциплины ОД.05 История

2.1 Трудоемкость освоения дисциплины

Вид учебной работы	Объем в часах
Максимальный объем образовательной программы учебной дисциплины	136
в т. ч.:	
теоретическое обучение	130
практические занятия	6
Промежуточная аттестация в форме экзамена	6

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины ОД.05 История

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения	Коды компетенций и личностных результатов[3], формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1 ВСЕОБЩАЯ ИСТОРИЯ. 1914 – 1945 ГГ.		**14**		ОК 02-09 ПК 2.1 ЛР 1,3,5,8
Тема 1.1 **Мир в начале XX в.**	Содержание учебного материала	**8**		
	1 Понятие «Новейшее время». Хронологические рамки и периодизация Новейшей истории. Изменения в мире в XX веке. Ключевые процессы и события Новейшей истории.	2		ОК 02-09 ПК 2.2 ЛР 2,5,4,7
	2 Объединенные Нации против нацизма и фашизма. Система международных отношений.	2		
	3 Россия в XX в. Развитие индустриального общества. Индустриальная цивилизация в начале XX века. «Пробуждение Азии».	2		ОК 02-09 ПК 1.2 ЛР 1,12,13
	4 Технический прогресс. Изменение социальной структуры общества. Рабочее движение и социализм.	2		
Тема 1.2 **Первая мировая война. 1914–1918 гг.**	Содержание учебного материала	**6**		ОК 02-09 ПК 1.2 ЛР 1,2,4,6 ОК 02-09 ПК 1.2 ЛР 2,4,11
	1 Антанта и Тройственный союз. Начало и первый год войны. Переход к позиционной войне. Борьба на истощение. Изменение соотношения сил.	2		
	2 Капитуляция стран Четверного союза. Компьенское перемирие. Итоги и последствия Первой мировой войны	2		
	3 Практическое занятие. Тестирование. Фронтальный опрос	2		
Раздел 2 Раздел 2. Мир в 1918-1938 гг.		**20**		ОК 02-09 ПК 1.2 ЛР 2,6,7,8
Тема 2.1. Распад империй и образование новых	Содержание учебного материала	**2**		
	1 Факторы, повлиявшие на распад империй после Первой мировой войны. Образование новых национальных государств. Ноябрьская революция в	2		

национальных государств в Европе		Германии. Веймарская республика. Советская власть в Венгрии. Революционное движение и образование Коммунистического интернационала. Образование Турецкой Республики			
2.2. Версальско-Вашингтонская система международных отношений	Содержание учебного материала		**4**		ОК 02-09 ПК 2.2 ЛР 3,5,6
	1	Планы послевоенного устройства мира. Территориальные изменения в мире и Европе по результатам Первой мировой войны. Парижская (Версальская) мирная конференция. Версальская система. Учреждение Лиги Наций. Рапалльское соглашение и признание СССР. Вашингтонская конференция и Вашингтонское соглашение 1922 года. Влияние Версальского договора и Вашингтонского соглашения на развитие международных отношений	2		ОК 02-09 ПК 1.2 ЛР 1,8,10
	2	Практическое занятие. Тестирование. Фронтальный опрос	2		
Тема 2.3. Страны Европы и Северной Америки в 1920-е гг.	Содержание учебного материала		**6**		ОК 02-09 ПК 2.3 ЛР 4,7,9
	1	Послевоенная стабилизация. Факторы, способствующие изменениям в социально-экономической сфере в странах Запада. Экономический бум. Демократизация общественной жизни, возникновение массового общества. Влияние социалистических партий и профсоюзов.	2		
	2	Формирование авторитарных режимов, причины их возникновения в европейских странах в 1920-1930-е гг. Возникновение фашизма. Фашистский режим в Италии. Особенности режима Муссолини. Начало борьбы с фашизмом. Начало Великой депрессии, ее причины. Социально-политические последствия кризиса конца 1920-1930-х гг. в США. «Новый курс» Ф. Рузвельта. Значение реформ. Роль государства в экономике стран Европы и Латинской Америки.	2		ОК 02-06 ПК 1.2, 1.3. ЛР 11,12
	3	Нарастание агрессии в мире. Причины возникновения нацистской диктатуры в Германии в 1930-е гг. Установление нацистской диктатуры. Нацистский режим в Германии. Подготовка Германии к войне. Победа Народного фронта и франкистский мятеж в Испании. Революция в Испании. Поражение Испанской Республики. Причины и значение гражданской войны в Испании.	2		ОК 02-09 ПК 1.1, 1.2 ЛР 12,13
Тема 2.4. Страны Азии, Африки и Латинской Америки в 1918-1930 гг.	Содержание учебного материала		**2**		ОК 02-09 ЛР 11,15
	1	Экспансия колониализма. Цели национально-освободительных движений в странах Востока. Агрессивная внешняя политика Японии. Нестабильность в Китае в межвоенный период. Национально-освободительная борьба в Индии.	2		

		Африка. Особенности экономического и политического развития Латинской Америки			
Тема 2.5. Международные отношения в 1930-е гг.	Содержание учебного материала		**2**		ОК 02-09 ПК 1.1, 1.2 ЛР 12,13
	1	Нарастание мировой напряженности в конце 1930-х гг. Причины Второй мировой войны. Мюнхенский сговор. Англо-франко-советские переговоры лета 1939 г.	2		
Тема 2.6. Развитие науки и культуры в 1914-1930-х гг.	Содержание учебного материала		**4**		ОК 02-09 ПК 2.1 ЛР 12,15,1
	1	Влияние науки и культуры на развитие общества в межвоенный период. Новые научные открытия и технические достижения. Новые виды вооружений и военной техники. Особенности культурного развития: архитектура, изобразительное искусство, литература, кинематограф, музыка. Олимпийское движение.	2		
	2	Практическое занятие. Тестирование. Фронтальный опрос	2		
Раздел 3. Вторая мировая война 1939-1945 гг.			**14**		ОК 02-09
Тема 3.1. Начало Второй мировой войны	Содержание учебного материала		**4**		ПК 1.2., 1.3 ЛР 11,13
	1	Причины Второй мировой войны. Нападение Германии на Польшу. Начало мировой войны в Европе. Захват Дании и Норвегии. Разгром Франции. Битва за Британию. Агрессия Германии и ее союзников в Северной Африке и на Балканах. Борьба Китая против японских агрессоров в 1939-1941 гг. Причины побед Германии и ее союзников в начальный период Второй мировой войны	2		
	2	Нападение Германии на СССР. Нападение Японии на США. Формирование антигитлеровской коалиции. Ленд-лиз. Подписание Декларации Объединенных Наций. Положение в оккупированных странах. Холокост. Концентрационные лагеря. Принудительная трудовая миграция и насильственные переселения. Коллаборационизм. Движение Сопротивления.	2		ОК 02-09 ПК 2.1. ЛР 1,2,3
Тема 3.2. Коренной перелом, окончание и важнейшие итоги Второй мировой войны	Содержание учебного материала		**10**		ОК 02-09 ПК 2.1., 2.3. ЛР 2,4,3
	1	Коренной перелом в Великой Отечественной войне. Поражение итало-германских войск в Северной Африке. Укрепление антигитлеровской коалиции: Тегеранская конференция. Падение режима Муссолини в Италии. Перелом в войне на Тихом океане.	2		

	2	Открытие Второго фронта. Военные операции Красной армии в 1944-1945 гг., их роль в освобождении стран Европы. Ялтинская конференция. Разгром Германии, ее капитуляция. Роль СССР. Потсдамская конференция. Создание ООН.	2		ОК 02-09 ПК 2.1.,2.2 ЛР 2,5.6,7
	3	Американские атомные бомбардировки Хиросимы и Нагасаки. Вступление СССР в войну против Японии, разгром Квантунской армии. Капитуляция Японии. Нюрнбергский трибунал, Токийский и Хабаровский процессы над немецкими и японскими военными преступниками. Важнейшие итоги Второй мировой войны.	2		ОК 02-09 ПК 1.1., 1.2. ЛР 2,6,8
	4	Практическое занятие. Тестирование. Фронтальный опрос	4		
ИСТОРИЯ РОССИИ. 1914 – 1945 ГГ.					
Раздел 4. Введение. Россия в начале в 1914-1922 гг.			**16**		ОК 02-09 ПК 1.1., 1.2 ЛР 1,2,4
Тема 4.1. Россия и мир накануне Первой мировой войны	Содержание учебного материала		**2**		
	1	Введение в историю России начала XX в. Время революционных потрясений и войн. Завершение территориального раздела мира и кризис международных отношений. Новые средства военной техники и программы перевооружений. Военно-политические блоки. Предвоенные международные кризисы. Покушение на эрцгерцога Франца Фердинанда и начало войны. Планы сторон.	2		ОК 02-09 ПК 2.1. ЛР 10,3,9
Тема 4.2. Россия в Первой мировой войне	Содержание учебного материала		**4**		
	1	Русская армия на фронтах Первой мировой войны. Военная кампания 1914 г. Военные действия 1915 г. Кампания 1916 г. Мужество и героизм российских воинов. Власть, экономика и общество в годы Первой мировой войны. Патриотический подъем в начале войны. Экономика России в годы войны. Политические партии. Причины нарастания революционных настроений в российском обществе	2		
	2	Практическое занятие. Тестирование. Фронтальный опрос	2		
Тема 4.3. Российская революция: Февраль 1917 г. Октябрь 1917 г.	Содержание учебного материала		**2**		ОК 02-09 ПК 2.1. ЛР 2,4,6,7
	1	Объективные и субъективные причины революционного кризиса. Падение монархии. Временное правительство и его программа. Петроградский совет рабочих и солдатских депутатов и его декреты. Основные политические партии в	2		

		1917 г. Кризисы Временного правительства. Изменение общественных настроений. Выступление генерала Л.Г. Корнилова. Рост влияния большевиков. Подготовка и проведение вооруженного восстания в Петрограде. Свержение Временного правительства и взятие власти большевиками. Создание коалиционного правительства большевиков и левых эсеров. Русская православная церковь в условиях революции			ОК 02-09 ПК 2.3. ЛР 11,12,14
Тема 4.4. Первые революционные преобразования большевиков	Содержание учебного материала		**4**		
	1	Первые декреты новой власти. Учредительное собрание. Организация власти Советов. Создание новой армии и спецслужбы. Брестский мир. Конституция РСФСР 1918 г. Экономическая политика советской власти. Национализация промышленности. «Военный коммунизм» в городе и деревне. План Государственной комиссии по электрификации России	2		
	2	Практическое занятие. Тестирование. Фронтальный опрос	2		
Профессионально ориентированное содержание «По плану ГОЭЛРО»: становление советской энергетики. Работники электростанций в годы великих свершений					
Тема 4.5. Гражданская война	Содержание учебного материала		**2**		ОК 02-09 ПК 2.1, ЛР 2,4,5.6
	1	Гражданская война: истоки и основные участники. Причины и основные этапы Гражданской войны в России. Формирование однопартийной диктатуры. Многообразие антибольшевистских сил, их политические установки, социальный состав. Выступление левых эсеров. События 1918–1919 гг. «Военспецы» и комиссары в Красной армии. Террор красный и белый: причины и масштабы. Польско-советская война. Рижский мирный договор с Польшей. Причины Победы Красной армии в Гражданской войне	2		
Профессионально ориентированное содержание «Жизнь в катастрофе»: культура повседневности и стратегии выживания в годы великих потрясений					ОК 02-09 ПК 1.2., 1.3. ЛР 1,2,3,5
Тема 4.6. Революция и Гражданская война на национальных окраинах	Содержание учебного материала		**1**		
	1	Национальные районы России в годы Первой мировой войны. Возникновение национальных государств на окраинах России. Строительство Советской Федерации. Установление советской власти на Украине, в Белоруссии и Прибалтике. Установление советской власти в Закавказье. Победа советской	1		

		власти в Средней Азии и борьба с басмачеством		
Тема 4.7. Идеология и культура в годы Гражданской войны	Содержание учебного материала		**1**	ОК 02-09 ПК 2.1
	1	Идеология и культура в годы Гражданской войны. Перемены в идеологии. Политика новой власти в области образования и науки. Власть и интеллигенция. Отношение к Русской православной церкви. Повседневная жизнь в период революции и Гражданской войны. Изменения в общественных настроениях.	1	
Раздел 5. Советский Союз в 1920-1930-е гг.			**13**	
Тема 5.1. СССР в 20-е гг.	Содержание учебного материала		**7**	ОК 02-09 ПК 1.2., 1.3. ЛР 1,2,3,5
	1	Последствия Первой мировой войны и Российской революции для демографии и экономики. Власть и Церковь. Крестьянские восстания. Кронштадтское восстание. Переход от «военного коммунизма» к новой экономической политике. Экономическое и социальное развитие в годы нэпа. Замена продразверстки единым продналогом. Новая экономическая политика в промышленности.	1	
	2	Предпосылки и значение образования СССР. Образование СССР. Конституция 1924 г. Административно-территориальные реформы и национально-государственное строительство. Политика коренизации. Колебания политического курса в начале 1920-х гг. Болезнь В.И. Ленина и борьба за власть. Внутрипартийная борьба и ликвидация оппозиции внутри Всесоюзной коммунистической партии большевиков.	1	ОК 02-09 ПК 2.1 ЛР 1,3,5,8
	3	Международное положение после окончания Гражданской войны в России. Советская Россия на Генуэзской конференции. Дипломатические признания СССР – «Полоса признания». Отношения со странами Востока. Деятельность Коминтерна. Дипломатические конфликты с западными странами. Контроль над интеллектуальной жизнью общества. Сменовеховство. Культура русской эмиграции. Власть и Церковь. Индустриализация. Форсированная индустриализация. Разработка и принятие плана первой пятилетки. Ход и особенности советской индустриализации, ее издержки. Итоги курса на индустриальное развитие.	1	ОК 02-09 ПК 2.2 ЛР 2,5,4,7 ОК 02-09 ПК 1.2 ЛР 1,12,13
	4	Коллективизация сельского хозяйства. Цель и задачи коллективизации. Начало коллективизации. Раскулачивание. Голод 1932-1933 гг. Становление колхозной системы. Итоги коллективизации.	2	

	5	Практическое занятие. Фронтальный опрос. Тестирование	2		ОК 02-09 ПК 1.2 ЛР 12,13,2
Тема 5.2. Советский Союз в 30-е гг.	Содержание учебного материала		**6**		
	1	Конституция 1936 года. Укрепление политического режима. Репрессивная политика. Массовые общественные организации: Всесоюзный центральный совет профессиональных союзов, Всесоюзный ленинский коммунистический союз молодежи, Всесоюзная пионерская организация. Национальная политика и национально-государственное строительство.	1		ОК 02-09 ПК 1.2 ЛР 1,2,4,6
	2	Культурное пространство советского общества в 1930-е гг. Формирование «нового человека». Власть и Церковь. Культурная революция. Достижения отечественной науки в 1930-е гг. Развитие здравоохранения и образования. Советское искусство 1930-х гг. Власть и культура. Советская литература. Советские кинематограф, музыка, изобразительное искусство, театр. Повседневная жизнь населения в 1930-е гг. Общественные настроения. Русское Зарубежье и его роль в развитии мировой культуры. Численность, состав и главные центры Русского Зарубежья. Русская зарубежная Церковь. Культура Русского Зарубежья. Повседневная жизнь эмигрантов. СССР и мировое сообщество в 1929-1939 гг.	1		ОК 02-09 ПК 1.2 ЛР 2,4,11
	3	Мировой экономический кризис 1929-1933 гг. и пути выхода из него. Борьба за создание системы коллективной безопасности. Усиление угрозы мировой войны. Мюнхенский сговор. Укрепление безопасности на Дальнем Востоке. Советско-германский договор о ненападении	1		ОК 02-09 ПК 1.2 ЛР 2,6,7,8
	4	СССР накануне Великой Отечественной войны. Вхождение в состав СССР Западной Украины и Западной Белоруссии. Советско-финляндская война 1939-1940 гг. Вхождение в состав СССР Прибалтики, Бессарабии и Северной Буковины. Подготовка Германии к нападению на СССР. Меры советского руководства по укреплению обороноспособности страны. Советские планы и расчеты накануне войны.	1		ОК 02-09 ПК 2.2 ЛР 3,5,6
	5	Практическое занятие. Тестирование. Фронтальный опрос	2		

Раздел 6. Великая Отечественная война. 1941-1945 гг.			**16**		
Тема 6.1. Первый период войны	Содержание учебного материала		**2**		ОК 02-09 ПК 1.2 ЛР 1,8,10
	1	План «Барбаросса». Вторжение врага. Чрезвычайные меры советского руководства. Тяжелые бои летом – осенью 1941 г. Прорыв гитлеровцев к Ленинграду. Московская битва: оборона Москвы и подготовка контрнаступления. Блокада Ленинграда. Дорога жизни по льду Ладожского озера. Контрнаступление под Москвой. Начало формирования антигитлеровской коалиции. Фронт за линией фронта. Характер войны и цели гитлеровцев. Оккупационный режим. Партизанское и подпольное движение. Трагедия плена. Репатриации. Пособники оккупантов. Единство фронта и тыла. Эвакуации. Вклад советской военной экономики в Победу. Поставки по ленд-лизу. Обеспечение фронта и тыла продовольствием. Патриотизм советских людей. Государство и Церковь в годы войны	2		
Тема 6.2. Коренной перелом в ходе войны	Содержание учебного материала		**6**		ОК 02-09 ПК 2.3 ЛР 4,7,9 ОК 02-09 ПК 2.3 ЛР 4,7,9 ОК 02-06 ПК 1.2, 1.3. ЛР 11,12
	1	Боевые действия весной и в начале лета 1942 г. Начало битвы за Кавказ. Сталинградская битва. Контрнаступление под Сталинградом. Ликвидация окруженной группировки врага. Наступление советских войск в январе – марте 1943 г. Прорыв блокады Ленинграда. Освобождение Ржева. Обстановка на фронте весной 1943 г. Немецкое наступление под Курском.	2		
	2	Курская битва. Контрнаступление Красной Армии. Битва за Днепр. Укрепление антигитлеровской коалиции. Тегеранская конференция 1943 г. Завершение коренного перелома. «Десять сталинских ударов» и изгнание врага с территории СССР. Обстановка на фронтах к началу 1944 г. Полное снятие блокады Ленинграда. Освобождение Правобережья Днепра.	2		
	3	Освобождение Крыма. Поражение Финляндии. Освобождение Белорусской ССР. Освобождение Прибалтики. Львовско-Сандомирская операция.	2		
Тема 6.3. Наука и культура в годы войны	Содержание учебного материала		**2**		ОК 02-09 ПК 1.1, 1.2.
	1	Вклад в Победу деятелей науки. Советский атомный проект. Сражающаяся культура. Литература военных лет. Разграбление культурных ценностей на	2		

		оккупированных территориях.		
Тема 6.4. Окончание Второй мировой войны	Содержание учебного материала		**6**	ОК 02-09 ПК 2.1 ЛР 1,3,5,8
	1	Освободительная миссия Красной Армии в Европе. Освобождение Румынии, Болгарии и Югославии. Освобождение Польши. Освобождение Чехословакии, Венгрии и Австрии. Помощь населению освобожденных стран. Крымская (Ялтинская) конференция. Последние сражения. Битва за Берлин. Встреча на Эльбе. Взятие Берлина и капитуляция Германии.	2	ОК 02-09 ПК 1.2 ЛР 1,2,4,6
	2	Окончание Второй мировой войны. Итоги и уроки. Потсдамская конференция. Вступление СССР в войну с Японией. Освобождение Маньчжурии и Кореи. Освобождение Южного Сахалина и Курильских островов. Образование ООН. Наказание главных военных преступников. Токийский и Хабаровский процессы. Решающая роль Красной Армии в разгроме агрессоров. Людские потери. Материальные потери.	2	
	3	Практическое занятие. Тестирование. Фронтальный опрос	2	
Профессионально ориентированное содержание Медицина в годы Великой Отечественной войны. Подвиг медицинских работников на фронте и в тылу.				ОК 02-09 ПК 1.2 ЛР 1,2,4,6
ВСЕОБЩАЯ ИСТОРИЯ. 1945 Г. – НАЧАЛО XXI ВЕКА				
Раздел 7. Мир во второй половине XX – начале XXI в. Интересы СССР, США, Великобритании и Франции в Европе и мире после войны			**3**	
Тема 7.1. США и страны Европы во второй половине XX – начале XXI в.	Содержание учебного материала		**2**	
	1	США и страны Западной Европы во второй половине XX – начале XXI в. Складывание биполярного мира. План Маршалла и доктрина Трумэна. Установление просоветских режимов в странах Восточной Европы. Раскол Германии. Советско-югославский конфликт и политические репрессии в Восточной Европе. Причины начала холодной войны.	1	ОК 02-09 ПК 1.2 ЛР 2,4,11
	2	США и страны Западной Европы во второй половине XX в. Маккартизм в США. Возникновение «общества потребления». Проблема прав человека. Возникновение Европейского экономического сообщества. Федеративная республика Германия. Западногерманское «экономическое чудо». Франция после Второй мировой войны. Консервативная и трудовая Великобритания. Движение против расовой дискриминации в США. Новые течения в идеологии. Социальный	1	

		кризис конца 1960-х гг. и его значение. США и страны Западной Европы в конце XX – начале XXI в. Информационная революция. Энергетический и экологический кризисы. Изменение социальной структуры стран Запада. Рост влияния средств массовой информации и политические изменения в Европе. Неоконсерватизм и неоглобализм. Страны Запада в начале XXI в. Создание Европейского союза.			
Тема 7.2. Страны Центральной и Восточной Европы во второй половине XX – начале XXI в.	Содержание учебного материала		**1**		ОК 02-09 ПК 1.2 ЛР 2,4,11
	1	Социально-экономическая система Восточной Европы в середине XX в. Кризисы в ряде социалистических стран. «Пражская весна» 1968 г. Ввод войск стран Варшавского договора в Чехословакию. Движение «Солидарность» в Польше. Югославский социализм. «Бархатные революции» в Восточной Европе. Распад Югославии и войны на Балканах. Агрессия НАТО против Югославии. Восточная Европа в 1990-х гг. и начале XXI в.	1		
Раздел 8. Страны Азии, Африки и Латинской Америки во второй половине XX – начале XXI в.			**8**		
Тема 8.1. Страны Азии во второй половине XX – начале XXI в.	Содержание учебного материала		**4**		ОК 02-09 ПК 2.2 ЛР 3,5,6 ОК 02-09 ПК 1.2 ЛР 2,4,11 ОК 02-09 ПК 2.2 ЛР 3,5,6 ОК 02-09 ПК 2.2 ЛР 2,5,4,7
	1	Гражданская война в Китае. Война в Корее. Национально-освободительные движения в Юго-Восточной Азии. Возобновление войны в Индокитае. Американское вмешательство во Вьетнаме. Победа коммунистов в Индокитае. Причины и последствия локальных войн в Китае, Корее, Вьетнаме, Лаосе, Камбодже.	1		
	2	Строительство социализма в Китае. Мао Цзэдун. «Культурная революция» в Китае. Рыночные реформы в Китае. Китай в конце 1980-х гг. Северная Корея. Режим Пол Пота в Кампучии. Реформы в социалистических странах Азии, их последствия.	1		
	3	Япония после Второй мировой войны. Восстановление суверенитета Японии и проблема Курильских островов. Японское «экономическое чудо». «Тихоокеанские драконы»: Южная Корея, Тайвань, Сингапур и Гонконг. Успехи Китая. Причины экономических успехов Японии, Южной Кореи, Китая во второй половине XX – начале XXI в.	1		
	4	Обретение независимости странами Южной Азии. Преобразования в независимой Индии. Индия и Пакистан. Кризис индийского общества и борьба за	1		

		его преодоление. Капиталистическая модернизация Таиланда, Малайзии и Филиппин. Индонезия и Мьянма.			
Тема 8.2. Страны Ближнего и Среднего Востока во второй половине XX – начале XXI в.	Содержание учебного материала		**1**		ОК 02-09 ПК 1.2 ЛР 12,13,2
	1	Арабские страны и возникновение государства Израиль. Антиимпериалистическое движение и Суэцкий конфликт. Арабо-израильские войны и мирное урегулирование на Ближнем Востоке. Модернизация в Турции. Исламская революция в Иране. Создание исламских режимов. Кризисы в Персидском заливе. Причины и последствия арабо-израильских войн, революции в Иране.	1		
Тема 8.3. Страны Тропической и Южной Африки	Содержание учебного материала		**1**		ОК 02-09 ПК 2.1 ЛР 1,3,5,8
	1	Освобождение от колониальной зависимости. Страны Африки южнее Сахары. Попытки демократизации и установление диктатур. Ликвидация системы апартеида. Страны социалистической ориентации. Конфликт в Африканском Роге. Этнические конфликты. Пути развития стран Африки после освобождения от колониальной зависимости во второй половине XX в., их причины.	1		
Тема 8.4. Страны Латинской Америки во второй половине XX – начале XXI вв.	Содержание учебного материала		**2**		ОК 02-09 ПК 1.2 ЛР 1,8,10
	1	Страны Латинской Америки в середине XX в. Аграрные реформы и импортозамещающая индустриализация. Революция на Кубе. Переход Кубы к социалистическому развитию. Эрнесто Че Гевара. Революции и гражданские войны в Центральной Америке. Реформы в странах Латинской Америки в 1950–1970-х гг. Преобразования «Народного единства» в Чили. Кризис реформ и военный переворот в Чили. Диктаторские режимы в странах Южной Америки. Переход к демократии и усиление левых сил. Причины и последствия революционных движений на Кубе и в Центральной Америке.	1		
		Практическое занятие. Тестирование. Фронтальный опрос	1		
Раздел 9. Международные отношения во второй половине XX – начале XXI вв.			**2**		ОК 02-09 ПК 1.2 ЛР 2,4,11
Тема 9.1. Международные отношения в конце 1940-х – конце 1980-х гг.	Содержание учебного материала		**1**		
	1	Гонка вооружений СССР и США, ее последствия. Ракетно-космическое соперничество. Международные отношения в 1950-е гг. «Новые рубежи» Дж. Кеннеди и Берлинский кризис. Карибский кризис. Договор о запрещении ядерных испытаний. Советско-китайский конфликт. Усиление нестабильности в	1		

		мире и Договор о нераспространении ядерного оружия. Договоры ОСВ-1 и ПРО. Хельсинский акт. Договоры ОСВ-2 и ракетный кризис. События в Афганистане и возвращение к политике холодной войны. Конец холодной войны.			
Тема 9.2. Международные отношения в 1990-е – 2024 г.	Содержание учебного материала		**1**		ОК 02-09 ПК 1.2 ЛР 2,6,7,8
	1	Расширение НАТО на Восток. Конфликт на Балканах. Военные интервенции НАТО. Кризис глобального доминирования Запада. Обострение противостояния России и Запада. Интеграционные процессы в современном мире: БРИКС, Евразийский экономический союз, Содружество Независимых Государств, Шанхайская организация сотрудничества, Ассоциация государств Юго-Восточной Азии.	1		
Раздел 10. Развитие науки и культуры во второй половине XX – начале XXI вв.			**2**		
Тема 10.1. Наука и культура во второй половине XX в. – начале XXI в.	Содержание учебного материала		**2**		ОК 02-09 ПК 1.2 ЛР 2,4,1
	1	Важнейшие направления развития науки во второй половине XX – начале XXI в. Ядерная энергетика. Освоение космоса. Развитие культуры и искусства во второй половине XX – начале XXI в.: литература, театральное искусство, музыка, архитектура, изобразительное искусство. Олимпийское движение Глобальные проблемы современности	2		
ИСТОРИЯ РОССИИ. 1945 Г. – НАЧАЛО XXI В.					
Раздел 11. СССР в 1945-1991 гг.			**16**		
Тема 11.1. СССР в 1953-1964 гг.	Содержание учебного материала		**6**		ОК 02-09 ПК 2.1.,1.2 ЛР 1,2,11
	1	Смерть Сталина и настроения в обществе. Борьба за власть в советском руководстве. Н.С. Хрущев. XX съезд КПСС и идеологическая кампания по разоблачению культа личности Сталина. Реабилитация жертв политических репрессий. Реорганизация государственных органов, партийных и общественных организаций. Новая Программа КПСС и проект Конституции СССР. Воспитание «нового человека». Основные направления экономического и социального развития СССР в 1953-1964 гг. Экономический курс Г.М. Маленкова. Развитие промышленности. Военный и гражданский секторы экономики. Развитие сельского хозяйства и попытки решения продовольственной проблемы. Социальное развитие.	2		

	2	Развитие науки и техники в 1953-1964 гг. Научно-техническая революция в СССР. Развитие компьютерной техники. Организация науки. Фундаментальная наука и производство. Развитие гуманитарных наук. Открытие новых месторождений. Освоение Арктики и Антарктики. Самолетостроение и ракетостроение. Освоение космоса.	1		ОК 02-09 ПК 2.3 ЛР 4,7,9
	3	Культурное пространство в 1953-1964 гг. Условия развития советской культуры. Первые признаки наступления оттепели в культурной сфере. Власть и интеллигенция. Развитие образования. Власть и Церковь. Зарождение новых форм общественной жизни. Развитие советского спорта. Перемены в повседневной жизни в 1953-1964 гг. Революция благосостояния. Демография. Изменение условий и оплаты труда. Перемены в пенсионной системе. Общественные фонды потребления. Решение жилищной проблемы. Жизнь на селе. Популярные формы досуга. Изменение структуры питания. Товары первой необходимости. Книги, журналы, газеты. Туризм. Изменение общественных настроений и ожиданий. Новый курс советской внешней политики: от конфронтации к диалогу. СССР и стран Запада. Гонка вооружений. СССР и мировая социалистическая система. Распад колониальной системы. СССР и страны третьего мира.	1		ОК 02-06 ПК 1.2, 1.3. ЛР 11,12 ОК 02-09 ЛР 11,15
	4	Практическое занятие. Тестирование. Фронтальный опрос	2		
Тема 11.2. Политическое развитие СССР в 1964-1985 гг.	Содержание учебного материала		**6**		
	1	Политическое развитие СССР в 1964-1985 гг. Итоги и значение «великого десятилетия» Н.С. Хрущева. Политический курс Л.И. Брежнева. Конституция СССР 1977 г. Особенности социально-экономического развития СССР в 1964-1985 гг. Новые ориентиры аграрной политики: реформа 1965 г. и ее результаты. Косыгинская реформа промышленности. Рост социально-экономических проблем. Развитие науки, образования, здравоохранения. Научные и технические приоритеты. Советская космическая программа. Развитие образования. Советское здравоохранение.	2		ОК 02-09 ОК 02-06 ПК 1.2, 1.3. ЛР 11,12
	2	Идеология и культура. Новые идеологические ориентиры. Концепция «развитого социализма». Диссиденты и неформалы. Литература и искусство: поиски новых путей. Достижения советского спорта. Повседневная жизнь советского общества	1		ОК 02-09 ОК 02-09

		в 1964-1985 гг. Общественные настроения. Национальная политика и национальные движения. Новая историческая общность. Изменение национального состава населения СССР. Развитие республик в рамках единого государства. Национальные движения. Эволюция национальной политики.			ПК 2.2 ЛР 3,5,6
	3	Внешняя политика СССР в 1964-1985 гг. Новые вызовы внешнего мира. Отношения СССР со странами Запада. Совещание по безопасности и сотрудничеству в Европе (СБСЕ). СССР и развивающиеся страны. Ввод советских войск в Афганистан. СССР и страны социализма. СССР и мир в начале 1980-х гг. Нарастание кризисных явлений в СССР. Ю.В. Андропов и начало формирования идеологии перемен. М.С. Горбачев и его окружение: курс на реформы	1		ОК 02-09 ПК 2.2 ЛР 3,5,6
	4	Практическое занятие. Тестирование. Фронтальный опрос	2		
Тема 11.3. СССР в 1985-1991 гг.	Содержание учебного материала		**4**		
	1	Социально-экономическое развитие СССР в 1985-1991 гг. Первый этап преобразований М.С. Горбачева: концепция ускорения социально-экономического развития. Второй этап экономических реформ. Экономический кризис и окончательное разрушение советской модели экономики. Разработка программ перехода к рыночной экономике. Перемены в духовной сфере в годы перестройки. Гласность и плюрализм. Литература. Кино и театр. Реабилитация жертв политических репрессий. Новый этап в государственно-конфессиональных отношениях. Результаты политики гласности.	1		ОК 02-09 ПК 2.1 ЛР 1,3,5,8
	2	Реформа политической системы СССР и ее итоги. Начало изменения советской политической системы. Конституционная реформа 1988-1991 гг. I Съезд народных депутатов СССР и его значение. Становление многопартийности. Кризис в КПСС и создание Коммунистической партии РСФСР. Новое политическое мышление и перемены во внешней политике. СССР и Запад. Начало разоружения. Разблокирование региональных конфликтов. Распад социалистической системы. Результаты политики нового мышления. Отношение к М.С. Горбачеву и его внешней политике в СССР и в мире.	1		ОК 02-09 ПК 1.2 ЛР 2,4,11
	3	Национальная политика и подъем национальных движений. Кризис межнациональных отношений. Нарастание националистических и			ОК 02-09 ПК 1.2 ЛР 1,2,4,6

		сепаратистских настроений, обострение межнациональных конфликтов. Противостояние между союзным центром и партийным руководством республик. Декларация о государственном суверенитете РСФСР. Разработка нового союзного договора. Августовский политический кризис 1991 г. Распад СССР.	1	ОК 02-09 ПК 2.2 ЛР 3,5,6
	4	Практическое занятие. Тестирование. Фронтальный опрос	1	
Профессионально ориентированное содержание Успехи и проблемы атомной энергетики в СССР. Советские атомщики на службе Родине				
Раздел 12. Российская Федерация в 1992 – начале 2000-х гг.			**6**	
Тема 12.1. Российская Федерация в 1990-е гг.	Содержание учебного материала		**2**	ОК 02-06 ПК 1.2, 1.3. ЛР 11,12
	1	Российская экономика в условиях рынка. Начало радикальных экономических преобразований. Ваучерная приватизация. Положение в экономике России в 1992–1998 гг. Корректировка курса реформ. «Олигархический капитализм» и финансовые кризисы. Дефолт 1998 г. и его последствия. Россия после дефолта. Результаты экономических реформ 1990-х гг. Политическое развитие Российской Федерации. Разработка новой Конституции России. Конституция России 1993 г. и ее значение. Российская многопартийность и становление современного парламентаризма. Выборы Президента Российской Федерации в 1996 году. Результаты политического развития России в 1990-е гг. Отставка Президента России Б.Н. Ельцина.	1	ОК 01-09 ПК 1.2-2.3 ЛР-1-15
	2	Межнациональные отношения и национальная политика. Народы и регионы России после распада СССР. Федеративный договор. Военно-политический кризис в Чеченской Республике. Повседневная жизнь. Изменения в структуре российского общества и условиях жизни различных групп населения в 1990-е гг. Численность и доходы населения. Социальное расслоение. Досуг и туризм. Внешняя политика Российской Федерации в 1990-е гг. Новое место России в мире. Отношения со странами Азии, Африки и Латинской Америки. Россия на постсоветском пространстве. Результаты внешней политики страны в 1990-е гг.	1	
Тема 12.2. Россия в XXI в.	Содержание учебного материала		**4**	ОК 02-09 ПК 1.2
	1	Политические вызовы и новые приоритеты внутренней политики России в начале XXI в. Укрепление вертикали власти. Противодействие		

		террористической угрозе. Урегулирование кризиса в Чеченской Республике. Обеспечение гражданского согласия и единства общества. Утверждение государственной символики. Военная реформа. Стабилизация политической системы в годы президентства В.В. Путина.	1		ЛР 1,2,4,6
	2	Россия в 2008–2011 гг. Президент Д.А. Медведев и его программа. Военный конфликт в Закавказье. Новый этап политической реформы. Выборы в Государственную Думу 2011 г. Социально-экономическое развитие России в начале XXI в. Приоритетные национальные проекты. Экономическое развитие в 2000–2007 гг. Россия в системе мировой рыночной экономики. Мировой экономический кризис 2008 г. Социальная политика. Изменения в структуре, занятости и численности населения.	1		ОК 02-09 ПК 2.2 ЛР 3,5,6
	3	Россия в 2012 – начале 2020-х гг. Укрепление обороноспособности страны. Социально-экономическое развитие. Выборы в Государственную Думу 2016 г. Выборы Президента Российской Федерации в 2018 г. Национальные цели развития страны. Конституционная реформа 2020 г. Выборы в Государственную Думу VIII созыва.	1		ОК 02-06 ПК 1.2, 1.3. ЛР 11,12
	4	Россия сегодня. Специальная военная операция (далее – СВО). Отношения с Западом в начале XXI в. Давление на Россию со стороны США. Противодействие стратегии Запада в отношении России. Фальсификация истории. Возрождение нацизма. Украинский неонацизм. Переворот 2014 г. на Украине. Возвращение Крыма. Судьба Донбасса. Минские соглашения. СВО. Противостояние с Западом. Украина – неонацистское государство. Новые регионы. СВО и российское общество. Россия – страна героев.	1		ОК 02-09 ПК 2.1 ЛР 1,3,5,8
		Промежуточная аттестация по дисциплине экзамен	**6**		
		Всего:	**136**		

3 Условия реализации рабочей программы учебной дисциплины

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

Оборудование учебного кабинета: наглядные пособия (комплекты учебных таблиц, исторических карт, плакатов, портретов выдающихся исторических личностей); информационно-коммуникационные средства; экранно-звуковые пособия; комплект технической документации, в том числе паспорта на средства обучения, инструкции по их использованию и технике безопасности; библиотечный фонд кабинета. (учебники, учебно-методические комплекты (УМК) (в т.ч. и мультимедийные). Библиотечный фонд кабинета может быть дополнен энциклопедиями, справочниками, научной, научно-популярной и другой литературой по вопросам исторического образования.
Технические средства обучения: мультимедийный комплекс.

3.2 Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, допущенные к использованию при реализации образовательных программы СПО на базе основного общего образования.

3.2.1 Основные печатные издания

1. Мединский В.Р., Торкунов А.В. История. История России. 1914-1945 годы:10-й класс: базовый уровень: учебник-Москва: Просвещение, 2023.-496.:ил.
2. Мединский В.Р., Чубарьян А.О. История. Всеобщая история. 1914-1945 годы:10-й класс: базовый уровень: учебник-Москва: Просвещение, 2023.-240.:ил.
3. Мединский В.Р., Торкунов А.В. История. История России. 1945-начало XXI века:11-й класс: базовый уровень: учебник-Москва: Просвещение, 2023.-4448.:ил.
4. Мединский В.Р., Чубарьян А.О. История. Всеобщая история. 1945- начало XXI века:10-й класс: базовый уровень: учебник-Москва: Просвещение, 2023.-272.:ил.

3.2.2 Основные электронные издания

1. histrf.ru/teacher.

4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины

Контроль и оценка результатов осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	**Формы и методы контроля и оценки результатов обучения**
Уметь:	
- 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)	Тестирование, фронтальный опрос, защита презентации, рефератов, письменная контрольная работа.
- организовывать работу коллектива и команды взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	Тестирование, фронтальный опрос, защита презентации, рефератов, письменная контрольная работа.
грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	Тестирование, фронтальный опрос, защита презентации, рефератов, письменная контрольная работа.
описывать значимость своей специальности применять стандарты антикоррупционного поведения	Тестирование, фронтальный опрос, защита презентации, рефератов, письменная контрольная работа.
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	Тестирование, фронтальный опрос, защита презентации, рефератов, письменная контрольная работа. Промежуточная аттестация (выполнение экзаменационных заданий)
Знать:	
актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить основные источники информации и ресурсы д	Тестирование, фронтальный опрос, защита презентации, рефератов, письменная контрольная работа.

ля 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	
психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности основы проектной деятельности	Фронтальный опрос, защита презентации, рефератов, письменная контрольная работа.
сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей значимость профессиональной деятельности по специальности стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения	Тестирование, фронтальный опрос, защита презентации, рефератов, письменная контрольная работа.
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	Тестирование, фронтальный опрос, защита презентации, рефератов, письменная контрольная работа.

Приложение 2.6

к ОПОП-П по специальности
43.02.16 Туризм и гостеприимство

Рабочая программа дисциплины
«ОД.06 Физическая культура»

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 ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОУД.06 ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА

1.1 Место дисциплины в структуре образовательной программы:

Общеобразовательная дисциплина ОУД.06 Физическая культура является обязательной частью общеобразовательного цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство,

1.2 Цели и планируемые результаты освоения дисциплины:

1.2.1 Цели общеобразовательной дисциплины

Содержание программы общеобразовательной дисциплины ОУД.06 Физическая культура направлено на достижение следующих целей:

- развитие у обучающихся двигательных навыков,
- совершенствование всех видов физкультурной и спортивной деятельности,
- гармоничное физическое развитие, формирование культуры здорового и безопасного образа жизни будущего квалифицированного специалиста, на основе национально-культурных ценностей и традиций,
- формирование мотивации и потребности к занятиям физической культурой у ОУДущего квалифицированного специалиста.

1.2.2 Планируемые результаты освоения общеобразовательной дисциплины в соответствии с ФГОС СПО и на основе ФГОС СОО

Освоение содержания общеобразовательной дисциплины ОУД.06 Физическая культура обеспечивает достижение обучающимися следующих результатов:

1) личностных, включающих:

- осознание обучающимися российской гражданской идентичности;
- готовность к саморазвитию, самостоятельности и самоопределению;
- наличие мотивации к обучению и личностному развитию;
- целенаправленное развитие внутренней позиции личности на основе духовно-нравственных ценностей народов Российской Федерации, исторических и национально-культурных традиций, формирование системы значимых ценностно-смысловых установок, антикоррупционного мировоззрения, правосознания, экологической культуры, способности ставить цели и строить жизненные планы;

2) метапредметных, включающих:

- освоенные обучающимися межпредметные понятия и универсальные учебные действия (регулятивные, познавательные, коммуникативные);
- способность их использования в познавательной и социальной практике, готовность к самостоятельному планированию и осуществлению учебной деятельности, организации учебного сотрудничества с педагогическими работниками и сверстниками, к участию в построении индивидуальной образовательной траектории;
- овладение навыками учебно-исследовательской, проектной и социальной деятельности;

3) предметных, включающих: освоение обучающимися в ходе изучения учебного предмета научных знаний, умений и способов действий, специфических для соответствующей предметной области.

Особое значение дисциплина имеет при формировании ОК01, ОК 04, ОК 08, ПК 1.1, ПК 2.4

Код и наименование формируемых компетенций	Планируемые результаты освоения дисциплины	
	Общие (личностные, метапредметные (УУД))	**Дисциплинарные (предметные)**
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	В части трудового воспитания: - готовность к труду, осознание ценности мастерства, трудолюбие; - готовность к активной деятельности технологической и социальной направленности, способность инициировать, планировать и самостоятельно выполнять такую деятельность; - интерес к различным сферам профессиональной деятельности **Овладение универсальными учебными познавательными действиями:** **а) базовые логические действия:** - 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	-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, связанных с учебной и профессиональной 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

	б) базовые исследовательские действия: - владеть навыками учебно-исследовательской и проектной деятельности, навыками решения проблем; - выявлять причинно-следственные связи и актуализировать задачу, выдвигать гипотезу ее решения, находить аргументы для доказательства своих утверждений, задавать параметры и критерии решения; - анализировать полученные в ходе решения задачи результаты, критически оценивать их достоверность, прогнозировать изменение в новых условиях; - уметь переносить знания в познавательную и практическую области жизнедеятельности; -уметь интегрировать знания из разных предметных областей; -выдвигать новые идеи, предлагать оригинальные подходы и решения; - способность их использования в познавательной и социальной практике	

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	- готовность к саморазвитию, самостоятельности и самоопределению; - овладение навыками учебно-исследовательской, проектной и социальной деятельности; **Овладение универсальными коммуникативными действиями:** **б) совместная деятельность** - понимать и использовать преимущества командной и индивидуальной работы; - принимать цели совместной деятельности, организовывать и координировать действия по ее достижению: составлять план действий, распределять роли с учетом мнений участников, обсуждать результаты совместной работы; -координировать и выполнять работу в условиях реального, виртуального и комбинированного взаимодействия; -осуществлять позитивное стратегическое поведение в различных ситуациях, проявлять творчество и воображение, быть инициативным **Овладение универсальными регулятивными действиями:** **г) принятие себя и других людей:** - принимать мотивы и аргументы других людей при анализе результатов деятельности; - признавать свое право и право других людей на ошибки; -развивать способность понимать мир с позиции другого человека	- 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, связанных с учебной и профессиональной деятельностью; - владеть современными технологиями укрепления и сохранения здоровья, поддержания работоспособности, профилактики заболеваний, связанных с учебной и профессиональной 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

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	- готовность к саморазвитию, самостоятельности и самоопределению; - наличие мотивации к обучению и личностному развитию; **В части физического воспитания:** -сформированность здорового и безопасного образа жизни, ответственного отношения к своему здоровью; - потребность в физическом совершенствовании, занятиях спортивно-оздоровительной деятельностью; - активное неприятие вредных привычек и иных форм причинения вреда физическому и психическому здоровью; **Овладение универсальными регулятивными действиями:** **а) самоорганизация:** - самостоятельно составлять план решения проблем с учетом имеющихся ресурсов, собственных возможностей и предпочтений; - давать оценку новым ситуациям; - расширять рамки учебного предмета на основе личных предпочтений; -делать осознанный выбор, аргументировать его, брать ответственность за решение; -оценивать приобретенный опыт; - способствовать формированию и проявлению широкой эрудиции в разных областях знаний, постоянно повышать свой образовательный и культурный уровень.	- 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, связанных с учебной и профессиональной деятельностью; - владеть современными технологиями укрепления и сохранения здоровья, поддержания работоспособности, профилактики заболеваний, связанных с учебной и профессиональной 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; -владеть техническими приемами и двигательными действиями базовых видов спорта, активное применение их в физкультурно-оздоровительной и соревновательной деятельности, в сфере досуга, в профессионально-прикладной сфере; -иметь положительную динамику в развитии основных физических качеств (силы, быстроты, выносливости, гибкости и ловкости)
ВД Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства		

ПК 1.1 Планировать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства		
Знания	**Умения**	**Навыки**
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	Владеть технологией делопроизводства (ведение документации, хранение и извлечение информации) Владеть техникой переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры Владеть культурой межличностного общения	Производить координацию работы сотрудников службы предприятия туризма и гостеприимства Использовать технику переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры
ВД Предоставление гостиничных услуг		
ПК 2.4 Выполнять санитарно-эпидемиологические требования к предоставлению гостиничных услуг		
Знания	**Умения**	**Навыки**
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	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	Оценки и планирования потребностей департаментов (служб, отделов) в материальных ресурсах и персонале Проведения вводного и текущего инструктажа 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 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	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	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

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОУД.06 ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА

Таблица 2 – Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	**Объем в часах**
Объем образовательной программы дисциплины	**72**
в т.ч.	
Основное содержание	52
в т.ч.	
теоретическое обучение	**2**
практические занятия	**42**
Профессионально-прикладное ориентированное содержание (содержание прикладного модуля)	**18**
в т.ч.	
теоретическое обучение	4
практические знания	16
Индивидуальный проект (да/нет)	-
Промежуточная аттестация (зачет, дифференцированный зачет)	**2**

2.2. Тематический план и содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	**Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), лабораторные и практические занятия, прикладной модуль (при наличии)**	**Объем часов**	**Формируемые компетенции**
1	**2**	**3**	**4**
Раздел 1. Физическая культура как часть культуры общества и человека		**2**	ОК 01, ОК 04, ОК 08
Основное содержание			
Тема 1.1. Современное состояние физической культуры и спорта. Здоровье и здоровый образ жизни	**Содержание учебного материала**	**2**	ОК 01, ОК 04, ОК 08
	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, история и развитие комплекса «Готов к труду и обороне». Характеристика нормативных требований для обучающихся СПО		
	Здоровье как базовая ценность человека и общества. Характеристика основных компонентов здоровья, их связь с занятиями физической культуры. 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.		

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), лабораторные и практические занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объем часов	Формируемые компетенции
	Двигательная рекреация и ее роль в организации здорового образа жизни современного человека		
	Общие представления об истории и развитии популярных систем оздоровительной физической культуры, их целевая ориентация и предметное содержание. Представления о современных системах и технологиях укрепления и сохранения здоровья *(дыхательная гимнастика, антистрессовая гимнастика, глазодвигательная гимнастика, суставная гимнастика, оздоровительная ходьба, северная или скандинавская ходьба и оздоровительный бег и др.*)		
	Особенности организации и проведения занятий в разных системах оздоровительной физической культуры и их функциональная направленность		
	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		
	Медицинский осмотр учащихся как необходимое условие для организации самостоятельных занятий оздоровительной физической культурой. Контроль текущего состояния организма с помощью пробы Руфье, характеристика способов применения и критериев оценивания. Оперативный контроль в системе самостоятельных занятий, цель и задачи контроля, способы организации и проведения измерительных процедур. Дневник самоконтроля		
***Профессионально ориентированное содержание**			
Тема 1.2.	**Содержание учебного материала**	**4**	ОК 01, ОК 04,

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), лабораторные и практические занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объем часов	Формируемые компетенции
Профессионально-прикладная физическая подготовка	Зоны риска физического здоровья в профессиональной деятельности. Рациональная организация труда, факторы сохранения и укрепления здоровья, профилактика переутомления. Составление профессиограммы. Определение принадлежности выбранной профессии/специальности к группе труда. Подбор физических упражнений для проведения производственной гимнастики	**2**	ОК 08
	Понятие «профессионально-ориентированная физическая культура», цель, задачи, содержательное наполнение Определение значимых физических и личностных качеств с учётом специфики получаемой профессии/специальности; определение видов физкультурно-спортивной деятельности для развития профессионально-значимых физических и психических качеств	**2**	
Раздел 2. Методические основы обучения различным видам физкультурно-спортивной деятельности			ОК 01, ОК 04, ОК 08,
***Профессионально ориентированное содержание**		**18**	
Тема 2.1. Подбор упражнений, составление и проведение комплексов упражнений для различных форм организации занятий физической культурой	**Содержание учебного материала**	**2**	ОК 01, ОК 04, ОК 08,
	Практические занятия		
	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		

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), лабораторные и практические занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объем часов	Формируемые компетенции
Тема 2.2. Составление и проведение самостоятельных занятий по подготовке к сдаче норм и требований ВФСК «ГТО»	**Содержание учебного материала**	**2**	ОК 01, ОК 04, ОК 08,
	Практические занятия		
	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»		
Тема 2.3. Методы самоконтроля и оценка умственной и физической работоспособности	**Содержание учебного материала**	**2**	ОК 01, ОК 04,
	Практические занятия		
	Применение методов самоконтроля и оценка умственной и физической работоспособности		
Тема 2.4. Составление и проведение комплексов упражнений для различных форм организации занятий физической культурой при решении профессионально-ориентированных задач	**Содержание учебного материала**	**8**	ОК 01, ОК 04, ОК 08,
	Практические занятия		
	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		
Тема 2.5.	**Содержание учебного материала**		ОК 01, ОК 04, ОК 08,
	Практические занятия		

Наименование разделов и тем	**Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), лабораторные и практические занятия, прикладной модуль (при наличии)**	**Объем часов**	**Формируемые компетенции**
Профессионально-прикладная физическая подготовка	Характеристика профессиональной деятельности: группа труда, рабочее положение, рабочие движения, функциональные системы, обеспечивающие трудовой процесс, внешние условия или производственные факторы, профессиональные заболевания	**8**	
	Освоение комплексов упражнений для производственной гимнастики различных групп профессий (первая, вторая, третья, четвертая группы профессий)		
Тема 2.6. Основная гимнастика	**Содержание учебного материала**	**2**	ОК 01, ОК 04, ОК 08
	Практические занятия		
	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 и тренажерах. Выполнение прикладных упражнений: ходьбы и бега, упражнений в равновесии, лазанье и перелазание, метание и ловля, поднимание и переноска груза, прыжки		
Тема2.7 Лёгкая атлетика	Техника безопасности на занятиях легкой атлетикой. Техника бега высокого и низкого старта, стартового разгона, финиширования;	**10**	ОК 01, ОК 04, ОК 08
	Совершенствование техники спринтерского бега		
	Совершенствование техники (кроссового бега, средние и длинные дистанции		
	Совершенствование техники эстафетного бега (4 *100 м, 4*400 м; бега по прямой с различной скоростью)		
	Совершенствование техники метания гранаты весом 500 г (девушки) и 700 г (юноши);		
Тема 2.8 Баскетбол	**Содержание учебного материала**		ОК 01, ОК 04, ОК 08
	Практические занятия		

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), лабораторные и практические занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объем часов	Формируемые компетенции
	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	**10**	
	Освоение и совершенствование приёмов тактики защиты и нападения		
	Выполнение технико-тактических приёмов в игровой деятельности		
Тема 2.9 Волейбол	**Содержание учебного материала**	**10**	ОК 01, ОК 04, ОК 08
	Практические занятия		
	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		
Тема 2.10 Легкая атлетика	Совершенствование техники спринтерского бега		
	Совершенствование техники (кроссового бега, средние и длинные дистанции (2 000 м (девушки) и 3 000 м (юноши))		ОК 01, ОК 04, ОК 08

Наименование разделов и тем	**Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), лабораторные и практические занятия, прикладной модуль (при наличии)**	**Объем часов**	**Формируемые компетенции**
	Совершенствование техники эстафетного бега (4 *100 м, 4*400 м; бега по прямой с различной скоростью)	**10**	
	Совершенствование техники прыжка в длину с места		
	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		
Промежуточная аттестация по дисциплине (дифференцированный зачёт		**2**	
Всего:		**72**	

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОУД.06 ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА

3.1 Для реализации программы дисциплины Физическая культура предусмотрены спортивные сооружения:

оборудование спортивного зала:

- стенка шведская
- столы теннисные
- щиты баскетбольные
- шашки, шахматы
- скамейки
- ракетки для настольного тенниса;
- гимнастические маты;
- гантели;
- тренажеры;
- лыжный инвентарь;
- баскетбольные, волейбольные, футбольные, теннисные мячи;
- скакалки;
- секундомеры;
- ***Технические средства обучения***:
- компьютер с лицензионным программным обеспечением;
- многофункциональный принтер;
- музыкальный центр.
- ***Оборудование спортивной площадки:***
- полоса препятствий
- турник разновысотный
- футбольная площадка с футбольными воротами
- беговая дорожка
- прыжковая яма
- волейбольная площадка со стойками для сетки
- баскетбольная площадка с баскетбольными щитами
- брусья параллельные

3.2 Информационное обеспечение реализации программы

3.2.1 Для реализации программы библиотечный фонд имеет печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендованные для использования в образовательном процессе, не старше пяти лет с момента издания.

3.2.2 Основные источники

1. Физическая культура: учебник для студ. учреждений СПО /. Н.В. Решетников [и др.], — М. : Издательский центр «Академия», 2019. – 176 с. Физическая культура: учебник для студ.учреждений СПО/ Н.В. Решетников, Ю.

Л. Кислицын, Р. Л. Палтиевич, Г. И. Погадаев ; — М. : Издательский центр «Академия», 2019. – 176 с. — ISBN 978-5-7695-9716-9.

2. Ростомашвили, Л.Н. Адаптивная физическая культура в работе с лицами со сложными (комплексными) нарушениями развития : учебное пособие/ Л.Н. Ростомашвили. —2-е изд., стереотип. — М. : Спорт, 2020. — 164 с. — ISBN 978-5-907225-11-4

3.2.3 Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Официальный сайт Паралимпийский комитет России : официальный сайт. – Москва. – URL: https://paralymp.ru/. - Текст : электронный.
2. Официальный сайт Российская спортивная энциклопедия : официальный сайт. – URL: https://libsport.ru/. - Текст : электронный.
3. Официальный сайт Центральная отраслевая библиотека по физической культуре и спорту : официальный сайт. – Москва. – URL: http://lib.sportedu.ru/. – Текст : электронный.

3.3 Особенности обучения лиц с особыми образовательными потребностями

В целях реализации рабочей программы общеобразовательной дисциплины и для адаптации восприятия справочного, учебного, просветительского материала для лиц с особыми образовательными потребностями созданы и совершенствуются специальные условия с учетом нозологий обучающихся:

Для слабовидящих обучающихся используются:

– индивидуальные дидактические материалы и наглядные пособия, выполненные с учетом типологических и индивидуальных зрительных возможностей слабовидящих обучающихся;

– печатная информация представляется крупным шрифтом (от 18 пунктов), тотально озвучивается (т.е. чтение не заменяется пересказом), так же, как и записи на доске;

– обеспечивается необходимый уровень освещенности помещений;

– предоставляется возможность использовать компьютеры во время занятий и право записи объяснения на диктофон (по желанию обучающегося).

Компенсация затруднений сенсомоторного, ментального и интеллектуального развития обучающихся с особыми образовательными потребностями проводится за счет:

– исключения повышенного уровня шума на занятии и внеурочном мероприятии;

– акцентирования внимания на значимости, полезности учебной информации для профессиональной деятельности;

– многократного повторения ключевых положений учебной информации;

– подачи материала на принципах мультимедиа;

– максимального снижения зрительных нагрузок при работе на компьютере (подбор индивидуальных настроек экрана монитора, дозирование и чередование зрительных нагрузок с другими видами деятельности, использование программных средств для увеличения изображения на экране; работы с помощью клавиатуры, использование «горячих» клавиш и др.);

– регулярного применения упражнений на совершенствование темпа переключения внимания, его объема и устойчивости;

Информативность и комфортность восприятия учебного материала на занятиях обеспечивается за счет его алгоритмизации по параметрам:

– психологическая настройка;

– аудиальные стимулы к восприятию (объяснение, вопросы, просьбы повторить сказанное; четкие доступные указания, разъяснения, пояснения; контекстный аудиофон и др.);

– визуальные стимулы к восприятию (учебники, пособия, опорные конспекты, схемы, слайды презентации, иные наглядные материалы);

– кинестетические стимулы к восприятию (конспектирование, дополнение, маркирование опорного конспекта, тесты с выбором варианта ответа, жестовый выбор, запись домашнего задания, вещественное моделирование, поисковые задания, выполняемые индивидуально с использованием ноутбуков и др.);

– активные методы обучения (проблемные вопросы, дискуссии, деловые и ролевые игры, практические работы; использование метапредметных связей, связи с практикой и др.);

Компенсация затруднений речевого и интеллектуального развития обучающихся проводится за счет:

– фиксации педагога на собственной артикуляции;

– использования схем, диаграмм, рисунков, компьютерных презентаций с гиперссылками, комментирующими отдельные компоненты изображения;

– обеспечения возможности для обучающегося получить адресную консультацию по электронной почте по мере необходимости.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОУД.06 ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА

Контроль и оценка результатов освоения общеобразовательной дисциплины раскрываются через дисциплинарные результаты, направленные на формирование общих и профессиональных компетенций по разделам и темам содержания учебного материала.

Таблица 4 – Контроль и оценка результатов освоения дисциплины

Общая/профессиональная компетенция	**Раздел/тема**	**Тип оценочных мероприятий**
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Р1, Темы 1.1, 1.2, 1.3, 1.4 По/с, 1.5П-о/с Р2. Темы 2.1-2.5 П-о/с, 2.6 2.7г, 2.8, 2.9, 2.10	- составление словаря терминов, либо кроссворда − защита презентации /доклада-презентации - выполнение самостоятельной работы - составление комплекса физических упражнений для самостоятельных занятий с учетом индивидуальных особенностей - составление профессиограммы - заполнение дневника самоконтроля - защита реферата - составление кроссворда − фронтальный опрос − контрольное тестирование − составление комплекса упражнений − оценивание практической работы − тестирование − демонстрация комплекса ОРУ − сдача контрольных нормативов (контрольное упражнение) − сдача нормативов ГТО − выполнение упражнений на дифференцированном зачете
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Р1, Темы 1.1, 1.2, 1.3, 1.4 По/с, 1.5П-о/с Р2. Темы 2.1-2.5 П-о/с, 2.6 2.7г, 2.8, 2.9, 2.10	
ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	Р1, Темы 1.1, 1.2, 1.3, 1.4 По/с, 1.5П-о/с Р2. Темы 2.1-2.5 П-о/с, 2.6 2.7г, 2.8, 2.9, 2.10	
ПК 1.1 Планировать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	Р1, Темы 1.4, 1.5 П-о/с Р2, Темы 2.1-2.5 П-о/с	
ПК 2.4 Выполнять санитарно-эпидемиологические требования к предоставлению гостиничных услуг	Р1, Темы 1.4, 1.5 П-о/с Р2, Темы 2.1-2.5 П-о/с	

Приложение 2.7
к ОПОП-П по специальности
43.02.16 Туризм и гостеприимство

Рабочая программа дисциплины

ОД. 07 Обществознание

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ **3**

1. Общая характеристика **4**

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы 4

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины 5

2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ **11**

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины 11

2.2. Содержание дисциплины 12

3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ **19**

3.1. Материально-техническое обеспечение 19

3.2. Учебно-методическое обеспечение 19

4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ **20**

1.Общая характеристика рабочей программы учебной дисциплины ОД.07 Обществознание

1.2 Цель и место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Цель дисциплины обществознание.

Основной целью изучения обществознания в организациях среднего профессионального образования является 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.

Ключевыми задачами изучения обществознания с учётом преемственности с основной школой являются:

- воспитание общероссийской идентичности, гражданской ответственности, основанной на идеях патриотизма, гордости за достижения страны в различных областях жизни; приверженности демократическим ценностям, закрепленным в Конституции Российской Федерации;
- освоение системы знаний об обществе и человеке, формирование целостной картины общества;
- овладение умениями получать, анализировать, интерпретировать и систематизировать социальную информацию из различных источников, преобразовывать ее и использовать для самостоятельного решения учебно-познавательных, исследовательских и жизненных задач;
- совершенствование опыта применения полученных знаний и умений при анализе и оценке жизненных ситуаций, социальных фактов, поведения людей и собственных поступков в различных областях общественной жизни с учётом профессиональной направленности организации среднего профессионального образования;
- становление духовно-нравственных позиций и приоритетов личности в период ранней юности, выработка интереса к освоению социальных и гуманитарных дисциплин, развитие мотивации к предстоящему самоопределению.

Учебная дисциплина ОД. 07 Обществознание является обязательной частью общеобразовательного цикла основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК:
ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09

1.3 Планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК, ЛР	Умения	Знания	Навыки
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	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить основные источники информации и ресурсы д ля решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях методы работы в	

	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)	профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности	
ОК 02	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	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	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	

	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	кредитные банковские продукты	
ОК 04	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	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	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	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	

	организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона	принципы бережливого производства основные направления изменения климатических условий региона	
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	
ОК 09	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 1.2	Организовывать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства.		
ПК 2.1	Организовывать и осуществлять прием и размещение гостей.		
ПК 2.2.	Организовывать выпуск продукции в предприятиях		

	общественного питания.		
ЛР 1	Российскую гражданскую идентичность, патриотизм, уважение к своему народу, чувства ответственности перед Родиной, гордости за свой край, свою Родину, прошлое и настоящее многонационального народа России, уважение государственных символов (герб, флаг, гимн).		
ЛР 2	Гражданскую позицию как активного и ответственного члена российского общества, осознающего свои конституционные права и обязанности, уважающего закон и правопорядок, обладающего чувством собственного достоинства, осознанно принимающего традиционные национальные и общечеловеческие гуманистические и демократические ценности.		
ЛР 3	Готовность к служению Отечеству, его защите.		
ЛР 4	Сформированность мировоззрения, соответствующего современному уровню развития науки и общественной практики, основанного на диалоге культур, а также различных форм общественного сознания, осознание своего места в поликультурном мире.		
ЛР 5	Сформированность основ саморазвития и самовоспитания в соответствии с общечеловеческими ценностями и идеалами гражданского общества; готовность и способность к самостоятельной, творческой и ответственной деятельности.		
ЛР 6	Толерантное сознание и поведение в поликультурном мире, готовность и		

	способность вести диалог с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения, способность противостоять идеологии экстремизма, национализма, ксенофобии, дискриминации по социальным, религиозным, расовым, национальным признакам и другим негативным социальным явлениям.		
ЛР 7	Навыки сотрудничества со сверстниками, детьми младшего возраста, взрослыми в образовательной, общественно полезной, учебно-исследовательской, проектной и других видах деятельности.		
ЛР 8	Нравственное сознание и поведение на основе усвоения общечеловеческих ценностей.		
ЛР 9	Готовность и способность к образованию, в том числе самообразованию, на протяжении всей жизни; сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности.		
ЛР 10	Эстетическое отношение к миру, включая эстетику быта, научного и технического творчества, спорта, общественных отношений.		
ЛР 11	Принятие и реализацию ценностей здорового и безопасного образа жизни, потребности в физическом самосовершенствовании, занятиях спортивно-оздоровительной деятельностью, неприятие вредных привычек: курения, употребления алкоголя, наркотиков.		
ЛР 12	Бережное, ответственное и компетентное отношение к физическому и		

	психологическому здоровью, как собственному, так и других людей, умение оказывать первую помощь.		
ЛР 13	Осознанный выбор будущей профессии и возможностей реализации собственных жизненных планов; отношение к профессиональной деятельности как возможности участия в решении личных, общественных, государственных, общенациональных проблем.		
ЛР 14	Сформированность экологического мышления, понимания влияния социально-экономических процессов на состояние природной и социальной среды; приобретение опыта эколого-направленной деятельности.		
ЛР 15	Ответственное отношение к созданию семьи на основе осознанного принятия ценностей семейной жизни.		

2.Структура и содержание дисциплины ОД.07 Обществознание

2.1 Трудоемкость освоения дисциплины

Вид учебной работы	**Объем в часах**
Максимальный объем образовательной программы учебной дисциплины	72
в т. ч.:	
теоретическое обучение	62
лабораторные работы	-
практические занятия	8
курсовая работа (проект)	-

контрольная работа	-
Самостоятельная работа	-
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	2

2.2 **Тематический план и содержание учебной дисциплины** ОД.07 Обществознание

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения	Формируемые компетенции
Раздел 1. Человек в обществе		**10**		
Тема 1.1. Общество и общественные отношения. Развитие общества	**Основное содержание учебного материала**	**4**		ОК 01 ОК 05 ПК 1.2., 2.1., 2.2
	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	2		
	В том числе практических занятий	**2**		
	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 ***Профессионально ориентированное содержание*** Перспективы развития 43.02.16 Туризм и гостеприимство в информационном обществе. Направления цифровизации в профессиональной деятельности. Роль науки в решении глобальных проблем. Социальные и гуманитарные аспекты глобальных проблем. Воздействие глобальных проблем на профессиональную деятельность 43.02.16 Туризм и гостеприимство. Направления цифровизации в профессиональной деятельности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.	1 1		
Тема 1.2. Биосоциальная природа человека и его деятельность	***Основное содержание учебного материала***	**4**		ОК 02 ОК 04 ОК 05 ПК 1.2., 2.1., 2.2
	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	2		
	В том числе практических занятий	**2**		

	Мировоззрение, его структура и типы мировоззрения ***Профессионально ориентированное содержание*** Выбор профессии. Профессиональное самоопределение. Учет особенностей характера в профессиональной деятельности 43.02.16 Туризм и гостеприимство. Межличностное общение и взаимодействие в профессиональном сообществе, его особенности в сфере 43.02.16 Туризм и гостеприимство.	1 1		
Тема 1.3. Познавательная деятельность человека. Научное познание	***Основное содержание учебного материала***	**2**		ОК 02 ОК 04 ОК 05 ПК 1.2., 2.1., 2.2
	В том числе практических занятий	2		
	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. ***Профессионально ориентированное содержание*** Естественные, технические, точные и социально-гуманитарные науки в профессиональной деятельности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.	1 1		
Раздел 2. Духовная культура		**8**		ОК 03 ОК 05 ОК 06 ПК 1.2., 2.1., 2.2
Тема 2.1. Духовная культура личности и общества	***Основное содержание учебного материала***	**2**		
	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.			
	Профессионально ориентированное содержание	1		
	Культура общения, труда, учебы, поведения в обществе. Этикет в профессиональной деятельности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.			
Тема 2.2. Наука и образование в современном мире	***Основное содержание учебного материала***	**2**		ОК 02 ОК 03 ПК 1.2., 2.1., 2.2
	В том числе практических занятий	2		
	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.			
	Профессионально ориентированное содержание	1		
	Особенности профессиональной деятельности в сфере науки, образования 43.02.16 Туризм и гостеприимство. Роль и значение непрерывности образования.			
Тема 2.3. Религия	***Основное содержание учебного материала***	**2**		ОК 05 ОК 06 ПК 1.2., 2.1.
	Религия, её роль в жизни общества и человека. Мировые и национальные религии. Значение поддержания межконфессионального мира в Российской Федерации. Свобода совести.			
Тема 2.4. Искусство	***Основное содержание учебного материала***	**2**		ОК 01 ОК 05 ПК 1.2., 2.1., 2.2
	В том числе практических занятий	2		
	Искусство, его основные функции. Особенности искусства как формы духовной культуры. Достижения современного российского искусства.	1		
	Профессионально ориентированное содержание	1		
	Особенности профессиональной деятельности в сфере искусства 43.02.16 Туризм и гостеприимство.			
Раздел 3. Экономическая жизнь общества		**16**		
Тема 3.1. Экономика- основа жизнедеятельности общества	***Основное содержание учебного материала***	**2**		ОК 02 ОК 07 ПК 1.2., 2.1., 2.2
	Роль экономики в жизни общества. Макроэкономические показатели и качество жизни. Предмет и методы экономической науки. Ограниченность ресурсов. Кривая производственных возможностей. Типы экономических систем. Экономический рост и пути его достижения. Факторы долгосрочного экономического роста. Понятие экономического цикла. Фазы экономического цикла. Причины экономических циклов.	1		
	Профессионально ориентированное содержание	1		
	Особенности разделения труда и специализации в сфере 43.02.16 Туризм и гостеприимство.			
Тема 3.2. Рыночные отношения в экономике. Финансовые институты	***Основное содержание учебного материала***	**4**		ОК 01 ОК 03 ОК 09 ПК 1.2., 2.1., 2.2
	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		
	В том числе практических занятий	**2**		
	Рыночный спрос. Закон спроса. Эластичность спроса. Рыночное предложение. Закон			

	предложения. Эластичность предложения. Цифровые финансовые услуги. Финансовые технологии и финансовая безопасность. Денежные агрегаты.			
Тема 3.3. ***Рынок труда и безработица. Рациональное поведение потребителя***	***Основное содержание учебного материала***	**4**		ОК 01 ОК 02 ОК 03 ПК 1.2., 2.1., 2.2
	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	2		
	В том числе практических занятий	**2**		
	Профессионально ориентированное содержание	2		
	Особенности профессиональной деятельности в экономической и финансовой сферах 43.02.16 Туризм и гостеприимство. Спрос на труд и его факторы в сфере 43.02.16 Туризм и гостеприимство профессиональной переподготовки.			
Тема 3.4. ***Предприятие в экономике***	***Основное содержание учебного материала***	**2**		ОК 01 ОК 03 ПК 1.2., 2.1., 2.2
	В том числе практических занятий	**2**		
	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.	1		
	Профессионально ориентированное содержание Предпринимательская деятельность в сфере 43.02.16 Туризм и гостеприимство. Основы менеджмента и маркетинга в сфере 43.02.16 Туризм и гостеприимство.	1		
Тема 3.5. ***Экономика и государство***	***Основное содержание учебного материала***	**2**		ОК 01 ОК 09 ПК 1.2., 2.1., 2.2
	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.			
Тема 3.6. ***Основные тенденции развития экономики России и международная***	***Основное содержание учебного материала***	**2**		ОК 06 ОК 09 ПК 1.2., 2.1., 2.2
	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.	1		
	Профессионально ориентированное содержание	1		

экономика	Направления импортозамещения в условиях современной экономической ситуации в сфере 43.02.16 Туризм и гостеприимство. Собственное производство как средство устойчивого развития государства. Региональная экономика и её особенности в сфере. Основные направления развития региональной экономики Республики Крым.			
Раздел 4. Социальная сфера		**8**		
Тема 4.1. Социальная структура общества. Положение личности в обществе	***Основное содержание учебного материала***	**2**		ОК 01 ОК 05 ПК 1.2., 2.1., 2.2
	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	1		
	Профессионально ориентированное содержание	1		
	Престиж профессиональной деятельности. Социальные роли человека в трудовом коллективе. Возможности профессионального роста.			
Тема 4.2. Семья в современном мире	***Основное содержание учебного материала***	**2**		ОК 05 ОК 06 ПК 1.2., 2.1., 2.2
	В том числе практических занятий	**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 4.3. Этнические общности и нации	***Основное содержание учебного материала***	**2**		ОК 05 ОК 06 ПК 1.2., 2.1., 2.2
	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.	2		
Тема 4.4. Социальные нормы и социальный контроль. Социальный конфликт и способы его разрешения	***Основное содержание учебного материала***	**2**		ОК 04 ОК 05 ПК 1.2., 2.1., 2.2
	В том числе практических занятий	**2**		
	Социальные нормы и отклоняющееся (девиантное) поведение. Формы социальных девиаций. Конформизм. Социальный контроль и самоконтроль. Социальный конфликт. Виды социальных конфликтов, их причины. Способы разрешения социальных конфликтов. Особенности профессиональной деятельности социолога, социального психолога.			
	Профессионально ориентированное содержание	1		
	Конфликты в трудовых коллективах и пути их преодоления. Стратегии поведения в конфликтной ситуации 43.02.16 Туризм и гостеприимство.			
Раздел 5. Политическая сфера		**8**		
Тема 5.1.	***Основное содержание учебного материала***	**4**		ОК 05

Политика и власть. Политическая система	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.	2		ОК 06 ПК 1.2., 2.1., 2.2
	В том числе практических занятий	**2**		
	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.	2		
Тема 5.2. Политическая культура общества и личности. Политический процесс и его участники	***Основное содержание учебного материала***	**4**		ОК 03 ОК 04 ПК 1.2., 2.1., 2.2
	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, 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.	2		
	В том числе практических занятий	**2**		
	Роль средств массовой информации в политической жизни общества. Интернет в современной политической коммуникации.	1		
	Профессионально ориентированное содержание Роль профсоюзов в формировании основ гражданского общества. Профсоюзная деятельность в области защиты прав работника 43.02.16 Туризм и гостеприимство.	1		
Раздел 6. Правовое регулирование общественных отношений в Российской Федерации		**20**		
Тема 6.1. Право в системе социальных норм	***Основное содержание учебного материала***	**4**		ОК 01 ОК 05 ОК 09 ПК 1.2., 2.1., 2.2
	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	2		

	Российской Федерации			
	Профессионально ориентированное содержание	2		
	Соблюдение правовых норм в профессиональной деятельности			
Тема 6.2. Основы конституционного права Российской Федерации	***Основное содержание учебного материала***	**2**		ОК 02 ОК 06 ОК 07 ПК 1.2., 2.1., 2.2
	В том числе практических занятий			
	Конституция Российской Федерации. Основы 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.			
	Профессионально ориентированное содержание	1		
	Профессиональные обязанности гражданина Российской Федерации в организации мероприятий ГО и защиты от ЧС в условиях мирного и военного времени.			
Тема 6.3. Правовое регулирование гражданских, семейных, трудовых, образовательных правоотношений	***Основное содержание учебного материала***	**4**		ОК 02 ОК 05 ОК 06 ПК 1.2., 2.1., 2.2
	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.	2		
	В том числе практических занятий	**2**		
	Профессионально ориентированное содержание	2		
	Юридическое образование, юристы как социально-профессиональная группа. Коллективный договор. Трудовые споры и порядок их разрешения. Особенность регулирования трудовых отношений в 43.02.16 Туризм и гостеприимство.			
Тема 6.4. Правовое регулирование налоговых, административных, уголовных правоотношений.	***Основное содержание учебного материала***	**4**		ОК 02 ОК 06 ОК 09 ПК 1.2., 2.1., 2.2
	Административное право и его субъекты. Административное правонарушение и административная ответственность Экологическое законодательство. Экологические правонарушения. Способы защиты права на благоприятную окружающую среду Уголовное право. Основные принципы уголовного права. Понятие преступления и виды			

Экологическое законодательство	преступлений. Уголовная ответственность, ее цели, виды наказаний в уголовном праве. Особенности уголовной ответственности несовершеннолетних			
	В том числе практических занятий	**2**		
	Законодательство Российской Федерации о налогах и сборах. Участники отношений, регулируемых законодательством о налогах и сборах. Права и обязанности налогоплательщиков. Ответственность за налоговые правонарушения			
Тема 6.5. Основы процессуального права	***Основное содержание учебного материала***	**6**		ОК 02 ОК 05 ОК 09 ПК 1.2., 2.1., 2.2
	Конституционное судопроизводство Административный процесс. Судебное производство по делам об административных правонарушениях Уголовный процесс, его принципы и стадии. Субъекты уголовного процесса.	2		
	В том числе практических занятий	**4**		
	Гражданские споры, порядок их рассмотрения. Основные принципы гражданского процесса. Участники гражданского процесса. Арбитражное судопроизводство			
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета		**2**		
Всего		**72**		

3. Условия реализации рабочей программы учебной дисциплины

3.1 Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения: кабинет социально-экономических дисциплин.

Освоение программы общеобразовательной учебной дисциплины «Обществознание» предполагает наличие в профессиональной образовательной организации, реализующей образовательную программу среднего общего образования в пределах освоения ОПОП СПО на базе основного общего образования, специализированного учебного кабинета, в котором имеется возможность обеспечить свободный доступ в Интернет во время учебного занятия и в период внеучебной деятельности обучающихся.

Помещение кабинета должно удовлетворять требованиям Санитарно-эпидемиологических правил и нормативам и быть оснащено типовым оборудованием, в том числе специализированной учебной мебелью и средствами обучения.

В кабинете должно быть мультимедийное оборудование, посредством которого участники образовательного процесса могут просматривать визуальную информацию по обществознанию, создавать презентации, видеоматериалы, иные документы.

В состав учебно-методического и материально-технического обеспечения программы учебной дисциплины «Обществознание» входят:

- наглядные пособия (комплекты учебных таблиц, плакатов);
- информационно-коммуникационные средства;
- экранно-звуковые пособия;
- комплект технической документации, в том числе паспорта на средства обучения, инструкции по их использованию и технике безопасности;
- библиотечный фонд кабинета;
- рекомендованные мультимедийные пособия.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

В библиотечный фонд кабинета входят учебники, учебно-методические комплекты (УМК) (в т.ч. и мультимедийные), обеспечивающие освоение учебной дисциплины «Обществознание», рекомендованные для использования в профессиональных образовательных организациях, реализующих образовательную программу среднего общего образования в пределах ОПОП СПО на базе основного общего образования, не старше пяти лет с момента издания.

Рекомендованные печатные издания по реализации общеобразовательной дисциплины представлены в методических рекомендациях по организации обучения.

Библиотечный фонд кабинета может быть дополнен энциклопедиями, справочниками, научной, научно-популярной и другой литературой по вопросам обществоведческого образования.

В процессе освоения программы учебной дисциплины «Обществознание» обучающиеся должны иметь возможность доступа к электронным учебным материалам и образовательным ресурсам, имеющимся в свободном доступе в сети Интернет (электронным книгам, документам, хрестоматиям, практикумам, тестам и другим подобным ресурсам).

3.2.1. Основные печатные издания

1. Важенин Важенин А. Г. Обществознание для профессий и специальностей техни ческого, естественно-научного, гуманитарного профилей : учебник для сред. проф. образования / А.Г.Важенин. 9-е изд., стер. — М. : Издательский центр «Академия», 2022. - 432 с.

3.2.2. Основные электронные издания

1.https://ekpt.ru/uploadedFiles/files/studentam/dnevnoe/po/112sd/vazhenin_obshhestvoznanie.pdf.
2. https://znanium.ru/catalog/document?id=450447&ysclid=mb3f0p3evd722603297.

4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины

Контроль и оценка результатов осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	**Формы и методы контроля и оценки результатов обучения**
Уметь:	
- 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)	Тестирование, фронтальный опрос, защита презентации, рефератов, письменная контрольная работа.
- организовывать работу коллектива и команды взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	Тестирование, фронтальный опрос, защита презентации, рефератов, письменная контрольная работа.
грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	Тестирование, фронтальный опрос, защита презентации, рефератов, письменная контрольная работа.
описывать значимость своей специальности применять стандарты антикоррупционного поведения	Тестирование, фронтальный опрос, защита презентации, рефератов, письменная контрольная работа.
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	Тестирование, фронтальный опрос, защита презентации, рефератов, письменная контрольная работа. Промежуточная аттестация (выполнение экзаменационных заданий)
Знать:	
актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить основные источники информации и ресурсы д ля решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте	Тестирование, фронтальный опрос, защита презентации, рефератов, письменная контрольная работа.

алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях методы работы в профессиональной и смежных сферах	
психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности основы проектной деятельности	Фронтальный опрос, защита презентации, рефератов, письменная контрольная работа.
сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей значимость профессиональной деятельности по специальности стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения	Тестирование, фронтальный опрос, защита презентации, рефератов, письменная контрольная работа.
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	Тестирование, фронтальный опрос, защита презентации, рефератов, письменная контрольная работа.

Приложение 2.8
к ОПОП-П по специальности
43.02.06 Туризм и гостеприимство

Рабочая программа дисциплины
«ОД.08 Основы безопасности и защиты Родины»

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общая характеристика рабочей программы общеобразовательной дисциплины
2. Структура и содержание общеобразовательной дисциплины
3. Условия реализации программы общеобразовательной дисциплины
4. Контроль и оценка результатов освоения общеобразовательной дисциплины

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«ОД.08 Основы безопасности и защиты Родины»

1.1. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Общеобразовательная дисциплина «**ОД.08 Основы безопасности и защиты Родины**» является обязательной частью общеобразовательного цикла образовательной программы СПО в соответствии с ФГОС по специальности: 43.02.16 «Туризм и гостеприимство», входящей в укрупненную группу 43.00.00 Сервис и туризм

1.2. Цели и планируемые результаты освоения дисциплины:

1.2.1. Цель общеобразовательной дисциплины

Цель дисциплины «**ОД.08 Основы безопасности и защиты Родины**»:

формирование компетенций, обеспечивающих повышение уровня защищенности жизненно важных интересов личности, общества и государства от внешних и внутренних угроз.

1.2.2. Планируемые результаты освоения общеобразовательной дисциплины в соответствии с ФГОС СПО и на основе ФГОС СОО

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК и ПК.

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК 01-04, ОК 06, ОК 08	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	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;	-

	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	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.	
ПК 1.1 ПК 2.4	Осуществлять расчеты с покупателями в наличной и безналичной форме Оказывать помощь покупателям в чрезвычайных ситуациях, в том числе при эвакуации из торгового комплекса или иного предприятия торговли Вести журнал передачи смены	Законодательство Российской Федерации о предоставлении услуг по продажам товаров Основы организации деятельности различных видов торговых комплексов Технологии организации процесса продажи товаров Теории мотивации персонала и обеспечения лояльности персонала Теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии малой группы Торговый маркетинг и технологии продаж Требования охраны труда на рабочем месте Специализированные информационные программы и технологии, используемые в работе приема и размещения товаров	Оценки и планирования потребностей товаров. Соблюдение требований охраны труда на рабочем месте

		Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены Правила обслуживания покупателей (потребителей) Правила проведения расчетов с покупателями в наличной и безналичной форме Правила антитеррористической безопасности и безопасности покупателей Иностранный язык с учетом характеристик покупателей Основы этики, этикета и психологии обслуживания покупателей. Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены Принципы работы специализированных программных комплексов, используемых в торговых центрах	

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	66	66
Самостоятельная работа	0	0
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	2	2
Всего	68	68

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины Основы безопасности жизнедеятельности

Тематический план и содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Основное содержание			
Раздел 1. Мир опасностей современной молодежи		12	ОК 01;ОК 02; ОК 04; ОК 07; ОК 08
Тема 1.1	Содержание учебного материала	2	
	Комбинированное занятие		

В чем особенности картины опасностей современной молодежи	Понятие: опасность - это способность явлений, процессов, объектов в системе "человек- среда обитания" определённых условиях причинять вред людям, природной среде и материальным ресурсам; опасность как система объект защиты источник опасности негативное воздействие, опасность как процесс: 1) накопление отклонение от нормального состояния или процесса; 2)инициирование негативной способности/чрезвычайного события; 3)актуализация негативных факторов; 4)локализация/прекращение действия негативных факторов: Предметное действие: моделирование поля опасностей на примере современной молодёжи: Правило действия: чтобы выявить и описать опасности нужно определить условия, при которых элемент системы человек среда обитания становится причиной нанесения вреда человеку Практическая часть - составить алгоритм выявления и классификации опасностей (по происхождению, по кругам опасности)	2	ОК 02; ОК 04; ОК 07
Тема 1.2	Содержание учебного материала	2	
	Комбинированное занятие.		

Как выявить опасности развития	Понятие: опасности развития - это способность явлений, процессов, объектов в системе "человек/ общество"- Жизнь в определённых условиях препятствовать/ нарушать закон сохранения Жизни Предметное действие: цели- и ценностное полагание ситуации конфликта в развитии между требованием сохранения Жизни и дефицитами в развитии Правило действия: чтобы выявить, что является опасным фактором/препятствием на пути к прогрессу общества /самореализации человека (мечте/цели), необходимо соотнести требования закона сохранения Жизни как общественного и человеческого смысла/нормы развития с внутренними и внешними условиями его нарушения. Алгоритм цели-и ценностного полагания в ситуации конфликта в развитии	2	ОК 02, ОК 04, ОК 07.
Тема 1.3 Как выявить и описать опасности на дорогах	Содержание учебного материала.	2	ОК 02 ; ОК 04; ОК 07
	Практическое занятие.		
	Понятие: опасности на дорогах- это способность явлений, процессов, объектов в системе "человек-участник дорожного движения- среда дорожного движения" в определённых условиях причинять вред людям, среди материальным ресурсом; Предметное действие: выявлять и описывать опасности для разных участников дорожного движения (пешеход, электросамокатчик/ райдер, мотоциклист); Правило действия: чтобы выявить и описать опасности на дорогах нужно определить условия, при которых элемент системы "человека/ участник дорожного движения- среда дорожного движения" становится причиной нанесения вреда человеку Алгоритм выявления и описания опасности на дорогах	2	

Тема 1.4 Как выявить и описать опасности в ситуации пожара в общественном месте	Содержание учебного материала.	2	
	Комбинированное занятие.		
	Понятие: опасность пожаров в общественном месте - это способность явления, процессов горения, горючих материалов и объектов причинять вред людям и материальным ресурсом; Предметное действие: выявлять и описывать опасности в ситуации пожара в общественном месте; Правила действия: чтобы выявить и описать опасности пожара нужно определить условия пожара, при которых элемент системы «человек- общественное место» становится причиной нанесения вреда человеку. Алгоритм выявления и описание опасности ситуации пожара в общественном месте (на примере торгового центра, кинотеатра, клуба)	2	ОК 04; ОК 07
Тема 1.5 Как выявить и описать опасности в ситуации захвата заложников в общественном месте (ЧС)	Содержание учебного материала.	2	
	Комбинированное занятие.		
	Понятие: опасности ситуации захвата заложников в общественном месте; Предметное действие: выявить и описать опасности в ситуации захваты заложников общественном месте; Правила действия: чтобы выявить и описать опасности нужно определить условия, при которых заложнику может быть нанесён вред. Алгоритм выявления и описание опасности в ситуации захвата заложников террористами, стрельбе в общественных местах (колледже, публичном мероприятии)	2	ОК 04; ОК 07

Тема 1.6 По выбору студентов	Содержание учебного материала.	2	
	Комбинированное занятие.		
	Понятие: опасности. Предметное действие: описывать опасности в окружающей среде для предупреждения и защиты от них, в том числе в чрезвычайных ситуациях; Правило действия: чтобы выявить и описать опасности, нужно определить случаи возникновения ЧС. Составить алгоритм действий.	2	ОК 01;ОК 02; ОК 04; ОК 07
Раздел 2 Методы оценки риска		12	
Тема 2.1 Как измерять опасности	Содержание учебного материала.	2	ОК 02,ОК 04, ОК 07
	Комбинированное занятие.		
	Понятие: риск - это количественная мера опасности, сочетание 1)вероятности (или чистоты) внесения ущерба и 2)тяжести этого ущерба для объекта защиты; приемлемый риск уровень опасности, которые на данном этапе социально-экономического и научно-технического развития общества считается допустимым; Предметные действия: определение вероятности осуществления риска и масштаба последствий воздействия вредных и опасных факторов среды для разработки/ выбора мер по профилактике и защите; Правила действия: чтобы оценить риск, нужно рассчитать вероятность наступления негативного события и определить тяжесть его последствий; Алгоритм расчёта риска по формуле	2	
Тема 2.2	Содержание учебного материала.	2	
	Комбинированное занятие.		

Как оценить риски на дорогах	Понятие: риски на дорогах - количественная мера опасности для участника дорожного движения, сочетающая риск 1)вероятности (или чистоты) негативного события/ ДТП и 2) тяжести его ущерба жизни и здоровью; Предметно действия: определение вероятности осуществления риска (по формуле) и масштаба последствий воздействия опасных факторов дорожного движения в отношении различных его участков для разработки/выбора мер по профилактике и защите; Правила действия: чтобы оценить риск негативного события/ ДТП для участника дорожного движения, нужно рассчитать вероятность наступления негативного события и определить тяжесть его последствий для участника дорожного движения. Алгоритм оценки риска для разных участников дорожного движения (пешеход, электросамокатчик/ райдер, мотоциклист)	2	ОК 04; ОК 07
Тема 2.3 Как оценить риски в ситуациях пожара в общественном месте (ЧС)	Содержание учебного материала.	2	
	Комбинированное занятие.		
	Понятие: риски в ситуации пожаров в общественном месте- количественная мера опасности для посетителя, сочетающее риск 1)вероятности (или частоты) пожара и 2)	2	

	тяжести его ущерба жизни и здоровью от опасных факторов пожара (ожоги, отравление угарным газом, гибель); Предметное действие: определение вероятности осуществления риска пожара в общественном месте (по формуле) и масштаба последствий воздействия опасных факторов пожара на посетителей для разработки/ выработки мер по профилактике и защите; Правило действия: чтобы оценить риск негативного события- пожара в общественном месте, нужно рассчитать вероятность его наступления (по формуле) и определить тяжесть его последствий для посетителей. Алгоритм оценки рисков опасных факторов пожара в общественном месте (торговом центре, в клубе, интернате для престарелых)		ОК 02; ОК 04, ОК 07
Тема 2.4 Как оценить риск общественном месте (ЧС)	Содержание учебного материала.	2	ОК 02; ОК 04, ОК 07
	Комбинированное занятие.		
	Понятие: риск захвата заложников в общественном месте- количественная мера опасности для посетителя, сочетающая риск 1)вероятности (или частоты) захвата заложников/стрельбы и 2)тяжести его ущерба жизни и здоровью (травмы, в том числе психологическая, ранение, гибель); Предметное действие: определение вероятности осуществления риска (по формуле) и масштаба/тяжести последствий воздействия опасных факторов захвата заложников/стрельбы в общественном месте, для разработки/выбора мер по профилактике и защите посетителей; Правило действия: чтобы оценить риск захвата заложников/стрельбы в общественном месте, нужно рассчитать вероятность наступления негативного события и определить тяжесть его последствий для посетителей.	2	

	Алгоритм оценки рисков в ситуации захвата заложников стрельбы в общественном месте		

Тема 2.5 Как оценить риски для здоровья в подростковом возрасте	Содержание учебного материала.	2	
	Комбинированное занятие.		
	В числе смертельно опасных, инфекционных, нервно-психологических) и смерти от других факторов, сочетающая риск 1)первое вероятности (или чистоты) негативного события и 2) тяжести его ущерба жизни и здоровью (заболевания, травмы, гибель); Предметное действие: определение вероятности осуществления опасных и вредных последствий их воздействия для разработки/выработки мер по профилактике в защите; Правила действие: чтобы оценить риск опасных и вредных факторов для жизни и здоровья подростковом возрасте, нужно рассчитать вероятность наступления негативного события и определить тяжесть его последствий Алгоритм оценки риск для жизни и здоровья подростков факторов риска для жизни и здоровья подростков (по формуле) и тяжести	2	ОК 02, ОК 04; ОК О7, 0К 08
Тема 2.6 Как оценить риск реализации ситуаций, актуальной для обучающихся	Содержание учебного материала.	2	ОК 02, ОК 04; ОК О7
	Комбинированное занятие.		
	Понятие: риск в подростковом возрасте Предметное действие: определение вероятности осуществления риска и масштаба последствий воздействия вредных и опасных факторов среды для разработки выбора мер по профилактике и защите в подростковом возрасте Правила действия: чтобы оценить риск опасных и вредных факторов для жизни и здоровья подростковом возрасте, нужно определить вероятность наступления негативного события и определить его последствие	2	

	Алгоритм оценки рисков и масштабы последствий воздействия вредных и опасных факторов для подростка в различных ситуациях		
Раздел 3 Защита населения и территорий от чрезвычайных ситуаций		12	ОК 02, ОК 04; ОК О7, 0К 08
Тема 3.1 Понятие о защите от опасности	Содержание учебного материала.	2	
	Комбинированное занятие.		
	Понятие: защита от опасности- это способы и методы снижения уровня и продолжительности действия опасностей на человека (природу); Правило: чтобы Защитить объект от опасностей, необходимо снизить негативное влияние		ОК 02, ОК 04;ОК 07

	источников опасности (сокращением значения риска и размеров опасных зон), его выведением из опасной зоны; применением экобиозащитной техники и средств индивидуальной защиты; Предметное действие: выбор мер (способы, методы, средства, модели поведения) для защиты от опасности окружающей среды, в том числе в чрезвычайной ситуации; Правила действия: чтобы выбрать меры для защиты объекта от опасности окружающей среды, в том числе в чрезвычайной ситуации, необходимо подобрать согласно нормативным требованиям оптимальные/доступность + функциональность/ средства индивидуальной защиты, модели безопасного поведения, обозначить пути выхода из опасной зоны, сформулировать правилf поведения/техники безопасности Алгоритм выбора способа защиты на основе нормативных документов.	2	
Тема 3.2 Как снизить риски для здоровья. Профилактика заболеваний. Здоровый образ жизни	Содержание учебного материала.	2	ОК 03, ОК 04, ОК 08
	Комбинированное занятие.		
	Понятие: защита жизни и здоровья- способы и методы снижения уровня действия вредных и опасных факторов для физического психического здоровья; Предметные действие: выбор мер (способов, методов, средств, образа жизни) для защиты жизни и здоровья от опасностей окружающей среды; Правило действия: чтобы выбрать меры снижения уровня действия вредных и опасных факторов для здоровья от опасно окружающей, необходимо подобрать согласные гигиеническим нормам/ требованиям заболевания , модели безопасного поведения, в том числе в пандемии . Алгоритм выбора способа профилактики типичных/ смертельно опасных для подростков заболеваний (инфекционных, психологических)	2	
	Содержание учебного материала.	2	ОК 04; ОК 07.
	Комбинированное занятие.		

Тема 3.3 Как защититься от опасностей на дорогах	Понятие: защита жизни и здоровья участников дорожного движения- способы и методы снижения уровня действия опасных факторов дорожного движения; Предметные действия: выбор мер (средств индивидуальной защиты, правил, моделей поведения) для защиты жизни и здоровья участников дорожного движения; Правила действия: чтобы выбрать меры защиты жизни и здоровья участников дорожных движений, необходимо подобрать средства индивидуальной защиты, правила и модели поведения на основе ПДД и иных нормативных документов. Алгоритм выбора мер защиты жизни и здоровья участников дорожного движения (на выбор)	2	ОК 04; ОК 07

Тема 3.4 Как безопасно вести себя в ситуациях пожара в общественном месте	Содержание учебного материала.	2	
	Комбинированное занятие.		
	Понятие: защита жизни и здоровья в условиях пожара- способы и методы снижения уровня действия опасных факторов пожара за счёт выведения объекта защиты из опасной зоны, применение средств пожаротушения и индивидуальной защиты; Предметное действие: выбор мер (средств пожаротушения, индивидуальной защиты, правил, модели поведения) для защиты жизни и здоровья в условиях пожара в общественном месте; Правило действия: чтобы выбрать меры защиты жизни и здоровья в условиях пожара, необходимо подобрать доступные средства пожаротушения индивидуальной защиты и модель поведения адекватно ситуации пожара. Алгоритм выбора мер защиты жизни и здоровья при пожаре в своём жилище, в колледже, в торговом центре, на рабочем месте, в разных условиях дымление, активного огня, затруднений эвакуации.	2	ОК 04; ОК 07
	Содержание учебного материала.	2	
	Комбинированное занятие.		

Тема 3.5 Как безопасно вести себя в ситуациях захвата заложников в общественном месте	Понятие: защита жизни и здоровья в ситуации захвата заложников в общественном месте- способы и методы снижения уровня действия опасных факторов теракта за счёт выведения объекта защиты безопасной зоны, применения моделей безопасного поведения, включая способы психологической защиты; Предметное действие: выбор мер (средств индивидуальной защиты, правил, моделей поведения) для защиты жизни и здоровья в ситуации захвата заложников/ стрельбы в общественном месте; Правило действия: чтобы выбрать меры защиты жизни и здоровья в ситуации захвата заложников в общественном месте, необходимо подобрать способы и методы снижения уровня действия опасных факторов теракта/ стрельбы за счёт выведения объекта защиты и опасной зоны, применение модели безопасного поведения Алгоритм снижения уровня действия опасных факторов при теракте/ стрельбе.	2	ОК 04; ОК 07
Раздел 4 Основы военной службы		12	ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК О6, 0К 08
Тема 4.1	Содержание учебного материала.		
История создания Вооруженных Сил России	Комбинированное занятие.	2	ОК 06, 0К 08
	Понятие о Вооружённых Сил России, обеспечении безопасности нашей страны. Предназначение Вооружённых Сил Российской Федерации, Реформирование Армии и Флота	2	
Тема 4.2	Содержание учебного материала.	2	
	Комбинированное занятие.		

Основные понятия о воинской обязанности	Понятие о воинском учёте, обязательной подготовке к военной службе, призыве на военную службу, прохождение военной службы по призыву, пребывание в запасе, призыве на военные сборы и прохождение военных сборов в период пребывания в запасе, а также воинская обязанность в период военного времени, военного положения и в период мобилизации	2	ОК 03; ОК 06; 0К 08
Тема 4.3 Основные понятия о психологической совместимости членов воинского коллектива экипажа, боевого расчёта. Тренинг бесконфликтного общения и саморегуляции	Содержание учебного материала.	2	ОК 04, ОК 06, 0К 08
	Комбинированное занятие.		
	Понятие о психологических основах взаимодействия военнослужащих в коллективе, совместной жизнедеятельности военнослужащих. Понятие конфликта и его влияния на уровень боеспособности и боеготовности отделения, экипажа, расчёта. Понятие о способах бесконфликтного общения в условиях военной службы. Способы бесконфликтного общения в условиях военной службы	2	

Тема 4.4 Как стать офицером РА. Основные виды военных образовательных учреждений профессионального образования	Содержание учебного материала.	2	
	Комбинированное занятие.		
	Понятие об офицерском составе, порядок поступления и обучения в военных образовательных учреждениях, требований, предъявляемых к подготовке офицеров. Кодексе чести Российского офицера, требованиях общества, предъявляемых к офицеру	2	ОК 01,ОК 02; ОК 06; ОК 08
Тема 4.5 Строевая подготовка	Содержание учебного материала.	2	
	Комбинированное занятие.		
	Понятие об одиночной строевой подготовке и слаживания подразделений. Правила и алгоритмы предметных действий: Строевой стойки. выполнение команд Становись, Равняй, Смирно, Вольно, Заправиться. Повороты на месте. Перестроение из одношереночного строя в двухшереножный строй и обратно. Движение строевым шагом. Повороты в движении. Прохождение в составе подразделения торжественным маршем и в составе подразделения с песней. Алгоритм действий: строевой стойки. выполнение команд Становись, Равняй, Смирно, Вольно, Заправиться. Повороты на месте. Перестроение из одношереночного строя в двухшереножный строй и обратно. Движение строевым шагом. Повороты в движении. Прохождение в составе подразделения торжественным маршем и в составе подразделения с песней. Приветствие в движении. Приветствие в движении.	2	ОК 04; ОК 06; ОК 08
Тема 4.6	Содержание учебного материала.	2	
	Комбинированное занятие.		

Огневая подготовка. Порядок неполной сборки и разборки ММГ АК- 74	Понятие о назначении боевых свойствах- оружия, его устройстве, мерах безопасности при обращении с оружием и патронами, о неполной и полной разборке автомата, назначение частей, узлов и механизмов автомата. Правила и приёмы стрельбы, способов поиска целей и управления огнём, действиях по командам руководителя стрельб. Правила и приёмы стрельбы, способов поиска целей и управления огнём, действиях по командам руководителя стрельб	2	ОК 04; ОК 06; ОК 08

Раздел 5 Основы медицинских знаний		12	
Тема 5.1 Помощь при состояниях вызванных нарушением сознания	Содержание учебного материала	2	ОК 02, ОК 04, ОК 07
	Комбинированное занятие.		
	Понятие об эпилепсии, инсульте, обмороке, инфаркте, диабете, токсикологическом опьянении. Практическая часть- изучить правила и алгоритмы поведения и оказания первой помощи при этих состояниях	2	
Тема 5.2 Первая помощь при неотложных состояниях: закон и порядок оказания. Алгоритм помощи пострадавшим при ДТП и ЧС	Содержание учебного материала.	2	ОК 02, ОК 04, ОК 07
	Практическое занятие.		
	Понятие о неотложных состояниях в УК РФ Статья 124, Статья 125, Правила поведения диагностики и помощи в неотложных состояниях; Алгоритм оказание первой помощи при остановке сердца, искусственная вентиляция лёгких ; Понятие об ДТП и ЧС на транспорте; Правила помощи при травмах рук, ног, головы, при переломах, вывих, ушибов и т.д. алгоритмы оказания первой помощи при травмах, ранении, переломах, отработка модели поведения при ЧС на транспорте	2	
Тема 5.3 Алгоритм помощи при кровотечениях и ранениях	Содержание учебного материала.	2	
	Комбинированное занятие.		
	Понятие о видах кровотечений, средства обеззараживания и дезинфекции.	2	ОК 01, ОК 02, ОК

	Правило остановки кровотечений способом наложения жгута и закрутки. Алгоритмы оказания первой помощи при различных видах кровотечений		03, ОК 04, ОК 07
Тема 5.4	Содержание учебного материала.	2	
Оказание помощи подручными средствами в природных условиях	Практическое занятие. Понятие об экстремальных ситуациях природных условиях. Способы и особенности фиксации конечностей. Способы транспортировки пострадавших. Правила добычи: воды, пищи, огня. Временное жилище. Способы согревания на открытой местности . вынужденные автономные существование.		ОК 04, ОК 07

Тема 5.5 Помощь при воздействии температуры на организм человека. способы самоспасения	Содержание учебного материала	2	ОК 04, ОК 07;0К 08
	Комбинированное занятие.		
	Понятие об ожогах и их видах (термических, химические, кислотные, щелочные). Правило алгоритм с помощью при ожогах различных видов. Способы самоспасения. первая помощь пострадавшим на производстве. Алгоритмы поведения при ЧС	2	
Профессионально-ориентированное содержание (содержание прикладного модуля)			
Прикладной модуль. Раздел 1	Содержание	2	ОК 02; ОК 04; ОК 06; 0К 07 ПК 1.1; ПК 2.4
Тема Как выявить и описать опасности на рабочем месте	Содержание учебного материала	2	ОК 02; ОК 04; ОК 06; 0К 07 ПК 1.1; ПК 2.4
	Комбинированное занятие. Экскурсия, фронтальное. 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	2	
Прикладной модуль. Раздел 2. Тема: Оценка рисков на рабочем месте.	Содержание.	2	ОК 02; ОК 04; ОК 06; 0К 07
	Комбинированное занятие. Возможные последствия опасностей по степени тяжести: гибель, травма, профессиональное заболевание. Статистические данные по		

	несчастным случаям на производстве. Определение вероятности наступления опасностей.		ПК 1.1; ПК 2.4
Прикладной модуль: Раздел 3. Тема: Определение методов защиты от опасности на рабочем месте.	Содержание.	2	ОК 02; ОК 04; ОК 06; 0К 07 ПК 1.1; ПК 2.4
	Практические занятия. 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.	2	
Прикладной модель. Раздел 4. Тема: Знакомство с повседневным бытом военнослужащих.	Содержание	2	ОК 02; ОК 04; ОК 06; 0К 07 ПК 1.1; ПК 2.4
	Практическое занятие: Тематическая экскурсия с показом учебных классов, казармы, специальной военной техники, посещение музея части.	2	
Прикладной модуль: Раздел 5. Тема. Методы оказания первой помощи гражданам при ЧС и автомобильных катастрофах	Содержание	2	ОК 02; ОК 04; ОК 06; 0К 07 ПК 1.1; ПК 2.4
	Практическое занятие Тематическая экскурсия в Центр медицины и катастроф. С применением практических навыков по отработке неотложных состояний на тренажере для реанимационных действий. Выявление причин травмирования на производстве, в транспорте и в общественных местах. Самостоятельный выбор методов и средств помощи пострадавшим в ДТП, на производстве.	2	

Промежуточная аттестация по дисциплине (дифференцированный зачет)		2	
Всего:		68	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Для реализации программы дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения: реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета основ безопасности жизнедеятельности.

Эффективность преподавания курса ОБЗР зависит от наличия соответствующего материально-технического оснащения. Это объясняется особенностями курса, в первую очередь его многопрофильностью и практической направленностью.

Оборудование учебного кабинета:

- наглядные пособия (комплекты учебных таблиц, стендов, схем, плакатов, портретов выдающихся ученых в области обеспечения безопасной жизнедеятельности населения и др.);
- тренажеры для отработки навыков оказания сердечно-легочной и мозговой реанимации с индикацией правильности выполнения действий на экране компьютера и пульте контроля управления — роботы-тренажеры типа «Гоша», «Максим» и др.;
- тренажер - манекен взрослого для отработки приемов удаления инородного тела из верхних дыхательных путей;
- имитаторы ранений и поражений;
- образцы средств первой медицинской помощи: индивидуальный перевязочный пакет ИПП-1; жгут кровоостанавливающий; аптечка индивидуальная АИ-2; комплект противоожоговый; индивидуальный противохимический пакет ИПП-11; сумка санитарная; носилки плащевые;
- образцы средств индивидуальной защиты (СИЗ): противогаз ГП-7, респиратор Р-2, защитный костюм Л-1, общевойсковой защитный костюм и оборудования: общевойсковой прибор химической разведки, компас-азимут; дозиметр бытовой (индикатор радиоактивности);
- макеты: встроенного убежища, быстровозводимого убежища, противорадиационного укрытия, а также макеты местности, зданий и муляжи;
- образцы средств пожаротушения (СП);
- макет автомата Калашникова;
- электронный стрелковый тренажер

Технические средства обучения:

- персональный компьютер с лицензионным программным обеспечением;
- мультимедийный проектор;
- интерактивная доска
- Выход в локальную сеть.

3.2. Информационное обеспечение обучения

.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. 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, 2022. — 313 с.

2. Косолапова Н.В. Безопасность жизнедеятельности: Практикум: учеб. пособие для учреждений сред. проф. образования /Н.В. Косолапова, Н. А. Прокопенко, Е. Л. Побежимова. —Москва: Академия, 2020.– 144 с.

3. Косолапова Н.В. Безопасность жизнедеятельности: учебник для учреждений сред. проф. образования /Н.В. Косолапова, Н. А. Прокопенко, Е. Л. Побежимова. —Москва: Академия, 220.– 288 с.

4. Кошелев, А.А. Медицина катастроф. Теория и практика : учебное пособие / А.А. Кошелев. — 7-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2020. — 320 с. — ISBN 978-5-8114-4891-3.

6. Микрюков, В.Ю., Безопасность жизнедеятельности : учебник / В.Ю. Микрюков. — Москва : КноРус, 2022. — 333 с.

7. Широков, Ю. А. Защита в чрезвычайных ситуациях и гражданская оборона : учебное пособие для спо / Ю. А. Широков. — Санкт-Петербург : Лань, 2020. — 488 с. — ISBN 978-5-8114-6463-0.

8. Кошелев, А. А. Медицина катастроф. Теория и практика : учебное пособие для спо / А. А. Кошелев. — 8-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2021. — 320 с. — ISBN 978-5-8114-7046-4. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/154384 (дата обращения: 20.01.2022). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

9.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, 2022. — 313 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04629-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/489671 (дата обращения: 29.01.2022).

10. 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

11. Микрюков, В.Ю., Безопасность жизнедеятельности : учебник / В.Ю. Микрюков. — Москва : КноРус, 2022. — 333 с. — ISBN 978-5-406-08633-9. — URL:https://book.ru/book/940372 (дата обращения: 29.01.2022). — Текст : электронный.

12. Широков, Ю. А. Защита в чрезвычайных ситуациях и гражданская оборона : учебное пособие для спо / Ю. А. Широков. — Санкт-Петербург : Лань, 2020. — 488 с. — ISBN 978-5-8114-6463-0. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/148019 (дата обращения: 12.01.2021). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

13. Кривошеин, Д. А. Безопасность жизнедеятельности : учебное пособие / Д. А. Кривошеин, В. П. Дмитренко, Н. В. Горькова. — Санкт-Петербург : Лань, 2019. — 340 с. — ISBN 978-5-8114-3376-6. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/148144 (дата обращения: 12.01.2021). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

3.2.2. Дополнительные источники

1. Балаян, С. Е. Основы медицинских знаний и здорового образа жизни: методические указания к выполнению лабораторных работ / С. Е. Балаян. – Набережные Челны: Набережночелнинский государственный педагогический университет, 2014. – 80 с. – Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. – URL: https://www.iprbookshop.ru/49923.html (дата обращения: 01.07.2021).

2. Суворова, Г.М. Методика обучения безопасности жизнедеятельности: учебное пособие для среднего профессионального образования / Г.М. Суворова, В.Д. Горичева. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва: Юрайт, 2021. – 212 с. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/471671 (дата обращения: 02.07.2021).

3. Безопасность в техносфере: Всероссийский научно-методический и информационный журнал. Режим доступа: http://www.magbvt.ru.

4. Официальный сайт МЧС РФ. Режим доступа: http://www.mchs.gov.ru.

5. Энциклопедия безопасности жизнедеятельности. Режим доступа: http://bzhde.ru

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка раскрываются через дисциплинарные результаты, усвоенные знания и приобретенные студентами умения, направленные на формирование общих и профессиональных компетенций.

Общая/профессиональная компетенция	**Раздел/Тема**	**Тип оценочных мероприятий**
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Р 1, Темы:1.6; Р 4, Темы:4.4; Р 1 П-о/с Р 2 П-о/с, Р 3 П-о/с	- Кейс-задание; - Старт-задание; - Задание исследование; - Задание-эксперимент; - Фронтальный опрос; - Графический диктант; - Защита алгоритма оказания первой помощи; - Защита презентаций; - Тестирование; - Тест-задание; - Защита работ прикладного модуля - Выполнение заданий на дифференцированном зачете
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Р 1, Темы:1.1,1.2,1.3,1.4,1.5,1.6 Р 2, Темы:2.1,2.2,2.3,2.4,2.5,2.6; Р 3, Темы:3.1,3.2,3.4,3.5,3.6; Р 5, Темы:5.1,5.2,5.3,5.4,5.5,5.6; Р 1 П-о/с, Р 2 П-о/с, Р 3 П-о/с, Р4 П-о/с, Р 5П-о/с	
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	Р 3, Темы: 3.2; Р 4, Темы: 4.2;	
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Р 1, Темы:1.1,1.2,1.3,1.4,1.5,1.6 Р 2, Темы:2.1,2.2,2.3,2.4,2.5,2.6; Р 3, Темы:3.1,3.2,3.3, 3.4,3.5,3.6; Р 4, Темы:4.1,4.2,4.3,4.4,5.5,4.6, 4.7 Р 5, Темы:5.1,5.2,5.3,5.4,5.5,5.6; Р 1 П-о/с, Р 2 П-о/с, Р 3 П-о/с, Р4 П-о/с, Р 5П-о/с	
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию,	Р 1, Темы:1.1,1.3,1.4,1.5,1.6 Р 2, Темы:2.1,2.2,2.3,2.4,2.5; Р 3, Темы:3.1,3.2,3.3, 3.4,3.5,3.6; Р 4, Темы:4.1,4.2,4.3,4.4,5.5,4.6, 4.7	

демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	Р 5, Темы:5.1,5.2,5.3,5.4,5.5; Р 1 П-о/с, Р 2 П-о/с, Р 3 П-о/с, Р4 П-о/с, Р 5П-о/с	
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Р 1, Темы:1.1,1.2,1.3,1.4,1.5,1.6 Р 2, Темы:2.1,2.2,2.3,2.4,2.5; Р 3, Темы:3.1,3.2,3.3, 3.4,3.5,3.6; Р 1 П-о/с, Р 2 П-о/с, Р 3 П-о/с, Р4 П-о/с, Р 5П-о/с	
ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	Р 1, Темы:1.1; Р 2, Темы:2.1,2.2,2.3,2.4,2.5; Р 3, Темы:3.1,3.3, 3.4,3.5,3.6; Р 4, Темы:4.1,4.2,4.3,4.4,5.5,4.6, 4.7 Р 5, Темы:5.3,5.4,5.5,5.6; Р 1 П-о/с, Р 2 П-о/с, Р 3 П-о/с, Р4 П-о/с, Р 5П-о/с	

Приложение 2.9
к ОПОП по специальности
43.02.16 Туризм и гостеприимство

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОД.09 ИНФОРМАТИКА

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

		Стр.
1	**Общая характеристика**	3
1.1.	Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы	3
1.2.	Планируемые результаты освоения дисциплины	4
2	**Структура и содержание общеобразовательной дисциплины**	10
2.1.	Трудоемкость освоения дисциплины	10
2.2.	Содержание дисциплины	11
3	**Условия реализации программы общеобразовательной дисциплины**	24
3.1.	Материально-техническое обеспечение	24
3.2.	Учебно-методическое обеспечение	24
4	**Контроль и оценка результатов освоения общеобразовательной дисциплины**	27

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА

1.1. Место дисциплины в структуре образзовательной программы СПО:

Обеобразовательная дисциплина «Информтаика» является обязательной частью общеобразовательного цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

Содержание программы общеобразоателньой дисциплины «Информатика» напрвалено на достижение следующих целей:

- ✓ освоение системы базовых знаний отражающих вклад информатики в формирование современной научной картины мира. Роль информационных процессов в современном обществе, биологических и технических системах;
- ✓ овладение умениями применять, анализировать, преобразовывать информационные моделиреальных объектов и процессов, используя при этом цифровые технологии, в том числепри изучении других дисциплин;
- ✓ развитие познавательных интересов, интеллектуальных и творческих способносьей путем освоения и использования методов иняорматики и цифровых технологий при изучении различных учебных предметов;
- ✓ восптание ответственного отношения к соблюдению этических и правовых норм информационной деятельности;
- ✓ приобретение опыта использования цифровых технологий в индивидуальной и колллективной учебной и позанавтельной, в том числе проектной деятельности.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК. 01 – ОК. 09.

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код компетенции	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 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 д ля 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, 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 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	**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 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение	**Умения:**
		описывать значимость своей специальности
		применять стандарты антикоррупционного поведения
		Знания:

	на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, 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	**Умения:**
		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
		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
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
ПК 1.1.	Планировать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства.	Знания: - Основы работы с (Word, Excel, PowerPoint). - Правила оформления документов (договоры, путевки, отчёты). - Основы работы с системами бронирования

ПК 1.2.	Организовывать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	- Программы для туроператоров - Основы интернет-маркетинга (SEO, таргетированная реклама). - Работа с соцсетями. - Основы Яндекс. Карты - Использование GPS-навигации для экскурсионных маршрутов. - Правила обработки персональных данных клиентов. - Защита от фишинга и мошенничества в онлайн-бронировании. - Основы VR/AR-технологий в туризме. - Использование 3D-туров. Умения: - Создавать и оформлять турпакеты, прайс-листы, презентации. - Вести учёт клиентов, финансовые расчёты в Excel. - Готовить отчёты и статистику по продажам. - Бронировать авиабилеты, отели, экскурсии через специализированные системы. - Работать с CRM-системами (например, Битрикс24). - Формировать турпакеты и автоматизировать продажи. - Создавать контент для соцсетей - Настраивать рекламные кампании - Вести блог о путешествиях - Разрабатывать интерактивные карты для туристов. - Прокладывать логистические маршруты. - Работать с электронной цифровой подписью (ЭЦП) - Обеспечивать безопасность платежей (PCI DSS). - Создавать виртуальные экскурсии. - Использовать чат-боты для консультаций.
ПК 1.3.	Координировать и контролировать деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	
ПК 1.4.	Осуществлять расчеты с потребителями за предоставленные услуги	
ПК 2.1.	Оформлять и обрабатывать заказы клиентов.	
ПК 2.2.	Координировать работу по реализации заказа.	
ПК 2.1.	Формировать группы туристов, выполнять регистрацию группы в аварийно-спасательных службах.	
ПК 2.2.	Сопровождать туристов при прохождении маршрута (по видам туризма).	
ПК 2.1.	Организовывать и осуществлять прием и размещение гостей.	
ПК 2.2.	Организовывать и осуществлять эксплуатацию номерного фонда гостиничного предприятия	
ПК 2.3.	Организовывать и осуществлять бронирование и продажу гостиничных	

	услуг.	
ПК 2.4.	Выполнять санитарно-эпидемиологические требования к предоставлению гостиничных услуг.	
ПК 2.1.	Выявлять потребности и формировать спрос на продукцию и услуги общественного питания.	
ПК 2.2.	Организовывать выпуск продукции в предприятиях общественного питания	

2. Структура и содержание дисциплины

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы дисциплины	
Основное содержание	**72**
в т. ч.:	
теоретическое обучение	16
практические занятия	56
Профессионально-ориентированное содержание (содержание прикладных модулей)	**66**
Прикладной модуль. Основы искусственного интеллекта	**32**
в т. ч.:	
теоретическое обучение	16
практические занятия	16
Прикладной модуль. Введение в создание графических изображений с помощью GIMP	**34**
в т. ч.:	
теоретическое обучение	14
практические занятия	20
Индивидуальный проект (самостоятельная работа)	32
Промежуточная аттестация (экзамен)	**6**
ИТОГО	**176**

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Информатика»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), лабораторные и практические занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объем часов	Формируемые компетенции
Основное содержание			
Раздел 1.	**Информация и информационная деятельность человека**	***22***	
Тема 1.1. Информация и информационные процессы	Основное содержание		ОК 02
	Понятие «информация» как фундаментальное понятие современной науки. Представление об основных информационных процессах, о системах.	1	
	Кодирование информации. Информация и информационные процессы	1	
Тема 1.2. Подходы к измерению информации	Основное содержание		ОК 02
	Подходы к измерению информации (содержательный, алфавитный, вероятностный).	1	
	Универсальность дискретного (цифрового) представления информации. Передача и хранение информации.	1	
	Практические занятие. Единицы измерения информации. Информационные объекты различных видов.	1	
	Практические занятие. Архив информации	1	
Тема 1.3. Компьютер и цифровое представление информации. Устройство компьютера	Основное содержание		ОК 02
	Принципы построения компьютеров. Принцип открытой архитектуры. Магистраль. Аппаратное устройство компьютера. Внешняя память. Устройства ввода-вывода. Поколения ЭВМ. Архитектура ЭВМ 5 поколения. Основные характеристики компьютеров.	1	
	Программное обеспечение: классификация и его назначение, сетевое программное обеспечение	1	
Тема 1.4. Кодирование	Основное содержание		ОК 02

информации. Системы счисления	Практическое занятие. 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.	1	
	Практическое занятие. Представление числовых данных: общие принципы представления данных, форматы представления чисел.	1	
	Практическое занятие. Представление текстовых данных: кодовые таблицы символов, объем текстовых данных. Представление графических данных.	1	
	Практическое занятие. Представление звуковых данных. Представление видеоданных. Кодирование данных произвольного вида.	1	
Тема 1.5. Элементы комбинаторики, теории множеств и математической логики	Основное содержание		ОК 02
	Практическое занятие. Основные понятия алгебры логики: высказывание, логические операции, построение таблицы истинности логического выражения. Графический метод алгебры логики.	1	
	Практическое занятие. Понятие множества. Мощность множества. Операции над множествами. Решение логических задач графическим способом	1	
Тема 1.6. Компьютерные сети: локальные сети, сеть Интернет	Основное содержание		ОК 01 ОК 02
	Компьютерные сети их классификация. Работа в локальной сети. Топологии локальных сетей. Обмен данными.	1	
	Глобальная сеть Интернет. IP-адресация. Правовые основы работы в сети Интернет	1	
Тема 1.7. Службы Интернета	Основное содержание		ОК 02
	Практическое занятие. Службы и сервисы Интернета (электронная почта, видеоконференции, форумы, мессенджеры, социальные сети). Поиск в Интернете.	1	
	Практическое занятие. Электронная коммерция. Цифровые сервисы государственных услуг. Достоверность информации в Интернете	1	
	Основное содержание	1	ОК 01

Тема 1.8. Сетевое хранение данных и цифрового контента	Практическое занятие. Организация личного информационного пространства. Облачные хранилища данных. Разделение прав доступа в облачных хранилищах.		ОК 02
	Практическое занятие. Коллективная работа над документами. Соблюдение мер безопасности, предотвращающих незаконное распространение персональных данных.	1	
Тема 1.9. Информационная безопасность	Основное содержание		ОК 01 ОК 02
	Информационная безопасность. Защита информации. Информационная безопасность в мире, России. Вредоносные программы. Антивирусные программы.	1	
	Безопасность в Интернете (сетевые угрозы, мошенничество). Тренды в развитии цифровых технологий; риски и прогнозы использования цифровых технологий при решении профессиональных задачи	1	
Раздел 2.	**Использование программных систем и сервисов**	***22***	
Тема 2.1. Обработка информации в текстовых процессорах	Основное содержание	1	ОК 02
	Практическое занятие. Текстовые документы. Виды программного обеспечения для обработки текстовой информации.		
	Практическое занятие. Текстовые документы. Виды программного обеспечения для обработки текстовой информации.	1	
	Практическое занятие. Создание текстовых документов на компьютере (операции ввода, редактирования, форматирования)	1	
	Практическое занятие. Создание текстовых документов на компьютере (операции ввода, редактирования, форматирования)	1	
Тема 2.2. Технологии создания структурированных текстовых документов	Основное содержание	1	ОК 02
	Практическое занятие. Многостраничные документы. Структура документа.		
	Практическое занятие. Многостраничные документы. Структура документа.	1	
	Практическое занятие. Гипертекстовые документы. Совместная работа над документом. Шаблоны.	1	
	Практическое занятие. Гипертекстовые документы. Совместная работа над документом. Шаблоны.	1	

Тема 2.3. Компьютерная графика и мультимедиа	Основное содержание	1	ОК 02
	Практическое занятие. Компьютерная графика и её виды.		
	Практическое занятие. Форматы мультимедийных файлов. Графические редакторы (ПО Gimp, Inkscape).	1	
	Практическое занятие. Программы по записи и редактирования звука (ПО АудиоМастер).	1	
	Практическое занятие. Программы редактирования видео (ПО Movavi)	1	
Тема 2.4. Технологии обработки графических объектов	Основное содержание		ОК 02
	Практическое занятие. Технологии обработки различных объектов компьютерной графики (растровые и векторные изображения, обработка звука, монтаж видео)	1	
	Практическое занятие. Технологии обработки различных объектов компьютерной графики (растровые и векторные изображения, обработка звука, монтаж видео)	1	
	Практическое занятие. Технологии обработки различных объектов компьютерной графики (растровые и векторные изображения, обработка звука, монтаж видео)	1	
	Практическое занятие. Технологии обработки различных объектов компьютерной графики (растровые и векторные изображения, обработка звука, монтаж видео)	1	
Тема 2.5. Представление профессиональной информации в виде презентаций	Основное содержание		ОК 02
	Практическое занятие. Виды компьютерных презентаций. Основные этапы разработки презентации. Анимация в презентации. Шаблоны. Композиция объектов презентации	1	
	Практическое занятие. Композиция объектов презентации	1	
Тема 2.6. Интерактивные и мультимедийные объекты на слайде	Основное содержание		ОК 02
	Практическое занятие. Принципы мультимедиа. Интерактивное представление информации	1	
	Практическое занятие. Принципы мультимедиа. Интерактивное представление информации	1	
	Основное содержание	1	ОК 02

Тема 2.7. Гипертекстовое представление информации	Практическое занятие. Язык разметки гипертекста HTML. Оформление гипертекстовой страницы.		
	Практическое занятие. Веб-сайты и веб-страницы	1	
Раздел 3.	**Информационное моделирование**	***28***	
Тема 3.1. Модели и моделирование. Этапы моделирования	Основное содержание	1	ОК 02
	Представление о компьютерных моделях. Виды моделей.		
	Адекватность модели. Основные этапы компьютерного моделирования	1	
Тема 3.2. Списки, графы, деревья	Основное содержание	1	ОК 02
	Структура информации. Списки, графы, деревья.		
	Алгоритм построения дерева решений	1	
Тема 3.3. Математические модели в профессиональной области	Основное содержание		ОК 02
	Практическое занятие. Алгоритмы моделирования кратчайших путей между вершинами (Алгоритм Дейкстры, Метод динамического программирования). Элементы теории игр (выигрышная стратегия)	1	
	Практическое занятие. Алгоритмы моделирования кратчайших путей между вершинами (Алгоритм Дейкстры, Метод динамического программирования). Элементы теории игр (выигрышная стратегия)	1	
Тема 3.4. Понятие алгоритма и основные алгоритмические структуры	Основное содержание	1	ОК 01
	Практическое занятие. Понятие алгоритма. Свойства алгоритма. Способы записи алгоритма.		
	Практическое занятие. Основные алгоритмические структуры. Запись алгоритмов на языке программирования (Pascal, Python, Java, C++, C#).	1	
	Практическое занятие. Основные алгоритмические структуры. Запись алгоритмов на языке программирования (Pascal, Python, Java, C++, C#).	1	
	Практическое занятие. Анализ алгоритмов с помощью трассировочных таблиц	1	
Тема 3.5.	Основное содержание		ОК 02

Анализ алгоритмов в профессиональной области	Структурированные типы данных. Массивы.	1	
	Вспомогательные алгоритмы. Задачи поиска элемента с заданными свойствами.	1	
	Практическое занятие. Анализ типовых алгоритмов обработки чисел, числовых последовательностей и массивов	1	
	Практическое занятие. Анализ типовых алгоритмов обработки чисел, числовых последовательностей и массивов	1	
Тема 3.6. Базы данных как модель предметной области	Основное содержание	1	ОК 02
	Базы данных как модель предметной области.		
	Таблицы и реляционные базы данных	1	
	Практическое занятие. Таблицы и реляционные базы данных	1	
	Практическое занятие. Таблицы и реляционные базы данных	1	
	Практическое занятие. Таблицы и реляционные базы данных	1	
	Практическое занятие. Таблицы и реляционные базы данных	1	
Тема 3.7. Технологии обработки информации в электронных таблицах	Основное содержание	1	ОК 02
	Практическое занятие. Табличный процессор. Приемы ввода, редактирования, форматирования в табличном процессоре.		
	Практическое занятие. Адресация. Сортировка, фильтрация, условное форматирование	1	
Тема 3.8. Формулы и функции в электронных таблицах	Основное содержание		ОК 02
	Практическое занятие. Формулы и функции в электронных таблицах. Встроенные функции и их использование. Математические и статистические функции.	1	
	Практическое занятие. Логические функции. Финансовые функции. Текстовые функции. Реализация математических моделей в электронных таблицах	1	
Тема 3.9. Визуализация данных в электронных таблицах	Основное содержание		ОК 02
	Практическое занятие. Визуализация данных в электронных таблицах	1	
	Практическое занятие. Визуализация данных в электронных таблицах	1	

Тема 3.10. Моделирование в электронных таблицах (на примерах задач из профессиональной области)	Основное содержание	1	ОК 02
	Практическое занятие. Моделирование в электронных таблицах (на примерах задач из профессиональной области)		
	Практическое занятие. Моделирование в электронных таблицах (на примерах задач из профессиональной области)	1	
Профессионально-ориентированное содержание (содержание прикладного модуля)			
Прикладной модуль	**Основы искусственного интеллекта**	**32**	
Тема 4.1. Искусственный интеллект: понятие, сферы применения	Содержание		ОК 02, ОК 03, ОК 09 ПК 1.1 – 1.4 ПК 2.1 – 2.2
	Сущность понятия “искусственный интеллект”, история развития искусственного интеллекта, «слабый» искусственный интеллект, «сильный» искусственный интеллект,	1	
	Практическое занятие. Сферы применения и перспективы развития искусственного интеллекта	1	
Тема 4.2. Машинное обучение: понятие, виды	Содержание		ОК 02, ОК 03, ОК 09 ПК 1.1 – 1.4 ПК 2.1 – 2.2
	Понятие и виды машинного обучения; обучение с учителем, обучение без учителя, задача регрессии, задача классификации, задача кластеризации.	1	
	Практическое занятие. Отбор данных для модели машинного обучения	1	
Тема 4.3. Этапы разработки модели машинного обучения. Библиотеки машинного обучения	Содержание		ОК 02, ОК 03, ОК 09 ПК 1.1 – 1.4 ПК 2.1 – 2.2
	Этапы разработки модели машинного обучения: определение цели и задач (цель как модель результата, отличия цели от задач, метрики для оценки результата),	1	
	Сбор и подготовка данных, разработка модели, тестирование модели (валидация модели).	1	
	Практическое занятие. Проблемы переобучения. Библиотеки машинного обучения	1	

	Практическое занятие. Проблемы переобучения. Библиотеки машинного обучения	1	
Тема 4.4 Линейная регрессия	Содержание	1	ОК 02, ОК 03, ОК 09 ПК 1.1 – 1.4 ПК 2.1 – 2.2
	Понятие линейной регрессии, целевая функция, линейное уравнение, гомоскедастичность данных;		
	Подбор коэффициентов линейного уравнения.	1	
	Практическое занятие. Создание, обучение и оценка модели линейной регрессии; нелинейные функции	1	
	Практическое занятие. Создание, обучение и оценка модели линейной регрессии; нелинейные функции	1	
Тема 4.5 Классификация. Логистическая регрессия	Содержание	1	ОК 02, ОК 03, ОК 09 ПК 1.1 – 1.4 ПК 2.1 – 2.2
	Цели и задачи классификации. Примеры решения задач классификации с помощью искусственного интеллекта. Матрица ошибок, метрики качества логистической регрессии		
	Линейный классификатор, гиперплоскость, бинарная классификация, мультиклассовая классификация; создание, обучение и оценка модели логистической регрессии	1	
	Практическое занятие. Матрица ошибок, метрики качества логистической регрессии	1	
	Практическое занятие. Матрица ошибок, метрики качества логистической регрессии	1	
Тема 4.6 Деревья решений. Случайный лес	Содержание	1	ОК 02, ОК 03, ОК 09 ПК 1.1 – 1.4 ПК 2.1 – 2.2
	Дерево решений, атрибуты, эффективность разбиения		
	Глубина дерева, идея алгоритма случайного леса, принцип мудрости толпы	1	
	Практическое занятие. Случайный лес для решения задачи классификации и регрессии	1	
	Практическое занятие. Случайный лес для решения задачи классификации и регрессии	1	
	Содержание		

Тема 4.7 Кластеризация	Кластеризация, алгоритм k-средних, центроид, расстояние между точками	1	ОК 02, ОК 03, ОК 09 ПК 1.1 – 1.4 ПК 2.1 – 2.2
	Кластеризация, алгоритм k-средних, центроид, расстояние между точками	1	
	Практическое занятие. Решение задачи кластеризации	1	
	Практическое занятие. Решение задачи кластеризации	1	
Тема 4.8 Обобщение и систематизация основных понятий по машинному обучению	Содержание		ОК 02, ОК 03, ОК 09 ПК 1.1 – 1.4 ПК 2.1 – 2.2
	Практическое занятие. Выполнение проектной работы «Создание синквейнов и визуальной карты знаний по машинному обучению»	1	
	Практическое занятие. Выполнение проектной работы «Создание синквейнов и визуальной карты знаний по машинному обучению»	1	
	Практическое занятие. Выполнение проектной работы «Создание синквейнов и визуальной карты знаний по машинному обучению»	1	
	Практическое занятие. Выполнение проектной работы «Создание синквейнов и визуальной карты знаний по машинному обучению»	1	
Тема 4.9 Разработка модели машинного обучения для решения задачи классификации	Содержание		ОК 02, ОК 03, ОК 09 ПК 1.1 – 1.4 ПК 2.1 – 2.2
	Практическое занятие. Выполнение проектной работа «Разработка модели машинного обучения для решения задачи классификации»: изучение, анализ и преобразование данных; выбор модели, ее обучение; оценка качества работы модели; разработка презентации; выступление	1	
	Практическое занятие. Выполнение проектной работа «Разработка модели машинного обучения для решения задачи классификации»: изучение, анализ и преобразование данных; выбор модели, ее обучение; оценка качества работы модели; разработка презентации; выступление	1	
	Практическое занятие. Выполнение проектной работа «Разработка модели машинного обучения для решения задачи классификации»: изучение, анализ и преобразование данных; выбор модели, ее обучение; оценка качества работы модели; разработка презентации; выступление	1	

	Практические занятия. Выполнение проектной работа «Разработка модели машинного обучения для решения задачи классификации»: изучение, анализ и преобразование данных; выбор модели, ее обучение; оценка качества работы модели; разработка презентации; выступление	1	
Прикладной модуль	**Введение в создание графических изображений с помощью GIMP**	**34**	
Тема 5.1. Растровая и векторная графика. Форматы изображений, конвертация и оптимизация	Содержание	1	ОК 02, ОК 03, ОК 09 ПК 1.1 – 1.4 ПК 2.1 – 2.2
	Отличия растровой и векторной графики. Использование растровой графики для хранения фотографий. Форматы PNG и JPEG. Конвертация с целью снижения объёма изображения		
	Отличия растровой и векторной графики. Использование растровой графики для хранения фотографий. Форматы PNG и JPEG. Конвертация с целью снижения объёма изображения	1	
Тема 5.2. GIMP как проект GNU. Установка GIMP	Содержание	1	ОК 02, ОК 03, ОК 09 ПК 1.1 – 1.4 ПК 2.1 – 2.2
	GIMP как программа для различных операционных систем. Особенности проекта в качестве представителя класса свободного программного обеспечения. Установка на различные платформы		
	GIMP как программа для различных операционных систем. Особенности проекта в качестве представителя класса свободного программного обеспечения. Установка на различные платформы	1	
Тема 5.3. Интерфейс GIMP. Многооконный режим, стыкуемые диалоги, однооконный режим. Слои	Содержание	1	ОК 02, ОК 03, ОК 09 ПК 1.1 – 1.4 ПК 2.1 – 2.2
	Интерфейс и настройка его частей. Однооконный и многооконный режим. Управление диалогами. Окно слоёв изображения		
	Интерфейс и настройка его частей. Однооконный и многооконный режим. Управление диалогами. Окно слоёв изображения	1	
	Практическое занятие. Интерфейс и настройка его частей. Окно слоёв изображения.	1	
	Практическое занятие. Интерфейс и настройка его частей. Окно слоёв изображения.	1	
	Содержание		

Тема 5.4. Разрешение изображения. Навигация, масштабирование, кадрирование, аффинные преобразования	Размеры изображения в пикселах и понятие разрешения изображения. Преобразования: выравнивание, перемещение, кадрирование, вращение, наклон, перспектива, 3D-преобразование, трансформация, преобразование по точкам, зеркало, преобразование по рамке, искажения	1	ОК 02, ОК 03, ОК 09 ПК 1.1 – 1.4 ПК 2.1 – 2.2
	Размеры изображения в пикселах и понятие разрешения изображения. Преобразования: выравнивание, перемещение, кадрирование, вращение, наклон, перспектива, 3D-преобразование, трансформация, преобразование по точкам, зеркало, преобразование по рамке, искажения	1	
	Практическое занятие. Преобразования: выравнивание, перемещение, кадрирование, вращение, наклон, перспектива	1	
	Практическое занятие. 3D-преобразование, трансформация, преобразование по точкам, зеркало, преобразование по рамке, искажения	1	
Тема 5.5. Заливка, фильтры и инструменты рисования	Содержание	1	ОК 02, ОК 03, ОК 09 ПК 1.1 – 1.4 ПК 2.1 – 2.2
	Практическое занятие. Использование заливки. Фильтры: размытие, улучшение, искажения, свет и тень, шум, выделение краёв, декорация, проекция		
	Практическое занятие. Использование заливки. Фильтры: размытие, улучшение, искажения, свет и тень, шум, выделение краёв, декорация, проекция	1	
	Практическое занятие. Использование заливки. Фильтры: размытие, улучшение, искажения, свет и тень, шум, выделение краёв, декорация, проекция	1	
	Практическое занятие. Использование заливки. Фильтры: размытие, улучшение, искажения, свет и тень, шум, выделение краёв, декорация, проекция	1	
Тема 5.6. Выделение. Контуры. Комбинирование изображений	Содержание	1	ОК 02, ОК 03, ОК 09 ПК 1.1 – 1.4 ПК 2.1 – 2.2
	Использование выделений для работы с отдельными объектами в составе изображения. Выделение контуров. Создание коллажей путём соединения нескольких изображений		
	Использование выделений для работы с отдельными объектами в составе изображения. Выделение контуров. Создание коллажей путём соединения нескольких изображений	1	

	Практическое занятие. Выделение контуров. Создание коллажей путём соединения нескольких изображений	1	
	Практическое занятие. Выделение контуров. Создание коллажей путём соединения нескольких изображений	1	
	Практическое занятие. Выделение контуров. Создание коллажей путём соединения нескольких изображений	1	
	Практическое занятие. Выделение контуров. Создание коллажей путём соединения нескольких изображений	1	
Тема 5.7. Быстрая маска и преобразование цвета	Содержание	1	ОК 02, ОК 03, ОК 09 ПК 1.1 – 1.4 ПК 2.1 – 2.2
	Практическое занятие. Графические отображение области выделения. Преобразование цвета в изображении с помощью применения маски		
	Практическое занятие. Графические отображение области выделения. Преобразование цвета в изображении с помощью применения маски	1	
Тема 5.8. Создание градиентов	Содержание		ОК 02, ОК 03, ОК 09 ПК 1.1 – 1.4 ПК 2.1 – 2.2
	Понятие градиента. Плавные переходы от одних цветов к другим	1	
	Понятие градиента. Плавные переходы от одних цветов к другим	1	
	Практическое занятие. Понятие градиента. Плавные переходы от одних цветов к другим.	1	
	Практическое занятие. Понятие градиента. Плавные переходы от одних цветов к другим.	1	
Тема 5.9. Создание анимированного изображения в формате GIF	Содержание	1	ОК 02, ОК 03, ОК 09 ПК 1.1 – 1.4 ПК 2.1 – 2.2
	Использование анимации для наглядного представления процессов с несколькими этапами. Формат GIF. Ограничения GIF. Создание изображения в формате GIF с помощью GIMP		
	Использование анимации для наглядного представления процессов с несколькими этапами. Формат GIF. Ограничения GIF. Создание изображения в формате GIF с помощью GIMP	1	
	Практическое занятие. Создание изображения в формате GIF с помощью GIMP	1	
	Практическое занятие. Создание изображения в формате GIF с помощью GIMP	1	

Тема 5.10. Проектная работа «Создание серии баннеров для графического оформления сайта»	Содержание		ОК 02, ОК 03, ОК 09 ПК 1.1 – 1.4 ПК 2.1 – 2.2
	Практическое занятие. Проектная работа «Создание серии баннеров для графического оформления сайта»	1	
	Практическое занятие. Проектная работа «Создание серии баннеров для графического оформления сайта»	1	
Индивидуальный проект(самостоятельная работа)		32	
Промежуточная аттестация (экзамен)		**6**	
Всего		**176**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧНЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрено наличие компьютерной лаборатории информатики.

- посадочные места по количеству обучающихся
- рабочее место преподавателя маркерная доска
- учебно-методическое обеспечение

Технические средства обучения:

- компьютеры по количеству обучающихся
- локальная компьютерная сеть и глобальная сеть интернет
- системное и прикладное программное обеспечение
- антивирусное программное обеспечение
- специализированное программное обеспечение
- мультимедиапроектор
- интерактивная доска / панель / экран

3.2. Информационное обеспечение обучения. Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет – ресурсов, дополнительной литературы.

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендованные для использования в образовательном процессе, не старше пяти лет с момента издания. Рекомендуемые печатные издания по реализации общеобразовательной дисциплины представлены в методических рекомендациях по организации обучения.

3.2.1. Основные печатные издания

1. Анамова Р.Р. Инженерная и компьютерная графика: учебник и практикум для СПО. – М.: Юрайт, 2021. – 246 с.
2. Аверин В.Н. Компьютерная инженерная графика: учеб. пособие. – Москва: Академия, 2018. – 224 с.
3. Кувшинов Н.С. Инженерная и компьютерная графика: учебник / Кувшинов Н.С., Скоцкая Т.Н. – Москва: КноРус, 2021. – 234 с.
4. Михеева Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебник для СПО / Е.В. Михеева, О.И. Титова. – Москва: Академия, 2021. – 416 с.
5. Михеева Е. В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности: учеб. пособие \ Е.В. Михеева, О.И. Титова. – Москва: Академия, 2021. – 288 с.

3.2.2. Основные электронные издания

1. Инженерная и компьютерная графика : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Р. Р. Анамова [и др.] ; под общей редакцией С. А. Леоновой, Н. В. Пшеничновой. — Москва: Издательство Юрайт, 2018. — 246 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02971-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Znanium [сайт].
2. Бакулина, И. Р. Инженерная и компьютерная графика. КОМПАС-3D v17: учебное пособие / И. Р. Бакулина, О. А. Моисеева, Т. А. Полушина. – Йошкар-Ола: ПГТУ, 2020. – 80 с. – ISBN 978-5-8158-2199-6. – Текст: электронный // Образовательная платформа Znanium. – Режим доступа: для авторизированных пользователей.

3. Кувшинов, Н.С. Инженерная и компьютерная графика : учебник / Кувшинов Н.С., Скоцкая Т.Н. — Москва : КноРус, 2021. — 233 с. — ISBN 978-5-406-04646-3– Текст: 23 электронный // Образовательная платформа Znanium. – Режим доступа: для авторизированных пользователей.
4. Свириденко, Ю. В. Информатика для профессий и специальностей технического профиля. Курс лекций : учебное пособие для спо / Ю. В. Свириденко. — 3-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2023. — 108 с. — ISBN 978-5-507-45871-4. – Текст: электронный // Образовательная платформа Znanium. – Режим доступа: для авторизированных пользователей.
5. Набиуллина, С.Н. Информатика и ИКТ. Курс лекций : уч. пособие / С. Н. Набиуллина. — Санкт-Петербург : Лань, 2023. — 72 с. — ISBN 978-5-8114-3920-1. – Текст: электронный // Образовательная платформа Znanium. – Режим доступа: для авторизированных пользователей.
6. Зубова, Е. Д. Информатика и ИКТ : учебное пособие для спо / Е. Д. Зубова. — 3-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2022. — 180 с. — ISBN 978-5-8114-9557-3. – Текст: электронный // Образовательная платформа Znanium. – Режим доступа: для авторизированных пользователей.
7. Логунова, О. С. Информатика. Курс лекций: учебник для СПО / О. С. Логунова. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2022. — 148 с. — ISBN 978-5-507- 44824-1. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. – Текст: электронный // Образовательная платформа Znanium. – Режим доступа: для авторизированных пользователей.
8. Журавлев, А. Е. Информатика. Практикум в среде Microsoft Office 2016/2019: учебное пособие для СПО / А. Е. Журавлев. — 4-е изд., стер. — СанктПетербург: Лань, 2023. — 124 с. — ISBN 978-5-507-45697-0. – Текст: электронный // Образовательная платформа Znanium. – Режим доступа: для авторизированных пользователей.
9. Алексеев, В. А. Информатика. Практические работы: учебное пособие для спо / В. А. Алексеев. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2022. — 256 с. — ISBN 978-5-8114-9546-7. – Текст: электронный // Образовательная платформа Znanium. – Режим доступа: для авторизированных пользователей.
10. Лопатин, В. М. Информатика: учебник для спо / В. М. Лопатин, С. С. Кумков. — 2-е изд., испр. и доп. — Санкт-Петербург: Лань, 2022. — 212 с. — ISBN 978-5- 8114-9430-9. – Текст: электронный // Образовательная платформа Znanium. – Режим доступа: для авторизированных пользователей.
11. Зубова, Е. Д. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебное пособие для СПО /. — Санкт-Петербург : Лань, 2022. — 212 с. — ISBN 978-5-8114-9348-7. – Текст: электронный // Образовательная платформа Znanium. – Режим доступа: для авторизированных пользователей.
12. Коломейченко, А. С. Информационные технологии: учебное пособие для спо / . — 2-е изд., перераб. — Санкт-Петербург: Лань, 2021. — 212 с. — ISBN 978-5-8114- 7565-0. – Текст: электронный // Образовательная платформа Znanium. – Режим доступа: для авторизированных пользователей.
13. Бильфельд, Н. В. Методы MS EXCEL для решения инженерных задач: учебное пособие для спо / Н. В. Бильфельд, М. Н. Фелькер. — 3-е изд., стер. — СанктПетербург : Лань, 2023. — 164 с. — ISBN 978-5-507-46201-8. – Текст: электронный // Образовательная платформа Znanium. – Режим доступа: для авторизированных пользователей.
14. Калмыкова, С. В. Работа с таблицами на примере Microsoft Excel : учебное пособие для спо / С. В. Калмыкова, Е. Ю. Ярошевская, И. А. Иванова. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2022. — 136 с. — ISBN 978-5-507-44924-8. – Текст: электронный // Образовательная платформа Znanium. – Режим доступа: для авторизированных пользователей. 24

3.2.3. Дополнительные источники

1. Гусарова Е.А. Основы строительного черчения: учебник / Гусарова Е. А, Митина Т. В, Полежаев Ю. О, Тельной В. И; под ред. Ю. О. Полежаева. – 3-е изд., стер. – Москва: Академия, 2021. -368 с.
2. Серга, Г. В. Инженерная графика для строительных специальностей: учебник / Г. В. Серга, И. И. Табачук, Н. Н. Кузнецова. – 2-е изд., испр. – Санкт-Петербург: Лань, 2019. – 300 с. –ISBN978-5-8114-3602-6.
3. Архитектура, проектирование и строительство. Программы Autodesk. [Электронный ресурс]. URL: https://www.autodesk.ru/

4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины

Контроль и оценка результатов осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований

Общая/профессиональная компетенция	**Раздел/Тема**	**Тип оценочных мероприятий**
ОК 01	Тема 1.6 Тема 1.9 Тема 3.5	Тестирование
ОК 02	Тема 1.1 Тема 1.3 Тема 3.1 Тема 3.2 Тема 1.6 Тема 1.9	
ОК 01	Тема 1.7 Тема 1.8 Тема 2.2 Тема 3.4	Выполнение практических заданий
ОК 02	Тема 1.2 Тема 1.4 Тема 1.5 Тема 2.1 Тема 2.3 Тема 2.4 Тема 2.5 Тема 2.6 Тема 2.7 Тема 3.3 Тема 1.7 Тема 1.8 Тема 2.2 Тема 3.6 Тема 3.7 Тема 3.8 Тема 3.9 Тема 3.10 Тема 3.11 Тема 3.12 Тема 3.13	
ОК 02, ОК 03, ОК 09 ПК 1.1 – 1.4 ПК 2.1 – 2.2	Прикладные модули	Проектная работа
ОК 01, ОК 02, ПК 1.1 – 1.4 ПК 2.1 – 2.2	Все модули	Выполнение заданий экзамена

Приложение 2.10
к ОПОП-П по специальности
43.02.16 Туризм и гостеприимство

Рабочая программа дисциплины

ОД.10 «Химия»

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ 2
1. Общая характеристика 3
1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы 4
2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ 10
2.1. Трудоемкость освоения дисциплины 10
2.2. Содержание дисциплины 11
3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ 18
3.1. Материально-техническое обеспечение 19
3.2. Учебно-методическое обеспечение 19
4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ 20

1.Общая характеристика рабочей программы учебной дисциплины «Химия»

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

Формирование у студентов представления о химической составляющей естественно-научной картины мира как основы принятия решений в жизненных и производственных ситуациях, ответственного поведения в природной среде.

Цель дисциплины:

1) сформировать понимание закономерностей протекания химических процессов и явлений в окружающей среде, целостной научной картины мира, взаимосвязи и взаимозависимости естественных наук;

2) развить умения составлять формулы неорганических и органических веществ, уравнения химических реакций, объяснять их смысл, интерпретировать результаты химических экспериментов,

3) сформировать навыки проведения простейших химических экспериментальных исследований с соблюдением правил безопасного обращения с веществами и лабораторным оборудованием;

4) развить умения использовать информацию химического характера из различных источников;

5) сформировать умения прогнозировать последствия своей деятельности и химических природных, бытовых и производственных процессов;

6) сформировать понимание значимости достижений химической науки и технологий для развития социальной и производственной сфер.

Учебная дисциплина «Химия» включена в обязательную часть общеобразовательного цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности социально-экономического профиля: 43.02.16 Туризм и гостеприимство на основе Примерной программы.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09.

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код и наименование формируемых компетенций	Умения	Знания	Навыки
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	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы д ля решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;	

Код и наименование формируемых компетенций	Умения	Знания	Навыки
	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).	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, 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	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; выявлять достоинства и	содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; основы	

Код и наименование формируемых компетенций	Умения	Знания	Навыки
грамотности в различных жизненных ситуациях	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.	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	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.	

Код и наименование формируемых компетенций	Умения	Знания	Навыки
межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения			
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	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	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум,	

Код и наименование формируемых компетенций	Умения	Знания	Навыки
	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.	относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности	

ПК 2.4.	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	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 иныхсредствах размещения Правила регистрации и размещения российских и зарубежных гостей в гостиницах и иных средствах размещения. Правила проведения расчетов с гостями гостиничного	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).

		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	Стимулирования подчиненных и реализация мер по обеспечению их лояльности. Организации и контроля соблюдения требований охраны труда на рабочем месте

2 Структура и содержание дисциплины

2.1 Трудоемкость освоения дисциплины

Вид учебной работы	Объем в часах
Максимальный объем образовательной программы учебной дисциплины	144
в т. ч.:	
теоретическое обучение	102
Практическая подготовка	36
Промежуточная аттестация в форме экзамена	6

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Химия»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы, практические занятия.	Объем часов	Уровень освоения	Коды компетенций и личностных результатов[3], формированию которых способствует элемент программы
1	**2**	**3**		**4**
Основное содержание		**102**		
Раздел 1. Основы строения вещества		**8**		
Тема 1.1. Строение атомов химических элементов и природа химической связи	**Основное содержание**	**6**	2	ОК 01 ОК02 ОК03 ОК04 ОК05 ОК07 ПК2.4 ПК2.8
	Теоретическое обучение	**4**		
	Современная модель строения атома. Электронная конфигурация атома. Классификация химических элементов (s-, p-, d-элементы). Валентные электроны. Валентность. Электронная природа химической связи. Электроотрицательность. Ковалентная связь, ее разновидности и механизмы образования (обменный и донорно-акцепторный). Ионная связь. Металлическая связь. Водородная связь. Межмолекулярные взаимодействия. Изотопы, основное и возбужденное состояние атома, гибридизация атомных орбиталей.	4		
	Практические занятия	**2**	3	
	Решение практических заданий на составление электронно-графических формул элементов 1–4 периодов. Решение заданий на использование химической символики и названий соединений по номенклатуре международного союза теоретической и прикладной химии и тривиальных названий для составления химических	2		

	формул двухатомных соединений (оксидов, сульфидов, гидридов и т.п.) и других неорганических соединений отдельных классов.			
Тема 1.2. Периодический закон и таблица Д.И. Менделеева	**Основное содержание**	**2**	3	ОК 01 ОК 02 ПК.3.1.
	Теоретическое обучение			
	Практические занятия	**2**		
	Периодическая система химических элементов Д.И. Менделеева. Физический смысл Периодического закона Д.И. Менделеева. Закономерности изменения свойств химических элементов, образуемых ими простых и сложных веществ в соответствии с положением химического элемента в Периодической системе. Мировоззренческое и научное значение Периодического закона Д.И. Менделеева. Прогнозы Д.И. Менделеева. Открытие новых химических элементов.	2	1	
	Решение практико-ориентированных теоретических заданий на характеризацию химических элементов «Металлические / неметаллические свойства, электроотрицательность и сродство к электрону химических элементов в соответствие с их электронным строением и положением в периодической системе химических элементов Д.И. Менделеева».		2	
Раздел 2. Химические реакции		**12**		
Тема 2.1. Типы химических реакций	**Основное содержание**	**6**	2	ОК 01 ОК02 ОК03 ОК04 ОК05 ОК07
	Теоретическое обучение	**2**		
	Классификация и типы химических реакций с участием неорганических веществ. Количественные отношения в химии. Основные количественные законы в химии и расчеты по уравнениям химических реакций. Моль как единица количества вещества. Молярная масса. Законы сохранения массы и энергии. Закон Авогадро. Молярный объем газов. Относительная плотность газов.	2		

	Реакции комплексообразования с участием неорганических веществ (на примере гидроксокомплексов цинка и алюминия).		2	
	Практические занятия	**4**		
	Составление уравнений реакций соединения, разложения, замещения, обмена. Уравнения реакций горения, ионного обмена, окисления-восстановления.		3	
	Расчет количественных характеристик исходных веществ и продуктов реакции. Расчет количественных характеристик продукта реакции соединения, если одно из веществ дано в избытке и/или содержит примеси. Расчет массовой или объемной доли выхода продукта реакции соединения от теоретически возможного. Расчет объемных отношений газов. Расчет массы (объем, количество вещества) продукта реакции, если одно из веществ дано в виде раствора с определенной массовой долей растворенного вещества.	2	3	
	Уравнения окисления-восстановления. Степень окисления. Окислитель и восстановитель. Окислительно-восстановительные реакции в природе, производственных процессах и жизнедеятельности организмов. Окислительно-восстановительный потенциал среды. Составление и уравнивание окислительно-восстановительных реакций методом электронного баланса. Типичные неорганические окислители и восстановители. Электролиз растворов и расплавов солей.	2	3	
Тема 2.2. Электролитическая диссоциация и ионный обмен	**Основное содержание**	**4**		ОК 01 ПК.4.3.
	Теоретическое обучение	**2**		
	Теория электролитической диссоциации. Реакции ионного обмена. Составление реакций ионного обмена путем составления их полных и сокращенных ионных уравнений. Гидролиз солей. Значение гидролиза в биологических обменных процессах. Применение гидролиза в промышленности.	2	1	

	Лабораторные занятия	**2**		
	Лабораторная работа «Реакции гидролиза». Исследование среды растворов солей, образованных сильными и слабыми протолитами, и их реакций с растворами щелочи и карбоната натрия. Составление реакций гидролиза солей.	2	2	
Контрольная работа 1	Строение вещества и химические реакции.	**2**		
Раздел 3.	**Строение и свойства неорганических веществ**	**24**		
Тема 3.1. Классификация, номенклатура и строение неорганических веществ	**Основное содержание**	**6**	2	ОК 01 ОК02 ОК03 ОК04 ОК05 ОК07
	Теоретическое обучение	**2**		
	Предмет неорганической химии. Взаимосвязь неорганических веществ. Классификация неорганических веществ. Простые и сложные вещества. Основные классы сложных веществ (оксиды, гидроксиды, кислоты, соли). Номенклатура и название неорганических веществ исходя из их химической формулы или составление химической формулы исходя из названия вещества по международной или тривиальной номенклатуре. Межмолекулярные взаимодействия. Кристаллогидраты. Агрегатные состояния вещества. Кристаллические и аморфные вещества. Типы кристаллических решеток (атомная, молекулярная, ионная, металлическая). Зависимость физических свойств вещества от типа кристаллической решетки. Причины многообразия веществ. Современные представления о строении твердых, жидких и газообразных веществ. Жидкие кристаллы.	2		
	Практические занятия	**4**		
	Решение задач на расчет массовой доли (массы) химического элемента (соединения) в молекуле (смеси).	4		

	Решение практических заданий по классификации, номенклатуре и химическим формулам неорганических веществ различных классов (называть и составлять формулы химических веществ, определять принадлежность к классу). Источники химической информации (научная и учебно-научная литература, средства массовой информации, сеть Интернет и другие). Поиск информации по названиям, идентификаторам, структурным формулам.		3	
Тема 3.2. Физико-химические свойства неорганических веществ	**Основное содержание**	**12**		ОК 01 ОК02 ОК03 ОК04 ОК05 ОК07
	Теоретическое обучение	**6**		
	Металлы. Общие физические и химические свойства металлов. Способы получения. Значение металлов и неметаллов в природе и жизнедеятельности человека и организмов. Коррозия металлов: виды коррозии, способы защиты металлов от коррозии.	2	2	
	Неметаллы. Общие физические и химические свойства неметаллов. Типичные свойства металлов IY– YII групп. Классификация и номенклатура соединений неметаллов. Круговороты биогенных элементов в природе.	2	2	
	Химические свойства основных классов неорганических веществ (оксидов, гидроксидов, кислот, солей и др.). Закономерности в изменении свойств простых веществ, водородных соединений, высших оксидов и гидроксидов.	2	2	
	Практические занятия	**4**		
	Составление уравнений химических реакций с участием простых и сложных неорганических веществ: оксидов металлов, неметаллов и амфотерных элементов; неорганических кислот, оснований и амфотерных гидроксидов, неорганических солей, характеризующих их свойства. Решение практико-ориентированных теоретических заданий на свойства и получение неорганических веществ.	4	3	
	Лабораторные занятия	**2**		

	Лабораторная работа «Свойства металлов и неметаллов». Исследование физических и химических свойств металлов и неметаллов. Решение экспериментальных задач по свойствам химическим свойствам металлов и неметаллов, по распознаванию и получению соединений металлов и неметаллов.	2	2	
Тема 3.3. Производство неорганических веществ. Значение и применение в быту и на производстве	**Основное содержание**	**4**	. 2 2	ОК 01 ОК 02 ПК.1.1. ПК.2.1.
	Теоретическое обучение	**2**		
	Общие представления о промышленных способах получения химических веществ (на примере производства аммиака, серной кислоты). Черная и цветная металлургия. Практическое применение электролиза для получения щелочных, щелочноземельных металлов и алюминия. Стекло и силикатная промышленность. Проблема отходов и побочных продуктов.	2		
	Практические занятия	**2**		
	Решение практико-ориентированных заданий о роли неорганической химии в развитии медицины, создании новых материалов (в строительстве и др. отраслях промышленности), новых источников энергии (альтернативные источники энергии) в решении проблем экологической, энергетической и пищевой безопасности.	2		
Контрольная работа 2	Свойства неорганических веществ.	**2**		
Раздел 4.	**Строение и свойства органических веществ**	**28**		
Тема 4.1. Классификация, строение и номенклатура	**Основное содержание**	**4**		ОК 01 ОК02 ОК03 ОК04
	Теоретическое обучение	**2**		
	Предмет органической химии. Взаимосвязь неорганических и органических веществ.	2		

органических веществ	Химическое строение как порядок соединения атомов в молекуле согласно их валентности. Основные положения теории химического строения органических соединений А.М. Бутлерова. Углеродный скелет органической молекулы. Молекулярные и структурные (развернутые, сокращенные) химические формулы. Зависимость свойств веществ от химического строения молекул. Изомерия и изомеры (структурная, геометрическая (цис-транс-изомерия). Кратность химической связи. Понятие о функциональной группе. Принципы классификации органических соединений. Международная номенклатура и принципы номенклатуры органических соединений.		2	ОК05 ОК07
	Практические занятия	**2**		
	Номенклатура органических соединений отдельных классов (насыщенные, ненасыщенные и ароматические углеводороды, спирты, фенолы, альдегиды, кетоны, карбоновые кислоты и др.) Составление полных и сокращенных структурных формул органических веществ отдельных классов, используя их названия по систематической номенклатуре. Расчеты простейшей формулы органической молекулы, исходя из элементного состава (в %).	2		
Тема 4.2. Свойства органических соединений	**Основное содержание**	**14**		ОК 01 ОК 02 ПК.2.1
	Теоретическое обучение	**10**		
	Физико-химические свойства органических соединений отдельных классов (особенности классификации и номенклатуры внутри класса; гомологический ряд и общая формула; изомерия; физические свойства; химические свойства; способы получения):	2	2	
	– предельные углеводороды. Горение метана как один из основных источников тепла в промышленности и быту. Свойства природных углеводородов, нахождение в природе и применение алканов;	2	2	

	– непредельные и ароматические углеводороды. Полимеризация этилена как основное направление его использования. Горение ацетилена как источник высокотемпературного пламени для сварки и резки металлов;	2	2	
	– кислородсодержащие соединения (спирты и простые эфиры, фенолы, альдегиды и кетоны, карбоновые кислоты и их производные). Практическое применение этиленгликоля, глицерина, фенола. Применение формальдегида, ацетальдегида, уксусной кислоты. Мыла как соли высших карбоновых кислот. Моющие свойства мыла;	2	2	
	– азотсодержащие соединения (амины и аминокислоты, белки).	2	2	
	Классификация и особенности органических реакций. Реакционные центры. Радикалы. Первоначальные понятия о типах и механизмах органических реакций.	2		
	Практические занятия	**2**		
	Решение цепочек превращений на генетическую связь между классами органических соединений с составлением названий органических соединений по тривиальной или международной систематической номенклатуре. Решение расчетных задач по уравнениям реакций с участием органических веществ.	2	3 2	
	Лабораторные занятия	**2**		
	Лабораторная работа «Получение этилена и изучение его свойств». Получение этилена из этанола в лаборатории и изучение его физических и химических свойств. Составление реакций присоединения и окисления на примере этилена. Решение расчетных задач с использованием плотности газов по водороду и воздуху.	2		
Тема 4.3. Органические	**Основное содержание**	**8**		ОК 01
	Теоретическое обучение	**6**		

вещества в жизнедеятельности человека. Производство и применение органических веществ в промышленности	Биоорганические соединения. Применение и биологическая роль углеводов. Окисление углеводов – источник энергии живых организмов. Области применения аминокислот. Превращения белков пищи в организме. Биологические функции белков. Биологические функции жиров. Роль органической химии в решении проблем пищевой безопасности. Нуклеиновые кислоты: состав и строение. Строение нуклеотидов. Состав нуклеиновых кислот (ДНК, РНК). Роль нуклеиновых кислот в жизнедеятельности организмов.	4	2	ОК 02 ПК.1.1.
	Производство органических веществ: производство метанола, переработка нефти. Полиэтилен как крупнотоннажный продукт химического производства. Применение этилена. Производство и применение каучука и резины. Синтетические и искусственные волокна, их строение, свойства. Практическое использование волокон. Синтетические пленки: изоляция для проводов, мембраны для опреснения воды, защитные пленки для автомобилей, пластыри, хирургические повязки. Новые технологии дальнейшего совершенствования полимерных материалов. Роль органической химии в решении проблем энергетической безопасности, в развитии медицины, создании новых материалов, новых источников энергии (альтернативные источники энергии).	2	2	
	Практические занятия	**2**	3	
	Решение практико-ориентированных заданий по составлению химических реакций, отражающих химическую активность органических соединений в различных средах (природных, биологических, техногенных).	2		
Контрольная работа 3	Структура и свойства органических веществ.	**2**	3	

Раздел 5.	**Кинетические и термодинамические закономерности протекания химических реакций**	**12**		
Тема 5.1. Кинетические закономерности протекания химических реакций	**Основное содержание**	**4**	2	ОК 01 ОК02 ОК03 ОК04 ОК05 ОК07
	Теоретическое обучение	**2**		
	Химические реакции. Классификация химических реакций: по фазовому составу (гомогенные и гетерогенные), по использованию катализатора (каталитические и некаталитические). Скорость реакции, ее зависимость от различных факторов: природы реагирующих веществ, концентрации реагирующих веществ, температуры (правило Вант-Гоффа), площади реакционной поверхности, наличия катализатора. Роль катализаторов в природе и промышленном производстве. Энергия активации. Активированный комплекс. Катализаторы и катализ. Роль катализаторов в природе и промышленном производстве.	2		
	Лабораторные занятия	**2**		
	Изучение зависимости скорости химической реакции от концентрации реагирующих веществ и температуры. Лабораторная работа на выбор: 1. Лабораторная работа «Определение зависимости скорости реакции от концентрации реагирующих веществ». Исследование зависимости скорости реакции от концентрации. Определение константы скорости реакции графическим методом. 2. Лабораторная работа «Определение зависимости скорости реакции от температуры». Исследование зависимости скорости реакции от температуры. Расчет энергии активации реакции. Решение практико-ориентированных заданий на анализ факторов, влияющих на изменение скорости химической реакции.	2		
	Основное содержание	**6**		

Тема 5.2. Термодинамические закономерности протекания химических реакций. Равновесие химических реакций	**Теоретическое обучение**	**2**		ОК 01
	Классификация химических реакций: по тепловому эффекту (экзотермические, эндотермические), по обратимости (обратимые и необратимые). Тепловые эффекты химических реакций. Термохимические уравнения. Обратимость реакций. Химическое равновесие и его смещение под действием различных факторов (концентрация реагентов или продуктов реакции, давление, температура) для создания оптимальных условий протекания химических процессов. Понятие об энтальпии и энтропии. Энергия Гиббса. Закон Гесса и следствия из него. Роль смещения равновесия в технологических процессах.	2	2	ОК02 ОК03 ОК04 ОК05 ОК07
	Практические занятия	**2**		
	Принцип Ле Шателье. Влияние различных факторов на изменение равновесия химических реакций. Закон действующих масс и константа химического равновесия. Расчеты равновесных концентраций реагирующих веществ и продуктов реакций. Расчеты теплового эффекта реакции. Решение практико-ориентированных заданий на применение принципа Ле-Шателье для нахождения направления смещения равновесия химической реакции и анализ факторов, влияющих на смещение химического равновесия.	2	2	
	Лабораторные занятия	**2**		
	Лабораторная работа «Изучение влияния различных факторов на смещение химического равновесия». Исследование влияния изменения концентрации веществ, реакции среды и температуры на смещение химического равновесия. Сравнение полученных результатов с теоретически прогнозируемыми на основе принципа Ле Шателье.	2		

Контрольная работа 4	Скорость химической реакции и химическое равновесие.	**2**		
Раздел 6.	**Дисперсные системы**	**10**		
Тема 6.1. Дисперсные системы и факторы их устойчивости	**Основное содержание**	**4**	2 2	ОК 01 ОК 02 ОК 07
	Теоретическое обучение	**2**		
	Дисперсные системы. Коллоидные системы. Истинные растворы. Растворение как физико-химический процесс. Растворы. Способы приготовления растворов. Растворимость. Массовая доля растворенного вещества. Предельно допустимые концентрации и их использование в оценке экологической безопасности. Классификация дисперсных систем по составу. Строение и факторы устойчивости дисперсных систем. Распознавание истинных растворов, коллоидных растворов и грубодисперсных систем. Строение мицеллы. Рассеивание света при прохождении светового пучка через оптически неоднородную среду (эффекта Тиндаля).	2		
	Практические занятия	**2**		
	Решение задач на приготовление растворов. Решение практико-ориентированных расчетных заданий на дисперсные системы, используемые в бытовой и производственной деятельности человека, с позиций экологической безопасности последствий и грамотных решений проблем, связанных с химией.	2		
Тема 6.2. Исследование свойств дисперсных систем для их идентификации	**Основное содержание**	**4**	2	ОК 01 ОК 02 ПК.2.1.
	Лабораторные занятия	**4**		
	Лабораторная работа «Приготовление растворов». Приготовление растворов заданной (молярной) концентрации (с практико-ориентированными вопросами), определение среды водных растворов.	2		
	Лабораторная работа «Исследование дисперсных систем».	2		

	Приготовление и изучение свойств дисперсных систем разных видов: суспензии, эмульсии, коллоидного раствора. Сравнение свойств истинных и коллоидных растворов, выявление основных различий между ними.		2	
Контрольная работа 5	Дисперсные системы.	**2**	3	
Раздел 7.	**Качественные реакции обнаружения неорганических и органических веществ**	**8**		
Тема 7.1. Обнаружение неорганических катионов и анионов	**Основное содержание**	**4**	2	ОК 01 ОК02 ОК03 ОК04 ОК05 ОК07
	Практические занятия	**2**		
	Качественные химические реакции, характерные для обнаружения неорганических веществ (катионов и анионов). Составление уравнений реакций обнаружения катионов I–VI групп и анионов, в т.ч. в молекулярной и ионной формах. Реакции обнаружения неорганических веществ в реальных объектах окружающей среды.	2		
	Лабораторные занятия	**2**		
	Обнаружение неорганических веществ (катионов I–VI групп или анионов) с использованием качественных аналитических реакций. Лабораторная работа на выбор: 1. Лабораторная работа «Аналитические реакции катионов I–VI групп». Проведение качественных реакций, используемых для обнаружения катионов I группы (калия, натрия, магния, аммония), II группы на примере бария, III группы – свинца, IV группы – алюминия, V группы – железа (II и III), VI группы – никеля. Описание наблюдаемых явлений и составление химических реакций. 2. Лабораторная работа «Аналитические реакции анионов».	2		

	Проведение качественных реакций, используемых для обнаружения анионов: карбоната, фосфата, сульфата, сульфида, нитрата, хлорида и др. Описание наблюдаемых явлений и составление химических реакций.			
Тема 7.2. Обнаружение органических веществ отдельных классов с использованием качественных реакций	**Основное содержание**	**4**	2 2 2	ОК 01 ОК 02
	Практические занятия	**2**		
	Качественные химические реакции, характерные для обнаружения отдельных классов органических соединений: фенолов, альдегидов, крахмала, уксусной кислоты, аминокислот и др. Денатурация белков при нагревании, цветные реакции белков. Составление качественных реакций обнаружения органических соединений отдельных классов.	2		
	Лабораторные занятия	**2**		
	Обнаружение органических соединений отдельных классов. Лабораторная работа на выбор: 1. Лабораторная работа «Качественные реакции на отдельные классы органических веществ». Проведение качественных реакций, используемых для обнаружения органических веществ различных классов: фенолов, альдегидов, крахмала, уксусной кислоты, аминокислот, белков и др. Описание наблюдаемых явлений и составление химических реакций и/или схем. 2. Лабораторная работа «Качественный анализ органических соединений по функциональным группам». Проведение качественных реакций, используемых для распознавания органических веществ отдельных классов по функциональным группам: на примере аминокислот и карбоновых кислот, спиртов и фенолов, альдегидов и кетонов. Описание наблюдаемых явлений и составление химических реакций и/или схем.	2		

Профессионально-ориентированное содержание (содержание прикладного модуля)		42		
Раздел 8.	**Химия в быту и производственной деятельности человека**	**6**		
Тема 8.1. Химия в быту и производственной деятельности человека	**Основное содержание**	**6**	2	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 07
	Практические занятия	**6**		
	Экологическая безопасность последствий бытовой и производственной деятельности человека, связанная с переработкой веществ; поиск и анализ химической информации из различных источников (научная и учебно-научная литература, средства массовой информации, сеть Интернет и другие).	4	2	
	Кейсы (с учетом будущей профессиональной деятельности) на анализ информации о производственной деятельности человека, связанной с переработкой и получением веществ, а также с экологической безопасностью. **Защита кейса:** Представление результатов решения кейсов (выступление с презентацией)	2	2	
Раздел 9				
Тема 9.1.3. Химический контроль качества продуктов питания	**Основное содержание**	**6**	2	ОК 01 ОК 02 ОК 07 ПК.2.1. ПК.4.3.
	Теоретическое обучение	**2**		
	Качественный химический состав продуктов питания. Вещества, фальсифицирующие продукты питания, и вещества, загрязняющие продукты питания. Определение загрязняющих химических веществ в продуктах питания, определение веществ, не заявленных в составе продуктов питания.	2		
	Практические занятия	**2**		
	Органические и неорганические вещества, входящие в состав продуктов питания. Определение состава блюд на содержание макро и микроэлементов. Изучение предложенных преподавателем блюд на предмет химического	2		

	состава, определение долей от суточной нормы макро и микроэлементов в указанном блюде. Решение практико-ориентированных задач по кулинарной тематике различных типов.		2	
	Лабораторные занятия	**2**		
	Исследование химического состава продуктов питания. Лабораторная работа на выбор: 1. Лабораторная работа «Обнаружение нитратов в продуктах питания». Исследование материалов полуколичественным методом определения нитратов с использованием дифениламина (корнеплоды овощей, листья и кочерыжка капусты, плоды фруктов). Анализ уровня загрязнения нитратами по интенсивности окрашивания продуктов реакции. 2. Лабораторная работа «Исследование продуктов питания на наличие углеводов». Исследование молочных продуктов на наличие крахмала. Исследование продуктов на наличие глюкозы.	2	2	
Промежуточная аттестация по дисциплине (экзамен)		6		
Всего		**144**		

3. Условия реализации рабочей программы учебной дисциплины «Химия»

3.1. Материально-техническое оснащение специальных помещений для реализации образовательной программы, включая программное обеспечение

Кабинет № 1 «Химия»

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
1	Стол письменный	**Мебель**	Основное	критически важные характеристики позиции отсутствуют	ОД.10
2	Стол ученический	**Мебель**	Основное	критически важные характеристики позиции отсутствуют	ОД.10
3	Стул ученический	**Мебель**	Основное	критически важные характеристики позиции отсутствуют	ОД.10
4.	Демонстрационный стол	**Мебель**	Специализированное	критически важные характеристики позиции отсутствуют	ОД.10
5.	Шкаф встроенный	**Мебель**	Специализированное	критически важные характеристики позиции отсутствуют	ОД.10
4	Доска классная	**Мебель**	Основное	критически важные характеристики позиции отсутствуют	ОД.10
5	Стенды: 1) Охрана труда и жизнедеятельности 2) Эволюция 3) Краеведение 4) Экология	**Оборудование**	Основное	критически важные характеристики позиции отсутствуют	ОД.10
6.	Таблица Д.И.Менделеева	**Оборудование**	Основное	критически важные характеристики позиции отсутствуют	ОД.10
7.	Комплект учёных химиков	**Оборудование**	Основное	критически важные характеристики позиции отсутствуют	ОД.10
8.	Компьютер в сборе	**ТС**	Основное	LC 10430059	ОД.10

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
9.	Телевизор	**ТС**	Основное	DEXP LED 49 (125см)	ОД.10
10.	Принтер	**ТС**	Основное	Canon L11121 E	ОД.10
11.	Рабочая программа	**УМК**	Основное	критически важные характеристики позиции отсутствуют	ОД.10
12.	Фонд оценочных средств	**УМК**	Основное	критически важные характеристики позиции отсутствуют	ОД.10
13.	Календарно-тематический план	**УМК**	Основное	критически важные характеристики позиции отсутствуют	ОД.10
14.	Методические рекомендации по написанию практических и лабораторных работ.	**УМК**	Основное	критически важные характеристики позиции отсутствуют	ОД.10

3.2 Информационное обеспечение реализации программы

3.2.1. Основные печатные издания

1. Анфиногенова, И. В. Химия : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. В. Анфиногенова, А. В. Бабков, В. А. Попков. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, **2021.** — 291 с.
2. Александрова, Э. А. Химия неметаллов : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Э. А. Александрова, И. И. Сидорова. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, **2022.** — 358 с.
3. Лебедев Ю. А. Химия. Задачник : учебное пособие для среднего профессионального образования / Ю. А. Лебедев [и др.] ; под общей редакцией Г. Н. Фадеева. — Москва : Издательство Юрайт**, 2022.** — 238 с.

3.2.2. Дополнительные источники

1. Журнал «Химия и жизнь – XXIвек»http://www.hij.ru
2. Электронный справочник по химии http://www.chemport.ru
3. Электронный справочник по химии http://chemistry.r2.ru
4. Уроки по химии для школьников http://www.alhimik.ru
5. Уроки по химии для школьников.

4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины «Химия»

Результаты обучения	Показатели освоенности компетенций	Методы оценки
Знает: -основные понятия и законы химии; -теоретические основы органической, физической, коллоидной химии; -понятие химической кинетики и катализа; -классификацию химических реакций и закономерности их протекания; -обратимые и необратимые химические реакции, химическое равновесие, смещение химического равновесия под действием различных факторов; окислительно-восстановительные реакции, реакции ионного обмена; -гидролиз солей, диссоциацию электролитов в водных растворах, понятие о сильных и слабых электролитах; -тепловой эффект химических реакций; термохимические реакции; -характеристики различных классов органических веществ, входящих в состав сырья и готовой пищевой продукции; свойства растворов и коллоидных систем высокомолекулярных соединений; -дисперсные и коллоидные системы пищевых продуктов; -роль и характеристики поверхностных явлений в природных и	грамотно выступает с сообщениями; владеет понятиями учебной дисциплины и применяет их адекватно ситуации; намечает и характеризует приемы саморегуляции; полнота ответов, точность формулировок;	анализ выполнения практических работ, обобщение выводов; -текущий контроль освоения материала; защита внеаудиторной самостоятельные работы; -дифференцированный зачет

технологических процессах; -основы аналитической химии; -основные методы классического количественного и физико-химического анализа; -назначение и правила использования лабораторного оборудования и аппаратуры; -методы и технику выполнения химических анализов; -приемы безопасной работы в химической лаборатории		
Умеет: -применять основные законы химии для решения задач в области профессиональной деятельности -использовать свойства органических веществ, дисперсных и коллоидных систем для оптимизации технологического процесса -описывать уравнениями химических реакций процессы, лежащие в основе производства продовольственных продуктов -проводить расчеты по химическим формулам и уравнениям реакции -использовать лабораторную посуду и оборудование -выбирать метод и ход химического анализа, подбирать реактивы и аппаратуру -проводить качественные реакции на неорганические вещества и ионы, отдельные классы органических соединений -выполнять количественные расчеты состава вещества по результатам измерений	Правильность, полнота выполнения заданий, , точность расчетов, соответствие требованиям безопасности Адекватность, оптимальность выбора способов действий, методов, последовательностей действий и т.д. Точность оценки, самооценки выполнения Соответствие требованиям инструкций, регламентов Рациональность действий	активность поведения на занятиях в группах; точность формулировок ответов и выступлений по теме занятия; дифференцированный зачет

-соблюдать правила техники безопасности при работе в химической лаборатории		

Приложение 2.11
к ОПОП-П по специальности
43.02.16 Туризм и гостеприимство

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОУД.11 География

СОДЕРЖАНИЕ

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ……...3

1. Общая характеристика 22

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы.....22

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины 22

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

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины 32

2.2. Содержание дисциплины.....33

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 «ГЕОГРАФИЯ»

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «География»: освоение системы географических знаний о целостном, многообразном и динамично изменяющемся мире, взаимосвязи природы, населения и хозяйства на всех территориальных уровнях; овладение умениями сочетать глобальный, региональный и локальный подходы для описания и анализа природных, социально-экономических, геоэкологических процессов и явлений; развитие познавательных интересов, интеллектуальных и творческих способностей посредством ознакомления с важнейшими географическими особенностями и проблемами мира в целом, его отдельных регионов и ведущих стран; воспитание уважения к другим народам и культурам, бережного отношения к окружающей природной среде.

Учебная дисциплина география является обязательной частью общеобразовательного основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности туризм и гостеприимство.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09.

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код и наименование формируемых компетенций	Умения	Знания	Навыки
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 д ля 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	определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной	

Код и наименование формируемых компетенций	Умения	Знания	Навыки
средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	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.	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	организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности	

Код и наименование формируемых компетенций	Умения	Знания	Навыки
команде			
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,	соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной	правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные	

Код и наименование формируемых компетенций	Умения	Знания	Навыки
ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	деятельности по специальности, осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства; организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона.	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 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	

Код и наименование формируемых компетенций	Умения	Знания	Навыки
ПК 1.1.	Выполнять ремонт и монтаж систем водоснабжения, водоотведения и отопления		
ПК 1.2	Выполнять эксплуатацию систем водоснабжения, водоотведения и отопления		
ПК 2.1	Выполнять подготовительные работы для сварочных работ		

ЛР1	Российская гражданская идентичность, патриотизм, уважение к своему народу, чувства ответственности перед Родиной, гордости за свой край, свою Родину, прошлое и настоящее многонационального народа России, уважение государственных символов (герб, флаг, гимн);
ЛР2	Гражданская позиция как активного и ответственного члена российского общества, осознающего свои конституционные права и обязанности, уважающего закон и правопорядок, обладающего чувством собственного достоинства, осознанно принимающего традиционные национальные и общечеловеческие гуманистические и демократические ценности
ЛР3	Готовность к служению Отечеству, его защите;
ЛР4	Сформированность мировоззрения, соответствующего современному уровню развития науки и общественной практики, основанного на диалоге культур, а также различных форм общественного сознания, осознание своего места в поликультурном мире;
ЛР5	Сформированность основ саморазвития и самовоспитания в соответствии с общечеловеческими ценностями и идеалами гражданского общества; готовность и способность к самостоятельной, творческой и ответственной деятельности
ЛР6	Толерантное сознание и поведение в поликультурном мире, готовность и способность вести диалог с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения, способность противостоять идеологии экстремизма, национализма, ксенофобии, дискриминации по социальным, религиозным, расовым, национальным признакам и другим негативным социальным явлениям
ЛР7	Навыки сотрудничества со сверстниками, детьми младшего возраста, взрослыми в образовательной, общественно полезной, учебно-исследовательской, проектной и других видах деятельности;
ЛР8	Нравственное сознание и поведение на основе усвоения общечеловеческих ценностей
ЛР9	Готовность и способность к образованию, в том числе самообразованию, на протяжении всей жизни; сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности;
ЛР10	Эстетическое отношение к миру, включая эстетику быта, научного и технического творчества, спорта, общественных отношений;
ЛР11	Принятие и реализация ценностей здорового и безопасного образа жизни, потребности в физическом самосовершенствовании, занятиях спортивно-оздоровительной деятельностью, неприятие вредных привычек: курения, употребления алкоголя, наркотиков;
ЛР12	Бережное, ответственное и компетентное отношение к физическому и психологическому здоровью, как собственному, так и других людей, умение оказывать первую помощь
ЛР13	Осознанный выбор будущей профессии и возможностей реализации собственных жизненных планов; отношение к профессиональной деятельности как возможности

	участия в решении личных, общественных, государственных, общенациональных проблем;

2. Структура и содержание общеобразовательной дисциплины

2.1. Трудоёмкость освоения дисциплины

Вид учебной работы	Объем в часах
Максимальный объем образовательной программы учебной дисциплины	72
в т. ч.:	
Учебные занятия	70
практические занятия	12
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	2

2.2. Тематический план и содержание дисциплины «География»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), лабораторные и практические занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объём часов	Уровень освоения	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3		4
	Основное содержание			
Раздел 1. География как наука		**2**		
Тема 1.1. Традиционные и новые методы в географии. Географические прогнозы. Географическая культура	**Содержание учебного материала**	**2**		
	Теоретическое обучение 1. Традиционные и новые методы исследований в географических науках, их использование в разных сферах человеческой деятельности. Современные направления географических исследований. Источники географической информации, геоинформационные системы. Географические прогнозы как результат географических исследований. 2. Элементы географической культуры: географическая картина мира, географическое мышление, язык географии. Их значимость для представителей разных профессий	2	1	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 05 ОК 06 ОК 07
Раздел 2. Природопользование и геоэкология		**12**		
Тема 2.1. Географическая среда. Естественный и антропогенный ландшафты	**Содержание учебного материала**	**4**		
	Теоретическое обучение 1. Географическая среда как геосистема; факторы, её формирующие и изменяющие. Адаптация человека к различным природным условиям территорий, её изменение во времени. Географическая и окружающая среда. 2. Естественный и антропогенный ландшафты. Проблема сохранения ландшафтного и культурного разнообразия на Земле	2	1	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 05 ОК 06 ОК 07

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), лабораторные и практические занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объём часов	Уровень освоения	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
	Практическое занятие	**2**		
	№ 1. Классификация ландшафтов с использованием источников географической информации		2	
Тема 2.2. Проблемы взаимодействия человека и природы	**Содержание учебного материала**	**4**		ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 05 ОК 06 ОК 07
	Теоретическое обучение 1.Опасные природные явления, климатические изменения, повышение уровня Мирового океана, загрязнение окружающей среды. «Климатические беженцы». 2.Стратегия устойчивого развития. Цели устойчивого развития и роль географических наук в их достижении. Особо охраняемые природные территории как один из объектов целей устойчивого развития. Объекты Всемирного природного и культурного наследия	2	1	
	Практическое занятие	**2**		
	№ 2. Определение целей и задач учебного исследования, связанного с опасными природными явлениями и (или) глобальными изменениями климата и (или) загрязнением Мирового океана, выбор формы фиксации результатов наблюдения (исследования)		2	
Тема 2.3. Природные ресурсы и их виды	**Содержание учебного материала**	**4**		ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 05 ОК 06 ОК 07
	Теоретическое обучение 1. Особенности размещения природных ресурсов мира. Природно-ресурсный капитал регионов, крупных стран, в том числе России. Ресурсообеспеченность. Истощение природных ресурсов. Обеспеченность стран стратегическими ресурсами: нефтью, газом, ураном, рудными и другими полезными ископаемыми.	2	1	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), лабораторные и практические занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объём часов	Уровень освоения	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
	2.Земельные ресурсы. Обеспеченность человечества пресной водой. Гидроэнергоресурсы Земли, перспективы их использования. География лесных ресурсов, лесной фонд мира. Обезлесение, его причины и распространение. Роль природных ресурсов Мирового океана (энергетических, биологических, минеральных) в жизни человечества и перспективы их использования. Агроклиматические ресурсы. Рекреационные ресурсы			
	Практические занятия	**2**		
	№ 3. Оценка природно-ресурсного капитала одной из стран (по выбору) по источникам географической информации. № 4. Определение ресурсообеспеченности стран отдельными видами природных ресурсов		2	
Раздел 3. Современная политическая карта		**2**		
Тема 3.1. Политическая география и геополитика. Классификация и типология стран мира	**Содержание учебного материала**	**2**		ОК 02 ОК 04 ОК 09
	Теоретическое обучение 1. Теоретические основы геополитики как науки. Политическая география и геополитика. Политическая карта мира и изменения, на ней происходящие. Новая многополярная модель политического мироустройства, очаги геополитических конфликтов. Политико-географическое положение. Специфика России как евразийского и приарктического государства. 2. Основные типы стран: критерии их выделения. Формы правления государств мира, унитарное и федеративное государственное устройство	2	1	
Раздел 4. Население мира		**12**		

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), лабораторные и практические занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объём часов	Уровень освоения	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
Тема 4.1. Численность и воспроизводство населения. Состав и структура населения	**Содержание учебного материала**	**6**		ОК 01 ОК 02 ОК 09
	Теоретическое обучение 1. Численность населения мира и динамика её изменения. Теория демографического перехода. Воспроизводство населения, его типы и особенности в странах с различным уровнем социально-экономического развития (демографический взрыв, демографический кризис, старение населения). Демографическая политика и её направления в странах различных типов воспроизводства населения. 2. Возрастной и половой состав населения мира. Структура занятости населения в странах с различным уровнем социально-экономического развития. Этнический состав населения. Крупные народы, языковые семьи и группы, особенности их размещения. Религиозный состав населения. Мировые и национальные религии, главные районы распространения. Население мира и глобализация. География культуры в системе географических наук. Современные цивилизации, географические рубежи цивилизации Запада и цивилизации Востока	2	1	
	Практические занятия	**4**		
	№ 5. Определение и сравнение темпов роста населения крупных по численности населения стран и регионов мира (форма фиксации результатов анализа по выбору обучающихся). № 6. Объяснение особенности демографической политики в странах с различным типом воспроизводства населения		2	
Тема 4.2. Размещение	**Содержание учебного материала**	**6**		
	Теоретическое обучение	2	1	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), лабораторные и практические занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объём часов	Уровень освоения	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
населения. Качество жизни населения	1. Географические особенности размещения населения и факторы, его определяющие. Плотность населения, ареалы высокой и низкой плотности населения. Миграции населения: причины, основные типы и направления. Расселение населения: типы и формы. Понятие об урбанизации, её особенности в странах различных социально- экономических типов. Городские агломерации и мегалополисы мира. Качество жизни населения как совокупность экономических, социальных, культурных, экологических условий жизни людей. Показатели, характеризующие качество жизни населения. Индекс человеческого развития как интегральный показатель сравнения качества жизни населения различных стран и регионов мира			ОК 01 ОК 02 ОК 09
	Практические занятия	**4**		
	№ 7. Сравнение и объяснение различий в соотношении городского и сельского населения разных регионов мира на основе анализа статистических данных. № 8. Объяснение различий в показателях качества жизни населения в отдельных регионах и странах мира на основе анализа источников географической информации		2	
Раздел 5. Мировое хозяйство		**18**		
Тема 5.1. Состав и структура мирового хозяйства.	**Содержание учебного материала**	**4**		ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04
	Теоретическое обучение 1.Мировое хозяйство: определение и состав. Основные этапы развития мирового хозяйства. Факторы размещения производства и их влияние на современное развитие мирового	2	1	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), лабораторные и практические занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объём часов	Уровень освоения	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
Международное географическое разделение труда	хозяйства. Отраслевая, территориальная и функциональная структура мирового хозяйства. Международное географическое разделение труда. Отрасли международной специализации. Условия формирования международной специализации стран и роль географических факторов в её формировании. Аграрные, индустриальные и постиндустриальные страны. Роль и место России в международном географическом разделении труда			*ПК1.1*
	Практическое занятие			
	№ 9. Сравнение структуры экономики аграрных, индустриальных и постиндустриальных стран	**2**	2	
Тема 5.2. Международная экономическая интеграция	**Содержание учебного материала**	**2**		ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 *ПК 1.2*
	1Международная экономическая интеграция. Крупнейшие международные отраслевые и региональные интеграционные группировки. Глобализация мировой экономики и её влияние на хозяйство стран разных социально- экономических типов. Транснациональные корпорации (ТНК) и их роль в мировой экономике	2	1	
	Профессионально ориентированное содержание (содержание прикладного модуля)			
Тема 5.3. География главных отраслей мирового хозяйства. Промышленнос	**Содержание учебного материала** *(профессионально ориентированное)**	**12**		ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 *ПК 2.1*
	Теоретическое обучение Географические особенности размещения основных видов сырьевых и топливных ресурсов. Страны-лидеры по запасам и добыче нефти, природного газа и угля. Топливно-энергетический комплекс мира: основные этапы развития, «энергопереход». География отраслей топливной промышленности. Крупнейшие страны-производители, экспортёры и импортёры нефти, природного газа и угля.	6	1	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), лабораторные и практические занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объём часов	Уровень освоения	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
ть мира	Организация стран-экспортёров нефти. Современные тенденции развития отрасли, изменяющие её географию, «сланцевая революция», «водородная» энергетика, «зелёная энергетика»			
	Мировая электроэнергетика. Структура мирового производства электроэнергии и её географические особенности. Быстрый рост производства электроэнергии с использованием возобновляемых источников энергии. Страны-лидеры по развитию «возобновляемой» энергетики. Воздействие на окружающую среду топливной промышленности и различных типов электростанций, включая возобновляемые источники энергии. Роль России как крупнейшего поставщика топливно-энергетических и сырьевых ресурсов в мировой экономике		1	
	Металлургия мира. Географические особенности сырьевой базы чёрной и цветной металлургии. Ведущие страны-производители и экспортёры стали, меди и алюминия. Современные тенденции развития отрасли. Влияние металлургии на окружающую среду. Место России в мировом производстве и экспорте чёрных и цветных металлов		1	
	Машиностроительный комплекс мира. Ведущие страны-производители и экспортёры продукции автомобилестроения, авиастроения и микроэлектроники. Химическая промышленность и лесопромышленный комплекс мира. Ведущие страны-производители и экспортёры минеральных удобрений и продукции химии органического синтеза. Ведущие страны-производители древесины и продукции целлюлозно-бумажной промышленности. Влияние химической и лесной промышленности на окружающую среду		1	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), лабораторные и практические занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объём часов	Уровень освоения	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
	Сельское хозяйство. Географические различия в обеспеченности земельными ресурсами. Земельный фонд мира, его структура. Современные тенденции развития отрасли. Органическое сельское хозяйство. Растениеводство. География производства основных продовольственных культур. Ведущие экспортёры и импортёры. Роль России как одного из главных экспортёров зерновых культур. Животноводство. Ведущие экспортёры и импортёры продукции животноводства. Рыболовство и аквакультура: географические особенности. Влияние сельского хозяйства и отдельных его отраслей на окружающую среду		1	
	Сфера нематериального производства. Мировой транспорт. Роль разных видов транспорта в современном мире. Основные международные магистрали и транспортные узлы. Мировая система научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ. Международные экономические отношения: основные формы и факторы, влияющие на их развитие. География международных финансовых центров. Мировая торговля и туризм		1	
	Практические занятия[1]	**6**		
	№ 10. Представление в виде диаграмм данных о динамике изменения объёмов и структуры производства электроэнергии в мире. № 11. Размещение профильной отрасли мирового хозяйства на карте мира. № 12. Составление экономико-географической характеристики профильной отрасли.		2	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), лабораторные и практические занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объём часов	Уровень освоения	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
	№ 13. Определение направления грузопотоков продовольствия на основе анализа статистических материалов и создание карты «Основные экспортёры и импортёры продовольствия»			
	Основное содержание			
Раздел 6. Регионы и страны мира		**20**		
Тема 6.1. Регионы мира. Зарубежная Европа	**Содержание учебного материала**	**4**		ОК 01 ОК 02 ОК 03
	Теоретическое обучение Многообразие подходов к выделению регионов мира. Регионы мира: Зарубежная Европа, Зарубежная Азия, Северная Америка, Латинская Америка, Африка, Австралия и Океания. Зарубежная Европа: состав (субрегионы Западная Европа, Северная Европа, Южная Европа, Восточная Европа), общая характеристика. Общие черты и особенности природно-ресурсного капитала, населения и хозяйства стран субрегионов. Геополитические проблемы региона	2	1	
	Практическое занятие	**2**		
	№ 14. Сравнение по уровню социально-экономического развития стран различных субрегионов Зарубежной Европы с использованием источников географической информации (по выбору)		2	
Тема 6.2. Зарубежная Азия	**Содержание учебного материала**	**4**		
	Теоретическое обучение Зарубежная Азия: состав (субрегионы: Юго-Западная Азия, Центральная Азия, Восточная Азия, Южная Азия, Юго-Восточная Азия), общая экономико-географическая характеристика. Общие черты и особенности	2	1	ОК 01 ОК 02 ОК 03

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), лабораторные и практические занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объём часов	Уровень освоения	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
	экономико-географического положения, природно-ресурсного капитала, населения, хозяйства стран Зарубежной Азии, современные проблемы (на примере Китая, Индии, Ирана, Японии). Современные экономические отношения России со странами Зарубежной Азии (Китай, Индия, Турция, страны Центральной Азии)			
	Практическое занятие			
	№ 15. Сравнение международной промышленной и сельскохозяйственной специализации Китая и Индии на основании анализа данных об экспорте основных видов продукции	**2**	2	
Тема 6.3. Америка	**Содержание учебного материала**	**4**		
	Теоретическое обучение Америка: состав (субрегионы: Северная Америка, Латинская Америка), общие черты и особенности природно- ресурсного капитала, населения и хозяйства субрегионов. Особенности экономико-географического положения природно-ресурсного капитала, населения, хозяйства США и Канады, стран Латинской Америки, современные проблемы (на примере США, Канады, Мексики, Бразилии)	2	1	ОК 01 ОК 02 ОК 03
	Практическое занятие			
	№ 16. Объяснение особенностей территориальной структуры хозяйства Канады и Бразилии на основе анализа географических карт	**2**	2	
Тема 6.4. Африка. Австралия и Океания	**Содержание учебного материала**	**4**		
	Теоретическое обучение Африка: состав (субрегионы: Северная Африка, Западная Африка, Центральная Африка, Восточная Африка, Южная Африка), общая экономико-географическая	2	1	ОК 01 ОК 02 ОК 03

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), лабораторные и практические занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объём часов	Уровень освоения	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
	характеристика. Особенности природно- ресурсного капитала, населения и хозяйства стран субрегионов. Последствия колониализма в экономике Африки. Экономические и социальные проблемы региона. Особенности экономико-географического положения, природно- ресурсного капитала, населения, хозяйства стран Африки (на примере ЮАР, Египта, Алжира, Нигерии) Австралия и Океания: особенности географического положения. Австралийский Союз: главные факторы размещения населения и развития хозяйства. Экономико-географическое положение, природно-ресурсный капитал. Отрасли международной специализации. Географическая и товарная структура экспорта Океании: особенности природных ресурсов, населения и хозяйства. Место в международном географическом разделении труда			
	Практическое занятие	**2**		
	№ 17. Сравнение на основе анализа статистических данных роли сельского хозяйства в экономике Алжира и Эфиопии		2	
	Профессионально ориентированное содержание			
Тема 6.5. Россия на геополитической, геоэкономической и геодемографич	**Содержание учебного материала**	**4**		ОК 01 ОК 02 ОК 03 ПК 1.1
	Теоретическое обучение Роль и место России в мировой политике, экономике, человеческом потенциале. Особенности интеграции России в мировое сообщество. Географические аспекты решения внешнеэкономических и внешнеполитических задач развития России. География отраслей международной специализации РФ. Развитие и размещение предприятий профильной отрасли в России	2	1	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), лабораторные и практические занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объём часов	Уровень освоения	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
еской карте мира	**Практическое занятие**	**2**		
	№ 18. Изменение направления международных экономических связей России в новых геоэкономических и геополитических условиях		2	
	Основное содержание			
Раздел 7. Глобальные проблемы человечества		**4**		ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07
Тема 7.1. Глобальные проблемы человечества	**Содержание учебного материала**	**4**		
	Теоретическое обучение Группы глобальных проблем: геополитические, экологические, демографические. Геополитические проблемы: проблема сохранения мира на планете и причины роста глобальной и региональной нестабильности. Проблема разрыва в уровне социально-экономического развития между развитыми и развивающимися странами и причина её возникновения. Геоэкология – фокус глобальных проблем человечества. Глобальные экологические проблемы как проблемы, связанные с усилением воздействия человека на природу и влиянием природы на человека и его экономику. Проблема глобальных климатических изменений, проблема стихийных природных бедствий, глобальные сырьевая и энергетическая проблемы, проблема дефицита водных ресурсов и ухудшения их качества, проблемы опустынивания и деградации земель и почв, проблема сохранения биоразнообразия. Проблема загрязнения Мирового океана и освоения его ресурсов. Глобальные проблемы народонаселения: демографическая, продовольственная, роста городов, здоровья и долголетия человека. Взаимосвязь глобальных геополитических, экологических проблем и проблем народонаселения. Возможные пути решения глобальных	2	1	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), лабораторные и практические занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объём часов	Уровень освоения	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
	проблем. Необходимость переоценки человечеством и отдельными странами некоторых ранее устоявшихся экономических, политических, идеологических и культурных ориентиров. Участие России в решении глобальных проблем			
	Практическое занятие	**2**		
	№ 19. Выявление примеров взаимосвязи глобальных проблем человечества на основе анализа различных источников географической информации и участия России в их решении		2	
Промежуточная аттестация (Дифференцированный зачет)		2	3	
Всего		**72 часа**		

3. Условия реализации рабочей программы учебной дисциплины

3.1. Материально-техническое обеспечение

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
1	Стол письменный	**Мебель**	Основное	критически важные характеристики позиции отсутствуют	ОД.11
2	Стол ученический	**Мебель**	Основное	критически важные характеристики позиции отсутствуют	ОД.11
3	Стул ученический	**Мебель**	Основное	критически важные характеристики позиции отсутствуют	ОД.11
4	Доска классная	**Мебель**	Основное	Настенная, трёхэлементная	ОД.11
5	Компьютер в сборе	**ТС**	Основное	Founder	ОД.11
6	Телевизор	**ТС**	Основное	Digma (125см)	ОД.11
7	МФУ EPSON L3000	**ТС**	Основное	EPSON L3000	ОД.11
8	Шкаф	**Мебель**	Основное	критически важные характеристики позиции отсутствуют	ОД.11
9	Шкаф учительский	**Мебель**	Основное	критически важные характеристики позиции отсутствуют	ОД.11
10	Стол учительский	**Мебель**	Основное	критически важные характеристики позиции отсутствуют	ОД.11
11	Рабочие программы, ФОСы, методические рекомендации	**УМК**	Основное	критически важные характеристики позиции отсутствуют	ОД.11

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные издания

1. Баранчиков Е.В. География: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования. – 8-е изд., испр. — М., Издательский центр «Академия», 2021.
2. Козаренко А.Е., Шульгина О.В., Самусенко Д.Н. География. - Инфра-М, 2020. – 313 с.
3. Коломиец А.В., Сафонов А.А. География для колледжей: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. В. Коломиец [и др.]; под редакцией А. В. Коломийца, А. А. Сафонова. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 372 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12383-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/458702

4. Лобжанидзе А.А. География: учебник для СПО. - ООО «Профобразование», Саратов, 2019. – 213 с. - ISBN: 978-5-4488-0571-4
5. Лукьянова Н. С. География. – М.: КноРус, 2022. – 234 с.

3.2.2. Электронные издания

1. https://www.rgo.ru/ru - сайт Русского Географического общества
2. https://rosstat.gov.ru/ - Федеральная служба государственной статистики
3. www.school-collection.edu.ru - «Единая коллекции цифровых образовательных ресурсов»
4. https://nationalatlas.ru/ - Национальный Атлас России
5. http://www.krugosvet.ru/countries.htm - Энциклопедия Кругосвет. Справочник по странам мира и регионам
6. http://www.sci.aha.ru/RUS/waa__.htm - Россия как система. Комплексный аналитический web-атлас (общая информация, аналитический материал, картосхемы, приложения)
7. http://unstats.un.org/unsd/ - Статистическая база данных ООН
8. http://priroda.ru/ - Национальный портал «Природа России»
9. http://www.ocean.ru/ - сайт Института океанологии им. П.П. Ширшова Российской академии наук
10. http://www.geo.historic.ru/ - Страны мира: географический справочник
11. http://kontur-map.ru/ - Контурные карты по географии и истории

4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины

Контроль и оценка результатов осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	**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 **Умеет:** 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)	тестирование Кейс задания географический диктант устный опрос фронтальный письменный опрос эссе, доклады, рефераты оценка составленных презентаций по темам раздела оценка работы с картами атласа мира, заполнение контурных карт контрольная работа оценка самостоятельно выполненных заданий дифференцированный зачет проводится в форме тестирования

Приложение 2.12

к ОПОП-П по специальности

43.02.16 Туризм и гостеприимство

Рабочая программа дисциплины

ОД. 12 Физика

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ…… 2

1. Общая характеристика …… 3

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы……... 3

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины…….……3

2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ ……..…….… 8

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины …….…..……8

2.2. Содержание дисциплины …….…….9

3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ…….....17

3.1. Материально-техническое обеспечение…….…….17

3.2. Учебно-методическое обеспечение…….….17

4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ…….….18

2. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«_____ФИЗИКА_____»
(наименование дисциплины)

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «ФИЗИКА»: формирование представлений об идеях и методах, необходимых для решения задач познания мира по специальности Туризм и гостеприимство через:

- формирование у обучающихся уверенности в ценности образования, значимости физических знаний для современного квалифицированного специалиста при осуществлении его профессиональной деятельности;
- формирование естественно-научной грамотности;
- овладение специфической системой физических понятий, терминологией и символикой;
- освоение основных физических теорий, законов, закономерностей;
- овладение основными методами научного познания природы, используемыми в физике (наблюдение, описание, измерение, выдвижение гипотез, проведение эксперимента);
- овладение умениями обрабатывать данные эксперимента, объяснять полученные результаты, устанавливать зависимости между физическими величинами в наблюдаемом явлении, делать выводы;
- формирование умения решать физические задачи разных уровней сложности;
- развитие познавательных интересов, интеллектуальных и творческих способностей в процессе приобретения знаний с использованием различных источников информации и современных информационных технологий; умений формулировать и обосновывать собственную позицию по отношению к физической информации, получаемой из разных источников
- воспитание чувства гордости за российскую физическую науку.

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

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код компетенции	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 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 д ля 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, 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 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	**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 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	**Умения:**
		описывать значимость своей специальности
		применять стандарты антикоррупционного поведения
		Знания:
		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	**Умения:**
		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
		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
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
ПК1	Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства	ПК 1.1. Планировать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства.
ПК2	Предоставление туроператорских и турагентских услуг (по выбору)	ПК 2.2. Организовывать и осуществлять эксплуатацию номерного фонда гостиничного предприятия.

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	102	43
Промежуточная аттестация в форме экзамена	6	6
Всего	**108**	**49**

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 Введение. Физика и методы научного познания		**2**	
Введение. Физика и методы научного познания	**Содержание**		ОК 03 ОК 05
	Дидактическая единица	2	
	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		
Раздел 1. Механика		**18**	
Тема 1.1. Основы кинематики	**Содержание**		ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 07 ОК 08
	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	2	

	постоянным ускорением. Движение с постоянным ускорением свободного падения. Равномерное движение точки по окружности, угловая скорость. Центростремительное ускорение. Кинематика абсолютно твердого тела		
	Практическая подготовка. Решение задач с профессиональной направленностью: Прямолинейное движение с постоянным ускорением	2	
	Практическая подготовка. Решение задач с профессиональной направленностью: Центростремительное ускорение	2	
Тема 1.2. Основы динамики	**Содержание**		
	Основная задача динамики. Сила. Масса. Законы механики Ньютона. Силы в природе. Сила тяжести и сила всемирного тяготения. Закон всемирного тяготения. Первая космическая скорость. Движение планет и малых тел Солнечной системы. Вес. Невесомость. Силы упругости. Силы трения	2	
	Практическая подготовка. Решение задач с профессиональной направленностью: Законы механики Ньютона.	2	
	Практическая подготовка. Решение задач с профессиональной направленностью: Закон всемирного тяготения	2	
Тема 1.3. Законы сохранения в механике	**Содержание**		
	Импульс тела. Импульс силы. Закон сохранения импульса. Реактивное движение. Механическая работа и мощность.	**2**	
	Кинетическая энергия. Потенциальная энергия. Закон сохранения механической энергии. Работа силы тяжести и силы упругости. Консервативные силы. Применение законов сохранения. Использование законов механики для объяснения движения небесных тел и для развития космических исследований, границы применимости классической механики.	**2**	
	Практическая подготовка. Решение задач с профессиональной направленностью: Законы сохранения	**2**	
Раздел 2. Молекулярная физика и термодинамика		**14**	

Тема 2.1. Основы молекулярно - кинетической теории	**Содержание**		ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 07, ОК 08, ОК 09 ПК 2.2
	Основные положения молекулярно-кинетической теории. Размеры и масса молекул и атомов. Броуновское движение. 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. Температура звезд. Скорости движения молекул и их измерение. Уравнение состояния идеального газа. Изопроцессы и их графики. Газовые законы	2	
	Практическая подготовка. Решение задач с профессиональной направленностью: Давление газа	2	
Тема 2.2. Основы термодинамики	**Содержание**		
	Внутренняя энергия. Работа и теплопередача. Количество теплоты. Уравнение теплового баланса. Первое начало термодинамики. Адиабатный процесс. Второе начало термодинамики. Тепловые двигатели. КПД теплового двигателя. Охрана природы.	2	
Тема 2.3. Агрегатные состояния вещества и фазовые переходы	**Содержание**		
	Испарение и конденсация. Насыщенный пар и его свойства. Относительная влажность воздуха. Приборы для определения влажности воздуха. Кипение. Зависимость температуры кипения от давления. Характеристика жидкого состояния вещества. Ближний порядок. Поверхностное натяжение. Смачивание. Капиллярные явления. Характеристика твердого состояния вещества. Кристаллические и аморфные тела.	2	
	Практическая подготовка. Решение задач с профессиональной направленностью: Количество теплоты при нагреве /охлаждении	2	
	Практическая подготовка. Решение задач с профессиональной направленностью: Количество теплоты при фазовом переходе	2	
	Контрольная работа №1 «Молекулярная физика и термодинамика»	2	

Раздел 3. Электродинамика		**34**	
Тема 3.1. Электрическое поле	**Содержание**		ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 07, ОК 08, ОК 09 ПК 1.1
	Электрические заряды. Элементарный электрический заряд. Закон сохранения заряда. Закон Кулона. Электрическое поле. Напряженность электрического поля. Принцип суперпозиции полей.	2	
	Проводники в электрическом поле. Диэлектрики в электрическом поле. Поляризация диэлектриков. Потенциал. Разность потенциалов. Эквипотенциальные поверхности.	2	
	Связь между напряженностью и разностью потенциалов электрического поля. Электроемкость. Конденсаторы. Энергия заряженного конденсатора. Применение конденсаторов.	2	
	Практическая подготовка. Решение задач с профессиональной направленностью: Напряженность. Электроемкость	2	
Тема 3.2. Законы постоянного тока	**Содержание**		
	Условия, необходимые для возникновения и поддержания электрического тока. Сила тока. Электрическое сопротивление.	2	
	Закон Ома для участка цепи. Параллельное и последовательное соединение проводников. Работа и мощность постоянного тока. Тепловое действие тока Закон Джоуля—Ленца.	2	
	Электродвижущая сила источника тока. Закон Ома для полной цепи	1	
	Практическая подготовка. Решение задач с профессиональной направленностью: Электрическое сопротивление.	2	
	Практическая подготовка. Решение задач с профессиональной направленностью: Закон Ома для участка цепи	2	
	Практическая подготовка. Решение задач с профессиональной направленностью: Закон Ома для полной цепи	1	
Тема 3.3. Электрический ток в различных средах	**Содержание**		ПК 1.1
	Электрический ток в металлах, в электролитах, газах, в вакууме. Электролиз. Закон электролиза Фарадея. Виды газовых разрядов. Термоэлектронная эмиссия. Плазма.	2	

	Электрический ток в полупроводниках. Собственная и примесная проводимости. P-n переход. Полупроводниковые приборы. Применение полупроводников	2	
	Практическая подготовка. Решение задач с профессиональной направленностью: P-n переход	2	
Тема 3.4. Магнитное поле	**Содержание**		
	Вектор индукции магнитного поля. Взаимодействие токов. Сила Ампера. Применение силы Ампера. Магнитный поток. Действие магнитного поля на движущийся заряд. Сила Лоренца. Применение силы Лоренца. Магнитные свойства вещества. Солнечная активность и её влияние на Землю. Магнитные бури.	2	
	Практическая подготовка. Решение задач с профессиональной направленностью: Сила Лоренца.	2	
Тема 3.5. Электромагнитная индукция	**Содержание**		
	Явление электромагнитной индукции. Закон электромагнитной индукции. Правило Ленца. Вихревое электрическое поле. ЭДС индукции в движущихся проводниках. Явление самоиндукции. Индуктивность. Энергия магнитного поля тока. Электромагнитное поле.	2	
	Практическая подготовка. Решение задач с профессиональной направленностью: ЭДС индукции	2	
	Контрольная работа №2 «Электрическое поле. Законы постоянного тока. Магнитное поле. Электромагнитная индукция»	2	
Раздел 4. Колебания и волны		**10**	
Тема 4.1. Механические колебания и волны	**Содержание**		ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 07, ОК 08
	Гармонические колебания. Свободные механические колебания. Превращение энергии при колебательном движении. Математический маятник. Пружинный маятник. Вынужденные механические колебания. Резонанс. Поперечные и продольные волны. Характеристики волны. Звуковые волны. Ультразвук и его применение.	2	
	Содержание		

Тема 4.2. Электромагнитные колебания и волны	Свободные электромагнитные колебания. Превращение энергии в колебательном контуре. Период свободных электрических колебаний. Формула Томсона. Затухающие электромагнитные колебания. Вынужденные электрические колебания. Переменный ток. Резонанс в электрической цепи.	2	
	Генератор переменного тока. Трансформаторы. Получение, передача и распределение электроэнергии. Электромагнитные волны. Свойства электромагнитных волн. Открытый колебательный контур. Опыты Г.Герца. Изобретение радио А.С. Поповым. Понятие о радиосвязи. Принцип радиосвязи. Применение электромагнитных волн.	2	
	Практическая подготовка. Решение задач с профессиональной направленностью: механические колебания	2	
	Практическая подготовка. Решение задач с профессиональной направленностью: электромагнитные колебания	2	
Раздел 5. Оптика		**10**	
Тема 5.1. Природа света	**Содержание**		ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 07, ПК 1.1
	Точечный источник света. Скорость распространения света. Законы отражения и преломления света. Солнечные и лунные затмения. Принцип Гюйгенса. Полное отражение. Линзы. Построение изображения в линзах. Формула тонкой линзы. Увеличение линзы. Глаз как оптическая система. Оптические приборы. Телескопы.	2	
	Практическая подготовка. Решение задач с профессиональной направленностью: скорость света	2	
Тема 5.2. Волновые свойства света	**Содержание**		
	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.	2	

	Поляроиды. Дисперсия света. Виды излучений. Виды спектров. Спектры испускания. Спектры поглощения. Спектральный анализ. Спектральные классы звезд. Ультрафиолетовое излучение. Инфракрасное излучение. Рентгеновские лучи. Их природа и свойства. Шкала электромагнитных излучений		
	Практическая подготовка. Решение задач с профессиональной направленностью: распространение света	2	
	Контрольная работа № 3 «Колебания и волны. Оптика»	2	
Раздел 6. Квантовая физика		**10**	
Тема 6.1. Квантовая оптика	**Содержание**		ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 07, ОК 08
	Квантовая гипотеза Планка. Тепловое излучение. Корпускулярно-волновой дуализм. Фотоны. Гипотеза де Бройля о волновых свойствах частиц.	2	
	Давление света. Химическое действие света. Опыты П.Н. Лебедева и Н.И. Вавилова	2	
Тема 6.2. Физика атома и атомного ядра	**Содержание**		
	Развитие взглядов на строение вещества. Модели строения атомного ядра. Ядерная модель атома. Опыты Э.Резерфорда. Модель атома водорода по Н.Бору. Квантовые постулаты Бора.	2	
	Лазеры. Радиоактивность. Закон радиоактивного распада. Радиоактивные превращения. Способы наблюдения и регистрации заряженных частиц. 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. Термоядерный синтез. Энергия звезд. Получение радиоактивных изотопов и их применение. Биологическое действие радиоактивных излучений. Элементарные частицы.	2	

	Практическая подготовка. Решение задач с профессиональной направленностью: ядерная реакция	2	
Раздел 7. Строение Вселенной		**4**	
Тема 7.1. Строение Солнечной системы	**Содержание**		ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 07
	Солнечная система: планеты и малые тела, система Земля—Луна	2	
Тема 7.2. Эволюция Вселенной	**Основное содержание**		
	Строение и эволюция Солнца и звёзд. Классификация звёзд. Звёзды и источники их энергии. Галактика. Современные представления о строении и эволюции Вселенной	2	
Промежуточная аттестация: экзамен		**6**	
Всего:		**108**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет математики

№ п/п	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая техническая характеристика	Код дисциплины
1.	Учительский стол	Мебель	Основное	критически важные характеристики позиции отсутствуют	ОД. 12
2.	Учительский стул	Мебель	Основное	критически важные характеристики позиции отсутствуют	ОД. 12
3.	Парты двуместные	Мебель	Основное	критически важные характеристики позиции отсутствуют	ОД. 12
4.	Стулья ученические	Мебель	Основное	критически важные характеристики позиции отсутствуют	ОД. 12
5.	Доска меловая	Оборудование	Основное	критически важные характеристики позиции отсутствуют	ОД. 12
8.	Компьютер	ТС	Основное	Монитор Сист. блок LG	ОД. 12
10.	Телевизор	ТС	Основное	LED Dexp U55H8051E/G (139 см)	ОД. 12
11.	Рабочая программа	УМК			ОД. 12
12.	ФОСы	УМК			ОД. 12
13.	Методические рекомендации по выполнению практических занятий	УМК			ОД. 12

3.2. Учебно-методическое обеспечение:

Кабардин О.Ф., Орлов В.А. Экспериментальные задания по физике. 9–11 классы: учебное пособие для учащихся общеобразовательных учреждений. – М., 2021.

Касьянов В.А. Физика. 10, 11 кл. Тематическое и поурочное планирование. – М., 2022.

Касьянов В.А. Методические рекомендации по использованию учебников В.А. Касьянова «Физика. 10 кл.», «Физика. 11 кл.» при изучении физики на базовом и профильном
Кабардин О.Ф., Орлов В.А. Экспериментальные задания по физике. 9–11 классы: учебное пособие для учащихся общеобразовательных учреждений. – М., 2021.

Касьянов В.А. Физика. 10, 11 кл. Тематическое и поурочное планирование. – М., 2022.

Касьянов В.А. Методические рекомендации по использованию учебников В.А. Касьянова «Физика. 10 кл.», «Физика. 11 кл.» при изучении физики на базовом и профильном уровне. – М., 2015.

Типовые тестовые задания / О.Ф. Кабардин, С.И.Кабардина, В.А Орлов.-М.: Издательство "Экзамен", 2017

Экспресс-диагностика. Физика 9 кл /В.В.Иванова.-М.: Издательство "Экзамен", 2014

Экспресс-диагностика. Физика 10 кл / О.И. Громцева.-М.: Издательство "Экзамен", 2014

Контрольно-измерительные материалы. Физика.10 класс/Сост. Н.И.Зорин-2-е изд., перераб._М.:ВАКО, 2021

Опорные конспекты и разноуровневые задания. Физика 11 класс,-СПб.: ООО «Виктория плюс», 2023

Универсальные поурочные разработки по физике 10 класс.-ВАКО. 2021

Универсальные поурочные разработки по физике 11 класс.-ВАКО. 2021

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоенности компетенций	Методы оценки
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Знает: - все основные математические понятия - методы доказательств, алгоритмы решения задач; формулировки определений, аксиом и теорем. Умеет: - оперировать всеми понятиями, применять формулы и находить величины с помощью справочника - владеть навыками учебно-исследовательской и проектной деятельности, навыками разрешения проблем; выявлять причинно-следственные связи и актуализировать задачу, выдвигать гипотезу ее решения, - находить аргументы для доказательства своих утверждений, задавать параметры и критерии решения; - анализировать полученные в ходе решения задачи результаты, критически оценивать их достоверность, прогнозировать	Устный опрос самостоятельная работа Контрольная работа
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные	Знает: - принципы работы с информацией: - источники информации разных типов, Умеет:	Тестирование Устный опрос Индивидуальная самостоятельная работа

технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	- совершать самостоятельный поиск, анализ, систематизацию и интерпретацию 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;	Контрольная работа
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	Знает: - нормы закона и морально-нравственного поведения - понятия и термины Умеет: - оценивать ситуацию и принимать осознанные решения, ориентируясь на морально-нравственные нормы и ценности; - осознавать личный вклад в построение устойчивого будущего; - ответственно относиться к своим родителям и (или) другим членам семьи, созданию семьи на основе осознанного принятия ценностей семейной жизни в соответствии с традициями народов России; - обладает универсальными регулятивными действиями (самоорганизация, саморегуляция, самоконтрль, планирование, оцениваение, социальные навыки)	Индивидуальная самостоятельная работа
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Знает: - содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; - возможные траектории профессионального развития и самообразования; Умеет: - вычислять вероятность с использованием графических методов - принимать мотивы и аргументы других людей при анализе результатов деятельности;	Представление результатов практических работ Контрольная работа

	- признавать свое право и право других людей на ошибки; - развивать способность понимать мир с позиции другого человека	
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Знают понятия и Умеют: - извлекать, интерпретировать информацию, представленную в таблицах, на диаграммах, графиках, отражающую свойства реальных процессов и явлений; представлять информацию с помощью таблиц и диаграмм; исследовать статистические данные, в том числе с применением графических методов и электронных средств. - осуществлять коммуникации во всех сферах жизни; - распознавать невербальные средства общения, понимать значение социальных знаков, распознавать предпосылки конфликтных ситуаций и смягчать конфликты; - развернуто и логично излагать свою точку зрения с использованием языковых средств	Тестирование Устный опрос Индивидуальная самостоятельная работа проектов Контрольная работа
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	Знают: - духовно-нравственные ценности народов Российской Федерации, исторические и национально-культурные традиции - понятия: проценты, доли и части, на движение, работу, стоимость товаров и услуг, налоги, - свои конституционные права и обязанности, закон и требования правопорядка Умеют: - решать текстовые задачи разных типов - свободно оперировать понятиями: последовательность, арифметическая прогрессия, геометрическая прогрессия, бесконечно убывающая геометрическая прогрессия; - задавать последовательности, в том числе с помощью рекуррентных формул - взаимодействовать с социальными институтами в соответствии с их функциями и назначением - самостоятельно планировать и осуществлять учебную деятельность,	Устный опрос Математический диктант Индивидуальная самостоятельная работа Представление результатов практических работ Контрольная работа

	организовывать учебное сотрудничество с педагогическими работниками и сверстниками	
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Знают понятия: - функция, непрерывная функция, производная, первообразная, определенный интеграл, геометрические величины, соответствующие определения и формулы Умеют: - не принимать действия, приносящие вред окружающей среде; - уметь прогнозировать неблагоприятные экологические последствия предпринимаемых действий, предотвращать их; - находить производные элементарных функций, используя справочные материалы; исследовать в простейших случаях функции на монотонность, находить наибольшие и наименьшие значения функций; строить графики многочленов с использованием аппарата математического анализа; применять производную при решении задач на движение - вычислять геометрические величины (длина, угол, площадь, объем, площадь поверхности), используя изученные формулы и методы	Устный опрос Индивидуальная самостоятельная работа Контрольная работа
ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	Знает: - роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека - основы здорового образа жизни - условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности Умеют: - 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	Устный опрос. Физминутки

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Знают: - 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 Умеют: - 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)	
ПК 1.1 Подготавливать рабочее место, оборудование, инструкциями и регламентами	Знает: - должностные инструкции сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства. Умеет: - Планировать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства.	Устный опрос Индивидуальная самостоятельная работа Контрольная работа
ПК 2.2. Координировать работу по реализации заказа	Знает: -правила эксплуатации оборудования, в том числе - электрооборудования; Умеет: - координировать работу по реализации заказа с использованием оборудования, в том числе - электрооборудования;	Устный опрос Индивидуальная самостоятельная работа Контрольная работа
ОК1, ОК5, ОК6, ПК 1.4, ПК 2.2		экзамен

Приложение 1.13
К ОПОП-II по специальности

43.02.16 Туризм и гостеприимство

Рабочая программа дисциплины

ОД. 13 Биология

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общая характеристика рабочей программы общеобразовательной дисциплины «Биология» 151

2. Структура и содержание общеобразовательной дисциплины 158

3. Условия реализации программы общеобразовательной дисциплины 159

4. Контроль и оценка результатов освоения общеобразовательной дисциплины 171

1. Общая характеристика рабочей программы общеобразовательной дисциплины «Биология»

1.1.Место дисциплины в структуре образовательной программы СПО:

Общеобразовательная дисциплина «Биология» является обязательной частью общеобразовательного цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по профессии **43.02.16 Туризм и гостеприимство**

1.2. Цели и планируемые результаты освоения дисциплины:

1.2.1. Цель дисциплины

Содержание программы общеобразовательной дисциплины «Биология» направлено на достижение результатов ее изучения в соответствии с требованиями ФГОС СОО с учетом профессиональной направленности ФГОС СПО.

Цель изучения дисциплины «Биология» на базовом уровне – овладение обучающимися знаниями о структурно-функциональной организации живых систем разного ранга и приобретение умений использовать эти знания для грамотных действий в отношении объектов живой природы и решения различных жизненных проблем.

Достижение цели изучения дисциплины «Биология» на базовом уровне обеспечивается решением следующих задач:

освоение обучающимися системы знаний о биологических теориях, учениях, законах, закономерностях, гипотезах, правилах, служащих основой для формирования представлений о естественно-научной картине мира, о методах научного познания, строении, многообразии и особенностях живых систем разного уровня организации, выдающихся открытиях и современных исследованиях в биологии;

формирование у обучающихся познавательных, интеллектуальных и творческих способностей в процессе анализа данных о путях развития в биологии научных взглядов, идей и подходов к изучению живых систем разного уровня организации;

становление у обучающихся общей культуры, функциональной грамотности, развитие умений объяснять и оценивать явления окружающего мира живой природы на основании знаний и опыта, полученных при изучении биологии;

воспитание убеждённости в возможности познания человеком живой

природы, необходимости бережного отношения к ней, соблюдения этических норм при проведении биологических исследований;

осознание ценности биологических знаний для повышения уровня экологической культуры, для формирования научного мировоззрения;

применение приобретённых знаний и умений в повседневной жизни для оценки последствий своей деятельности по отношению к окружающей среде, собственному здоровью, обоснование и соблюдение мер профилактики заболеваний.

1.2.2. Планируемые результаты освоения общеобразовательной дисциплины в соответствии с ФГОС СПО и на основе ФГОС СОО

Общие компетенции (далее – ОК) и профессиональные компетенции (далее – ПК) ФГОС СПО в соотнесении с личностными, метапредметными и предметными результатами обучения базового уровня (далее – ПРб) ФГОС СОО представлены в таблице:

Код и наименование формируемых компетенций	Планируемые результаты освоения дисциплины	
	Общие	**Дисциплинарные**
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Личностные результаты должны отражать в части: трудового воспитания: - готовность к труду, осознание ценности мастерства, трудолюбие; - готовность к активной деятельности технологической и социальной направленности, способность инициировать, планировать и самостоятельно выполнять такую деятельность; - интерес к различным сферам профессиональной деятельности. Метапредметные результаты должны отражать: Овладение универсальными учебными познавательными действиями: а) базовые логические действия: - 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; б) базовые исследовательские действия: - владеть навыками учебно-исследовательской	ПРб 1. Сформированность знаний о месте и роли биологии в системе научного знания; функциональной грамотности человека для решения жизненных проблем. ПРб 2. Сформированность умения раскрывать содержание основополагающих биологических терминов и понятий: жизнь, клетка, ткань, орган, организм, вид, популяция, экосистема, биоценоз, биосфера; метаболизм (обмен веществ и превращение энергии), гомеостаз (саморегуляция), биосинтез белка, структурная организация живых систем, дискретность, саморегуляция, самовоспроизведение (репродукция), наследственность, изменчивость, энергозависимость, рост и развитие, уровневая организация. ПРб 3. Сформированность умения раскрывать содержание основополагающих биологических теорий и гипотез: клеточной, хромосомной, мутационной, эволюционной, происхождения жизни и человека. ПРб 4. Сформированность умения раскрывать основополагающие биологические законы и закономерности (Г. Менделя, Т. Моргана, Н.И. Вавилова, Э. Геккеля, Ф. Мюллера, К. Бэра), границы их применимости к живым системам. ПРб 5. Приобретение опыта применения основных методов научного познания, используемых в биологии: наблюдения и описания живых систем, процессов и явлений; организации и проведения биологического эксперимента, выдвижения гипотез, выявления зависимости между исследуемыми величинами, объяснения полученных результатов

	и проектной деятельности, навыками разрешения проблем; - выявлять причинно-следственные связи и актуализировать задачу, выдвигать гипотезу ее решения, находить аргументы для доказательства своих утверждений, задавать параметры и критерии решения; - анализировать полученные в ходе решения задачи результаты, критически оценивать их достоверность, прогнозировать изменение в новых условиях; разрабатывать план решения проблемы с учетом анализа имеющихся материальных и нематериальных ресурсов; -- уметь переносить знания в познавательную и практическую области жизнедеятельности; - уметь интегрировать знания из разных предметных областей; - выдвигать новые идеи, предлагать оригинальные подходы и решения	и формулирования выводов с использованием научных понятий, теорий и законов. ПРб 6. Сформированность умения выделять существенные признаки вирусов, клеток прокариот и эукариот; одноклеточных и многоклеточных организмов, видов, биогеоценозов и экосистем; особенности процессов обмена веществ и превращения энергии в клетке, фотосинтеза, пластического и энергетического обмена, хемосинтеза, митоза, мейоза, оплодотворения, развития и размножения, индивидуального развития организма (онтогенеза), борьбы за существование, естественного отбора, видообразования, приспособленности организмов к среде обитания, влияния компонентов экосистем, антропогенных изменений в экосистемах своей местности, круговорота веществ и превращение энергии в биосфере. ПРб 7. Сформированность умения применять полученные знания для объяснения биологических процессов и явлений, для принятия практических решений в повседневной жизни с целью обеспечения безопасности своего здоровья и здоровья окружающих людей, соблюдения здорового образа жизни, норм грамотного поведения в окружающей природной среде; понимание необходимости использования достижений современной биологии и биотехнологий для рационального природопользования. ПРб 8. Сформированность умения решать биологические задачи, составлять генотипические схемы скрещивания для разных типов наследования признаков у организмов, составлять схемы переноса веществ и энергии в экосистемах (цепи питания, пищевые сети). ПРб 9. Сформированность умений критически оценивать информацию биологического содержания, включающую псевдонаучные знания из различных источников (средства массовой информации, научно-популярные материалы); интерпретировать этические аспекты современных

		исследований в биологии, медицине, биотехнологии; рассматривать глобальные экологические проблемы современности, формировать по отношению к ним собственную позицию. ПРб 10. Сформированность умений создавать собственные письменные и устные сообщения на основе биологической информации из нескольких источников, грамотно использовать понятийный аппарат биологии
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Личностные результаты должны отражать в части: ценности научного познания: -сформированность мировоззрения, соответствующего современному уровню развития науки и общественной практики, основанного на диалоге культур, способствующего осознанию своего места в поликультурном мире. Метапредметные результаты должны отражать: Овладение универсальными учебными познавательными действиями: в) работа с информацией: - владеть навыками получения информации из источников разных типов, самостоятельно осуществлять поиск, анализ, систематизацию и интерпретацию информации различных видов и форм представления; - оценивать достоверность, легитимность информации, ее соответствие правовым и морально-этическим нормам	ПРб 1. Сформированность знаний о месте и роли биологии в системе научного знания; функциональной грамотности человека для решения жизненных проблем. ПРб 7. Сформированность умения применять полученные знания для объяснения биологических процессов и явлений, для принятия практических решений в повседневной жизни с целью обеспечения безопасности своего здоровья и здоровья окружающих людей, соблюдения здорового образа жизни, норм грамотного поведения в окружающей природной среде; понимание необходимости использования достижений современной биологии и биотехнологий для рационального природопользования. ПРб 10. Сформированность умений создавать собственные письменные и устные сообщения на основе биологической информации из нескольких источников, грамотно использовать понятийный аппарат биологии
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Личностные результаты должны отражать в части: ценности научного познания: осознание ценности научной деятельности, готовность осуществлять проектную и исследовательскую деятельность индивидуально и в группе. Метапредметные результаты должны отражать: Овладение универсальными коммуникативными действиями:	ПРб 5. Приобретение опыта применения основных методов научного познания, используемых в биологии: наблюдения и описания живых систем, процессов и явлений; организации и проведения биологического эксперимента, выдвижения гипотез, выявления зависимости между исследуемыми величинами, объяснения полученных результатов и формулирования выводов с использованием научных понятий, теорий и законов

	б) совместная деятельность: - понимать и использовать преимущества командной и индивидуальной работы; - принимать цели совместной деятельности, организовывать и координировать действия по ее достижению: составлять план действий, распределять роли с учетом мнений участников обсуждать результаты совместной работы	
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Личностные результаты должны отражать в части: экологического воспитания: - сформированность экологической культуры, понимание влияния социально-экономических процессов на состояние природной и социальной среды, осознание глобального характера экологических проблем; - планирование и осуществление действий в окружающей среде на основе знания целей устойчивого развития человечества; - активное неприятие действий, приносящих вред окружающей среде; - умение прогнозировать неблагоприятные экологические последствия предпринимаемых действий, предотвращать их; - расширение опыта деятельности экологической направленности. Метапредметные результаты должны отражать: Овладение универсальными коммуникативными действиями: б) совместная деятельность: - понимать и использовать преимущества командной и индивидуальной работы; - принимать цели совместной деятельности, организовывать и координировать действия по ее достижению: составлять план действий,	ПРб 5. Приобретение опыта применения основных методов научного познания, используемых в биологии: наблюдения и описания живых систем, процессов и явлений; организации и проведения биологического эксперимента, выдвижения гипотез, выявления зависимости между исследуемыми величинами, объяснения полученных результатов и формулирования выводов с использованием научных понятий, теорий и законов. ПРб 6. Сформированность умения выделять существенные признаки вирусов, клеток прокариот и эукариот; одноклеточных и многоклеточных организмов, видов, биогеоценозов и экосистем; особенности процессов обмена веществ и превращения энергии в клетке, фотосинтеза, пластического и энергетического обмена, хемосинтеза, митоза, мейоза, оплодотворения, развития и размножения, индивидуального развития организма (онтогенеза), борьбы за существование, естественного отбора, видообразования, приспособленности организмов к среде обитания, влияния компонентов экосистем, антропогенных изменений в экосистемах своей местности, круговорота веществ и превращение энергии в биосфере. ПРб 7. Сформированность умения применять полученные знания для объяснения биологических процессов и явлений, для принятия практических решений в повседневной жизни с целью обеспечения безопасности своего здоровья и здоровья окружающих людей, соблюдения здорового образа жизни,

	распределять роли с учетом мнений участников обсуждать результаты совместной работы	норм грамотного поведения в окружающей природной среде; понимание необходимости использования достижений современной биологии и биотехнологий для рационального природопользования

2. Структура и содержание общеобразовательной дисциплины

Вид учебной работы	**Объем в часах**
Объем образовательной программы дисциплины	**72**
теоретические занятия	**66**
В том числе в форме практической подготовки	**34**
Промежуточная аттестация (экзамен)	**6**

2.2. Тематический план и содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально ориентированное), лабораторные и практические занятия	Объем часов	Формируемые компетенции
1	2	3	4
Основное содержание			
Раздел 1. Биология как наука. Живые системы и их организация		**2**	
Тема 1.1. Биология в системе наук. Общая характеристика жизни	Содержание учебного материала	1	ОК-02
	Биология – наука о живой природе. Связи биологии с общественными, техническими и другими естественными науками, философией, религией, этикой, эстетикой и правом. Роль биологии в формировании современной научной картины мира. Система биологических наук.	1	
	Методы познания живой природы (наблюдение, эксперимент, описание, измерение, классификация, моделирование, статистическая обработка данных).		
	Живые системы (биосистемы) как предмет изучения биологии. Отличие живых систем от неорганической природы. Свойства биосистем и их разнообразие.		
	Уровни организации биосистем: молекулярно-генетический, клеточный, организменный, популяционно-видовой, экосистемный (био - геоценотический), биосферный		
Раздел 2 Химический состав и строение клетки		**10**	
Тема 2.1. Химический состав клетки. Вода и минеральные вещества	Содержание учебного материала	1	ОК-01, ОК-02, ОК-04
	Химический состав клетки. Химические элементы: макроэлементы, микроэлементы. Вода и минеральные вещества. Функции воды и минеральных веществ в клетке. Поддержание осмотического баланса		
	Практическое занятие	1	
	№ **1** «Биологическая роль минеральных веществ в обеспечении жизнедеятельности организмов, проявления дисбаланса минеральных элементов»		
Тема 2.2. Биологически важные химические соединения	Содержание учебного материала	1	
	Белки. Состав и строение белков. Аминокислоты – мономеры белков. Незаменимые и заменимые аминокислоты. Аминокислотный состав. Уровни структуры белковой молекулы (первичная, вторичная, третичная и четвертичная структура). Химические свойства белков. Биологические функции белков. Ферменты – биологические		

	катализаторы. 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: триглицериды, фосфолипиды, стероиды. Гидрофильно-гидрофобные свойства. 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. АТФ: строение и функции	1 1	
	Лабораторные занятия		
	№ 1 «Определение витамина С в продуктах питания» №2 «Определение наличия крахмала в продуктах питания»	1 1	
Тема 2.3. Структурно-функциональная организация клеток	Содержание учебного материала		
	Цитология – наука о клетке. Клеточная теория – пример взаимодействия идей и фактов в научном познании. Методы изучения клетки. Клетка как целостная живая система. Общие признаки клеток: замкнутая наружная мембрана, молекулы ДНК как генетический аппарат, система синтеза белка. Типы клеток: эукариотическая и прокариотическая. Особенности строения прокариотической клетки. Клеточная стенка бактерий. Строение эукариотической клетки. Основные отличия растительной, животной и грибной клетки. Поверхностные структуры клеток– клеточная стенка, гликокаликс, их функции. Плазматическая мембрана, ее свойства и функции. Цитоплазма и ее 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. Транспорт веществ в клетке	1 1	
	Лабораторные занятия	1	
	№ 3 «Строение клетки (растения, животные, грибы) и клеточные включения (крахмал, каротиноиды, хлоропласты, хромопласты)»		

Раздел 3. Жизнедеятельность клетки		**5**	
Тема 3.1. Обмен веществ и превращение энергии в клетке	Содержание учебного материала		ОК-01, ОК-02, ОК-04
	Обмен веществ, или метаболизм. Ассимиляция (пластический обмен) и диссимиляция (энергетический обмен) – две стороны единого процесса метаболизма. Роль законов сохранения вещества и энергии в понимании метаболизма. Типы обмена веществ: автотрофный и гетеротрофный. Роль ферментов в обмене веществ и превращении энергии в клетке. Фотосинтез. Световая и темновая фазы фотосинтеза. Реакции фотосинтеза. Эффективность фотосинтеза. Значение 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. Этапы энергетического обмена. Гликолиз. Брожение и его виды. Кислородное окисление, или клеточное дыхание. Окислительное фосфорилирование. Эффективность энергетического обмена	1 1	
Тема 3.2. Биосинтез белка	Содержание учебного материала		
	Реакции матричного синтеза. Генетическая информация и ДНК. Реализация генетической информации в клетке. Генетический код и его свойства. Транскрипция – матричный синтез РНК. Трансляция – биосинтез белка. Этапы трансляции. Кодирование аминокислот. Роль рибосом в биосинтезе белка	1	
	Практическое занятие № 2 «Решение задач на определение последовательности нуклеотидов»	1	
Тема 3.3. Вирусы	Содержание учебного материала	1	
	Неклеточные формы жизни – вирусы. История открытия вирусов (Д. И. Ивановский). Особенности строения и жизненного цикла вирусов. Бактериофаги. Болезни растений, животных и человека, вызываемые вирусами. Вирус иммунодефицита человека (ВИЧ) – возбудитель СПИДа. Профилактика распространения вирусных заболеваний		
Раздел 4. Размножение и индивидуальное развитие организмов		**5**	
Тема 4.1. Жизненный цикл клетки	Содержание учебного материала		ОК-01, ОК-02, ОК-04
	Клеточный цикл, или жизненный цикл клетки. Интерфаза и митоз. Процессы, протекающие в интерфазе. Хроматиды. Деление клетки – митоз. Стадии митоза.	1	

	Процессы, происходящие на разных стадиях митоза. Биологический смысл митоза. Программируемая гибель клетки - апоптоз		
Тема 4.2. Формы размножения организмов	Содержание учебного материала		
	Формы размножения организмов: бесполое и половое. Виды бесполого размножения: деление надвое и почкование одно и многоклеточных, спорообразование, вегетативное размножение.. Половое размножение, его отличия от бесполого. Мейоз. Стадии мейоза. Процессы, происходящие на стадиях мейоза. Поведение хромосом в мейозе. Кроссинговер. Биологический смысл и значение мейоза. Гаметогенез – процесс образования половых клеток у животных. Особенности строения яйцеклеток и сперматозоидов. Оплодотворение. Партеногенез	1	
Тема 4.3. Индивидуальное развитие организмов	Содержание учебного материала	1	
	Индивидуальное развитие (онтогенез). Эмбриональное развитие (эмбриогенез). Этапы эмбрионального развития у позвоночных животных: дробление, гаструляция, органогенез. Постэмбриональное развитие. Типы постэмбрионального развития: прямое, непрямое (личиночное). Влияние среды на развитие организмов; факторы, способные вызывать врожденные уродства. Рост и развитие растений. Онтогенез цветкового растения: двойное оплодотворение, строение семени, стадии развития		
	Практические занятия		
	№ 3«Строение половых клеток» № 4 «Инфекционные заболевания и эпидемии в истории человечества». № 5 «Вакцинация как профилактика инфекционных заболеваний»	1 1	
Раздел 5. Наследственность и изменчивость организмов		**11**	
Тема 5.1. Закономерности наследования	Содержание учебного материала		
	Предмет и задачи генетики. Роль цитологии и эмбриологии в становлении генетики. Методы генетики (гибридологический, цитогенетический, молекулярно-генетический). Основные генетические понятия. Генетическая символика, используемая в схемах скрещиваний. Закономерности наследования признаков, установленные Г. Менделем. Моногибридное скрещивание. Закон единообразия гибридов первого поколения. Правило доминирования. Закон расщепления признаков. Гипотеза чистоты гамет. Полное и неполное доминирование. Дигибридное скрещивание. Закон независимого наследования признаков. Анализирующее скрещивание. Использование анализирующего скрещивания для определения генотипа особи	1	ОК-01, ОК-02, ОК-04

	Практическое занятие		
	№ 6 Решение задач на определение вероятности возникновения наследственных признаков при моно-, ди- и анализирующем скрещивании, № 7составление генотипических схем скрещивания	1 1	
Тема 5.2. Сцепленное наследование признаков	Содержание учебного материала	1	
	Сцепленное наследование признаков. Работа Т. Моргана по сцепленному наследованию генов. Нарушение сцепления генов в результате кроссинговера. Хромосомная теория наследственности. Генетические карты. Генетика пола. Хромосомное определение пола. Аутосомы и половые хромосомы. Гомогаметные и гетерогаметные организмы. Наследование признаков, сцепленных с полом		
	Практическое занятие	1	
	№ 8 Решение задач на определение вероятности возникновения наследственных признаков при сцепленном наследовании, составление генотипических схем скрещивания		
Тема 5.3. Закономерности изменчивости	Содержание учебного материала	1	
	Изменчивость. Виды изменчивости: ненаследственная и наследственная. Роль среды в ненаследственной изменчивости. Характеристика модификационной изменчивости. Вариационный ряд и вариационная кривая. Норма реакции признака. Количественные и качественные признаки и их норма реакции. Свойства модификационной изменчивости. Наследственная, или генотипическая изменчивость. Комбинативная изменчивость. Мейоз и половой процесс – основа комбинативной изменчивости. Мутационная изменчивость. Классификация мутаций: генные, хромосомные, геномные. Частота и причины мутаций. Мутагенные факторы. Закон гомологических рядов в наследственной изменчивости Н. И. Вавилова	1	
	Практическое занятие		
	№ 9 Решение задач на определение вероятности возникновения наследственных признаков при различных типах взаимодействия генов, составление генотипических схем скрещивания	1	

	№ 10 Вариационный ряд и вариационная кривая № 11 Норма реакции признака.	1	
Тема 5.4. Генетика человека	Содержание учебного материала	1	
	Генетика человека. Основные методы генетики человека: генеалогический, близнецовый, цитогенетический, биохимический, молекулярно-генетический.. Наследственные заболевания человека: генные болезни, болезни с наследственной предрасположенностью, хромосомные болезни. Соматические и генеративные мутации. Принципы здорового образа жизни, диагностики, профилактики и лечения генетических болезней. Значение медицинской генетики в предотвращении и лечении генетических заболеваний человека		
	Практическое занятие	1	
	№ 12 «Составление и анализ родословных человека»		
Раздел 6. Эволюционная биология		**6**	
Тема 6.1. Эволюционная теория и ее место в биологии	Содержание учебного материала	1	ОК-01, ОК-02, ОК-04
	Эволюционная теория и её место в биологии. Свидетельства эволюции.. Эмбриологические: сходства и различия эмбрионов разных видов позвоночных. Эволюционная теория Ч. Дарвина. Предпосылки возникновения дарвинизма. Движущие силы эволюции видов по Дарвину (избыточное размножение при ограниченности ресурсов, неопределённая изменчивость, борьба за существование, естественный отбор)		
Тема 6.2. Микроэволюция	Содержание учебного материала	1	
	Синтетическая теория эволюции (СТЭ) и её основные положения. Микроэволюция. Популяция как единица вида и эволюции. Движущие силы (факторы)эволюции видов в природе. Мутационный процесс и комбинативная изменчивость. Изоляция и миграция. Естественный отбор – направляющий фактор эволюции. Формы естественного отбора. Приспособленность организмов как результат эволюции. Примеры приспособлений у организмов. Ароморфозы и идиоадаптации. Вид и видообразование. Критерии вида. Основные формы видообразования: географическое, экологическое	1	
	Содержание учебного материала		

Тема 6.3. Макроэволюция	Макроэволюция. Формы эволюции: дивергентная, конвергентная. Необратимость эволюции	1	
	Практическое занятие		
	№ 13 «Сравнение видов по морфологическому критерию» № 14«Описание приспособленности организма и ее относительного характера»	1 1	
Раздел 7. Возникновение и развитие жизни на Земле		**6**	
Тема 7.1. Зарождение и развитие жизни	Содержание учебного материала		
	Донаучные представления о зарождении жизни. Практическое занятие № 15«Научные гипотезы возникновения жизни на Земле »Химическая эволюция. Абиогенный синтез органических веществ из неорганических. Экспериментальное подтверждение химической эволюции. Начальные этапы биологической эволюции. Гипотеза РНК-мира. Формирование мембранных структур и возникновение протоклетки. Первые клетки и их эволюция. Формирование основных групп живых организмов. Развитие жизни на Земле по эрам и периодам.	2	
Тема 7.2. Система органического мира. Происхождение человека – антропогенез	Содержание учебного материала	1	ОК-01, ОК-02, ОК-04
	Система органического мира как отражение эволюции. Основные систематические группы организмов. Характеристика климата и геологических процессов. Основные этапы эволюции растительного и животного мира. Ароморфозы у растений и животных. Появление, расцвет и вымирание групп живых организмов. Эволюция человека. Антропология как наука. Развитие представлений о происхождении человека..Сходства и различия человека и животных. Систематическое положение человека		
Тема 7.3. Основные стадии эволюции человека	Содержание учебного материала	2	
	Основные стадии и ветви эволюции человека: австралопитеки, Человек умелый, Человек прямоходящий, Человек неандертальский, Человек разумный современного типа. Находки ископаемых останков, время существования, область распространения, объём головного мозга, образ жизни, орудия. Человеческие расы. Основные большие расы: европеоидная (евразийская), негро-австралоидная (экваториальная), монголоидная (азиатско-американская). Черты приспособленности представителей человеческих рас к условиям существования. Единство человеческих рас. Критика расизма		
	Практическое занятие (на выбор)	1	
	№ 16 «Время и пути расселения человека по планете»		

	или «Приспособленность человека к разным условиям среды. Влияние географической среды на морфологию и физиологию человека»		
Раздел 8. Организмы и окружающая среда		**4** **1**	
Тема 8.1. Экология как наука. Среды жизни. Экологические факторы	Содержание учебного материала	1	ОК-01, ОК-02, ОК-04, ОК-07
	Экология как наука. Задачи и разделы экологии. Методы экологических исследований. Экологическое мировоззрение современного человека. Практическое занятие№17 «Среды обитания организмов». Экологические факторы. Классификация экологических факторов: абиотические, биотические и антропогенные. Действие экологических факторов на организмы.Абиотические факторы: свет, температура, влажность. Фотопериодизм. Приспособления организмов к действию абиотических факторов. Биологические ритмы. Практическое занятие№ 18 «Биотические факторы.» Виды биотических взаимодействий: конкуренция, хищничество. Паразитизм, мутуализм, комменсализм (квартиранство, нахлебничество), аменсализм, нейтрализм. Значение биотических взаимодействий для существования организмов в природных сообществах	1	
Тема 8.2. Экологические характеристики популяции	Содержание учебного материала	1	
	Экологические характеристики популяции. Основные показатели популяции: численность, плотность, рождаемость, смертность, прирост, миграция. Динамика численности популяции и её регуляция		
	Практическое занятие	1	
	№ 19 «Подсчёт плотности популяций разных видов растений»		
Раздел 9. Сообщества и экологические системы		**10**	ОК-01, ОК-02, ОК-04, ОК-07
Тема 9.1. Сообщества организмов, экосистемы	Содержание учебного материала	1	
	Сообщество организмов – биоценоз. Структуры биоценоза: видовая, пространственная, трофическая (пищевая). Виды-доминанты. Связи в биоценозе. Экологические системы (экосистемы). Понятие об экосистеме и биогеоценозе. Функциональные компоненты экосистемы: продуценты, консументы, редуценты. Круговорот веществ и поток энергии в экосистеме. Трофические (пищевые) уровни экосистемы. Пищевые цепи и сети. Основные показатели экосистемы: биомасса, продукция. Экологические пирамиды: продукции, численности, биомассы. Свойства экосистем: устойчивость, саморегуляция, развитие. Сукцессия		
Тема 9.2.	Содержание учебного материала		

Природные экосистемы	Природные экосистемы. Экосистемы рек и озёр. Экосистема хвойного или широколиственного леса. Антропогенные экосистемы. Агроэкосистемы. Урбоэкосистемы. Биологическое и хозяйственное значение агроэкосистем и урбоэкосистем. Биоразнообразие как фактор устойчивости экосистем. Сохранение биологического разнообразия на Земле	1	
Тема 9.3. Биосфера – глобальная экосистема Земли	Содержание учебного материала	2	
	Учение В. И. Вернадского о биосфере. Границы, состав и структура биосферы. Живое вещество и его функции. Особенности биосферы как глобальной экосистемы. Динамическое равновесие и обратная связь в биосфере. Круговороты веществ и биогеохимические циклы элементов (углерода, азота). Зональность биосферы. Основные биомы суши		
Тема 9.4. Влияние антропогенных факторов на биосферу	**Профессионально ориентированное содержание (содержание прикладного модуля)**	2	
	Человечество в биосфере Земли. Антропогенные изменения в биосфере. Глобальные экологические проблемы. Сосуществование природы и человечества. Сохранение биоразнообразия как основа устойчивости биосферы. Основа рационального управления природными ресурсами и их использование. Достижения биологии и охрана природы		
	Практическое занятие	2	
	№ 20 «Отходы производства» №21 «Профилактика профессиональных заболеваний»		
Тема 9.5. Влияние социально-экологических факторов на здоровье человека	**Профессионально ориентированное содержание (содержание прикладного модуля)**	1	
	Здоровье и его составляющие. Факторы, положительно и отрицательно влияющие на организм человека. Проблема техногенных воздействий на здоровье человека (электромагнитные поля, бытовая химия, избыточные шумы, радиация и т.п.). Адаптация организма человека к факторам окружающей среды. Принципы формирования здоровьесберегающего поведения. Физическая активность и здоровье. Биохимические аспекты рационального питания		
	Лабораторные занятия	1	
	№ 4«Умственная работоспособность»		
Раздел 10. Селекция организмов, основы биотехнологии		**5**	ОК-01, ОК-02, ОК-04, ОК-07
Тема 10.1.	Содержание учебного материала	1	

Селекция как наука и процесс	Селекция как наука и процесс. Зарождение селекции и доместикация. Учение Н. И. Вавилова о центрах многообразия и происхождения культурных растений. Центры происхождения домашних животных. Сорт, порода, штамм. Современные методы селекции. Массовый и индивидуальный отборы в селекции растений и животных. Оценка экстерьера. Близкородственное скрещивание – инбридинг. Чистая линия. Скрещивание чистых линий.. Неродственное скрещивание – аутбридинг. Отдалённая гибридизация и её успехи. Достижения селекции растений, животных и микроорганизмов		
Тема 10.2. Основы биотехнологии	Биотехнология как отрасль производства. Генная инженерия. Этапы создания рекомбинантной ДНК и трансгенных организмов. Клеточная инженерия. Клеточные культуры. Микроклональное размножение растений. Клонирование высокопродуктивных сельскохозяйственных организмов. Экологические и этические проблемы. ГМО – генетически модифицированные организмы	1	
Тема 10.3. Биотехнологии в жизни и профессии	**Профессионально ориентированное содержание (содержание прикладного модуля)**	1	
	Основные направления современной биотехнологии в профессиональной деятельности человека. Методы биотехнологии. Объекты биотехнологии. Этика биотехнологических и генетических экспериментов.		
	Практическое занятие	2	
	№ 22 Кейсы на анализ информации о научных достижениях в области генетических технологий, клеточной инженерии, пищевых биотехнологий. № 23 Защита кейса: представление результатов решения кейсов (выступление с презентацией)		
Раздел 11. Решение кейсов в области биотехнологий		**3**	ОК-01, ОК-02, ОК-04, ОК-07
Тема 11.1 Биотехнологии в промышленности		1	
	Развитие промышленной биотехнологий и ее применение в жизни человека, поиск и анализ информации из различных источников (научная и учебно-научная литература, средства массовой информации, сеть Интернет)		
	Практические занятия	2	
	№ 24,25 Кейсы на анализ информации о развитии промышленной биотехнологий (выступление с презентацией)		
Промежуточная аттестация (Экзамен)		**6**	
Всего:		**72**	

3. Условия реализации программы общеобразовательной дисциплины

3.1. Для реализации программы дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Биологии», оснащенный оборудованием:

-стол учительский,

-стол ученический,

-стул ученический

-компьютер

-телевизор

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

печатные учебники, допущенные к использованию при реализации образовательных программ среднего профессионального образования, реализуемых на базе основного общего образования.

При реализации программы дисциплины возможно использование электронных образовательных ресурсов, допущенных к использованию при реализации образовательных программ среднего общего образования

3.3 Список литературы

Основные источники:

1.Каменский А.А. Биология. Общая биология. 10-11 кл.: учебник /Под ред.А.А. Каменский, Е.А. Криксунов, В.В. Пасечник.- М.: Дрофа, 2019.- 368 с.
2.Беляев Д.К., Дымшиц Г.М., Кузнецова Л.Н. и др. Биология (базовый уровень). 10класс.— М.,2024..

Дополнительные источники:

1.Ионцева А.Ю. Биология. Весь курс в схемах и таблицах. — М., 2021
2.Лукаткин А.С., Ручин А.Б., Силаева Т.Б. и др. Биология с основами экологии: учебник для студ. учреждений высш. образования. — М., 2024.
3.Мамонтов С. Г., Захаров В. Б., Козлова Т. А. Биология: учебник для студ. Учреждений высш. образования (бакалавриат). — М., 2021
4.Никитинская Т.В. Биология: карманный справочник. — М., 2021.
5.Сивоглазов В. И., Агафонова И. Б., Захарова Е. Т. Биология. Общая биология: базовыйуровень, 10—11класс.—М., 2020.

6.Сухорукова Л. Н., Кучменко В. С., Иванова Т. В. Биология (базовый уровень). 10—11 класс. М., 2021

Интернет-ресурсы:

1.http://www.ebio.ru/Электронный учебник по биологии. Представлены

разделы: ботаника, зоология, анатомия, общая биология, экология.

2.http://evolution.powernet.ru/ Теория эволюции как она есть: материалы по

теории биологической эволюции. Представлены различные материалы, посвященные теории биологической эволюции.

3.www. window. edu. ru (Единое окно доступа к образовательным ресурсам Интернета по биологии).

4. www.znanium.com- сайта института

4. Контроль и оценка результатов освоения общеобразовательной дисциплины

Контроль и оценка результатов освоения общеобразовательной дисциплины раскрываются через дисциплинарные результаты, направленные на формирование общих и профессиональных компетенций по разделам и темам содержания учебного материала.

Общая/профессиональная компетенция	**Раздел/Тема**	**Тип оценочных мероприятия**
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Темы 2.1 -2.3, 3.1- 3.3, 4.1-4.3, 5.1-5.4, 6.1-6.3, 7.1-7.3, 8.1, 8.2, 9.1-9.3, 9.4П-о/с 9.5П-о/с, 10.1, 10.2, 10.3П-о/с, 11.1П-о/с	Обсуждение по вопросам лекции Разработка глоссария Заполнение сравнительных таблиц Тестирование Устный опрос Диктант на использование аргументов, биологической терминологии и символики Индивидуальная самостоятельная работа Представление результатов практических работ Контрольные работы Защита творческих работ Защита индивидуальных проектов Выполнение заданий промежуточной аттестации
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Темы 1.1, 2.1 -2.3, 3.1- 3.3, 4.1-4.3, 5.1-5.4, 6.1-6.3, 7.1-7.3, 8.1, 8.2, 9.1-9.3, 9.4П-о/с, 9.5П-о/с, 10.1, 10.2, 10.3П-о/с, 11.1П-о/с	Оцениваемая дискуссия по вопросам лекции Разработка ментальной карты в мини группах Выполнение и защита лабораторных работ Представление результатов практических работ Представление устных сообщений с презентацией, подготовленных по перечню источников, рекомендованных преподавателем
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Темы 2.1 -2.3, 3.1- 3.3, 4.1-4.3, 5.1-5.4, 6.1-6.3, 7.1-7.3, 8.1, 8.2, 9.1-9.3, 9.4П-о/с, 9.5П-о/с, 10.1, 10.2, 10.3П-о/с, 11.1П-о/с	Обсуждение по вопросам лекции Представление результатов практических работ Защита творческих работ Защита индивидуальных проектов

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Темы 1.1, 2.1 -2.3, 3.1- 3.3, 4.1-4.3, 5.1-5.4, 6.1-6.3, 7.1-7.3, 8.1, 8.2, 9.1-9.3, 9.4П-о/с, 9.5П-о/с, 10.1, 10.2, 10.3П-о/с, 11.1П-о/с	Обсуждение по вопросам лекции Разработка глоссария Заполнение сравнительных таблиц Тестирование Устный опрос Диктант на использование аргументов, биологической терминологии и символики Индивидуальная самостоятельная работа Представление результатов практических работ Контрольные работы Защита творческих работ Защита индивидуальных проектов Выполнение заданий промежуточной аттестации

Приложение 2.14
к ПООП по специальности
43.02.16 Туризм и гостеприимство

Рабочая программа дисциплины

ОГСЭ.2. История

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ **2**

1. Общая характеристика **3**

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы 3

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины 3

2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ **10**

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины 10

2.2. Содержание дисциплины 11

3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ **14**

3.1. Материально-техническое обеспечение 14

3.2. Учебно-методическое обеспечение 14

4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ **15**

1.Общая характеристика рабочей программы учебной дисциплины «ОГСЭ.02 ИСТОРИЯ»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «ОГСЭ.2. История» является обязательной частью общего гуманитарного и социально-экономического цикла примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 43.02.15 Поварское и кондитерское дело.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК: ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

1.3 Планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК, ЛР	Умения	Знания	Навыки
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 д ля 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	определять задачи для поиска информации определять необходимые источники информации планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности приемы структурирования информации	

	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	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	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	организовывать работу коллектива и команды взаимодействовать с	психологические основы деятельности коллектива, психологические	

	коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	особенности личности основы проектной деятельности	
ОК 05	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	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	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 физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности пользоваться средствами	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	

	профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности	перенапряжения	
ОК 09	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	Организовывать подготовку рабочих мест, оборудования, сырья, материалов для приготовления полуфабрикатов в соответствии с инструкциями и регламентами. ПК 1.2. Осуществлять обработку, подготовку экзотических и редких видов сырья: овощей, грибов, рыбы, нерыбного водного сырья, дичи.		
ПК 2.4.	Осуществлять приготовление, творческое оформление и подготовку к реализации горячих блюд и гарниров из овощей, круп, бобовых, макаронных изделий сложного ассортимента с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания.		
ПК 3.1.	Организовывать подготовку рабочих мест, оборудования, сырья, материалов для приготовления холодных блюд, кулинарных изделий, закусок в соответствии с инструкциями и регламентами.		

ЛР 1	Российскую гражданскую идентичность, патриотизм, уважение к своему народу, чувства ответственности перед Родиной, гордости за свой край, свою Родину, прошлое и настоящее многонационального народа России, уважение государственных символов (герб, флаг, гимн).		
ЛР 2	Гражданскую позицию как активного и ответственного члена российского общества, осознающего свои конституционные права и обязанности, уважающего закон и правопорядок, обладающего чувством собственного достоинства, осознанно принимающего традиционные национальные и общечеловеческие гуманистические и демократические ценности.		
ЛР 3	Готовность к служению Отечеству, его защите.		
ЛР 4	Сформированность мировоззрения, соответствующего современному уровню развития науки и общественной практики, основанного на диалоге культур, а также различных форм общественного сознания, осознание своего места в поликультурном мире.		
ЛР 5	Сформированность основ саморазвития и самовоспитания в соответствии с общечеловеческими ценностями и идеалами гражданского общества; готовность и способность к самостоятельной, творческой и ответственной деятельности.		
ЛР 6	Толерантное сознание и поведение в поликультурном мире, готовность и способность вести диалог с другими людьми, достигать в		

	нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения, способность противостоять идеологии экстремизма, национализма, ксенофобии, дискриминации по социальным, религиозным, расовым, национальным признакам и другим негативным социальным явлениям.		
ЛР 7	Навыки сотрудничества со сверстниками, детьми младшего возраста, взрослыми в образовательной, общественно полезной, учебно-исследовательской, проектной и других видах деятельности.		
ЛР 8	Нравственное сознание и поведение на основе усвоения общечеловеческих ценностей.		
ЛР 9	Готовность и способность к образованию, в том числе самообразованию, на протяжении всей жизни; сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности.		
ЛР 10	Эстетическое отношение к миру, включая эстетику быта, научного и технического творчества, спорта, общественных отношений.		
ЛР 11	Принятие и реализацию ценностей здорового и безопасного образа жизни, потребности в физическом самосовершенствовании, занятиях спортивно-оздоровительной деятельностью, неприятие вредных привычек: курения, употребления алкоголя, наркотиков.		
ЛР 12	Бережное, ответственное и компетентное отношение к физическому и психологическому здоровью, как собственному, так и		

	других людей, умение оказывать первую помощь.		
ЛР 13	Осознанный выбор будущей профессии и возможностей реализации собственных жизненных планов; отношение к профессиональной деятельности как возможности участия в решении личных, общественных, государственных, общенациональных проблем.		
ЛР 14	Сформированность экологического мышления, понимания влияния социально-экономических процессов на состояние природной и социальной среды; приобретение опыта эколого-направленной деятельности.		
ЛР 15	Ответственное отношение к созданию семьи на основе осознанного принятия ценностей семейной жизни.		

2.Структура и содержание дисциплины ОГСЭ.2. История

2.1.Трудоемкость освоения дисциплины

Вид учебной работы	Объем в часах
Максимальный объем образовательной программы учебной дисциплины	**86**
в т. ч.:	
Практическая подготовка	64
лабораторные работы	-
курсовая работа (проект)	-
контрольная работа	-
Самостоятельная работа	16
Промежуточная аттестация в форме экзамена	**6**

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОГСЭ.2. История

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Уровень освоения	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3		4
Раздел 1. Развитие СССР и его место в мире в 1980-е гг.		**30**		
Тема 1.1 Основные тенденции развития СССР к 1980-м гг.	**Содержание учебного материала**	**22**		ОК 02-09, ПК 2.1 ЛР 1,3,
	Периодизация новейшей истории (1945 – 2016). Основные тенденции международных отношений во 2-й половине XX в.	2		
	Послевоенное устройство мира. Раздел территории Германии на оккупационные зоны. Рост влияния СССР в мире. Нарастание противоречий между бывшими союзниками	2		ОК 02-09 ПК 2.1 ЛР 1,3,5,8
	Сущность холодной войны, её проявления в политической, экономической и культурно-идеологической сфере. Формирование двуполярного мира. Гонка вооружений. Ядерная монополия США и её ликвидация СССР.	2		ОК 02-09 ПК 2.1 ЛР 1,3,5,8
	Внутренняя политика государственной власти в СССР к началу 1980-х гг.	2		ОК 02-09 ЛР 1,3,5,8
	Особенности идеологии, национальной и социально-экономической политики.	2		ОК 02-09 ПК 2.1
	Культурное развитие народов Советского Союза и русская культура.	2		ОК 02-09 ПК 2.1
	Внешняя политика СССР. Отношения с сопредельными государствами, Евросоюзом, США, странами «третьего мира».	2		ОК 02-09 ЛР 1,3,5,8
	Формирование противоборствующих блоков. Возникновение НАТО и ОВД. План Маршалла для восстановления Европы. Установление просоветских режимов в странах центральной и восточной Европы.	2		ОК 02-09 ПК 2.1
	Роль ООН в международной политике послевоенного периода.	2		ОК 02-09 ПК 2.1
	Основные конфликты периода холодной войны: Корейская война, Берлинские кризисы, Карибский кризис, Вьетнамская война и др.	2		ОК 02-09 ПК 2.1
	Практическое занятие теме: «Основные направления внешней политики СССР к началу 1980-х гг.	2		ОК 02-09 ПК 2.1 ЛР 1,3,5,8
Тема 1.2 Дезинтеграционные процессы в России и	**Содержание учебного материала**	**8**		
	Политические события в Восточной Европе во второй половине 80-х гг.	2		ОК 02-09 ПК 2.1

Европе во второй половине 80-х гг.				ЛР 1,3,5,8
	Отражение событий в Восточной Европе на дезинтеграционных процессах в СССР.	2		ОК 02-09 ПК 2.1 ЛР 1,3,5,8
	Ликвидация (распад) СССР и образование СНГ. Российская Федерация как правопреемница СССР.	2		ОК 02-09 ПК 2.1 ЛР 1,3,5,8
	Практическое занятие теме: «Основные направления внешней политики СССР к началу 1980-х гг.	2		ОК 02-09 ПК 2.1 ЛР 1,3,5,8
Самостоятельная работа		*8*		
Раздел 2. Россия и мир в конце XX - начале XXI вв.		**34**		
Тема 2.1 Постсоветское пространство в 90-е гг. XX века.	**Содержание учебного материала**	**14**		
	Локальные национальные и религиозные конфликты на пространстве бывшего СССР в 1990-е гг.	2		ОК 02-09 ПК 2.1 ЛР 1,3,5,8
	Участие международных организаций (ООН, ЮНЕСКО) в разрешении конфликтов на постсоветском пространстве.	2		ОК 02-09 ПК 2.1 ЛР 1,3,5,8
	Российская Федерация в планах международных организаций: военно-политическая конкуренция и экономическое сотрудничество. Планы НАТО в отношении России.	2		ОК 02-09 ПК 2.1 ЛР 1,3,5,8
	Противостояние союзной и российской власти в 1990-1991 гг. Новоогарёвский процесс. Попытка переворота 19 августа и его провал.	2		ОК 02-09 ПК 2.1 ЛР 1,3,5,8
	Ликвидация партийных структур КПСС. Беловежские и Алма-Атинские соглашения декабря 1991 г. Роспуск СССР и создание СНГ.	1		ОК 02-09 ПК 2.1 ЛР 1,3,5,8
	Политические, экономические, социальные последствия распада СССР.	1		ОК 02-09 ПК 2.1 ЛР 1,3,5,8
	Декларация о государственном суверенитете 12 июня 1990 г. Формирование структур российской власти. Введение поста президента РФ. Роль российской власти в событиях 1991 г.	1		ОК 02-09 ПК 2.1 ЛР 1,3,5,8
	Приватизация, шоковая терапия. Формы её проведения и её последствия. Формирование класса предпринимателей. Социальные конфликты в 1990-е гг.	2		ОК 02-09 ПК 2.1 ЛР 1,3,5,8
	Осенний политический кризис 1993 г.	1		ОК 02-09 ПК 2.1 ЛР 1,3,5,8
Тема 2.2 Укрепление влияния России на постсоветском пространстве	**Содержание учебного материала**	**6**		
	Россия на постсоветском пространстве: договоры с Украиной, Белоруссией, Абхазией, Южной Осетией и пр.	2		ОК 02-09 ПК 2.1 ЛР 1,3,5,8
	Внутренняя политика России на Северном Кавказе. Причины, участники, содержание, результаты вооруженного конфликта в этом регионе.	2		ОК 02-09 ПК 2.1 ЛР 1,3,5,8
	Изменения в территориальном устройстве Российской Федерации.	2		ОК 02-09 ПК 2.1 ЛР 1,3,5,8

Тема 2.3 Россия и мировые интеграционные процессы	**Содержание учебного материала**	**4**		
	Расширение Евросоюза, формирование мирового «рынка труда», глобальная программа НАТО и политические ориентиры России.	1		ОК 02-09 ПК 2.1 ЛР 1,3,5,8
	Формирование единого образовательного и культурного пространства в Европе и отдельных регионах мира. Участие России в этом процессе.	1		ОК 02-09 ПК 2.1 ЛР 1,3,5,8
	Практическое занятие. Анализ документов ВТО, ЕЭС, ОЭСР, НАТО и др. международных организаций в сфере глобализации различных сторон жизни общества с позиции гражданина России.	2		ОК 02-09 ПК 2.1 ЛР 1,3,5,8
Тема 2.4 Развитие культуры в России.	**Содержание учебного материала**	**4**		
	Проблема экспансии в Россию западной системы ценностей и формирование «массовой культуры».	2		ОК 02-09 ПК 2.1 ЛР 1,3,5,8
	Тенденции сохранения национальных, религиозных, культурных традиций и «свобода совести» в России.	1		ОК 02-09 ПК 2.1 ЛР 1,3,5,8
	Идеи «поликультурности» и молодежные экстремистские движения.	1		ОК 02-09 ПК 2.1 ЛР 1,3,5,8
Тема 2.5. Перспективы развития РФ в современном мире.	**Содержание учебного материала**	**4**		
	Перспективные направления и основные проблемы развития РФ на современном этапе.	1		ОК 02-09 ПК 2.1 ЛР 1,3,5,8
	Территориальная целостность России, уважение прав ее населения и соседних народов – главное условие политического развития.	1		ОК 02-09 ПК 2.1 ЛР 1,3,5,8
	Инновационная деятельность – приоритетное направление в науке и экономике.	1		ОК 02-09 ПК 2.1 ЛР 1,3,5,8
	Сохранение традиционных нравственных ценностей и индивидуальных свобод человека – основа развития культуры в РФ.	1		ОК 02-09 ПК 2.1 ЛР 1,3,5,8
Тема 2.6. Глобализация и ее последствия, международные отношения	**Содержание учебного материала**	**2**		
	Информационное общество. Глобализация и ее последствия	1		ОК 02-09 ПК 2.1 ЛР 1,3,5,8
	Проблемы национальной безопасности в международных отношениях. Международный терроризм как социально-политическое явление	1		ОК 02-09 ПК 2.1 ЛР 1,3,5,8
Самостоятельная работа		*8*		
Промежуточная аттестация в форме экзамена		**6**		
Всего:		**86**		

3. Условия реализации рабочей программы учебной дисциплины

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

Оборудование учебного кабинета: наглядные пособия (комплекты учебных таблиц, исторических карт, плакатов, портретов выдающихся исторических личностей); информационно-коммуникационные средства; экранно-звуковые пособия; комплект технической документации, в том числе паспорта на средства обучения, инструкции по их использованию и технике безопасности; библиотечный фонд кабинета. (учебники, учебно-методические комплекты (УМК) (в т.ч. и мультимедийные). Библиотечный фонд кабинета может быть дополнен энциклопедиями, справочниками, научной, научно-популярной и другой литературой по вопросам исторического образования.

Технические средства обучения: мультимедийный комплекс.

3.2.Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, допущенные к использованию при реализации образовательных программы СПО на базе основного общего образования.

3.2.1. Основные печатные издания

5. Мединский В.Р., Торкунов А.В. История. История России. 1914-1945 годы:10-й класс: базовый уровень: учебник-Москва: Просвещение, 2023.-496.:ил.
6. Мединский В.Р., Чубарьян А.О. История. Всеобщая история. 1914-1945 годы:10-й класс: базовый уровень: учебник-Москва: Просвещение, 2023.-240.:ил.
7. Мединский В.Р., Торкунов А.В. История. История России. 1945-начало XXI века:11-й класс: базовый уровень: учебник-Москва: Просвещение, 2023.-4448.:ил.
8. Мединский В.Р., Чубарьян А.О. История. Всеобщая история. 1945- начало XXI века:10-й класс: базовый уровень: учебник-Москва: Просвещение, 2023.-272.:ил.

3.2.2. Основные электронные издания

2. histrf.ru/teacher.

4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины

Контроль и оценка результатов осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	**Формы и методы контроля и оценки результатов обучения**
Уметь:	
Ориентироваться в современной экономической, политической, культурной ситуации в России и мире;	Тестирование, фронтальный опрос
Выявлять взаимосвязь отечественных, региональных, мировых социально-экономических, политических и культурных проблем;	Тестирование, фронтальный опрос, защита презентации
Определять значимость профессиональной деятельности по осваиваемой специальности для развития экономики в историческом контексте;	Защита презентации, рефератов
Демонстрировать гражданско- патриотическую позицию	Защита презентации, рефератов, письменная контрольная работа.
Знать:	
Основные направления развития ключевых регионов мира на рубеже XX и XXI вв.	Тестирование, фронтальный опрос, защита презентации, рефератов, письменная контрольная работа.
Сущность и причины локальных, региональных, межгосударственных конфликтов в конце XX – начале XXI вв.	Фронтальный опрос, защита презентации, рефератов
Основные процессы (интеграционные, поликультурные, миграционные и иные) политического и экономического развития ведущих регионов мира	Фронтальный опрос, защита презентации, рефератов, письменная контрольная работа.
Назначение международных организаций и основные направления их деятельности	Тестирование
О роли науки, культуры и религии в сохранении и укреплении национальных и государственных традиций	Тестирование, фронтальный опрос, защита презентации, рефератов
Содержание и назначение важнейших правовых и законодательных актов мирового и регионального значения	Тестирование, фронтальный опрос, защита презентации, рефератов

Приложение 2.15
к ОПОП-П по специальности
43.02.16 Туризм и гостеприимство

Рабочая программа дисциплины
«СГ.02 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ **18**
1. Общая характеристика рабочей программы учебной дисциплины **19**
1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы *19*
1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины *19*
2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ **22**
2.1. Трудоемкость освоения дисциплины *22*
2.2. Содержание дисциплины *23*
3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ **40**
3.1. Материально-техническое обеспечение *40*
3.2. Учебно-методическое обеспечение *40*
4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ **40**

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 системы знаний правил языка, инструментов овладения и использования языка для решения профессиональных задач в конкретной сфере профессиональной деятельности. Дисциплина «Иностранный язык в профессиональной деятельности» включена в обязательную часть социально-гуманитарного цикла образовательной программы 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**
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 02	- 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;	- 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;

	- использовать современное программное обеспечение; - использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач;	- выполнять расчеты с использованием прикладных компьютерных программ; - использовать сеть Интернет и её возможности для организации оперативного обмена информацией; - использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах; - обрабатывать и анализировать информацию с применением программных средств и вычислительной техники; - получать информацию в локальных и глобальных компьютерных сетях; - применять графические редакторы для создания и редактирования изображений; - применять компьютерные программы для поиска информации, составления и оформления документов и презентаций; - базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ (текстовые редакторы, электронные таблицы, системы управления базами данных, графические редакторы, информационно-поисковые системы); - методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации; - общий состав и структуру персональных электронно-вычислительных машин (ЭВМ) и вычислительных систем; - основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности; - основные положения и принципы автоматизированной обработки и передачи информации;

		- основные принципы, методы и свойства информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности;
ОК 04	- 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 ПК 1.1-1.4 ПК 2.1-2.6	- 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; - в области иностранного языка; - понимать отдельные фразы и наиболее употребительные слова в высказываниях, касающихся важных тем, связанных с профессиональной деятельностью; - понимать, о чем идет речь в простых, четко произнесенных и небольших по объему сообщениях (в т.ч. устных инструкциях); - читать и переводить тексты профессиональной направленности (со словарем); - общаться в простых типичных ситуациях профессиональной деятельности, требующих непосредственного обмена информацией в рамках знакомых тем и видов деятельности; - применять различные формы и виды устной и письменной коммуникации на иностранном языке при межличностном и межкультурном взаимодействии;	- 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; - 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; - особенностей произношения; - правила чтения текстов профессиональной направленности; - правила речевого этикета и социокультурные нормы общения на иностранном языке; - формы и виды устной и письменной коммуникации на иностранном языке при межличностном и межкультурном взаимодействии;

	- писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы; - выполнять коммуникацию с клиентом в различных ситуациях (оформление заказа, коррективы заказа, работа с претензиями); - презентовать работы;	

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 в т.ч.:	84	80
теоретических занятий,	-	
лабораторных и практических занятий	68	
Самостоятельная работа	16	
Промежуточная аттестация в *форме экзамена*	6	

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, формированию которых способствует элемент программы**
1	***2***	***3***	***4***
Раздел 1. Роль иностранного языка в профессиональной деятельности		**41**	
Тема 1.1. Россия в современном мире. Экономика отрасли.	**Состояние современной экономики. Россия и сотрудничество с другими государствами. Англоязычные страны. Краткое описание отрасли. Система времен действительного залога в английском языке. Исчисляемые и неисчисляемые существительные. Артикль. Употребление артикля с именами собственными.**	**3**	ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ПК 1.1-1.4 ПК 2.1-2.6
	В том числе практических занятий	**3**	
	1.Практическое занятие № 1. Введение новых лексических единиц по теме занятия для последующего чтения текста. Предтекстовые упражнения на отработку лексических единиц. Групповое изучающее чтение текста по теме «Мировая экономика» с извлечением новых речевых оборотов и выражений. Выполнение тренировочных лексических и лексико-грамматических упражнений на закрепление активной лексики и фразеологических оборотов.	1	
	2.Практическое занятие № 2. Предпросмотровые вопросы по теме «Культура, достопримечательности и обычаи страны изучаемого языка». Просмотр учебных видео по теме «Россия и сотрудничество с другими государствами» Ответы на вопросы по просмотренному видео (упражнения лексико-грамматического характера по содержанию видео, тестовые вопросы по содержанию видео, вопросы дискуссионного характера, требующие развернутого ответа)	1	
	3.Практическое занятие № 3. Подготовка устного сообщения учащимися по теме «Экономика отрасли» на основе лексико-грамматического материала предыдущих практических занятий. Диалог-дискуссия по теме «Чем определяется выбор профессии?»	1	
Тема 1.2.	**Система образования России и других стран. Согласование времен.**	**6**	ОК 02

Роль образования в современном мире	**Косвенная речь. Личные местоимения. Притяжательные местоимения. Вопросительные местоимения. Относительные местоимения**		ОК 04 ОК 05 ОК 09 ПК 1.1-1.4 ПК 2.1-2.6
	В том числе практических занятий	**4**	
	4.Практическое занятие № 4. Введение новых лексических единиц по теме занятия для последующего чтения текста. Предтекстовые упражнения на фонетическую отработку и закрепление активной лексики и фразеологических оборотов. Ознакомительное чтение текста по теме «Система образования России». Введение новых лексических единиц по теме. Фразы, речевые обороты и выражения.	1	
	5.Практическое занятие № 5. Предпросмотровые вопросы по теме «Образование в современном мире: Китай, США, Европа». Просмотр учебных видео по предложенной теме. Ответы на вопросы по просмотренному видео (упражнения лексико-грамматического характера по содержанию видео, тестовые вопросы по содержанию видео, вопросы дискуссионного характера, требующие развернутого ответа)	1	
	6.Практическое занятие № 6. Предпросмотровые вопросы по теме «Образование в России для иностранных студентов». Просмотровое чтение текстов по теме «Система среднего профессионального образования в России». Ответы на вопросы по тексту. Составление диалогов по теме «Иностранный студент поступает в учебное заведение в России».	1	
	7.Практическое занятие № 7. Круглый стол с обсуждением заранее подготовленных групповых сообщений на базе материала видео и текстов предыдущих практических занятий по темам: «Сравнение среднего профессионального образования в России, Великобритании, США и Китае»; «Роль образования в жизни»; «Важность получения образования» (темы распределяются на практическом занятии №6 на каждую рабочую группу в аудитории)	1	
	Самостоятельная работа обучающихся	**2**	
Тема 1.3. Значение иностранного языка в освоении	**География английского языка. Английский язык в профессиональной деятельности. Словообразование: наречия. Степени сравнения прилагательных и наречий. Повторение пройденного грамматического материала.**	**7**	
	В том числе практических занятий	**5**	

профессии	**8.**Практическое занятие № 8. Введение новых лексических единиц по теме занятия. Фразы, речевые обороты и выражения. Предтекстовая фонетическая отработка и выполнение тренировочных лексических и лексико-грамматических упражнений на закрепление активной лексики и фразеологических оборотов. Изучающее чтение текста по теме «Английский язык в современном мире». Выполнение тренировочных лексических и лексико-грамматических упражнений на закрепление активной лексики и фразеологических оборотов.	1	ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ПК 1.1-1.4 ПК 2.1-2.6
	9-10. Практическое занятие № 9. Просмотровое чтение текста по теме «Я и моя профессия». Дискуссия: «Взаимосвязь иностранного языка и моей профессии».	2	
	11-12. Практическое занятие № 10. Просмотр видео по теме «Профессиональный диалог». Ответы на вопросы по просмотренному видео (упражнения лексико-грамматического характера по содержанию видео, тестовые вопросы по содержанию видео, вопросы дискуссионного характера, требующие развернутого ответа).	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
Тема № 1.4. Основы делового общения	**Светская беседа (Small talk). Деловой звонок. Деловая переписка. Страдательный залог. Неопределенные и отрицательные местоимения**	**7**	ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ПК 1.1-1.4 ПК 2.1-2.6
	В том числе практических занятий	**5**	
	13.Практическое занятие № 11. Групповое изучающее чтение диалогов по теме «Светская беседа (Small talk)» с извлечением новых речевых оборотов и выражений. Выполнение тренировочных лексических и лексико-грамматических упражнений на закрепление активной лексики и фразеологических оборотов. Обсуждение особенностей светской беседы, тематики. Составление диалогов-моделей «Беседа с иностранным партнером».	1	
	14-15. Практическое занятие № 12. Введение новых лексических единиц по теме занятия для снятия языковых трудностей при просмотре видео. Просмотр видео по теме «Составление деловых писем, докладных записок, заявлений». Ответы на вопросы по видео (упражнения на отработку лексического материала по тематическому содержанию) Составление деловых писем на основе просмотренного материала.	2	

	16-17.Практическое занятие № 13. Введение новых лексических единиц по теме занятия для снятия языковых трудностей в аудировании и ознакомительном чтении. Предтекстовые упражнения на отработку лексических единиц. Групповое изучающее чтение диалогов по теме «Деловой разговоров по телефону, электронное письмо». Составление диалогов и перевод их на иностранный язык. Проведение телефонных переговоров. «Приглашение на конференцию»	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
Тема 1.5. Рынок труда, трудоустройство и карьера	**Резюме. Прохождение собеседования. Страдательный залог. Числительные. Повторение пройденного ранее грамматического материала.**	**7**	ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ПК 1.1-1.4 ПК 2.1-2.6
	В том числе практических занятий	**5**	
	18.Практическое занятие № 14. Введение новых лексических единиц по теме занятия для последующего чтения текста. Предтекстовые упражнения на отработку лексических единиц. Групповое изучающее чтение текста по теме «Поиск работы. Подготовка резюме. Прохождение собеседования» с извлечением новых речевых оборотов и выражений. Выполнение тренировочных лексических и лексико-грамматических упражнений на закрепление активной лексики и фразеологических оборотов.	1	
	19.Практическое занятие № 15. Просмотр видео/ прослушивание аудиоматериала по теме «Трудоустройство и карьера», «Интервью и собеседование». Ответы на вопросы по просмотренному видео / прослушанному аудиоматериалу (упражнения лексического характера по содержанию видео, тестовые вопросы по содержанию видео, вопросы с развернутым ответом).	1	
	20.Практическое занятие № 16. Заполнение анкеты-заявки о приеме на работу. Составление резюме и портфолио для работодателя.	1	
	21-22Практическое занятие № 17. Деловая игра «Собеседование с работодателем в кадровом агентстве»/ Составление диалогов и проведение ролевой игры по темам: «Личная встреча с работодателем», «Беседа претендента на вакансию по телефону», «Переписка в интернете», «Основные ошибки при собеседовании», «Деловой стиль одежды»	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	2	

Раздел 2. Научно-технический прогресс: открытия, которые потрясли мир			
Тема 2.1. Достижения и инновации в науке и технике и их изобретатели. Отраслевые выставки	**Достижения и инновации в науке и технике. Открытия XXI века. Посещение отраслевой выставки. Придаточные предложения условия (1-2 тип)**	**5**	ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ПК 1.1-1.4 ПК 2.1-2.6
	В том числе практических занятий	**3**	
	23.Практическое занятие № 18. Введение новых лексических единиц по теме занятия для последующего чтения текста. Предтекстовые упражнения на отработку лексических единиц. Групповое изучающее чтение текста по теме «Достижения и инновации в науке и технике. Открытия XXI века» с извлечением новых речевых оборотов и выражений. Выполнение тренировочных лексических и лексико-грамматических упражнений на закрепление активной лексики и фразеологических оборотов.	1	
	24.Практическое занятие № 19. Предпросмотровые вопросы по теме «Отраслевая выставка». Просмотр учебных видео по теме. Ответы на вопросы по просмотренному видео (упражнения лексико-грамматического характера по содержанию видео, тестовые вопросы по содержанию видео, вопросы дискуссионного характера, требующие развернутого ответа)	1	
	25.Практическое занятие № 20. Подготовка сообщений «Достижение в области науки и техники, изменившее мою жизнь» и «Посещение отраслевой выставки». Дискуссия	1	
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
Раздел 3. Чемпионатное движение. Государственная итоговая аттестация в форме демонстрационного экзамена			
Тема № 3.1. Чемпионаты России по профессиональному мастерству. Демонстрационный экзамен	**История чемпионатов. Чемпионаты России по профессиональному мастерству. Демонстрационный экзамен как форма проведения ГИА. Придаточные предложения условия (1,2,3 тип). Повторение пройденного ранее грамматического материала**	**6**	ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09
	В том числе практических занятий	**5**	
	26.Практическое занятие № 21. Введение новых лексических единиц по теме занятия для последующего чтения текста. Предтекстовые упражнения на отработку лексических единиц. Групповое изучающее чтение текста по теме «История чемпионатов России» с извлечением новых речевых оборотов и выражений. Выполнение тренировочных	1	

	лексических и лексико-грамматических упражнений на закрепление активной лексики и фразеологических оборотов.		ПК 1.1-1.4 ПК 2.1-2.6
	27.Практическое занятие № 22. Предпросмотровые вопросы по теме «What is World Skills?». Просмотр учебных видео по предложенной теме. Ответы на вопросы по просмотренному видео (упражнения лексико-грамматического характера по содержанию видео, тестовые вопросы по содержанию видео, вопросы дискуссионного характера, требующие развернутого ответа).	1	
	28.Практическое занятие № 23. Изучающее чтение технической документации Демонстрационного экзамена (определение тематики и назначения текста; знакомство со структурой документов; поиск в тексте запрашиваемой информации, угадывание значения незнакомых слов по контексту)	1	
	29-30.Практическое занятие № 24. Подготовка сообщения «Описание задания Демонстрационного экзамена». Составление диалогов по заданным ситуациям	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
Раздел 4. Профессиональное содержание		**43**	
Тема № 4.1. Туризм. Профессии в туризме	**Туризм. Профессии в туризме**	**7**	ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ПК 1.1-1.4 ПК 2.1-2.6
	В том числе практических занятий	**6**	
	31-32 Практическое занятие № 25.Туризм: определение туризма и понятие турист. Профессии в туризме: обязанности, рабочий день на работе, навыки, необходимые для различных профессий в сфере туризма. Национальности и языки.	2	
	33-34 Практическое занятие № 26 Интервью с работником сферы туризма: встреча, знакомство, профессии, приветствия, благодарности, прощание, формы обращения	2	
	35-36 Практическое занятие № 27. Ролевая игра: Приветствие. Знакомство. Рассказ о будущей профессии	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	1	

	Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);		
Тема № 4.2. Стратегия туристического бизнеса	**Стратегия туристического бизнеса**	**9**	ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ПК 1.1-1.4 ПК 2.1-2.6
	В том числе практических занятий	**8**	
	37-38 Практическое занятие № 28.Стратегии туристического бизнеса: рынок туризма и его исследование, цели и задачи туристических компаний, конкуренты, направления туризма, реклама в туризме	2	
	39-40 Практическое занятие № 29 Фразы согласия или несогласия.	2	
	41-44 Практическое занятие № 30. Написание рекламы туров, гостиниц, услуг. Образцы рекламных объявлений	4	
	Самостоятельная работа обучающихся Лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;	1	
Тема 4.3. **Гостиничное обслуживание**	**Гостиницы и другие места проживания**	**9**	ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ПК 1.1-1.4 ПК 2.1-2.6
	В том числе практических занятий	**8**	
	45-46 Практическое занятие № 31 Гостиницы и другие места проживания: типы гостиниц и услуг, которые они предоставляют; цены и скидки; развитие гостиничного бизнеса.	2	
	47-48 Практическое занятие № 32 Деловые переговоры: посещение гостиницы представителем туристического агентства.	2	
	49-50 Практическое занятие № 33. Электронное сообщение: описание гостиницы и услуг. Образцы буклетов о гостиницах. Символы, обозначающие услуги в гостинице	2	
	51-52 Практическое занятие № 34 Виды апартаментов: прием гостей, регистрация и размещение гостей; условия оплаты и условия проживания в гостинице	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Правила чтения текстов профессиональной направленности.	1	
Тема 4.4. Виды услуг в гостинице	**Виды услуг в гостинице**	**7**	ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09
	В том числе практических занятий	**6**	
	53-54 Практическое занятие № 35 Виды услуг в гостинице: деловой центр и его оборудование, конференции в гостинице, спортивные услуги;	2	

	автомобиль напрокат.		ПК 1.1-1.4 ПК 2.1-2.6
	55-56 Практическое занятие № 36 Факсимильное сообщение – информация о возможностях бизнес-центра. Факс-запрос на проведение конференции в гостинице.	2	
	57-58 Практическое занятие № 37. Заказ блюд. Объяснение, из чего состоит блюдо и/или как его приготовить. Жалобы в ресторане.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
Тема 4.5. Перспективы профессии	**Перспективы профессии**	**5**	ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ПК 1.1-1.4 ПК 2.1-2.6
	В том числе практических занятий	**4**	
	59-60 Практическое занятие №38 Заполнение документов в соответствии со специальностью	2	
	61-62 Практическое занятие № 39 Собеседование о приеме на работу	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
Промежуточная аттестация		6	
Всего:		**84**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет иностранного языка, оснащенный в соответствии с приложением 4 ОПОП-П.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. С. А. Воробьёва, А. В. Киселёва Деловой английский для гостиничного бизнеса: учебное пособие для СПО. – М.: Издательский центр «Юрайт», 2021. – 192 с.
2. Н.М. Брель Английский язык для гостиничного дела: учебник/Н.М. Брель, Н.М. Пославская. — М.: КНОРУС, 2020. — 280с.
3. Г.Т. Безкоровайная, Е.А. Койранская, Н.И. Соколова, Г.В. Лаврик Planet of English: учебник английского языка для учреждений СПО. – М.: Издательский центр «Академия», 2021. – 256 с.
4. А.П. Голубев, Н.В. Балюк, И.Б Смирнова Английский язык: учебник английского языка для учреждений СПО. – М.: Издательский центр «Академия», 2021. – 336 с.

3.2.2. Дополнительные источники:

1. Т. А. Гончарова Английский язык для гостиничного бизнеса: уч. пособие для учащихся начальных профессиональных учебных заведений. – М.: Издательский центр «Академия», 2023. – 143 с.
2. Ю. Б. Голицынский Грамматика: сборник упражнений. – Спб.: Издательство КАРО, 2024
3. И. П. Агабекян Английский язык для сферы обслуживания: учебное пособие: М. Издательство «Проспект», 2016. – 377 с.
4. Ю.Б. Кузьменкова Английский язык + аудиозаписи в эбс: учебник и практикум для СПО / Ю. Б. Кузьменкова. – М.: Издательство Юрайт, 2016. – 441 с.
5. Virginia Evans, Jenny Dooley, Veronica GarzaCareer Pathes: Hotels and Catering/ - EU: Express Publishing, 2012. – 117 p.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоенности компетенций	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 чтения текстов 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	Текущий контроль: - тестирование; - устный опрос; - написание диктантов; - оценка подготовленных обучающимися сообщений, докладов, эссе, мультимедийных презентаций. Итоговый контроль: - защита подготовленных обучающимися докладов, эссе, презентаций;
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	взаимодействия с партнёром: способность начать, поддержать и закончить разговор; Соответствие лексических единиц и грамматических структур	- письменные/устные ответы, выполнения заданий в виде деловой игры.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2.16
к ОПОП-П по специальности
43.02.16 Туризм и гостеприимство

Рабочая программа дисциплины
«СГ.03 БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ **206**
1. Общая характеристика РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ **207**
1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы *207*
1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины *207*
2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ **209**
2.1. Трудоемкость освоения дисциплины *209*
2.2. Содержание дисциплины *210*
3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ **217**
3.1. Материально-техническое обеспечение *217*
3.2. Учебно-методическое обеспечение *217*
4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ **218**

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «СГ.03 БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «Безопасность жизнедеятельности»: защита человека в техносфере от негативных опасностей (воздействий) антропогенного и естественного происхождения и достижение комфортных или безопасных условий жизнедеятельности.

Дисциплина «Безопасность жизнедеятельности» включена в обязательную часть социально-гуманитарного цикла.

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**
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 02	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	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

	использовать современное программное обеспечение использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач	
ОК 04	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	соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии, 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
	пользоваться первичными средствами пожаротушения; применять правила поведения в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера и при угрозе террористического акта; обеспечивать устойчивость объектов экономики; прогнозировать развитие событий и оценку последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму; применять правила поведения и действия по сигналам гражданской обороны; соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности определять виды Вооруженных Сил, рода войск; ориентироваться в воинских званиях военнослужащих Вооруженных Сил Российской Федерации;	основы пожаробезопасности и электробезопасности; меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах; способы защиты населения от оружия массового поражения; 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; задачи и основные мероприятия гражданской обороны основы военной службы и обороны государства; основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные специальности, родственные специальностям СПО; организацию и порядок призыва граждан на военную службу и

	владеть общей физической и строевой подготовкой; пользоваться знаниями в области обязательной подготовки граждан к военной службе; демонстрировать основы оказания первой доврачебной помощи пострадавшим. оказывать первую медицинскую помощь в различных ситуациях; осуществлять профилактику инфекционных заболеваний; определять показатели здоровья и оценивать физическое состояние; составлять индивидуальные карты здоровья с режимом дня, графиком питания	поступления на нее в добровольном порядке; область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы; основы оказания первой доврачебной помощи пострадавшим. общие характеристики поражений организма человека от воздействия опасных факторов; классификацию и общие признаки инфекционных заболеваний; основы здорового образа жизни.

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	84	80
Учебные занятия	62	
Самостоятельная работа	16	
Промежуточная аттестация в *форме экзамена*	6	
Всего	**84**	

2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся		Объем, акад. час. / в т. ч. в форме практической подготовки	Домашнее задание	Коды компетенций , формированию которых способствует элемент программы
1	2		3	4	5
Раздел 1. Гражданская оборона			**34/8**		
Тема 1.1. Единая государственная система предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций	**Содержание учебного материала**		**2**		ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 07
	1	Единая государственная система предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций	1	О.1. стр 7-17.	
	2	основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим	1	О.1. стр. 18-23	
Тема 1.2. Организация гражданской обороны	**Содержание учебного материала**		**18**		
	3	Ядерное, химическое и биологическое оружие. Средства индивидуальной защиты от оружия массового поражения.	1	О.1. стр. 81-107	
	4	Средства коллективной защиты от оружия массового поражения. Приборы радиационной и химической разведки и контроля	1	О.1. стр. 81-107	
	5	Правила поведения и действия людей в зонах радиоактивного, химического заражения и в очаге биологического поражения	1	О.1. стр. 81-107	
	6	Способы защиты населения от оружия массового поражения; порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим.	1	О.1. стр. 81-107	
	В том числе практических и лабораторных занятий		**14**		
	7	Средства индивидуальной защиты от оружия массового поражения. Отработка нормативов по надеванию противогаза и ОЗК	1	О.1. стр. 81-107	

	8	Средства индивидуальной защиты от оружия массового поражения. Отработка нормативов по надеванию противогаза и ОЗК	1	О.1. стр. 81-107	
	9	Средства индивидуальной защиты от оружия массового поражения. Отработка нормативов по надеванию противогаза и ОЗК	1	О.1. стр. 81-107	
	10	Средства индивидуальной защиты от оружия массового поражения. Отработка нормативов по надеванию противогаза и ОЗК	1	О.1. стр. 81-107	
	11	Средства индивидуальной защиты от оружия массового поражения. Отработка нормативов по надеванию противогаза и ОЗК	1	О.1. стр. 81-107	
	12	Средства индивидуальной защиты от оружия массового поражения. Отработка нормативов по надеванию противогаза и ОЗК	1	О.1. стр. 81-107	
	13	Средства индивидуальной защиты от оружия массового поражения. Отработка нормативов по надеванию противогаза и ОЗК	1	О.1. стр. 81-107	
	14	Средства индивидуальной защиты от оружия массового поражения. Отработка нормативов по надеванию противогаза и ОЗК	1	О.1. стр. 81-107	
	15	Средства индивидуальной защиты от оружия массового поражения. Отработка нормативов по надеванию противогаза и ОЗК	1	О.1. стр. 81-107	
	16	Средства индивидуальной защиты от оружия массового поражения. Отработка нормативов по надеванию противогаза и ОЗК	1	О.1. стр. 81-107	
	17	Средства индивидуальной защиты от оружия массового поражения. Отработка нормативов по надеванию противогаза и ОЗК	1	О.1. стр. 81-107	
	18	Средства индивидуальной защиты от оружия массового поражения. Отработка нормативов по надеванию противогаза и ОЗК	1	О.1. стр. 81-107	

	19	Средства индивидуальной защиты от оружия массового поражения. Отработка нормативов по надеванию противогаза и ОЗК	1	О.1. стр. 81-107	
	20	Средства индивидуальной защиты от оружия массового поражения. Отработка нормативов по надеванию противогаза и ОЗК	1	О.1. стр. 81-107	
Тема 1.3. Защита населения и территорий при стихийных бедствиях, при авариях (катастрофах) на транспорте, производственных объектах	**Содержание учебного материала**		**10**		
	21	Защита населения и территорий при стихийных бедствиях	1	О.1. стр. 23-52	
	22	Защита населения и территорий при авариях (катастрофах) на транспорте, производственных объектах	1	О.1. стр. 23-52	
	В том числе практических и лабораторных занятий		**8**		
	23	Отработка порядка и правил действий при возникновении пожара, пользовании средствами пожаротушения	1	О.1. стр. 23-52	
	24	Отработка порядка и правил действий при возникновении пожара, пользовании средствами пожаротушения	1	О.1. стр. 23-52	
	25	Отработка порядка и правил действий при возникновении пожара, пользовании средствами пожаротушения	1	О.1. стр. 23-52	
	26	Отработка порядка и правил действий при возникновении пожара, пользовании средствами пожаротушения	1	О.1. стр. 23-52	
	27	Отработка порядка и правил действий при возникновении пожара, пользовании средствами пожаротушения	1	О.1. стр. 23-52	
	28	Отработка порядка и правил действий при возникновении пожара, пользовании средствами пожаротушения	1	О.1. стр. 23-52	
	29	Отработка порядка и правил действий при возникновении пожара, пользовании средствами пожаротушения	1	О.1. стр. 23-52	
	30	Отработка порядка и правил действий при возникновении пожара, пользовании средствами пожаротушения	1	О.1. стр. 23-52	
Тема 1.4. Обеспечение безопасности при	**Содержание учебного материала**		**4**		
	31	Обеспечение безопасности при неблагоприятной экологической обстановке, при эпидемии.	1	О.1. стр. 52-129	

неблагоприятной экологической и социальной обстановке	32	Обеспечение безопасности при нахождении на территории ведения боевых действий и при неблагоприятной социальной обстановке.	1	О.1. стр. 52-129	
	33	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;	1	О.1. стр. 52-129	
	34	Основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации; порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим	1	О.1. стр. 52-129	
Раздел 2. Основы военной службы			**20/10**		
Тема 2.1. Основы обороны государства. Военная доктрина Российской Федерации	**Содержание учебного материала**		**20**		ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 07
	35	Гражданская оборона – составная часть обороноспособности страны.	1	О.1. стр. 141-162	
	36	Гражданская оборона, ее структура, цели и задачи по защите населения от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий	1	О.1. стр. 141-162	
	37	Вооруженные Силы РФ - основа обороны РФ. Функции и основные задачи современных Вооруженных Сил России, их роль в системе обеспечения национальной безопасности страны. Состав и структура Вооруженных сил России	1	О.1. стр. 141-162	
	38	Организация и порядок призыва граждан на военную службу, и поступление на нее в добровольном порядке.	1	О.1. стр. 141-162	
	39	Терроризм как серьезная угроза национальной безопасности России	1	О.1. стр. 141-162	
	40	Проявление терроризма в России. Виды терроризма. Борьба с терроризмом. Террористические организации.	1	О.1. стр. 141-162	
	41	Основы военной службы и обороны государства; задачи и основные мероприятия гражданской обороны; способы защиты населения от оружия массового поражения; организация и	1	О.1. стр. 141-162	

		порядок призыва граждан на военную службу и поступления на неё в добровольном порядке			
	42	Основы военной службы и обороны государства; задачи и основные мероприятия гражданской обороны; способы защиты населения от оружия массового поражения; организация и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на неё в добровольном порядке	1	О.1. стр. 141-162	
	43	Основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные специальности, родственные специальностям СПО;	1	О.1. стр. 141-162	
	44	Область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы; порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим.	1	О.1. стр. 141-162	
	В том числе практических и лабораторных занятий		**10**		
	45	Подготовка данных использования инженерных сооружений для защиты работающих и населения от чрезвычайных ситуаций	1	О.1. стр. 141-162	
	46	Подготовка данных использования инженерных сооружений для защиты работающих и населения от чрезвычайных ситуаций	1	О.1. стр. 141-162	
	47	Организация получения средств индивидуальной защиты в чрезвычайных ситуациях	1	О.1. стр. 141-162	
	48	Организация получения средств индивидуальной защиты в чрезвычайных ситуациях	1	О.1. стр. 141-162	
	49	Изучение материальной части, сборка, разборка автомата	1	О.1. стр. 141-162	
	50	Изучение материальной части, сборка, разборка автомата	1	О.1. стр. 141-162	
	51	Отработка строевой стойки и поворотов на месте. Повороты в движении.	1	О.1. стр. 141-162	
	52	Отработка строевой стойки и поворотов на месте. Повороты в движении.	1	О.1. стр. 141-162	

	53	Построение и отработка движения походным строем. Отработка движений строевым и походным шагом, бегом, шагом на месте	1	О.1. стр. 141-162	
	54	Подготовка данных использования инженерных сооружений для защиты работающих и населения от чрезвычайных ситуаций	1	О.1. стр. 141-162	
Раздел 3. Основы медицинских знаний и здорового образа жизни			**14/4**		
Тема 3.1. Основы медицинских знаний. Здоровый образ жизни и его составляющие	**Содержание учебного материала**		**14**		
	55	Здоровье человека и здоровый образ жизни. Здоровье – одна из основных ценностей человека.	1	О.1. стр. 162-191	
	56	Здоровье физическое и духовное, их взаимосвязь и влияние на жизнедеятельность человека. Общественное здоровье.	1	О.1. стр. 162-191	
	57	Правильное чередование физических и умственных нагрузок. Рациональный режим дня	1	О.1. стр. 162-191	
	58	Факторы, формирующие здоровье, и факторы, разрушающие здоровье.	1	О.1. стр. 162-191	
	59	Вредные привычки и их влияние на здоровье, профилактика злоупотребления психоактивными веществами.	1	О.1. стр. 162-191	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 07
	60	Вредные привычки и их влияние на здоровье, профилактика злоупотребления психоактивными веществами.	1	О.1. стр. 162-191	
	61	Правовые основы оказания первой медицинской помощи.	1	О.1. стр. 162-191	
	62	Первая медицинская помощь при ранениях, при дорожно-транспортных происшествиях.	1	О.1. стр. 162-191	
	63	Первая (доврачебная) помощь при травмах, ожогах, поражении электрическим током, утоплении, перегревании, переохлаждении, обморожении, общем замерзании. Первая (доврачебная) помощь при отравлениях	1	О.1. стр. 162-191	
	В том числе практических и лабораторных занятий		**4**		
	64	Отработка умений наложения кровоостанавливающего жгута (закрутки), пальцевого прижатия артерий	1	О.1. стр. 162-191	
	65	Отработка умений наложения повязок на голову, туловище, верхние и нижние конечности	1	О.1. стр. 162-191	

	66	Отработка умений наложения шины на место перелома, транспортировка поражённого	1	О.1. стр. 162-191	
	67	Отработка на тренажёре прекардиального удара и искусственного дыхания. Отработка на тренажёре непрямого массажа сердца	1	О.1. стр. 162-191	
	68	Самостоятельная работа	16		
	69	Промежуточная аттестация в форме экзамена	6		
		Всего	**84**		

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет Безопасности жизнедеятельности, оснащенный в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Безопасность жизнедеятельности: учебник и практикум для среднего профессионального образования / С. В. Абрамова [и др.]; под общей редакцией В. П. Соломина. – Москва: Юрайт, 2021. – 399 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-02041-0. – Текст: непосредственный.
2. Белов, С. В. Безопасность жизнедеятельности и защита окружающей среды (техносферная безопасность) в 2 ч.: учебник для среднего профессионального образования / С. В. Белов. – 5-е изд., перераб. и доп. – Москва: Юрайт, 2020. — 350 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-9916-9962-4. – Текст: непосредственный.
3. Косолапова, Н. В. Безопасность жизнедеятельности. Практикум: учебное пособие / Н. В. Косолапова, Н. А. Прокопенко. – Москва: КноРус, 2021. – 156 с. – (Профессиональное образование). – ISBN: 978-5-406-08196-9. – Текст: непосредственный.
4. Мисюк, М. Н. Основы медицинских знаний: учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. Н. Мисюк. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юрайт, 2019. – 499 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-00398-7. – Текст непосредственный.

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
8. www. mchs. gov. ru (сайт МЧС РФ)
9. www. mvd. ru (сайт МВД РФ)
10. www. mil. ru (сайт Минобороны)
11. www. fsb. ru (сайт ФСБ РФ)
12. www. dic. academic. ru (Академик. Словари и энциклопедии)
13. www. booksgid. com (Books Gid. Электронная библиотека)
14. www. globalteka. ru/index. html (Глобалтека. Глобальная библиотека научных ресурсов)
15. www. window. edu. ru (Единое окно доступа к образовательным ресурсам)
16. www. iprbookshop. ru (Электронно-библиотечная система IPRbooks)
17. www. school. edu. ru/default. asp (Российский образовательный портал. Доступность, качество, эффективность)
18. www. ru/book (Электронная библиотечная система)
19. www. pobediteli. ru (проект «ПОБЕДИТЕЛИ: Солдаты Великой войны»)
20. www. monino. ru (Музей Военно-Воздушных Сил)

21. www. simvolika. rsl. ru (Государственные символы России. История и реальность)
22. www. militera. lib. ru (Военная литература)

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоенности компетенций	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
основы пожаробезопасности и электробезопасности; меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах; способы защиты населения от оружия массового поражения; 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; задачи и основные мероприятия гражданской обороны	умеет определять угрозу пожарной безопасности; демонстрирует знания эффективных превентивных мер для предотвращения пожароопасных ситуаций; демонстрирует знания нормативных документов в своей профессиональной деятельности, готовность к соблюдению действующего законодательства и требований нормативных документов, в том числе в условиях противодействия терроризму; дает характеристику различным видам потенциальных опасностей и перечисляет их последствия; формулирует задачи и основные мероприятия гражданской обороны, перечисляет способы защиты населения от оружия массового поражения	Письменный и устный опрос. Тестирование Оценка результатов выполнения практической работы
основы военной службы и обороны государства; основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные специальности, родственные профессии СПО; организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на нее в добровольном порядке; область применения получаемых профессиональных	владеет знаниями об организации и порядке призыва граждан на военную службу; ориентируется в видах вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные специальности, родственные специальностям СПО; демонстрирует знания в области анатомо-физиологических последствий воздействия на человека травмирующих,	

знаний при исполнении обязанностей военной службы; основы оказания первой доврачебной помощи пострадавшим	вредных и поражающих факторов; демонстрирует знания порядка и правил оказания первой помощи пострадавшим, в том числе при транспортировке	
Общие характеристики поражений организма человека от воздействия опасных факторов; классификацию и общие признаки инфекционных заболеваний; основы здорового образа жизни	демонстрирует знания общих характеристик поражений организма человека от воздействия опасных факторов; классифицирует инфекционные заболевания и формулирует их общие признаки; демонстрирует знание основ здорового образа жизни	
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины		
пользоваться первичными средствами пожаротушения; применять правила поведения в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера и при угрозе террористического акта; обеспечивать устойчивость объектов экономики; прогнозировать развитие событий и оценку последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму; применять правила поведения и действия по сигналам гражданской обороны	демонстрирует умение пользоваться первичными средствами пожаротушения; формулирует правила поведения в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера и при угрозе террористического акта; демонстрирует умение применять правила поведения и ориентируется в действиях по сигналам гражданской обороны	Экспертное наблюдение за ходом выполнения практической работы. Оценка результатов выполнения практической работы
определять виды Вооруженных Сил, рода войск; ориентироваться в воинских званиях военнослужащих Вооруженных Сил Российской Федерации; владеть общей физической и строевой подготовкой; демонстрировать основы оказания первой доврачебной помощи пострадавшим	определяет виды Вооруженных Сил, рода войск; ориентируется в воинских званиях военнослужащих Вооруженных Сил Российской Федерации; демонстрирует общую физическую и строевую подготовку, навыки обязательной подготовки к военной службе; основы оказания первой доврачебной помощи пострадавшим	
оказывать первую медицинскую помощь в различных ситуациях; осуществлять профилактику инфекционных заболеваний;	демонстрирует умение оказать первую медицинскую помощь в различных ситуациях;	

определять показатели здоровья и оценивать физическое состояние; составлять индивидуальные карты здоровья с режимом дня, графиком питания	владеет принципами профилактики инфекционных заболеваний; определяет показатели здоровья и оценивать физическое состояние; составляет индивидуальные карты здоровья с режимом дня, графиком питания	

ПРИЛОЖЕНИЕ 2.17

к ОПОП-П по специальности
43.02.16 Туризм и гостеприимство

Рабочая программа дисциплины
«СГ.04 ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА»

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ **222**
1. Общая характеристика РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ **223**
1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы *223*
1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины *223*
2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ **224**
2.1. Трудоемкость освоения дисциплины *224*
2.2. Содержание дисциплины *225*
3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ **231**
3.1. Материально-техническое обеспечение *231*
3.2. Учебно-методическое обеспечение *231*
4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ **231**

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «СГ.04 ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА»

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «Физическая культура»: является формирование физической культуры личности, приобретение опыта творческого использования средств и методов физической культуры и спорта, создание устойчивой мотивации и потребности к здоровому образу жизни и физическому самосовершенствованию, обеспечение психофизической готовности к будущей профессиональной деятельности студентов.

Дисциплина «Физическая культура» включена в обязательную часть социально-гуманитарного 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**
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 профессии	роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека основы здорового образа жизни условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для профессии средства профилактики перенапряжения

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 в т.ч.:	84	80
практических занятий	66	
Самостоятельная работа	16	-
Промежуточная аттестация в *форме диф.зачета*	2	-
Всего	**84**	**80**

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	Домашнее задание	Коды компетенций , формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4	5
Раздел 1. Научно-методические основы формирования физической культуры личности		**22**		
Тема 1.1. Общекультурное и социальное значение физической культуры. Здоровый образ жизни	**Содержание**	**20/18**		ОК 08
	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 занятийфизическими упражнениями на достижение человеком жизненного успеха. Дисциплина «Физическая культура» в системе среднего профессионального образования. 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 основных 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	2	ОРУ, утр.гимн	ОК 08

	поддержании здоровья. Компоненты здорового образа 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 развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности; средства профилактики перенапряжения			
	В том числе практических	**18**		
	Практическое занятие 1. Выполнение комплексов дыхательных упражнений	2	ОРУ, утр.гимн	
	Практическое занятие 2. Выполнение комплексов утренней гимнастики	2	ОРУ, утр.гимн	
	Практическое занятие 3. Выполнение комплексов упражнений для глаз	2	ОРУ, утр.гимн	
	Практическое занятие 4. Выполнение комплексов упражнений по формированию осанки	2	ОРУ, утр.гимн	
	Практическое занятие 5. Выполнение комплексов упражнений для снижения массы тела	2	ОРУ, утр.гимн	

	Практическое занятие 6. Выполнение комплексов упражнений по профилактике плоскостопия	2	ОРУ, утр.гимн	
	Практическое занятие 7. Выполнение комплексов упражнений при сутулости, нарушением осанки в грудном и поясничном отделах, упражнений для укрепления мышечного корсета, для укрепления мышц брюшного пресса	4	ОРУ, утр.гимн	
	Практическое занятие 8. Проведение студентами самостоятельно подготовленных комплексов упражнений, направленных на укрепление здоровья и профилактику нарушений работы органов и систем организма	2	ОРУ, утр.гимн	
	Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	**2**		
Раздел 2. Легкая атлетика		**24/24**		
Тема 2.1. Техника бега на короткие дистанции и прыжок в длину с места	**Содержание**	**4**		ОК 08
	В том числе практических и лабораторных занятий	**4**		
	Практическое занятие 9. Овладение и закрепление техники бега на короткие дистанции	2	ОРУ, утр.гимн	
	Практическое занятие 10. Совершенствование техники прыжка в длину с места	2	ОРУ, утр.гимн	
Тема 2.2. Техника бега на длинные дистанции	**Содержание**	**4**		ОК 08
	В том числе практических и лабораторных занятий	**4**		
	Практическое занятие 11. Овладение техникой старта, стартового разбега, финиширования	2	ОРУ, утр.гимн	
	Практическое занятие 12. Разучивание комплексов специальных упражнений для подготовки к бегу	2	ОРУ, утр.гимн	
Тема 2.3. Техника бега на средние дистанции	**Содержание учебного материала**	**6**		ОК 08
	В том числе практических и лабораторных занятий	**6**		
	Практическое занятие 13. Выполнение контрольного норматива: бег 100 метров на время.	2	ОРУ, утр.гимн	
	Выполнение К.Н.: 500 метров – девушки, 1000 метров – юноши	2	ОРУ, утр.гимн	

	Выполнение К.Н.: 500 метров – девушки, 1000 метров – юноши	2	ОРУ, утр.гимн	
Тема 2.4. Техника прыжков в длину с разбега и метание снаряда	**Содержание**	8		ОК 08
	В том числе практических и лабораторных занятий	**8**		
	Практическое занятие 14. Совершенствование техники прыжка в длину с разбега способом «согнув ноги», с 3, 5, 7 шагов	2	ОРУ, утр.гимн	
	Совершенствование техники прыжка в длину с разбега способом «согнув ноги», с 3, 5, 7 шагов	2	ОРУ, утр.гимн	
	Практическое занятие 15. Выполнение контрольного норматива: прыжка в длину с разбега способом «согнув ноги»	2	ОРУ, утр.гимн	
	Практическое занятие 16. Отработка техники метания снаряда	2	ОРУ, утр.гимн	
	Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	**2**		
Раздел 3. Игровые виды спорта		**40/40**		
Тема 3.1. Техника игры в баскетбол	**Содержание**	**10**		ОК 08
	В том числе практических и лабораторных занятий	**10**		
	Практическое занятие17. Овладение техникой выполнения ведения мяча, передачи и броска мяча с места и в движении	2	ОРУ, утр.гимн	
	Практическое занятие 18. Совершенствование техники выполнения ведения мяча, передачи и броска мяча в кольцо с места и выполнения упражнения «ведения-2 шага-бросок	2	ОРУ, утр.гимн	
	Практическое занятие 19. Совершенствование техники выполнения штрафного броска, ведение, ловля и передача мяча в колоне и кругу, перемещения в защитной стойке баскетболиста	2	ОРУ, утр.гимн	
	Практическое занятие 20. Совершенствование технических элементов баскетбола в учебной игре. Отработка тактики игры	4	ОРУ, утр.гимн	
Тема 3.2. Техника игры в волейбол	**Содержание**	**12**		
	В том числе практических и лабораторных занятий	**12**		
	Практическое занятие 21. Отработка действий: стойки в волейболе, перемещения по площадке: Подача мяча: нижняя прямая, нижняя боковая, верхняя прямая, верхняя боковая. Прием мяча. Передача	2	ОРУ, утр.гимн	

	мяча. Нападающие удары. Блокирование нападающего удара. Страховка у сетки. Обучение технике передачи мяча двумя руками сверху и снизу на месте и после перемещения			
	Практическое занятие 22. Отработка тактики игры: расстановка игроков, тактика игры в защите, в нападении, индивидуальные действия игроков с мячом, без мяча, групповые и командные действия игроков, взаимодействие игроков на площадке.	2	ОРУ, утр.гимн	
	Практическое занятие 23. Отработка техники нижней подачи и приёма после неё. Отработка техники прямого нападающего удара	2	ОРУ, утр.гимн	
	Практическое занятие 24. Сдача контрольных нормативов: передачи мяча над собой снизу, сверху; подача мяча на точность по ориентирам на площадке	2	ОРУ, утр.гимн	
	Практическое занятие 25. Учебная игра с применением изученных положений. Отработка техники владения техническими элементами волейбола на учебной игре	2	ОРУ, утр.гимн	
	Самостоятельная работа обучающихся	**2**		
	Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	**2**		
Тема 3.3. Техника игры в футбол	**Содержание**	**14/14**		ОК 08
	В том числе практических и лабораторных занятий	**14**		
	Практическое занятие 26. Отработка техники перемещения мяча по полю, его ведения, передачи. Отработка ударов по мячу ногой, головой. Остановка мяча ногой. Приём мяча: ногой, головой. Освоение техники ударов по воротам; Обманных движений; обводки соперника, отбора мяча	4	ОРУ, утр.гимн	
	Практическое занятие 27. Выстраивание тактики игры в защите, в нападении (индивидуальные, групповые, командные действия). Техника и тактика игры вратаря. Взаимодействие игроков	4	ОРУ, утр.гимн	
	Практическая занятие 28. Учебная игр. с применением изученных положений. Отработка техники владения техническими элементами	6	ОРУ, утр.гимн	
Раздел 4. Профессионально-прикладная физическая подготовка (ППФП)		**8/4**		
	Содержание	**6/4**		

Тема 4.1. Сущность и содержание ППФП в достижении высоких профессиональных результатов	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 по специальности Средства, методы и методика формирования профессионально значимых двигательных умений и навыков. Средства, методы и методика формирования устойчивости к профессиональным заболеваниям. Прикладные виды спорта. Прикладные умения и навыки. Оценка эффективности ППФП. 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	ОРУ, утр.гимн	ОК 08
	В том числе практических и лабораторных занятий	**4**		
	Практическое занятие 26. Разучивание, закрепление и совершенствование профессионально значимых двигательных упражнений	2	ОРУ, утр.гимн	
	Практическое занятие 27. Формирование профессионально значимых физических качеств	2	ОРУ, утр.гимн.	
	Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	**2**		
Всего:		**84**		

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Спортивный комплекс: спортивный зал; оснащенный в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Бишаева А.А. Физическая культура: учебник [для всех специальностей среднего профессионального образования] / А.А. Бишаева.- [7-еизд.,стер.]- Москва: Академия, 2020. – 320с. – ISBN 978-5-4468-9406-2 - Тескт: непосредственный

2. Физическая культура: учебник для среднего профессионального образования /Н.В. Решетников, Ю.Л. Кислицын. – Москва: Академия, 2018. – 176 с. – ISBN 978-5-4468-7250-3

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоенности компетенций	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека	понимает роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека	Устный опрос. Тестирование. Результаты выполнения контрольных нормативов
основы здорового образа жизни	владеет теоретическими знаниями основ здорового образа жизни	
условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для данной профессии	полнота характеристики условия профессиональной деятельности и зон риска физического здоровья для данной профессии	
правила и способы планирования системы индивидуальных занятий физическими упражнениями различной направленности	демонстрация знаний правила и способы планирования системы индивидуальных занятий физическими упражнениями различной направленности	
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины		
использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей	применение физкультурно-оздоровительной деятельности для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей	Выполнение комплекса упражнений. Регулирование физической нагрузки. Владение навыками контроля и оценки. Подбор средств и методов занятий.
применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности	правильность применения рациональных приемов двигательных функций в профессиональной деятельности	

пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной профессии	применение средств профилактики перенапряжения, характерными для данной профессии	Определение эффективности занятий
выполнять контрольные нормативы, предусмотренные государственным стандартом при соответствующей тренировке, с учетом состояния здоровья и функциональных возможностей своего организма	выполнение контрольных нормативов, предусмотренных государственным стандартом при соответствующей тренировке, с учетом состояния здоровья и функциональных возможностей своего организмf	

ПРИЛОЖЕНИЕ 2.18
к ОПОП-П по специальности
43.02.16 Туризм и гостеприимство

Рабочая программа дисциплины
«СГ.05 ОСНОВЫ ФИНАНСОВОЙ ГРАМОТНОСТИ»

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ **234**
1. Общая характеристика РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ **235**
1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы *235*
1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины *235*
2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ **239**
2.1. Трудоемкость освоения дисциплины *239*
2.2. Содержание дисциплины *240*
3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ **245**
3.1. Материально-техническое обеспечение *245*
3.2. Учебно-методическое обеспечение *245*
4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ **245**

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «СГ.05 ОСНОВЫ ФИНАНСОВОЙ ГРАМОТНОСТИ»

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «Основы финансовой грамотности»: Приобретение знаний о существующих в России финансовых институтах и финансовых продуктах, а также о способах получения информации об этих продуктах и институтах из различных источников; Развитие умения использовать полученную информацию в процессе принятия решений о сохранении и накоплении денежных средств, при оценке финансовых рисков, при сравнении преимуществ и недостатков различных финансовых услуг в процессе выбора; Формирование знаний о таких способах повышения благосостояния, как инвестирование денежных средств, использование пенсионных фондов, создание собственного бизнеса.

Дисциплина «Основы финансовой грамотности» включена в обязательную часть социально-гуманитарного 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	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	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	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	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	

	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 Применять знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях, профессиональной деятельности и организации предпринимательской деятельности, для планирования и развития собственного профессионального и личностного развития: - составлять семейный бюджет и разрабатывать финансовый план, рассчитывать сроки осуществления финансовых планов. - производить оплату с применением различных видов платежных средств. - определять выгодность использования различных продуктов банков для различных целей. -выбирать продукты страхования; - оформлять налоговую декларацию; - оформлять документы для получения налогового вычета, рассчитывать его размер.	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 отношении физических лиц. Основы предпринимательства	

	- нормативные основания по защите прав потребителей; - выявлять и пресекать случаи мошенничества на финансовом рынке		
ОК 04	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	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	описывать значимость своей профессии применять стандарты антикоррупционного поведения	сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей значимость профессиональной деятельности по профессии стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения	
ОК 09	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	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	

	(текущие и планируемые) писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	правила чтения текстов профессиональной направленности	

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 в т.ч.:	84	80
лабораторных и практических занятий	62	-
Самостоятельная работа	16	-
Промежуточная аттестация в *форме экзамена*	6	-
Всего	**84**	**80**

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	Домашнее задание	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1		**2**	3		**4**
Раздел 1. Личное финансовое планирование			**10/4**		
Тема 1.1. Домашняя бухгалтерия		**Содержание**			ОК 01-06, ОК 09 ПК 4.2
	1.	Личный (семейный) бюджет. Структура, способы составления и планирования бюджета	1	инд. задание	
	2.	Способы принятия решений в условиях ограниченности ресурсов.	1	сообщение	
	3.	SWOT–анализ как один из способов принятия решений.	1	конспект	
	4.	Личный финансовый план: финансовые цели, стратегия и способы их достижения	1	подготовка к практ. работе	
		В том числе практических и лабораторных занятий	**4**		
	5.	Практическое занятие 1. Решение ситуационной задачи путем заполнения таблицы SWOT–анализа (слабые и сильные стороны выбранного решения)	1	инд. задание	
	6.		1		
	7.	Практическое занятие 2. Деловой практикум. Составление личного финансового плана и бюджета	1	инд. задание	
	8.		1		
		Самостоятельная работа обучающихся	2	реферат	
Раздел 2. Финансовые продукты банковской системы			**14/8**		
Тема 2.1. Оценка банка для заключения		**Содержание**	**4**		ОК 01-06, ОК 09 ПК 4.2
	9.	Оценка добросовестности банка. Основные характеристики.	1	конспект	

договорных отношений	10.	Порядок сбора и оценки информации о банке и основных видах продуктов	1	конспект	
		В том числе практических и лабораторных занятий	**2**		
	11.	Практическое занятие 3. Решение ситуационной задачи.	1	инд. задание	
	12.	Оценка банка и обоснование оценки банковских продуктов	1		
Тема 2.2. Банковские депозиты		**Содержание**	**4**		ОК 01-06, ОК 09 ПК 4.2
	13.	Банк и банковские депозиты. Влияние инфляции на стоимость активов.	**1**	сообщение	
	14.	Сбор и анализ информации о банковских продуктах. Управление рисками по депозиту	**1**	конспект	
		В том числе практических и лабораторных занятий	**2**		
	15.	Практическое занятие 4. Оценка условий и составление депозитного договора	1	инд. задание	
	16.	Практическое занятие 5. Расчет доходности вложений по депозитному счету	1	инд. задание	
Тема 2.3. Банковские кредиты		**Содержание**	**3**		ОК 01-06, ОК 09 ПК 4.2
	17.	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.	**1**	сообщение	
		В том числе практических и лабораторных занятий	**2**		
	18.	Практическое занятие 6. Практикум: кейс «Крупная покупка при использовании кредита (покупка машины) с расчетом графика погашения»	1	инд. задание	
	19.		1		
Тема 2.4. Инвестиции		**Содержание**	**3**		
	20.	Инвестиции, способы инвестирования, доступные физическим лицам. Акции, облигации, вклады в Инвестиционные фонды (ПИФы), биржевые инвестиционные фонды (ETF) Сроки и доходность	**1**	конспект	ОК 01-06, ОК 09 ПК 4.2

		инвестиций. Фондовый рынок и его инструменты. Как делать инвестиции. Как анализировать информацию об инвестировании денежных средств. Место инвестиций в личном финансовом плане			
		В том числе практических и лабораторных занятий	**2**		
	21.	Практическое занятие 7. Практикум. Кейс «Куда вложить деньги»	1	инд. задание	
	22.		1		
Раздел 3. Страхование			**4/2**		
Тема 3.1. Страхование		**Содержание**	4		ОК 01-06, ОК 09 ПК 4.2
	23.	Страховые услуги, страховые риски, участники договора страхования. Значение основных положений договор страхования. Виды страхования в России.	1	привести примеры	
	24.	Страховые компании, услуги для физических лиц. Льготные условия и налоговые льготы. Страхование на транспорте	1	сообщение	
		В том числе практических и лабораторных занятий	**2**		ОК 01-06, ОК 09 ПК 4.2
	25.	Практическое занятие 8. Оценивать страховой продукт Оформление договора на страхование жизни	1	инд. задание	
	26.		1		
	Раздел 4. Налоги		**8**		
Тема 4.1. Налоги		**Содержание**	**8/4**		ОК 01-06, ОК 09 ПК 4.2
	27.	Понятие налоги. Работа налоговой системы в РФ.	1	конспект	
	28.	Пропорциональная, прогрессивная и регрессивная налоговые системы.	1	конспект	
	29.	Виды налогов для физических лиц, в том числе на доходы по вкладам.	1	составить таблицу	
	30.	Использование налоговых льгот и налоговых вычетов	1	инд. задание	
		В том числе практических и лабораторных занятий	**4**		ОК 01-06, ОК 09 ПК 4.2
	31.	Практическое занятие 9. Расчет земельного налога и заполнение налоговой декларации	1	инд. задание	
	32.		1		

		Практическое занятие 10. Оформление документов на налоговый вычет. Расчет размера налогового вычета	2		
Раздел 5. Денежное обращение			**4/2**		
Тема 5.1. Расчетно-кассовые операции		**Содержание**	**4**		ОК 01-06, ОК 09 ПК 4.2
	33.	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.	1	конспект	
	34.	Формы дистанционного банковского обслуживания – правила безопасного поведения операций при пользовании интернет-банкингом	1	конспект	
		В том числе практических и лабораторных занятий	**2**		
	35.	Практическое занятие 11. Заполнение документов по расчетно-кассовой операции	1	инд. задание	
	36.		1		
Раздел 6. Пенсия			**4/2**		
Тема 6.1. Пенсия		**Содержание**	**2**		ОК 01-06, ОК 09 ПК 4.2
	37.	Понятие пенсии. Государственная пенсионная система в РФ. Понятие и работа пенсионных фондов. Как сформировать индивидуальный пенсионный капитал.	1	сообщение	
	38.	Место пенсионных накоплений в личном бюджете и личном финансовом плане	1	инд. задание	
		В том числе практических и лабораторных занятий			
	39.	Практическое занятие 12. Расчет размеров пенсии при заданных параметрах с использованием информационных ресурсов	1	инд. задание	ОК 01-06, ОК 09 ПК 4.2
	40.		1		
Раздел 7. Распознавание мошеннических операций			**4**		
		Содержание	**4/2**		

Тема 7.1. Защита от мошеннических действий на финансовом рынке	41.	Защита прав потребителей. Основные признаки и виды финансовых пирамид, правила личной финансовой безопасности, виды финансового мошенничества.	1	инд. задание	ОК 01-06, ОК 09 ПК 4.2
	42.	Мошенничества с банковскими картами. Махинации с кредитами. Мошенничества с инвестиционными инструментами по специальности.	1	инд. задание	
		В том числе практических и лабораторных занятий	**2**		
	43.	Практическое занятие 13. Практикум. Кейс «Заманчивое предложение»	1	инд. задание	
	44.		1		
Раздел 8. Создание собственного дела			**4/2**		
Тема 8.1. Предпринимательство		**Содержание**	**4**		
	45.	Предпринимательство как вид деятельности.	1	привести примеры	ОК 01-06, ОК 09 ПК 4.2
	46.	Основные понятия: бизнес, стартап, бизнес-план, бизнес-идея, планирование рабочего времени, венчурист	1	инд. задание	
		В том числе практических и лабораторных занятий	**2/2**		
	47.	Практическое занятие 14. Разработка бизнес-плана	1	подготовка к зачету	
	48.		1		
		Самостоятельная работа обучающихся Написание конспекта	16		
	Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета		**6**		
	Всего		**84**		

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет экономики и бухгалтерского учета, оснащенный в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1.Жданова, А.О. Финансовая грамотность: материалы для обучающихся / А.О. Жданова, Е.В. Савицкая. - Москва : ВАКО, 2020. - 400 с. – (Учимся разумному финансовому поведению). - ISBN 978-5-408-04500-6. – Текст: непосредственный.

2. Фрицлер, А.В. Основы финансовой грамотности: учебное пособие для среднего профессионального образования/ А.В. Фрицлер, Е.А. Тарханова. – Москва: Юрайт, 2021. – 154 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-13794-1. - Текст: непосредственный.

3. Шитов В.Н. Основы финансовой грамотности : учебное пособие / В.Н. Шитов. – Москва : КНОРУС, 2023. – 252 с.

3.2.2. Дополнительные источники

1. Справочно-правовая система Консультант плюс : официальный сайт. – Москва, 2021 – URL: http://www.consultant.ru (дата обращения: 27.07.2021). – Текст : электронный.

Федеральной службы государственной статистики (Росстат): официальный сайт. – Москва, 2021 – URL: http://www.gks.ru (дата обращения: 27.07.2021). – Текст : электронный.

1. Рейтинговое агентство Эксперт : [сайт]. – Москва, 2021 – URL: http://www.raexpert.ru (дата обращения: 27.07.2021). – Текст : электронный.

2. СПАРК – Система профессионального анализа рынков и компаний : [сайт]. – Москва,2021 - URL: http://www.spark-interfax.ru(дата обращения: 27.07.2021). – Текст : электронный.

3. Информационная система Bloomberg : официальный сайт. – Москва, 2021 - URL: http://www.bloomberg.com(дата обращения: 27.07.2021). – Текст : электронный.

4. Московская биржа : официальный сайт. – Москва, 2021 - URL: moex.com (дата обращения: 27.07.2021). – Текст : электронный.

5. Правительство Российской Федерации : официальный сайт. – Москва. – Обновляется в течение суток. – URL: http://government.ru (дата обращения: 27.07.2021). – Текст : электронный.

6. Инвестиционный интернет-портал Investfunds : [сайт]. – Москва, 2021, URL: https://investfunds.ru/ (дата обращения: 27.07.2021). – Текст : электронный.

7. Экономический факультет МГУ : [сайт]. – 2021. - URL: https://finuch.ru/(дата обращения: 27.07.2021). - Текст : электронный.

8. Учебное пособие «Азбука предпринимателя» для потенциальных и начинающих предпринимателей/АО «Корпорация «МСП» – Москва: АО «Корпорация «МСП», 2016. – 140 с. - Текст: электронный.

9. Центральный банк России: [сайт]. – 2021. - URL: https://fincult.info/ (дата обращения: 27.07.2021). - Текст : электронный.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоенности компетенций	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		

основные понятия финансовой грамотности и основные законодательные акты, регламентирующие ее вопросы	демонстрация знаний основных понятий финансовой грамотности, ориентируется в нормативно-правовой базе, регламентирующей вопросы финансовой грамотности	Устный опрос. Тестирование. Подготовка доклада и презентации по заданной теме
виды принятия решений в условиях ограниченности ресурсов	демонстрация правильности выбора вида принятия решений в условиях ограниченности ресурсов	
основные виды планирования	демонстрация знаний основных видов планирования, способность планирования личного и семейного бюджета, владеет знаниями для обоснования и реализации бизнес-идеи	
устройство банковской системы, основные виды банков и их операций	правильность характеристики различных видов банковских операций, кредитов, схем кредитования, основных видов ценных бумаг и налогообложения физических лиц	
сущность понятий «депозит» и «кредит», их виды и принципы; схемы кредитования физических лиц	правильность характеристики понятий «депозит» и «кредит», их видов и принципов; схем кредитования физических лиц	
устройство налоговой системы, виды налогообложения физических лиц	Демонстрация знаний устройства налоговой системы, видов налогообложения физических лиц	
признаки финансового мошенничества	Правильность определения признаков финансового мошенничества	
основные виды ценных бумаг и их доходность	демонстрация знаний основных видов ценных бумаг и их доходность	
формирование инвестиционного портфеля, классификацию инвестиций	демонстрация знаний механизма формирования инвестиционного портфеля физических лиц	
основные разделы бизнес-плана	демонстрация знаний алгоритма составления бизнес-плана	
виды страхования	демонстрация знаний видов страхования	
виды пенсий, способы увеличения пенсий	демонстрация знаний о видах пенсий и способах увеличения пенсионных накоплений	
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины		
применять теоретические знания по финансовой	правильность применения теоретические знания по	

грамотности для практической деятельности и повседневной жизни	финансовой грамотности для практической деятельности и повседневной жизни	Решение ситуационных задач. Обсуждение практических ситуаций. Решение кейса. Деловая игра.
взаимодействовать в коллективе и работать в команде	демонстрация умения взаимодействовать в коллективе и работать в команде	
рационально планировать свои доходы и расходы	демонстрация умения рационального планирования свои доходы и расходы и грамотно	
грамотно применять полученные знания для оценки собственных экономических действий в качестве потребителя, налогоплательщика, страхователя, члена семьи и гражданина	правильность применения полученных знаний для оценки собственных экономических действий в качестве потребителя, налогоплательщика, страхователя, члена семьи и гражданина	
использовать приобретенные знания для выполнения практических заданий, основанных на ситуациях, связанных с банковскими операциями, рынком ценных бумаг, страховым рынком, фондовой и валютной биржами	правильность выполнения практических задания, основанные на ситуациях, связанных с банковскими операциями, рынком ценных бумаг, страховым рынком, фондовой и валютной биржами	
анализирует состояние финансовых рынков, используя различные источники информации	точность анализа состояния финансовых рынков, с использованием различных источников информации	
определять назначение видов налогов и применять полученные знания для расчёта НДФЛ, налоговых вычетов, заполнения налоговой декларации	точность определения назначение видов налогов и правильность расчета НДФЛ, налоговый вычет	
применять правовые нормы по защите прав потребителей финансовых услуг и выявлять признаки мошенничества на финансовом рынке в отношении физических лиц	правильное применение правовых норм по защите прав потребителей финансовых услуг и выявления признаков мошенничества на финансовом рынке в отношении физических лиц	
планировать и анализировать семейный бюджет и личный финансовый план	правильность планирования и точность анализа семейного бюджета и личного финансового плана	
составлять обоснование бизнес-идеи	правильность обоснования бизнес- идеи	

применять полученные знания для увеличения пенсионных накоплений	правильность применения полученных знаний для увеличения пенсионных накоплений	

Приложение 2.19

к ОПОП-П по специальности

43.02.16 Туризм и гостеприимство

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ГС.06 Основы бережливого производства

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ…….2

1.Общая характеристика……..3

1.1 Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы……..3

1.2 Планируемые результаты……..3

2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ……..17

2.1 Трудоёмкость освоения дисциплины……..17

2.2 Содержание дисциплины……..18

3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ…….40

3.1 Материально-техническое обеспечение……..40

3.2 Учебно-методическое обеспечение……..43

4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ…….44

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ГС.06. ОСНОВЫ БЕРЕЖЛИВОГО ПРОИЗВОДСТВА»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина «**ГС.06**. Основы бережливого производства» является обязательной частью социально-гуманитарного цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство

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	**84**
в т. ч.:	
теоретическое обучение	-
практические занятия	62
Самостоятельная работа	16
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 т. ч. в форме практической подготовки, акад. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
ОСНОВЫ БЕРЕЖЛИВОГО ПРОИЗВОДСТВА		**84**	**ОК 06**
Раздел 1 Бережливое производство: основные понятия, принципы, методология, проблематизация		**34**	
Тема 1.1 Основные понятия и методология бережливого производства	**Содержание учебного материала**	**8**	ОК 06
	Цели, задачи учебной дисциплины «Основы бережливого производства». Области применения бережливого производства (БП). История создания моделей бережливого производства. Преимущества и недостатки БП. Серия ГОСТ Р «Бережливое производство». Примеры внедрения бережливого производства (Госкорпорация "Росатом", ПАО "КАМАЗ", "Группа ГАЗ", ОАО "РЖД", Госкорпорация "Ростех", ПАО "Сбербанк России")	-	
	В том числе практических занятий Практическое занятие № 1. Фабрика процессов как эффективный способ обучения оптимизации производственного процесса (деловая имитационная игра)	4	
	Самостоятельная работа обучающихся Работа с основными информационными источниками. Основные принципы БП в профессиональной деятельности (области применения и конкурентные преимущества использования)	4	
Тема 1.2 Принципы и концепция системы БП. Картирование потока создания ценности.	**Содержание учебного материала**	**14**	ОК 06 *(ОК 03)*
	Целеполагание в концепции БП. Принципы БП. Поток создания ценности. Цели применения карт потоков. Уровни потока создания ценности. Виды и принципы картирования процесса. Этапы проведения картирования. Инструменты картирования потока создания ценности. Карта целевого, идеального и текущего состояния потока создания ценности. Типичные ошибки при картировании	-	
	В том числе практических занятий	12	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч., в т. ч. в форме практической подготовки, акад. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Потери и действия, добавляющие ценность	Практическое занятие № 2. Понятие и этапы бережливого проекта. Разработка паспорта учебного проекта на выбранную тематику. Картирование потока создания ценностей в соответствии с предложенным алгоритмом		
	Самостоятельная работа обучающихся Разработка анкеты для оценки ценности результата деятельности (услуги/продукта) глазами заказчика	2	
Тема 1.3 Методы решения проблем	**Содержание учебного материала**	**12**	ОК 06 *(ОК 01)*
	Проблемно-ориентированное мышление. Определение и формулирование проблемы. Определение ключевых причин возникновения проблемы. Технологии анализа проблем. Квалификация видов потерь по системе 3М. Источники потерь и способы их устранения	-	
	В том числе практических занятий Практическое занятие № 3. Выбор инструментов решения проблемы в рамках реализуемого учебного проекта по результатам картирования (Техника 4W+2H + декомпозиция проблемы, изучение причин возникновения, разработка корректирующих действий)	10	
	Самостоятельная работа обучающихся Построение диаграммы Исикавы (причинно-следственная диаграмма) по актуальной проблеме профессиональной деятельности (варианты: диаграмма Парето, «диаграмма перемещений», «пирамида проблем», «дерево целей», «дерево проблем», интеллект-карты)	2	
Раздел 2 Реализация принципов бережливого производства в профессиональной деятельности		**44**	
Тема 2.1 Методы и инструменты бережливого производства	**Содержание учебного материала**	**18**	
	Основные инструменты БП (области применения, адаптация под вид профессиональной деятельности): стандартизированная работа, система рационализации рабочего места (5S), методика всеобщего обслуживания оборудования (TPM), методика быстрой переналадки (SMED), методика защиты от непреднамеренных ошибок (Poka-yoke), методика непрерывного улучшения (кайдзен), встроенное качество, метод организации производства «точно в срок» (канбан)	-	ОК 06

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч., в т. ч. в форме практической подготовки, акад. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
	В том числе практических занятий Практическое занятие № 4. Применение инструментов бережливого производства в учебном проекте. Система рационализации рабочего места (5S) в соответствии со спецификой и профессиональной направленностью	16	
	Самостоятельная работа обучающихся Методики всеобщего обслуживания оборудования (TPM), быстрой переналадки (SMED) и организации производства «точно в срок» (канбан) для решения проблем, выявленных в рамках реализуемого учебного проекта	2	
Тема 2.2 Внедрение методов бережливого производства	**Содержание учебного материала**	**12**	ОК 06 *(ОК 03)*
	Модель внедрения БП. Целеполагание в бережливой организации. Организационная структура в концепции БП. Ключевые показатели эффективности работы. Производственная культура на рабочем месте. Типичные ошибки применения методов БП	-	
	В том числе практических занятий Практическое занятие № 5. Определение моделей внедрения бережливого производства. Варианты внедрения БП с использованием метода диагностики скрытых потерь	10	
	Самостоятельная работа обучающихся Анализ типичных ошибок применения методов БП с учетом профиля деятельности.	2	
Тема 2.3 Технологии лидерства, вовлечения и мотивации персонала	**Содержание учебного материала**	**14**	ОК 06 *(ОК 04)*
	Лидерство как новый тип производственных отношений. Вовлечение персонала в БП, организация работы с производственными инициативами и предложениями по улучшениям. Технологии мотивации и стимулирование качества. Квалификация персонала и обучение	-	
	В том числе практических занятий Практическое занятие № 6. Применение методов мотивации персонала в рамках учебного проекта	10	
	Самостоятельная работа обучающихся Анализ практик эффективного использования человеческого потенциала	4	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч., в т. ч. в форме практической подготовки, акад. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Промежуточная аттестация: в форме дифференцированного зачета		6	
Всего:		**84**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к материально-техническому обеспечению

Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет, оснащенный
- *оборудованием:*
посадочные места по количеству обучающихся;
рабочее место преподавателя;
стенды;
- *техническими средствами обучения:*
компьютер (ноутбук) с лицензионным программным обеспечением (рабочее место преподавателя);
мультимедийный проектор;
мультимедийный экран.

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. Давыдова, Н.С. Основы бережливого производства: учебник для студентов учреждений сред. проф. образования / Н.С. Давыдова, Ю.А. Гуськова, Е.С. Куликова, М.Г. Некрасова, Д.А. Попов, О.В. Ракшина, С.Л. Чуйкова, Е.А. Шашенкова. Под ред. Е.А. Шашенковой, Н.С. Давыдовой. – М.: Издательский центр «Академия», 2023 г. – 320 с. ISBN 978-5-0054-0975-1
2. Зинчик, Н. С. Бережливое производство: учебник / Н. С. Зинчик, О. В. Кадырова, Ю. И. Растова. — Москва: КноРус, 2024. — 296 с. — ISBN 978-5-406-12699-8.
3. Курамшина, А.В. Основы бережливого производства: учебник / А.В. Курамшина, Е.В. Попова. — Москва: КНОРУС, 2024. — 200 с. (Среднее профессиональное образование). ISBN 978-5-406-12476-5

3.2.2. Электронные издания

1. Бродецкий, Г. Л. Управление запасами: многофакторная оптимизация процесса поставок: учебник для среднего профессионального образования / Г. Л. Бродецкий, В. Д. Герами, А. В. Колик, И. Г. Шидловский. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 322 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10776-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/517345
2. Бурнашева, Э. П. Основы бережливого производства / Э. П. Бурнашева. — 3-е изд., стер. — Санкт-Петербург: Лань, 2024. — 76 с. — ISBN 978-5-507-48836-0. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/364793
3. Вершинин, О. Как помогает бережливое производство и для какого бизнеса подходит /О. Верщинин. – Текст: электронный // Интернет-портал – ООО «НЕЙРОС». Санкт-

Петербург, 2024— URL: https://neiros.ru/blog/management/kak-berezhlivoe-proizvodstvo-pomozhet-i-dlya-kakogo-biznesa-podoydet/
4. Киселев, А.А. Принятие управленческих решений: учебник / А.А. Киселев. — Москва: КноРус, 2021. — 169 с. — ISBN 978-5-406-07898-3. — URL: https://book.ru/book/938341
5. Клюев, А. В. Бережливое производство: учебное пособие для СПО / А. В. Клюев; под редакцией И. В. Ершовой. 3-е изд. — Саратов, Екатеринбург: Профобразование, Уральский федеральный университет, 2024. — 87 с. — ISBN 978-5-4488-0447-2, 978-5-7996-2900-7. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/139518.html
6. Симонова, М. В. Экономика труда: учебник для среднего профессионального образования / М. В. Симонова [и др.]; под общей редакцией М. В. Симоновой. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 259 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13411-7 —Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/519424
7. Староверова, К. О. Основы бережливого производства: учебное пособие для среднего профессионального образования / К. О. Староверова. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 74 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16473-2. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/544921
8. Шмелёва, А.Н. Методы бережливого производства: учебно-методическое пособие / А.Н. Шмелёва. — Москва: РТУ МИРЭА, 2021. — 38 с. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/171543

3.2.3. Дополнительные источники

1. Виниченко, В. А. Бережливое производство: учебное пособие / В. А. Виниченко. – Новосибирск: Изд-во НГТУ, 2020. – 100 с. – ISBN 978-5-7782-4328-6. – Текст: электронный. – URL: https://znanium.com/catalog/product/1869254
2. Вэйдер, М. Инструменты бережливого производства: Мини-руководство по внедрению методик бережливого производства: справочник / М. Вэйдер // Москва: Альпина Паблишер, 2020. - 125 с.
3. ГОСТ Р 56407-2023. Бережливое производство. Основные инструменты и методы их применения: утвержден и введен в действие Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 30 октября 2023 г. N 1292-ст: дата введения 2024-02-01. — Москва: Гост Ассистент. — 16 с.— URL: https://gostassistent.ru/doc/7cfeecc4-ac82-4555-af8f-7e0394244343
4. ГОСТ Р 56020-2020. Национальный стандарт Российской Федерации. Бережливое производство. Основные положения и словарь: утвержден и введен в действие Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 19 августа 2020 г. N 513-ст: дата введения 2021-08-01. — Москва: Гост Ассистент. — 20 с.— URL: https://gostassistent.ru/doc/9bdeb20e-11f9-4ed2-9e1f-031cbccc3081
5. Развитие бережливых производственных систем в России: новые методы и модели: монография / Ю. П. Адлер, Э. В. Кондратьев, Н. А. Гудз [и др.]; под редакцией Ю. П. Адлера, Э. В. Кондратьева. — Москва: Академический Проект, 2020. — 207 с. — ISBN 978-5-8291-2910-1. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/132255

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	*Критерии оценки*	*Методы оценки*
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
- принципы и концепцию бережливого производства	- демонстрирует системные знания об принципах становления и развития бережливого производства; - формулирует основные понятия бережливого производства; - поясняет содержание принципов бережливого производства в соответствии с направленностью профессиональной деятельности	Тестирование. Устный опрос. Наблюдение за ходом выполнения практических работ. Оценка решений ситуационных задач и выполнения проектной работы. Промежуточная аттестация.
- основы картирования потока создания ценности (создание карт целевого, идеального и текущего состояния потока создания ценности)	- описывает основные подходы к картированию потока создания ценности - владеет основными понятиями для картирования процесса - составляет карты целевого, идеального и текущего состояния потока создания ценности - демонстрирует системные знания о действиях, добавляющие ценности и уменьшающих потери	
- методы выявления, анализа и решения проблем производства	- владеет основными методами выявления и анализа проблем - формулирует перечень необходимых шагов/действий для решения проблем	
- инструменты бережливого производства	- демонстрирует системные знания об инструментах бережливого производства и областях его применения; - оперирует знаниями при выборе инструментов для решения производственной задачи, приводит теоретическое обоснование потенциальной пользы и рисков	
- принципы организации взаимодействия в цепочке процесса	- демонстрирует знания при анализе в цепочке процесса - описывает последовательность организационных действий для улучшения процесса	
- виды потерь и методы их устранения	- демонстрирует знания по типизации производственных потерь и причинах их возникновения	
- современные технологии повышения производительности труда	- демонстрирует системные знания о ключевые показатели эффективности бережливого производства	

Результаты обучения	*Критерии оценки*	*Методы оценки*
- технологии внедрения улучшений производственного процесса	- владеет основными понятиями реинжиниринга и демонстрирует знания инструментов процесса преобразований - описывает основные подходы к технологии мотивации персонала, принципы и методики вовлечения персонал в процесс непрерывных улучшений	
- систему подачи предложений по улучшению в области повышения эффективности труда	- формулирует перечень необходимых шагов для подачи предложений по улучшениям	
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины		
- осуществлять профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства	- демонстрирует понимание способов реализации принципов бережливого производства в профессиональной деятельности при решении производственных задач	Кейс-метод. Деловая игра. Оценка решений ситуационных задач. Выполнение и защита проектной работы. Промежуточная аттестация.
- моделировать производственный процесс и строить карту потока создания ценности	- демонстрирует навык картирования потока создания ценности - выбирает средства и методы моделирования и описания процесса	
- применять методы диагностики потерь и устранять потери в процессах	- демонстрирует умение выявлять, диагностировать и устранять потери в процессах	
- применять ключевые инструменты анализа и решения проблем, оценивать затраты на несоответствие	- осуществляет и аргументирует выбор инструментов диагностики проблем - оценивает «цену» производственной ошибки и определяет возможность для корректирующих действий - предлагает алгоритм решения с учетом имеющихся ресурсов и ограничений	
- организовывать работу коллектива и команды в рамках реализации проектов по улучшениям	- демонстрирует умение организовывать работу коллектива и команды в рамках реализации проектов по улучшениям	
- применять инструменты бережливого производства в соответствии со спецификой бизнес-процессов организации/производства	- демонстрирует умение выбора и применения инструментов бережливого производства в заданных производственных условиях	

ПРИЛОЖЕНИЕ 2.20
к ОПОП-П по специальности
43.02.16 Туризм и гостеприимство

Рабочая программа дисциплины
«ОП.01 Сервисная деятельность в туризме и гостеприимстве»

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ **262**

1. Общая характеристика РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ **263**

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы *263*

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины *263*

2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ **265**

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины *265*

2.2. Содержание дисциплины *266*

3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ **275**

3.1. Материально-техническое обеспечение *275*

3.2. Учебно-методическое обеспечение *275*

4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ **275**

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

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «Сервисная деятельность в туризме и гостеприимстве»: получение комплексного представления о задачах, направлениях и методах сервисной деятельности, знакомство с современным рынком услуг, освоение комплекса знаний, умений и навыков в сервисной деятельности, изучение основных и перспективных направлений сервисной деятельности.

Дисциплина «Сервисная деятельность в туризме и гостеприимстве» включена в обязательную часть общепрофессионального 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**
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 02	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	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

	технологий для решения профессиональных задач использовать современное программное обеспечение использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач	
ОК 04	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	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 09	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 делопроизводства (ведение документации, хранение и извлечение информа	Законодательство Российской Федерации в сфере туризма и гостеприимства Основы трудового законодательства Российской Федерации Основы организации, планирования и контролядеятельности 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 1.3.	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

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, в т.ч.:	70	60
лабораторных и практических занятий	54	
Самостоятельная работа	14	-
Промежуточная аттестация в *форме , диф.зачета*	2	
Всего	**70**	**60**

2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий		Объем, акад. ч. / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч.	Домашнее задание	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	*2*		*3*	*4*	*5*
Раздел 1. Теоретические основы сервисной деятельности			**30/20**		
Тема 1.1. Основы теории услуг	**Содержание учебного материала**		**16/10**		ОК 01-02, ОК 04-05, ОК 09 ***ПК – 1.1***
	1	Понятие услуги. Свойства услуги. Особенности услуг	1	Конспект учебного занятия	
	2	Классификация услуг по принципам: вещественности или невещественности, материальные и нематериальные, стандартизированные и творческие, производственные и непроизводственные и т.д.	1	Конспект учебного занятия	
	3	Услуги в современной экономике и их особенности как товара.	1	Конспект учебного занятия	
	4	Рынок услуг и его особенности.	1	Конспект учебного занятия	
	5	Маркетинговая среда предприятия сервиса.	1	Конспект учебного занятия	
	6	Сегментирование рынка услуг.	1	Конспект учебного занятия	
	В том числе практических и лабораторных занятий		**10**		
	7	**ПР № 1.** Роль и значение сервиса в мире	1	Отчет по практическому занятию	

	8	**ПР № 1**. Роль и значение сервиса в мире	1	*Отчет по практическому занятию**у***	
	9	**ПР № 2**. Структура индустрии гостеприимства	1	Отчет по практическому занятию	
	10	**ПР № 2.** Структура индустрии гостеприимства	1	Отчет по практическому занятию	
	11	**ПР № 3**.Характеристика рынка гостиничных услуг	1	Отчет по практическому занятию	
	12	**ПР № 3**.Характеристика рынка туристских услуг	1	Отчет по практическому занятию	
	13	**ПР № 4**. Характеристика форм и видов туризма.	1	Отчет по практическому занятию	
	14	**ПР № 4**. Характеристика форм и видов туризма.	1	Отчет по практическому занятию	
	15	**ПР № 5**.Характеристика основных показателей услуг	1	Отчет по практическому занятию	
	16	**ПР № 5**. Характеристика основных показателей услуг	1	Отчет по практическому занятию	
Тема 1.2. Сущность системы сервиса	**Содержание учебного материала**		**14/10**		ОК 01-02, ОК 04-05, ОК 09
	17	Сервис как деятельность. Основные задачи современного сервиса: консультирование, подготовка персонала и покупателя и т.д.	1	Конспект учебного занятия	

	18	Виды сервисной деятельности. Основные виды: технический, технологический, информационно-коммуникативный, транспортный, гуманитарный.	1	Конспект учебного занятия	
	19	Классификация сервиса: по времени его осуществления, по содержанию работ, по направленности услуг, по степени адаптации к потребителям, по масштабу и т.д.	1	Конспект учебного занятия	
	20	Основные подходы к осуществлению сервиса. Тенденции современного сервиса. Принципы современного сервиса.	1	Конспект учебного занятия	
	В том числе практических и лабораторных занятий		**10**		
	21	**ПР № 6**. Характеристика классификации потребностей в услугах	1	*Отчет по практическому занятию**по практическому***	
	22	**ПР № 6**. Характеристика классификации потребностей в услугах	1	*Отчет по практическому занятию**птическому***	
	23	**ПР № 7.** Психология процесса обслуживания потребителей	1	Отчет по практическому занятию	
	24	**ПР № 7.** Психология процесса обслуживания потребителей	1	Отчет по практическому занятию	
	25	**ПР № 8**. Контактная зона	1	Отчет по практическому занятию	
	26	**ПР № 8**. Контактная зона	1	Отчет по практическому занятию***ому***	
	27	**ПР № 9**. Выявления видов сервисной деятельности, как источника удовлетворения потребностей человека	1	*Отчет по практическому*	

				*занятию**по практическому***	
	28	**ПР № 9**. Выявления видов сервисной деятельности, как источника удовлетворения потребностей человека	1	Отчет по практическому занятию	
	29	**ПР № 10**. Организация обслуживания в индустрии гостеприимства	1	Отчет по практическому занятию	
	30	**ПР № 10**. Организация обслуживания в индустрии гостеприимства	1	Отчет по практическому занятию	
Раздел 2. Организация сервисной деятельности			**32/20**		
Тема 2.1. Предоставление основных видов услуг. Формы, методы, правила обслуживания потребителей. Качество сервисных услуг	**Содержание учебного материала**		**20**		
	31	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.	1	Конспект учебного занятия	ОК 01-02, ОК 04-05, ОК 09
	32	Сервис как потребность. Роль сервиса в удовлетворении потребностей человека. Фазы выбора потребителями товаров и услуг: цель, принятие решения, действия, удовлетворение потребности.	1	Конспект учебного занятия	
	33	Формы и методы обслуживания потребителей. Формы: обслуживание потребителей в стационарных условиях, обслуживание потребителей с выездом на дом, бесконтактное обслуживание по месту жительства	1	Конспект учебного занятия	

		потребителя, обслуживание с использованием обменных фондов товаров. Методы: обслуживание специалистом по сервису, самообслуживание, экспресс-обслуживание и т.д.			
	34	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.	1	Конспект учебного занятия	
	35	Показатели профессионального уровня персонала в контактной зоне. Профессиональные качества сотрудника.	1	Конспект учебного занятия	
	36	Договор как основание для оказания услуг потребителю. Расторжение договора. Ответственность сторон. Возмещение убытков. Недостатки оказанной услуги. Процедура оплаты услуги.	1	Конспект учебного занятия	
	37	Качество услуги. Качество обслуживания. Система показателей услуг: назначения, безопасности, надежности, социального назначения услуг, эстетические, информативности услуг, профессионализма персонала.	1	Конспект учебного занятия	
	38	Контроль качества услуг. Система контроля качества. Методы контроля: цели применения, физико-статистические признаки и процедуры, формирование результатов. Нормативно-правовая база: ФЗ, Правила, система ГОСТов.	1	Конспект учебного занятия	
	В том числе практических и лабораторных занятий		**12**		
	39	**ПР № 11.** Уточнение характеристик и специфики предоставление различных услуг	1	*Отчет по практическому занятию**по***	

	40	**ПР № 11**. Уточнение характеристик и специфики предоставление различных услуг	1	*Отчет по практическому занятию**по***	
	41	**ПР № 12.** Определение качества сервисных услуг, система контроля качества	1	*Отчет по практическому занятию**по***	
	42	**ПР № 12.** Определение качества сервисных услуг, система контроля качества	1	*Отчет по практическому занятию**по***	
	43	**ПР № 13.** Оценка процесса обслуживания потребителе	1	*Отчет по практическому занятию**по***	
	44	**ПР № 13.** Оценка процесса обслуживания потребителе	1	*Отчет по практическому занятию**по***	
	45	**ПР № 14.** Разработка опросного листа для оценки удовлетворенности потребителя услуги	1	*Отчет по практическому занятию**по***	
	46	**ПР № 14.** Разработка опросного листа для оценки удовлетворенности потребителя услуги	1	*Отчет по практическому занятию**по***	
	47	**ПР № 15.** Соблюдение требований законов РФ в части защиты прав потребителей и продажи услуг	1	*Отчет по практическому занятию**по***	
	48	**ПР № 15.** Соблюдение требований законов РФ в части защиты прав потребителей и продажи услуг	1	*Отчет по практическому занятию**по***	
	49	**ПР № 16.** Методы обслуживания специалистом по сервису	1	*Отчет по практическому занятию**по***	

	50	**ПР № 16.** Методы обслуживания специалистом по сервису	1	*Отчет по практическому занятию**по***	
Тема 2.2. Осуществление услуг	**Содержание учебного материала**		**12**		
	51	Социально-культурные услуги. Туристические услуги. Экскурсионные услуги. Виды туров.	1	Конспект учебного занятия	ОК 01-02, ОК 04-05, ОК 09
	52	Виды туристского сервиса: внутренний, въездной, выездной, самодеятельный туризм.	1	Конспект учебного занятия	
	53	Виды сервисной деятельности: услуги туроператора, услуги турагента, услуги при самодеятельном туризме, экскурсионные услуги, услуги предприятия питания. Комплекс услуг. Дополнительные услуги.	1	Конспект учебного занятия	
	54	Виды сервисной деятельности: услуги туроператора, услуги турагента, услуги при самодеятельном туризме, экскурсионные услуги, услуги предприятия питания. Комплекс услуг. Дополнительные услуги.	1	Конспект учебного занятия	
	В том числе практических и лабораторных занятий		**8**		
	55	**ПР № 17.** Туристские, экскурсионные, гостиничные услуги и услуги предприятия питания.	1	*Отчет по практическому занят ию**по***	
	56	**ПР № 17.** Туристские, экскурсионные, гостиничные услуги и услуги предприятия питания.	1	*Отчет по практическому занятию**по***	
	57	**ПР № 18.** Туристские, экскурсионные, гостиничные услуги и услуги предприятия питания.	1	*Отчет по практическому занятию**по***	
	58	**ПР № 18.** Туристские, экскурсионные, гостиничные услуги и услуги предприятия питания.	1	*Отчет по практическому занятию**по***	

	59	**ПР № 19.** Формирование и продвижение новых услуг в сфере туризма и гостеприимства	1	*Отчет по практическому занятию**по***	
	60	**ПР № 19.** Формирование и продвижение новых услуг в сфере туризма и гостеприимства	1	*Отчет по практическому занятию**по***	
	61	**ПР № 20.** Традиции и инновации в гостиничном бизнесе	1	*Отчет по практическому занятию**по***	
	62	**ПР № 20.** Традиции и инновации в гостиничном бизнесе	1	*Отчет по практическому занятию**по***	
	63	**ПР № 21.** Традиции и инновации в гостиничном бизнесе	1	*Отчет по практическому занятию**по***	
	64	**ПР № 21.** Традиции и инновации в гостиничном бизнесе	1	*Отчет по практическому занятию**по***	
	65	**ПР № 22.** Традиции и инновации в гостиничном бизнесе	1	*Отчет по практическому занятию**по***	
	66	**ПР № 22.** Традиции и инновации в гостиничном бизнесе	1	*Отчет по практическому занятию**по***	
	67	**ПР № 23.** Традиции и инновации в гостиничном бизнесе	1	*Отчет по практическому занятию**по***	
	68	**ПР № 23.** Традиции и инновации в гостиничном бизнесе	1	*Отчет по практическому занятию**по***	
	Самостоятельная работа обучающихся Работа с конспектом		14		

	69-70. Промежуточная аттестация- дифф.зачет	**2**	
	Всего:	**70**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет предпринимательской деятельности в сфере гостиничного бизнеса оснащенный в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Свириденко, Ю. П. Сервисная деятельность в обслуживании населения : учебное пособие для спо / Ю. П. Свириденко, В. В. Хмелев. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2022. — 192 с. — ISBN 978-5-8114-9455-2. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/195460 (дата обращения: 12.07.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей

3.2.2. Дополнительные источники

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

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоенности компетенций	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 2.21
к ОПОП-П по специальности
43.02.16 Туризм и гостеприимство

Рабочая программа дисциплины
«ОП.02 ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ В ТУРИЗМЕ И ГОСТЕПРИИМСТВЕ»

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ **277**

1. Общая характеристика РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ **278**

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы *278*

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины *278*

2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ **280**

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины *280*

2.2. Содержание дисциплины *281*

3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ **284**

3.1. Материально-техническое обеспечение *284*

3.2. Учебно-методическое обеспечение *284*

4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ **284**

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОП.02 ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ В ТУРИЗМЕ И ГОСТЕПРИИМСТВЕ»

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «Предпринимательская деятельность в туризме и гостеприимстве»: формирование у обучающихся компетенций, связанных с оценкой экономических и социальных условий осуществления предпринимательской деятельности, выявлением новых рыночных возможностей, формированием новых бизнес-моделей, координацией предпринимательской деятельности и согласованным выполнением бизнес-плана.

Дисциплина «Предпринимательская деятельность в туризме и гостеприимстве» включена в обязательную часть общепрофессионального 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,	Уметь	Знать
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 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	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

	рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности презентовать бизнес-идею определять источники финансирования Применять знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях, профессиональной деятельности и организации предпринимательской деятельности, для планирования и развития собственного профессионального и личностного развития: - составлять семейный бюджет и разрабатывать финансовый план, рассчитывать сроки осуществления финансовых планов. - производить оплату с применением различных видов платежных средств. - определять выгодность использования различных продуктов банков для различных целей. -выбирать продукты страхования; - оформлять налоговую декларацию; - оформлять документы для получения налогового вычета, рассчитывать его размер. - нормативные основания по защите прав потребителей; - выявлять и пресекать случаи мошенничества на финансовом рынке	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 отношении физических лиц. Основы предпринимательства
ОК 04	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	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 09	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)

	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	лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности особенности произношения правила чтения текстов профессиональной направленности

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, в т.ч.:	62	60
лабораторных и практических занятий	48	
Самостоятельная работа	12	-
Промежуточная аттестация в *форме , диф.зачета*	2	-
Всего	**62**	**60**

2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. час. / в т. ч. в форме практической подготовки	Домашнее задание	Коды компетенций , формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4	5
Раздел 1. Содержание предпринимательской деятельности		**8/4**		
Тема 1.1. Содержание предпринимательской деятельности	**Содержание учебного материала**	**8/4**		ОК 01 ОК 03-05 ОК 09
	1. Понятия и сущность предпринимательства.	1	О.1 стр. 14	
	2. Цели и задачи предпринимательства. Принципы, признаки, функции предпринимательства.	1	О.1 стр. 22	
	3. Типы и виды предпринимательства.	1	О.3 стр. 48	
	4. Внешняя и внутренняя предпринимательская среда.	1	О.3 стр. 36	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**4**		
	5. Практическое занятие 1. Выполнение работы: «100 идей, которые потрясли мир».	1	М.у. к пр.№1	
	6. Практическое занятие 1. Выполнение работы: «Товары с коротким жизненным циклом»	1	М.у. к пр.№1	
	7. Практическое занятие 2. Выполнение работы: «Товары, которые никогда не уйдут с рынка»	1	М.у. к пр.№2	
	8. Практическое занятие 2. Выполнение работы: «Товары, которые исчезнут из обращения в ближайшее будущее»	1	М.у. к пр.№2	
Раздел 2. Предпринимательская идея и ее выбор		**8/4**		
Тема 2.1. Предпринимательская идея и ее выбор	**Содержание учебного материала**	**8/4**		ОК 01 ОК 03-05 ОК 09
	9. Предпринимательская идея и её выбор.	1	О.3 стр. 6	
	10. Источники формирования предпринимательских идей.	1	О.3 стр. 10	
	11. Основные стадии жизненного цикла товара: генерирование деловой идеи, экспертная оценка идей, сбор	1	О.5 стр. 34	

	и анализ рыночной информации, экспертная оценка информации, полученной в процессе осмысления идеи, принятие предпринимательского решения. разработка товарной модификации, ввод товара.			
	12. Основные типы ключевых факторов успеха.	1	О.5 стр. 42	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**4**		
	13. Практическое занятие 3. Моделирование отличий товара (услуги), лежащего в основе деловой идеи.	1	М.у. к пр.№3	
	14. Практическое занятие 3. Конкурентный лист.	1	М.у. к пр.№3	
	15. Практическое занятие 4. Товарные характеристики.	1	М.у. к пр.№4	
	16. Практическое занятие 4. Позиционирование товара	1	М.у. к пр.№4	
Раздел 3. Создание собственного дела		**10/4**		
Тема 3.1. Создание собственного дела	**Содержание учебного материала**	**10/4**		ОК 01 ОК 03-05 ОК 09
	17. Новые бизнес-модели. Стратегия достижения успеха.	1	О.4 стр. 8	
	18. Создание собственного дела. Общие условия и принципы. Правила start-up.	1	О.4 стр. 26	
	19. Основные этапы создания предпринимательской единицы.	1	О.1 стр. 42	
	20. Порядок создания нового предприятия и его государственной регистрации.	1	О.1 стр. 46	
	21. Основные источники финансирования предпринимательской единицы: банковские и коммерческие кредиты, лизинг, франчайзинг.	1	О.1 стр. 56	
	22. Венчурное финансирование. Бизнес-ангелы.	1	О.1 стр. 64	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**4**		
	23. Практическое занятие 5. Создание нового предприятия и подготовка пакета документов для государственной регистрации.	1	М.у. к пр.№5	

	24. Практическое занятие 5. Создание нового предприятия и подготовка пакета документов для государственной регистрации.	1	М.у. к пр.№5	
	25. Практическое занятие 6. Разработка концепции предприятия сферы туризма и гостеприимства.	1	М.у. к пр.№6	
	26. Практическое занятие 6. Презентация идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности	1	М.у. к пр.№6	
Раздел 4. Технология бизнес-планирования		**10/4**		
Тема 4.1. Технология бизнес-планирования	**Содержание учебного материала**	**10/4**		ОК 01 ОК 03-05 ОК 09
	27. Назначение, цели и задачи бизнес-планирования.	1	О.5 стр. 90	
	28. Виды бизнес-планов.	1	О.5 стр. 92	
	29. Структура бизнес-плана.	1	О.3 стр. 62	
	30. Методики разработки бизнес-плана	1	О.3 стр. 68	
	31. План маркетинга и план производства	1	О.3 стр. 83	
	32. Финансовый план. Инвестиционное предложение	1	О.3 стр. 94	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**4**		
	33. Практическое занятие 7. Разработка маркетингового и финансового планов	1	М.у. к пр.№7	
	34. Практическое занятие 7. Разработка маркетингового и финансового планов	1	М.у. к пр.№7	
	35. Практическое занятие 8. Расчёт потребности проектируемого предприятия в трудовых и материальных ресурсах.	1	М.у. к пр.№8	
	36. Практическое занятие 8. Расчёт потребности проектируемого предприятия в трудовых и материальных ресурсах.	1	М.у. к пр.№8	
Самостоятельная работа		**12**		
Промежуточная аттестация : дифференцированный зачет		2		
Всего:		**62**		

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет предпринимательской деятельности в сфере гостиничного бизнеса оснащенный в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. 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. Каратаева, О. Г. Организация предпринимательской деятельности: учебное пособие / 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
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
5. 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 ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоенности компетенций	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; структура плана для решения задач;	Знание этапов и методов принятия решений в структурном подразделении; Нормативно-правовой документации; Психологию коллектива и личности; Основы предпринимательской деятельности;	Текущий контроль: - тестирование; - устный опрос; - написание диктантов; - оценка подготовленных обучающимися сообщений, докладов, мультимедийных презентаций;

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 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;	Основы маркетинга; Основы финансовой грамотности; Правила оформления документов; Правила составления бизнес-планов;	- решение ситуационных задач.

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 документацию в соответствии со своими профессиональными функциями; использовать хозяйственно-экономические положения профессиональной документации,	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;	

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.	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.	

ПРИЛОЖЕНИЕ 2.22
к ОПОП-П по специальности
43.02.16 Туризм и гостеприимство

Рабочая программа дисциплины
«ОП.03 ПРАВОВОЕ И ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ В ТУРИЗМЕ И ГОСТЕПРИИМСТВЕ»

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ **289**

1. Общая характеристика РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ **290**

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы *290*

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины *290*

2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ **292**

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины *292*

2.2. Содержание дисциплины *293*

3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ **299**

3.1. Материально-техническое обеспечение *299*

3.2. Учебно-методическое обеспечение *299*

4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ **299**

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

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «Правовое и документационное обеспечение в туризме и гостеприимстве»: сформировать у студентов знания и навыки в области правового регулирования и документационного обеспечения в сфере туризма и гостеприимства.

Дисциплина «Правовое и документационное обеспечение в туризме и гостеприимстве» включена в обязательную часть общепрофессионального 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	Уметь	Знать
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 02	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	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

	использовать современное программное обеспечение использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач	
ОК 03	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	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	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 09	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	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

	кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые) писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	

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, в т.ч.:	62	60
лабораторных и практических занятий	48	20
Самостоятельная работа	12	-
Промежуточная аттестация в *форме диф.зачета*	2	-
Всего	**46**	**20**

2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. час. / в т. ч. в форме практической подготовки	Домашнее задание	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	*2*	*3*	*4*	*5*
Раздел 1. Введение в дисциплину		**4/-**		
Тема 1.1. Введение	**Содержание учебного материала**	**4**		ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09
	1. Понятие правового и документационного обеспечения в сфере профессиональной деятельности.	1	О.1. стр 7-12	
	2. Значение учебной дисциплины в профессиональной подготовке специалистов гостиничного бизнеса	1	О.1. стр 13-22	
Раздел 2. Основы предпринимательского и гражданского права		**23/8**		ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09
Тема 2.1. Правовое регулирование предпринимательской деятельности	**Содержание учебного материала**	**4/-**		
	3. Понятие предпринимательской деятельности, ее признаки. Понятие, предмет, принципы и источники российского гражданского права Имущественные и связанные с ними личные неимущественные отношения	1	О.1. стр 30-46	
	4. Гражданские правоотношения: понятие, виды, структура. Юридические факты в гражданских правоотношениях. Действие законодательных актов и других нормативных документов, регулирующих предпринимательскую деятельность в РФ	1	О.1. стр 47-53	
Тема 2.2. Юридические лица и индивидуальные предприниматели	**Содержание учебного материала**	**4/2**		ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09
	5. Понятия и признаки юридического лица. Образование, реорганизация и прекращение деятельности юридических лиц	1	О.1. стр 55-67	
	6 Отдельные виды юридических лиц. Индивидуальные предприниматели	1	О.1. стр 55-67	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**2**		

	7. Практическое занятие № 1 Составление учредительных документов гостиницы, турагенства, турпоператора ил экскурсионного бюро	1	М.У. пр 1	
	8. Практическое занятие № 1 Составление учредительных документов гостиницы, турагенства, турпоператора ил экскурсионного бюро	1	М.У. пр 1	
Тема 2.3. Сделки, представительство, сроки	**Содержание учебного материала**	**5/2**		ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09
	9. Сделки: понятие, содержание, форма. Представительство и доверенность Сроки осуществления и защиты гражданских прав	1	О.1. стр 101-123	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**2**		
	10. Практическое занятие № 2 Решение ситуационных профессиональных задач	1	М.У. пр 2	
	11. Практическое занятие № 2 Решение ситуационных профессиональных задач	1	М.У. пр 2	
	Самостоятельная работа обучающихся	1		
Тема 2.4. Обязательственное право	**Содержание учебного материала**	**5/2**		ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09
	12. Общие положения об обязательствах Общие положение о договорах. Публичный договор и его роль в гостиничной индустрии Порядок заключения, изменения и расторжения договора Отдельные виды обязательств	1	О.1. стр 126-143	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**2**		
	13. Практическое занятие № 3 Составление договоров, применяющихся в гостиничной сфере	1	М.У. пр 3	
	14. Практическое занятие № 3 Составление договоров, применяющихся в гостиничной сфере	1	М.У. пр 3	
	Самостоятельная работа обучающихся	1		
Тема 2.5. Правовое регулирование сферы	**Содержание учебного материала**	**5/2**		ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09
	15. Защита прав потребителей Международная гостиничная конвенция	1	О.1. стр 160-178	

туризма и гостеприимства	16. Общие требования к правилам предоставления услуг Правовое регулирование рекламы	1	О.1. стр 160-178	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**2**		
	17. Практическое занятие № 4 Решение ситуационных профессиональных задач. Дискуссия «Влияние Международной гостиничной конвенции на развитие индустрии гостеприимства в России»	1	М.У. пр 4	
	18. Практическое занятие № 4 Решение ситуационных профессиональных задач. Дискуссия «Влияние Международной гостиничной конвенции на развитие индустрии гостеприимства в России»	1	М.У. пр 4	
	Самостоятельная работа обучающихся	**1**		
Раздел 3. Трудовое право		**18/8**		
Тема 3.1. Правовое регулирование занятости и трудоустройства в Российской Федерации	**Содержание учебного материала**	**2/-**		ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09
	19. Трудовое право как отрасль права РФ: понятие, предмет. Трудовые правоотношения Изучение трудового законодательства разных уровней: федеральное, субъектов РФ и локальных нормативных актов	1	О.1. стр 187-212	
	20. 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	1	О.1. стр 187-212	
Тема 3.2. Трудовой договор	**Содержание учебного материала**	**7/4**		ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09
	21. Трудовой договор: понятие, стороны, содержание, сроки, форма. Отличия от гражданско-правового договора 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	1	О.1. стр 220-246	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**4**		

	22 Практическое занятие № 5 Составление трудового договора с сотрудником предприятия сферы туризма и гостеприимства	1	М.У. пр 5	
	23. Практическое занятие № 5 Составление трудового договора с сотрудником предприятия сферы туризма и гостеприимства	1	М.У. пр 5	
	24. Практическое занятие № 6 Решение ситуационных профессиональных задач	1	М.У. пр 6	
	25 Практическое занятие № 6 Решение ситуационных профессиональных задач	1	М.У. пр 6	
Тема 3.3. Рабочее время и время отдыха	**Содержание учебного материала**	**4/2**		ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09
	26. Понятие рабочего времени. Виды рабочего времени. Учет рабочего времени. Нормальная продолжительность рабочего времени. Определение понятия сокращенной продолжительности рабочего времени Ненормированное рабочее время. Режим рабочего времени в гостиничной индустрии Понятие времени отдыха. Виды времени отдыха. Выходные дни. Отпуска	1	О.1. стр 250-274	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**2**		
	27 Практическое занятие № 7 Решение ситуационных профессиональных задач	1	М.У. пр 7	
	28 Практическое занятие № 7 Решение ситуационных профессиональных задач	1	М.У. пр 7	
Тема 3.4. Заработная плата в ответственность за нарушение трудового законодательства	**Содержание учебного материала**	**5/2**		ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09
	29. Оплата труда: основные понятия, гарантии, формы. Заработная плата: установление, системы, порядок выплаты, ограничение удержаний. Ответственность за задержку выплаты заработной платы 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	1	О.1. стр 280-302	

	В том числе практических и лабораторных занятий	**2**		
	30. Практическое занятие № 8 Разбор расчетных листков и расчет различных выплат	1	М.У. пр 8	
	31. Практическое занятие № 8 Разбор расчетных листков и расчет различных выплат	1	М.У. пр 8	
	Самостоятельная работа обучающихся	1		
Раздел 4. Административное право		**5/-**		
Тема 4.1. Административные правонарушения и административная ответственность	**Содержание учебного материала**	**2/-**		ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09
	32. Административное право как отрасль и его источники Административные правонарушения: понятие, признаки Ответственность при оказании услуг по размещению и проживанию. Изучение понятия и видов административных взысканий	1	О.1. стр 305-314	
Тема 4.2. Нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения административных споров	**Содержание учебного материала**	**3/-**		ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09
	33. Конституционные нормы защиты нарушенных прав Правовые нормы защиты прав в соответствии с КоАП. Защита прав и законных интересов предприятий сферы туризма и гостеприимства - юридических лиц и физических лиц. Определение судебного порядка разрешения споров по делам об административных правонарушениях.	1	О.1. стр 322-341	
Раздел 5. Документационное обеспечение профессиональной деятельности		**14/8**		
Тема 5.1. Делопроизводство и общие нормы оформления документов	**Содержание учебного материала**	**2/-**		ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09
	34.Документ и его функция Нормативно-методическая база документационного обеспечения управления Требования к составлению и оформлению деловых документов Классификация и структура организационно-распорядительных документов	1	О.1. стр 342-360	
Тема 5.2. Основные виды управленческих документов	**Содержание учебного материала**	**6/4**		ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09
	35. Организационные документы Распорядительные документы Виды информационно-справочных документов	1	О.1. стр 361-370	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**4**		

	36. Практическое занятие № 9 Составления организационных и распорядительных документов гостиницы	1	М.У. пр 9	
	37. Практическое занятие № 9 Составления организационных и распорядительных документов гостиницы	1	М.У. пр 9	
Тема 5.3. Организация работы с документами	**Содержание учебного материала**	**6/4**		ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09
	38. Понятие и принципы организации документооборота Порядок ведения документации в сфере туризма и гостиничного бизнеса Документы по трудовым отношениям Деловая речь и ее грамматические особенности	1	О.1. стр 370-382	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**4**		
	39. Практическое занятие № 10 Составление деловых документов в сфере туризма и гостиничного бизнеса	1	М.У. пр 11	
	40. Практическое занятие № 10 Составление деловых документов в сфере туризма и гостиничного бизнеса	1	М.У. пр 11	
Самостоятельная работа		**12**		
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета		**2**		
Всего:		**62**		

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет правового и документационного обеспечения профессиональной деятельности, оснащенный в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Певцова, Е.А. Право для профессий и специальностей социально-экономического профиля : учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / Е.А. Певцова. – 7-е изд., стер. – Москва : Издательский центр «Академия», 2020. – 480 с. – Текст (визуальный) : непосредственный.

2. Румынина, В.В. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / В.В. Румынина. – 13-е изд., стер. – Москва : Издательский центр «Академия», 2017. – 224 с. – Текст (визуальный) : непосредственный.

3. Румынина, В.В. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / В.В. Румынина. – Москва : Издательский центр «Академия», 2017. – 224 с. – Текст (визуальный) : непосредственный.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоенности компетенций	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.
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины: применять правовые нормы в профессиональной деятельности	Умение применять правовые нормы в профессиональной деятельности;	Подготовка докладов, рефератов, творческих заданий.

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	Применять нормы трудового права при взаимодействии с подчиненным персоналом; оформлять документацию в соответствии с требованиями государственных стандартов и других нормативные документы; организовывать оформление документации, составление, учет и хранение отчетных данных	Экспертная оценка решения ситуационных задач.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2.23
к ОПОП-П по специальности
43.02.16 Туризм и гостеприимство

Рабочая программа дисциплины
«ОП.04 МЕНЕДЖМЕНТ В ТУРИЗМЕ И ГОСТЕПРИИМСТВЕ»

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ **302**

1. Общая характеристика РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ **303**

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы *303*

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины *303*

2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ **304**

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины *304*

2.2. Содержание дисциплины *305*

3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ **309**

3.1. Материально-техническое обеспечение *309*

3.2. Учебно-методическое обеспечение *309*

4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ **309**

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

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «Менеджмент в туризме и гостеприимстве»: формирование у будущих специалистов теоретических знаний и практических навыков, позволяющих проводить анализ внешней и внутренней среды предприятий туризма и. гостеприимства, принимать управленческие решения, формировать структуры управления.

Дисциплина «Наименование» включена в *обязательную часть общепрофессионального 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	**Уметь**	**Знать**
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 02	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	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

	использовать современное программное обеспечение использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач	
ОК 04	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	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 09	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

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, в т.ч.:	62	60
лабораторных и практических занятий	44	-
Самостоятельная работа	12	-
Промежуточная аттестация в *форме экзамена*	6	-
Всего	**62**	**60**

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.	Домашнее задание	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	*2*		*3*	*4*	*5*
Раздел 1. Введение в дисциплину			**54/24**		
Тема 1. Особенности туризма и гостеприимства как объекта управления		**Содержание учебного материала**	**10**		ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09
	1.	Введение.	1	конспект	
	2.	Менеджмент как особый вид профессиональной деятельности.	1	конспект	
	3.	Основные управленческие понятия	1	конспект	
	4.	Основные управленческие категории	1	конспект	
	5.	История развития менеджмента	1	конспект	
	6.	История развития менеджмента	1	конспект	
	7.	Развитие туризма в России	1	конспект	
	8.	Развитие сферы гостеприимства в России	1	сообщение	
	9.	Особенности туризма как объекта управления	1	конспект	
	10.	Особенности гостеприимства как объекта управления	1	конспект	
Тема 2. Система и структура		**Содержание учебного материала**	**14**		ОК 01-02 ОК 04-05
	11.	Система управления туризмом	1	конспект	

управления туризмом и гостеприимством					ОК 09
	12.	Система управления сферой гостеприимства.	1	конспект	
	13.	Экономические функции.	1	конспект	
	14.	Виды предпринимательства в сфере туризма	1	конспект	
	15.	Виды предпринимательства в сфере гостеприимства	1	сообщение	
	16.	Основные задачи турагента и туроператора.	1	конспект	
		В том числе практических занятий	**8**		ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09
	17.	Практическое занятие 1. Составление схемы продвижения туристских и гостиничных услуг	1	инд. задание	
	18.		1		
	19.	Практическое занятие 2. Определение системы управления в сфере туризма и гостеприимства	1	инд. задание	
	20.		1		
	21.	Практическое занятие 3. Анализ внешней среды предприятия туриндустрии	1	инд. задание	
	22.		1		
	23.	Практическое занятие 4. Выявление технологий, обеспечивающих развитие туризма.	1	инд. задание	
	24.		1		
		Самостоятельная работа обучающихся	2	**реферат**	
Тема 3. Функции, принципы и методы менеджмента в туризме и гостеприимстве		**Содержание учебного материала**	**14**		ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09
	25.	Структура управления организацией в сфере туризма и гостеприимства. Цели, задачи управления.	1	конспект	
	26.	Функции и принципы управления. Классификация принципов управления	1	конспект	
	27.	Понятие и классификация методов управления. Понятие самоуправления	1	конспект	
	28.	Управление персоналов в организации туризма и гостеприимства	1	конспект	
		В том числе практических занятий	**8**		
	29.	Практическое занятие 5 Анализ организационных структур предприятий туризма и гостеприимства	1	инд. задание	
	30.		1		
	31.	Практическое занятие 6 Выявление факторов внешней среды организации туризма и гостеприимства	1	инд. задание	
	32.		1		

	33.	Практическое занятие 7 Решение ситуационных задач: Анализ кадровой и корпоративной стратегии по управлению персоналом в организации туризма и гостеприимства	1	инд. задание	
	34.		1		
	35.	Практическое занятие 8 Решение ситуационных задач: определение стратегии управления персоналом в организации туризма и гостеприимства.	1	инд. задание	
	36.		1		
		Самостоятельная работа обучающихся	2	**реферат**	
Тема 4. Эффективность менеджмента туризма и гостеприимства		**Содержание учебного материала**	**14**		ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09
	37.	Понятие эффективности менеджмента в туризме и гостеприимстве	1	инд. задание	
	38.	Понятие эффективности менеджмента в гостеприимстве	1	инд. задание	
	39.	Экономическая эффективность	1	инд. задание	
	40.	Экономическая эффективность	1	конспект	
		В том числе практических	**8**		ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09
	41.	Практическое занятие 9. Анализ экономических показателей деятельности гостиничных предприятий	1	инд. задание	
	42.		1		
	43.	Практическое занятие 10. Расчет экономической эффективности работы предприятия туризма и гостеприимства за счет улучшения качества обслуживания клиентов	1	инд. задание	
	44.		1		
	45.	Практическое занятие 11 Анализ профессиональных стандартов в системе управления персоналом туристских предприятий	1	инд. задание	
	46.		1		
	47.	Практическое занятие 12 Анализ эффективности применения информационных технологий в деятельности предприятий туризма и гостеприимства	1	инд. задание	
	48.		1		
	Самостоятельная работа		**12**		
	Промежуточная аттестация в экзамена		**6**		
	Всего:		**62**		

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет менеджмента и управления персоналом, оснащенный в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. 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
2. 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
3. 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
4. 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

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»

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоенности компетенций	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;	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;

систему методов управления; стили управления, коммуникации, деловое и управленческое общение; особенности менеджмента в туризме и гостеприимстве		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 организационные структуры управления; учитывать особенности менеджмента в туризме и гостеприимстве	Умение: Применять в туризме и гостеприимстве методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения; Формировать организационные структуры управления; Учитывать особенности менеджмента в туризме и гостеприимстве	

ПРИЛОЖЕНИЕ 2.24
к ОПОП-П по специальности
43.02.16 Туризм и гостеприимство

Рабочая программа дисциплины
«ОП.05 ИНФОРМАЦИОННО-КОММУНИКАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ТУРИЗМЕ И ГОСТЕПРИИМСТВЕ»

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ **312**

1. Общая характеристика РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ **313**

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы *313*

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины *313*

2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ **318**

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины *318*

2.2. Содержание дисциплины *319*

3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ **324**

3.1. Материально-техническое обеспечение *324*

3.2. Учебно-методическое обеспечение *324*

4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ **325**

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОП.05 ИНФОРМАЦИОННО-КОММУНИКАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ТУРИЗМЕ И ГОСТЕПРИИМСТВЕ»

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «Информационно-коммуникационные технологии в туризме и гостеприимстве»: формирование систематизированных знаний о новых информационных, компьютерных и коммуникационных технологиях, применяемых на предприятиях отрасли туризма и сферы услуг.

Дисциплина «Информационно-коммуникационные технологии в туризме и гостеприимстве» включена в обязательную часть общепрофессионального 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	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 02	определять задачи для поиска информации	номенклатура информационных	

	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	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	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	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	

	рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности презентовать бизнес-идею определять источники финансирования		
ОК 09	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 5.1	Пользоваться персональным компьютером и его периферийными устройствами, оргтехникой Использовать специализированные программные приложения и информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» для	Виды технических носителей информации Методы классификации и кодирования информации документированных сфер деятельности организации Стандарты, системы счисления, шифров и кодов документированных сфер деятельности организации Принципы организации информационных баз данных	Идентификации структурированных данных, поступающих из внешних источников информации для документированных сфер деятельности организации Извлечения структурированных данных из внешних источников информации для документированных сфер деятельности организации

	выполнения рабочих задач цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации Применять методы работы с формами, электронными таблицами, данными и метаданными документированных сфер деятельности организации Применять методы работы с информационными базами данных документированных сфер деятельности организации Работать в графических редакторах Обрабатывать растровые и векторные изображения: масштабировать, кадрировать, изменять разрешение и палитру, компоновать изображения Работать с текстовым редактором Применять технологии размещения и передачи информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и сетях интранет Размещать мультимедийные объекты в информационных системах Заполнять веб-формы документированных сфер деятельности организации Использовать поисковые системы	Характеристики и распространенные форматы графических файлов Основы компьютерной графики, методы представления и обработки графической информации Требования к характеристикам изображений при размещении на веб-сайтах Технические средства сбора, обработки и хранения информации	Загрузки структурированных данных документированных сфер деятельности организации в информационные системы (ручная, автоматизированная или автоматическая) Контроля корректности загруженных структурированных данных документированных сфер деятельности организации

ПК 5.2	Проводить логическую обработку структурированных данных документированных сфер деятельности организации Использовать специализированные программные приложения и информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» для выполнения рабочих задач цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации Проводить инвентаризацию структурированных данных документированных сфер деятельности организации Формировать отчетность по учету и хранению структурированных данных документированных сфер деятельности организации	Законодательные и нормативные правовые акты Российской Федерации в области управления документами Законодательные и нормативные правовые акты Российской Федерации в области информации, информационных технологий и защиты информации, персональных данных, цифровой трансформации Принципы организации информационных баз данных Технические средства сбора, обработки и хранения структурированных данных документированных сфер деятельности организации	Классификации и индексированию структурированных данных документированных сфер деятельности организации Проверки сроков действия и хранения структурированных данных документированных сфер деятельности организации Ведения реестра документированных сфер деятельности
ПК 5.3	Использовать программные приложения и информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» для выполнения рабочих задач цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации	Специализированное программное обеспечение Внутренние стандарты и методические документы по заполнению отчетности Методы представления информации Принципы, методы формирования отчетности Основы статистики Организационная структура и филиалы организации	Сбора информации для формирования отчетов по результатам цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации Обработки собранной информации по результатам цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации Заполнению отчетных форм по результатам цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации

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, в т.ч.:	62	60
лабораторных и практических занятий	46	-
Самостоятельная работа	14	-
Промежуточная аттестация в *форме диф.зачета*	2	-
Всего	**62**	**60**

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.	Домашнее задание	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	*2*	*3*		*4*
Раздел 1. Общий состав и структура ПК. Программное обеспечение ПК.				
Тема 1.1. Устройство ПК. Программное обеспечение ПК. Классификация программного обеспечения.	**Содержание учебного материала**	**1**		ОК 01-03 ОК 09
	1. 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 хранения информации в ПК.	1	О.2, стр. 53-57	
Тема 1.2. Операционные системы, виды операционных систем и их основные характеристики, и функции	**Содержание учебного материала**	**3/2**		ОК 01-03 ОК 09
	2.Понятие операционной системы. Виды операционных систем. Функциональные назначения операционных систем. Средства хранения и переноса информации.	1	О.2, стр. 121-124	
	Практические занятия:	**2**		
	3. Практическое занятие № 1. Сравнительная характеристика операционных систем.	1	О.2, стр.119-131	
	4. Практическое занятие № 2. Сравнительная характеристика операционных систем.	1	О.2, стр.119-131	
	Практические занятия:	**2**		ОК 01-03

Тема 1.3. Информационные и коммуникационные технологии	5. Практическое занятие № 3. Основы работы в Глобальной сети Интернет.	1	О.2, стр. 353-363	ОК 09
	6. Практическое занятие № 4. Работа с различными поисковыми системами.	1	О.2, стр. 363-366	
Раздел 2. Базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности				
Тема 2.1. Технология обработки текстовой информации	**Содержание учебного материала**	**5/4**		ОК 01-03 ОК 09
	7.Текстовые редакторы как один из пакетов прикладного программного обеспечения, общие сведения о редактировании текстов. Основы конвертирования текстовых файлов. 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.	1	О.2, стр. 171-182	
	Практические занятия:	**4**		
	8 Практическое занятие № 5. Создание и форматирование документа с помощью текстового редактора MS WORD.	1	О.2, стр. 188-196	
	9 Практическое занятие № 6. Создание структурированного документа.	1	О.2, стр. 196-208	
	10 Практическое занятие № 7. Создание сложного документа.	1	О.2, стр. 177-213	
	11 Практическое занятие № 8. Слияние документов.	1	О.2, стр. 213-218	
Тема 2.2. Технология обработки графической информации	**Практические занятия:**	**2**		ОК 01-03 ОК 09
	12 Практическое занятие № 9. Основы компьютерного дизайна в профессиональной деятельности	1	О.2, стр. 318-338	

	13 Практическое занятие № 10. Основы компьютерного дизайна в профессиональной деятельности	1	О.2, стр. 318-338	
Тема 2.3. Компьютерные презентации	**Практические занятия:**	**6**		ОК 01-03 ОК 09
	14 Практическое занятие № 11. Подготовка презентаций в программе Power Point.	1	О.2, стр. 222-224	
	15 Практическое занятие № 12. Использование Power Point для создания портфолио по профессии.	1	О.2, стр. 218-238	
	Самостоятельная работа обучающихся	1		
Тема 2.4. Технологии обработки числовой информации в профессиональной деятельности	**Практические занятия:**	**14**		ОК 01-03 ОК 09
	16 Практическое занятие № 13. Электронные таблицы Excel.	1	О.2, стр. 233-245	
	17 Практическое занятие № 14. Вставка и редактирование элементарных функций.	1	О.2, стр. 251-262	
	18 Практическое занятие № 15. Графическое представление данных в электронных таблицах.	1	О.2, стр. 267-271	
	19 Практическое занятие № 16. Прогнозирование в электронных таблицах.	1	О.2, стр. 271-276	
	20 Практическое занятие № 17. База данных ACCESS. Основные типы данных.	1	О.2, стр. 284-298	
	21 Практическое занятие № 18. Объекты, атрибуты и связи. Формирование запроса-выборки.	1	О.2, стр. 284-298	
	Самостоятельная работа обучающихся	1		
Тема 2.5. Пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности	**Практические занятия:**	**8**		ОК 01-03 ОК 09
	22 Практическое занятие № 19. Работа по созданию клиентской базы.	1	О.1, стр. 244-293	
	23 Практическое занятие № 20. Расчет прибыли, расхода, закупок.	1	О.1, стр. 244-293	

	24 Практическое занятие № 21. Расчет заработной платы сотрудников.	1	О.1, стр. 288-293	
	25 Практическое занятие № 22. Расчет заработной платы сотрудников.	1	О.1, стр. 288-293	
	Самостоятельная работа обучающихся	1		
Раздел 3. Возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности и информационная безопасность		**6/12**		
Тема 3.1. Компьютерные сети, сеть Интернет	**Содержание учебного материала**	**4/6**		ОК 01-03 ОК 09
	26.Классификация сетей по масштабам, топологии, архитектуре и стандартам. Среда передачи данных. Типы компьютерных сетей. Эталонная модель OSI. Преимущества работы в локальной сети. 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	1	О.2, стр. 341-352	
	Практические занятия:	**3**		
	27. Практическое занятие № 23. Электронная коммерция в интернете.	1	О.2, стр. 366-377	
	28. Практическое занятие № 24. Создание Web-страницы.	1	О.2, стр. 366-377	
	Самостоятельная работа обучающихся	1		
Тема 3.2. Основы информационной и технической	**Практические занятия:**	**2**		ОК 01-03 ОК 09
	29. Практическое занятие № 25. Организация безопасной работы с компьютерной техникой.	1	О.2, стр. 112-118	

компьютерной безопасности	30. Практическое занятие № 26. Виды компьютерных вирусов.	1	О.2, стр. 99-102	
Самостоятельная работа		14		
Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет)		2		
Всего:		**62**		

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет информационных технологий в профессиональной деятельности, оснащенный в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Цветкова, М.С. Информатика : учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / М.С, Цветкова, И.Ю, Хлобыстова. – 6-е изд., стер. – Москва : Издательский центр «Академия», 2020. – 352 с. – Текст : непосредственный.
2. Михеева, Е.В. Информатика : учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / Е.В. Михеева, Д.И. Титова. – 3-е изд., стер. – Москва : Издательский центр «Академия», 2019. – 400 с. – Текст : непосредственный.

3.2.2. Дополнительные источники

1. 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
2. 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
3. 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]. – URL:https://book.ru/book/943930
4. Технологии защиты информации в компьютерных сетях: учебное пособие для 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
5. 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
6. 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
7. Калмыкова, С. В. Работа с таблицами на примере Microsoft Excel / С. В. Калмыкова, Е. Ю. Ярошевская, И. А. Иванова. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург: Лань, 2022. — 136 с. — ISBN 978-5-507-44924-8. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/249632 .
8. Зубова, Е. Д. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебное пособие для спо / Е. Д. Зубова. — Санкт-Петербург: Лань, 2022. — 212 с. — ISBN 978-5-8114-9348-7. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/254684 .
9. Жук, Ю. А. Информационные технологии: мультимедиа: учебное пособие для спо / Ю. А. Жук. — Санкт-Петербург: Лань, 2021. — 208 с. — ISBN 978-5-8114-6829-4. —

Текст : электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/153641 .

10. Коломейченко, А. С. Информационные технологии: учебное пособие для спо / А. С. Коломейченко, Н. В. Польшакова, О. В. Чеха. — 2-е изд., перераб. — Санкт-Петербург: Лань, 2021. — 212 с. — ISBN 978-5-8114-7565-0. — Текст : электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/177031 .

11. Журавлев, А. Е. Информатика. Практикум в среде Microsoft Office 2016/2019 / А. Е. Журавлев. — 4-е изд., стер. — Санкт-Петербург: Лань, 2023. — 124 с. — ISBN 978-5-507-45697-0. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/279833 .

12. Бурняшов, Б. А. Офисные пакеты «Мой Офис», «Р7-Офис». Практикум / Б. А. Бурняшов. — (полноцветная печать). — Санкт-Петербург: Лань, 2023. — 136 с. — ISBN 978-5-507-45495-2. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/302636 .

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоенности компетенций	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины: Базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ; Основные положения и принципы построения системы обработки и передачи информации; Устройство компьютерных сетей и сетевых технологий обработки и передачи информации; Методы и приемы обеспечения информационной безопасности; Методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации; Общий состав и структуру персональных электронно-вычислительных машин и вычислительных систем	Перечисляет системные программные продукты и дает им краткое описание. Демонстрирует владение принципами построения систем обработки информации. Владеет знаниями устройства компьютерных сетей и сетевых технологий обработки и передачи информации. Перечисляет методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации. Уверенно объясняет общий состав и структуру персональных электронно-вычислительных машин	Оценка решений ситуационных задач Тестирование Устный опрос Практические занятия
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины: Выполнять расчеты с использованием прикладных компьютерных программ; Использовать сеть Интернет и ее возможности для организации оперативного обмена информацией; Использовать технологии сбора, размещения, хранения,	Демонстрирует владение прикладными программами для выполнения расчетов. Использует электронную почту, специализированные программы обмена информацией, применяет поисковые системы. Использует технологии сбора, размещения, хранения, накопления и преобразования данных	Проектная работа Наблюдение в процессе практических занятий Оценка решений ситуационных задач

накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах; Обрабатывать и анализировать информацию с применением программных средств и вычислительной техники; Получать информацию в локальных и глобальных компьютерных сетях; Применять графические редакторы для создания и редактирования изображений; Применять компьютерные программы для поиска информации, составления и оформления документов и презентаций	в профессионально ориентированных информационных системах. Использует программные средства вычислительной техники для анализа и обработки информации. Обменивается информацией в локальных и глобальных сетях. Владеет навыками работы в графических редакторах для создания изображений и схем. Оформляет документы, разрабатывает презентации, производит быстрый поиск нужной информации	

ПРИЛОЖЕНИЕ 2.25
к ОПОП-П по специальности
43.02.16 Туризм и гостеприимство

Рабочая программа дисциплины
«ОП.06 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ В ТУРИЗМЕ И ГОСТЕПРИИМСТВЕ»

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ **328**

1. Общая характеристика РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ **329**

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы *329*

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины *329*

2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ **331**

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины *331*

2.2. Содержание дисциплины *332*

3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ **338**

3.1. Материально-техническое обеспечение *338*

3.2. Учебно-методическое обеспечение *338*

4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ **338**

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОП.06 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ В ТУРИЗМЕ И ГОСТЕПРИИМСТВЕ»

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «Экономика и бухгалтерский учет в туризме и гостеприимстве»: формирование систематизированных знаний об организации ведения бухгалтерского учёта предприятий туризма и гостиничного дела.

Дисциплина «Экономика и бухгалтерский учет в туризме и гостеприимстве» включена в обязательную часть общепрофессионального 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	Уметь	Знать
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 02	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	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

	использовать современное программное обеспечение использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач	
ОК 03	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	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	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 09	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	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

	кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые) писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	

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, в т.ч.:	62	60
лабораторных и практических занятий	48	-
Самостоятельная работа	12	-
Промежуточная аттестация в *форме диф.зачета*	2	-
Всего	**62**	**60**

2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. час. / в т. ч. в форме практической подготовки	Домашнее задание	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4	5
Раздел 1. Отраслевые и экономические особенности сферы туризма и гостеприимства		**6/6**		
Тема 1.1. Отраслевые особенности сферы туризма и гостеприимства	**Содержание учебного материала**	**2**		ОК 01-05 ОК 09
	1. Основные понятия: отрасль, предприятие. Роль сферы туризма и гостеприимства в современной экономике.	1	О.1 стр. 12	
	2. Особенности производства и реализации услуг сферы туризма и гостеприимства. Сущность и специфика услуг.	1	О.1 стр. 22	
Тема 1.2. Экономические основы организации предприятий сферы туризма и гостеприимства	**Содержание учебного материала**	**2**		ОК 01-05 ОК 09
	3. Основы организации предпринимательской деятельности в туризме и гостиничном бизнесе	1	О.2 стр. 46	
	4. Формы управления организациями в сфере туризма и гостеприимства	1	О.2 стр. 62	
Тема 1.3. Экономические основы функционирования предприятий сферы туризма и гостеприимства	**Содержание учебного материала**	**2/6**		ОК 01-05 ОК 09
	5. Методы и принципы планирования. Система планов предприятия в сфере туризма и гостеприимства.	1	О.1 стр. 70	
	6. Понятие и содержание производственной (эксплуатационной) программы гостиницы. Факторы формирования эксплуатационной программы. Планирование эксплуатационной программы. Показатели эксплуатационной программы.	1	О.1 стр. 84	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**6**		

	7. Практическое занятие 1. Расчёт пропускной способности предприятий туризма и гостеприимства.	1	М.у. к пр.№1	
	8. Практическое занятие 1. Расчёт пропускной способности предприятий туризма и гостеприимства.	1	М.у. к пр.№1	
	9. Практическое занятие 2. Расчёт коэффициента использования номерного фонда.	1	М.у. к пр.№2	
	10. Практическое занятие 2. Расчёт коэффициента использования номерного фонда.	1	М.у. к пр.№2	
	11. Практическое занятие 3. Расчёт средней выручки с одного гостиничного места, среднюю выручку с одного гостя, среднюю стоимость гостиничного мест.	1	М.у. к пр.№3	
	12. Практическое занятие 3. Расчёт средней выручки с одного гостиничного места, среднюю выручку с одного гостя, среднюю стоимость гостиничного мест.	1	М.у. к пр.№3	
Раздел 2. Ресурсы и издержки предприятия сферы туризма и гостеприимства		**4/8**		
Тема 2.1. Экономические ресурсы предприятий сфер туризма и гостеприимства	**Содержание учебного материала**	**2/4**		ОК 01-05 ОК 09
	13. Производственные и основные фонды предприятий сферы туризма и гостеприимства. Нематериальные активы.	1	О.2 стр. 10	
	14. Оборотные средства предприятия, характеристика и состав оборотных средств, источники формирования и показатели использования, оценка потребности в оборотных средствах.	1	О.2 стр.18	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**4**		
	15. Практическое занятие 4. Расчёт показателей эффективности использования основных фондов: фондоотдачи, фондоёмкости, фондовооружённости	1	М.у. к пр.№1	
	16. Практическое занятие 4. Расчёт показателей эффективности использования основных фондов: фондоотдачи, фондоёмкости, фондовооружённости	1	М.у. к пр.№1	
	17. Практическое занятие 5. Расчёт среднегодовой стоимости основных фондов.	1	М.у. к пр.№2	

	18. Практическое занятие 5. Расчёт амортизационных отчислений по группам основных средств.	1	М.у. к пр.№2	
Тема 2.2. Трудовые ресурсы предприятий сфер туризма и гостеприимства	**Содержание учебного материала**	**2/4**		ОК 01-05 ОК 09
	19. Структура трудовых ресурсов и кадрового состава предприятия сферы туризма	1	О.2 стр. 22	
	20. Планирование потребности в персонале и средствах на оплату труда	1	О.2 стр. 30	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**4**		
	21. Практическое занятие 6. Планирование фонда заработной платы.	1	М.у. к пр.№6	
	22. Практическое занятие 6. Планирование фонда заработной платы.	1	М.у. к пр.№6	
	23. Практическое занятие 7. Планирование фонда рабочего времени и численности персонала	1	М.у. к пр.№7	
	24. Практическое занятие 7. Планирование фонда рабочего времени и численности персонала	1	М.у. к пр.№7	
Тема 2.3. Издержки предприятий сфер туризма и гостеприимства	**Содержание учебного материала**	**2**		ОК 01-05 ОК 09
	25. Структура расходов (издержек). Классификация издержек на выполнение туроператорских, турагентских услуг и услуг гостеприимства.	1	О.4 стр. 64	
	26. Управление издержками предприятия. Принципы системы управления издержками. Факторы, влияющие на формирование издержек	1	О.4 стр. 87	
Раздел 3. Ценообразование на предприятии сферы туризма и гостеприимства		**8/6**		
Тема 3.1. Цены и ценовая политика на предприятии сферы туризма и гостеприимства	**Содержание учебного материала**	**4/2**		ОК 01-05 ОК 09
	27. Сущность экономической категории «цена». Состав цены. Методы формирования ценовой политики предприятий сферы туризма и гостеприимства.	1	О.3 стр. 22	
	28. Механизмы ценообразования на услуги предприятий туризма и гостеприимства.	1	О.3 стр. 38	
	29. Видов тарифных планов и тарифная политика.	1	О.3 стр. 46	

	30. Затратные подходы в формировании цены продукции (услуг) предприятий в сфере туризма и гостеприимства. Рыночные или маркетинговые методы в формировании цены на продукцию и услуги.	1	О.3 стр. 81	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**2**		
	31. Практическое занятие 8. Определение цены по системе «Директ-костинг»	1	М.у. к пр.№8	
	32. Практическое занятие 8. Определение цены по системе «Директ-костинг»	1	М.у. к пр.№8	
Тема 3.2. Показатели эффективности функционирования предприятий туризма и гостеприимства	**Содержание учебного материала**	**2/4**		ОК 01-05 ОК 09
	33. Основные показатели эффективности функционирования предприятия. Прибыль предприятия. Сущность экономической категории «прибыль». Рентабельность.	1	О.1 стр. 24	
	34. Специфические показатели оценки экономической эффективности предприятия в сфере туризма и гостеприимства.	1	О.1 стр. 32	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**4**		
	35. Практическое занятие 9. Расчёт чистой прибыли и рентабельности.	1	М.у. к пр.№9	
	36. Практическое занятие 9. Расчёт чистой прибыли и рентабельности.	1	М.у. к пр.№9	
	37. Практическое занятие 10. Расчёт нормы прибыли работы средств размещения	1	М.у. к пр.№10	
	38. Практическое занятие 10. Расчёт нормы прибыли работы средств размещения	1	М.у. к пр.№10	
Тема 3.3. Управление доходами от продаж	**Содержание учебного материала**	**2**		ОК 01-05 ОК 09
	39. Стратегии управления доходами. Факторы, влияющие на объем и уровень продаж предприятий сферы туризма и гостеприимства	1	О.1 стр. 33	
	40. Технологии максимизации доходов	1	О.1 стр. 42	

Раздел 4. Основы бухгалтерского и налогового учета		**6/8**		
Тема 4.1. Теоретические и методологические основы организации бухгалтерского учета	**Содержание учебного материала**	**2/4**		ОК 01-05 ОК 09
	41. Организация бухгалтерского учета и отчетности. Учётная политика и правила документооборота. Методы учёта доходов	1	О.4 стр. 222	
	42. Основные бухгалтерские документы и требования к оформлению отчётной бухгалтерской документации. Формы первичного учёта	1	О.4 стр. 242	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**4**		
	43. Практическое занятие 11. Бухгалтерский баланс. Корреспонденция счетов.	1	М.у. к пр.№11	
	44. Практическое занятие 11. Бухгалтерский баланс. Корреспонденция счетов.	1	М.у. к пр.№11	
	45. Практическое занятие 12. Порядок оценки и калькуляции –основы стоимостного отражения затрат напредприятии и в его структурных подразделениях	1	М.у. к пр.№12	
	46. Практическое занятие 12. Порядок оценки и калькуляции –основы стоимостного отражения затрат напредприятии и в его структурных подразделениях	1	М.у. к пр.№12	
Тема 4.2. Бухгалтерский и налоговый учет доходов	**Содержание учебного материала**	**2/2**		ОК 01-05 ОК 09
	47. Учёт реализации услуг по видам предоставляемых услуг. Отражение выручки от оказания услуг в бухгалтерском и налоговом учете.	1	О.3 стр. 97	
	48. Внереализационные доходы предприятия в сфере туризма и гостеприимства. Первичные учётные документы в общественном питании	1	О.3 стр. 115	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**2**		
	49. Практическое занятие 13. Учёт выручки от услуг. Заполнение первичных документов. Отражение операций по предоставляемым услугам	1	М.у. к пр.№13	
	50. Практическое занятие 13. Учёт выручки от услуг. Заполнение первичных документов. Отражение операций по	1	М.у. к пр.№13	

	предоставляемым услугам			
Тема 4.3. Бухгалтерский и налоговый учет расходов	**Содержание учебного материала**	**2/2**		ОК 01-05 ОК 09
	51. Особенности учёта расходов в составе расходов на предприятии в сфере туризма и гостеприимства	1	О.1 стр. 48	
	52. Учёт расходов на материально-техническое обеспечение предприятия.	1	О.1 стр. 66	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**2**		
	53. Практическое занятие 14. Учёт постельного белья, моющих средств, нормы списания посуды, расходы на форменную одежду, ремонт, рекламу, благоустройство и приобретение многолетних насаждений	1	М.у. к пр.№14	
	54. Практическое занятие 14. Учёт постельного белья, моющих средств, нормы списания посуды, расходы на форменную одежду, ремонт, рекламу, благоустройство и приобретение многолетних насаждений	1	М.у. к пр.№14	
Самостоятельная работа		12		
Промежуточная аттестация : дифференцированный зачет		2		
Всего:		**62**		

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет экономики и бухгалтерского учета, оснащенный в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. 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

2. 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

3. 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

4. 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 ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоенности компетенций	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;	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;	Текущий контроль: - тестирование; - устный опрос; - оценка подготовленных обучающимися сообщений, докладов, эссе, мультимедийных презентаций; - решение ситуационных задач; Экспертная оценка учения рассчитывать.

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 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	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	

(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.		
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; выстраивать систему стимулирования работников предприятия туризма и гостеприимства; рассчитывать нормативы работы горничных;	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; Владеть методикой подготовки текстов, сообщений в контексте профессиональных обязанностей;	

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.	Применять на практике правовые и нормативные документы в контексте своих профессиональных обязанностей. Составлять договорную документацию в соответствии со своими профессиональными функциями. Использовать хозяйственно-экономические положения профессиональной документации, регламентирующей деятельность технических работников и специалистов.	

ПРИЛОЖЕНИЕ 2.26

к ОПОП-П по специальности
43.02.16 Туризм и гостеприимство

Рабочая программа дисциплины
«ОП.07 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК (ВТОРОЙ)»

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ **343**

1. Общая характеристика РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ **344**

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы *344*

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины *344*

2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ **345**

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины *345*

2.2. Содержание дисциплины *346*

3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ **353**

3.1. Материально-техническое обеспечение *353*

3.2. Учебно-методическое обеспечение *353*

4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ **353**

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 обучающихся в ее языковом, социокультурном аспектах для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия, а также для успешного осуществления профессиональной деятельности в условиях межкультурной профессиональной коммуникации на втором изучаемом иностранном языке.

Дисциплина «Иностранный язык (второй)» включена в *обязательную часть общепрофессионального 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**
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 02	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	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

	информационных технологий для решения профессиональных задач использовать современное программное обеспечение использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач	
ОК 04	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	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 09 ПК 1.3	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

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, в т.ч.:	62	60
лабораторных и практических занятий	48	-
Самостоятельная работа	12	-
Промежуточная аттестация в *форме экзамена*	2	-
Всего	**62**	**60**

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.	Домашнее задание	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	*2*	*3*		*4*
Раздел 1. Введение в учебную дисциплину		**4/2**		
Тема 1.1. Вводный курс	**Содержание учебного материала**	**4**		ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09
	Алфавит, буквосочетания, правила чтения и произношения. Знакомство с частями речи: существительные, личные местоимения, глаголы. Распознание их в текстах.	2	О.2,стр.11-14, упр.1-12	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**2**		
	Международные слова в немецком языке. Как звучит немецкий язык: алфавит, буквосочетания, ударение в простых словах	1	О.2,стр..19,прочитать и выучить диалог	
	Распознавание существительных, личных местоимений, глаголов в простых текстах. Интонация в повествовательном и вопросительном предложении	1	О.2,стр.20,упр. 6 Стр.23,упр.2	
Раздел 2. Формы общения с гостями/клиентами		**56/18**		
Тема 2.1. Прибытие гостей	**Содержание учебного материала**	**6**		ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09
	Встреча гостей, заполнение формуляра на прибывшего гостя, сопровождение гостя в номер: лексика и диалоги.Визитные карточки гостей.	4	Д.4,Стр.6,выучить диалог,стр.8 выписать слова	
	Названия германоязычных стран и некоторых крупных городов. Лексика по теме.		О.2,стр.18	

	Спряжение слабых глаголов в настоящем времени. Спряжение глагола «быть». Вежливая форма императива.		О.2,стр.14-15	
	Правила построение простых повествовательных предложений, построение вопросительных предложений.		О.2, стр.20 упр. 1,2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**2**		
	Усвоение необходимой лексики и стандартных речевые клише по пройденным темам. Заполнение бланка формуляра на прибывшего гостя.	1	Заполнить бланк формуляра на прибывшего гостя	
	Построение простых повествовательных предложений, предложений в форме императива. Построение вопросительных предложений с вопросительными словами «как», «откуда», «кто», «где»	1	Выполнить задания на распечатке	
Тема 2.2. Гостиничный номер и завтрак	**Содержание учебного материала**	**5**		ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09
	Описание гостиничного номера: лексика. Категории номеров в гостинице, стоимость номеров: лексика по теме, количественные числительные до 1000.	1	Д.4 стр.13 О.2, стр.20-21	
	Завтрак в гостинице: названия напитков и продуктов, готовых блюд. Типичный завтрак в гостиницах Германии и России: меню завтраков.	1	Д.4, стр.27 Выучить слова	
	Спряжение сильных глаголов, глагола «иметь», модального глагола «möchten». Винительный падеж существительных.	1	О.2 стр.25 выучить правила	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**2**		
	Усвоение лексики и стандартных речевых клише по темам раздела. Диалоги по теме Счёт до 1000. Роль артикля в немецком языке.	1	Составить диалог	
	Уметь спрягать глагол «иметь» и модальный глагол «möchten». Ознакомиться с Винительным падежом	1	Выполнить упражнения на распечатке	

	(«Akkusativ») Уметь строить предложения с глаголом «иметь» и модальным глаголом «möchten»			
Тема 2.3. Корреспонденция и телефонные разговоры	**Содержание учебного материала**	**6**		ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09
	Правила ведения телефонного разговора с гостями.(бронирование,справка)лексика и речевые клише. Порядковые числительные до 100: календарные даты.	1	Д.4, стр.6,32 О.1 стр.32	
	. Деловая корреспонденция в отеле(в том числе по электронной почте) Ответ на письменное бронирование номера: лексика, форма и построение письма. Написание ответов на запросы о бронировании. Написание подтверждения бронирования	1	Д.4, стр.15, 26, 33 Составить диалоги по примеру	
	Названия времён года, месяцев, дней недели. Глаголы с отделяемыми приставками и их спряжение. Модальные глаголы «können» и «müssen»	1	О.3,стр.15 выучить слова	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**3**		
	Усвоение лексики и стандартных речевых клише по теме. Ознакомление с правилами ведения телефонных разговоров с гостями отеля. Диалоги по теме	1	Составить и выучить диалог	
	Усвоение лексики и стандартных речевых клише по теме. Знакомство с деловыми, электронными письмами Правила написания делового и электронного писем. Написание письма – бронирования и письма-подтверждения бронирования	1	Написать письмо бронирования и его подтверждения	
	Усвоение лексики: названия времён года, месяцев, дней недели. Спряжение в повествовательном и вопросительном предложении глаголов с отделяемыми приставками.	1	Д.1 стр.16,упр.1, 2	

	Спряжение модальных глаголов «können» и «müssen» в предложениях, их роль в немецком языке			
Тема 2.4. Сервис в гостинице	**Содержание учебного материала**	**10**		ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09
	Время работы служб в гостинице. Лексика и речевые клише по теме. Время работы различных учреждений в Германии: работа с интернетом. Диалоги по теме.	1	Д.4, раздел 3,составить и выучить диалог по выбраной теме	
	Помещения в гостинице, прилегающая к гостинице территория: лексика. Диалог «Показ номера гостю».		Составить диалог –показ номера гостю	
	Справка гостям о расположении различных служб в гостинице, предметов в гостиничном номере.(диалог) Предлоги места (предлоги двойного управления). Дательный падеж существительных.	2	Составить справку гостю	
	Диалогическая речь по теме: «Бронирование столика в ресторане гостиницы по телефону», Обслуживание в ресторане гостиницы(меню,заказ) Лексика и речевые клише по теме	1	Составить диалог-бронирование столика для гостя в ресторане по телефону	
	Вопросительные предложения без вопросительного слова. Изменение артиклей по трём падежам. Прошедшее литературное время от глагола «иметь». Время на часах: официальное и неофициальное. Предлоги времени.	2	0.2,упр.3,стр.36 , упр.1,2 стр 38	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**4**		
	Усвоение лексики , составление диалогов по пройденным темам.	3	Составить диалог по выбраной теме	

	Построение вопросительных предложений без вопросительного слова. Употребление артиклей существительных в трёх падежах. Употребление прошедшего литературного времени от глагола «иметь» в разговорной речи, построение предложений по теме			
	Контрольная работа №1	1	**Повторить лексику**	
Тема 2.5. Справки и информация о гостинице	**Содержание учебного материала**	**6**		ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09
	Техника и предметы мебели в гостиничном номере и гостиничных помещениях. Таблички и указатели в гостинице: лексика. Диалог по теме Модальные глаголы «wollen», «dürfen», «sollen». Личные местоимения в Винительном и Дательном падеже	1	Выучить слова по теме	
	Ответы на запросы и жалобы гостей. Типичные жалобы гостей в гостинице: лексика и речевые клише. Диалоги по теме.	1	Составить диалог –ответ на жалобу гостя	
	Сообщения гостей: принять, записать и передать дальше (лексика и речевые клише).Телефонные сообщения. Лексика и речевые клише по темам «Взять машину в аренду» и «Заказ автомобиля по телефону. Диалоги по теме.	2	Выучить речевые клише	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**2**		
	Отработка навыков диалогической речи по темам: жалобы гостей, заказ автомобиля по телефону,аренда.	1	Составить диалоги и разыграть по ролям	
	Спряжение модальных глаголов «wollen», «dürfen», «sollen» и употребление их в предложениях. Личные местоимения в Винительном и Дательном падеже и их употребление	1	О.1, стр.42, упр.3, стр.46,упр.1,2	
Тема 2.6. Предложения в гостинице	**Содержание учебного материала**	**5**		ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09
	Услуги в гостинице(заказ еды в номер, предложение досуга,вызов врача) лексика и речевые клише. Диалоги по теме.	2	Д.4,стр.26,выучить речевые клише	

	Глагол «lassen». Притяжательные местоимения.	1	О.2,стр.50, упр.2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**2**		
	Усвоение лексики и речевых клише по теме « Услуги в гостинице(заказ еды в номер, предложение досуга, вызов врача) ». Построение диалогов по теме	1	Составить диалог по выбранной теме	
	Спряжение глагола «lassen» и его роль в немецком языке, употребление в предложении. Притяжательные местоимения в речи, употребление их в диалогах по теме	1	О.2, стр.51,упр.1,2	
Тема 2.7. Предложения в местах для отпуска и отдыха	**Содержание учебного материала**	**8**		ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09
	Ориентирование в городе: лексика и речевые клише. Диалоги на тему «Посоветовать гостю достопримечательности и объяснить дорогу к ним». Диалоги по теме.	1	О.1, стр.60- составить диалог по примеру	
	Дать справку и указания гостю в местах отпуска и отдыха: лексика. Поиск необходимой информации в интернете: расписание поездов, аэропортов, сайты курортных гостиниц. Диалоги по теме.	2	Д.4,стр.24-26	
	Программа экскурсий: лексика. Работа с сайтами в интернете: пешие и автобусные обзорные экскурсии в городах Германии	2	Составить обзорную экскурсию	
	Степени сравнения прилагательных: правило и исключения. Предлоги места.	1	О.2,стр.70 выучить правило,выучить таблицу	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**2**		
	Усвоение лексики и речевых клише по теме «Ориентирование в городе»,гродская экскурсия .Диалогическая речь	1	Выучить речевые клише	

	Ознакомление со степенями сравнения прилагательных: правило и исключения. Построение предложений с прилагательными. Предлоги места в предложениях: употребление в речи	1	Выполнить задания на распечатке	
Тема 2.8. Отъезд гостей	**Содержание учебного материала**	**10**		ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09
	Лексика и речевые клише к теме «Служба побудки. Бланк для побудки». Диалоги по теме	1	Д.4 стр.39	
	Лексика и речевые клише к теме «Разъяснение счёта. Ошибки в счёте», «Приём оплаты за проживание. Валюта и кредитные карты». Диалоги по теме.	1	Д.4,стр.40 О.1,стр.37	
	Лексика и речевые клише к теме «Вопросы об удовлетворённости гостей проживанием в гостинице», «Прощание с гостями. Потерянные вещи». Диалоги по теме.	2	Д.4, стр.43-44	
	Деловая игра «В гостинице от приезда до отъезда».	3	Повторить лексику	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**3**		
	Усвоение лексики и речевых клише по теме «Служба побудки. Бланк для побудки». Построение диалогов по теме. Усвоение лексики и речевых клише по теме «Приём оплаты за проживание. Валюта и кредитные карты». Построение диалогов по теме.	1	Составить и выучить диалоги –прием оплаты за проживание	
	Усвоение лексики и речевых клише по теме «Вопросы об удовлетворённости гостей проживанием в гостинице», Прощание с гостями. Потерянные вещи». Построение диалогов по теме	1	Составить и выучить диалоги	
	Контрольная работа №2	1	Повторить слова	
Самостоятельная работа		12		
Промежуточная аттестация в форме дифзачета		2		
Всего:		**62**		

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет иностранного языка, оснащенный в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или 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. Солодилова, И. А. Лексикология немецкого языка: учебное пособие для СПО / И. А. Солодилова. – Саратов: Профобразование, 2020. – 133 с. – ISBN 978-5-4488-0636-0. – Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование: [сайт]. – URL: https://profspo.ru/books/91883

3. Стренадюк, Г. С. Reise mit Vergnügen: учебное пособие для СПО / Г. С. Стренадюк, Н. Н. Ломакина, Ю. В. Погадаева. – Саратов: Профобразование, 2020. – 116 с. – ISBN 978-5-4488-0685-8. – Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование: [сайт]. – URL: https://profspo.ru/books/91843

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоенности компетенций	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины: виды, этапы и методы принятия решений в структурном подразделении; номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности приемы структурирования информации формат оформления результатов поиска информации содержание актуальной нормативно-правовой документации современная научная и профессиональная терминология возможные траектории профессионального развития и самообразования психология коллектива психология личности основы проектной деятельности особенности социального и культурного контекста правила оформления документов современные средства и устройства информатизации правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)	Адекватное использование профессиональной терминологии на иностранном языке; Владениелексическим и грамматическим минимумом Правильное построение простых предложений, диалогов в утвердительной и вопросительной форме; Логичное построение диалогического общения в соответствии с коммуникативной задачей; Демонстрация умения	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,

лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности особенности произношения правила чтения текстов профессиональной направленности	речевого взаимодействия с партнёром: способность начать, поддержать и закончить разговор; Соответствие лексических единиц и грамматических структур	выполнения заданий в виде деловой игры.
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины: решать профессиональные задачи в сфере управления структурным подразделением гостиничного предприятия определять задачи поиска информации определять необходимые источники информации планировать процесс поиска структурировать получаемую информацию выделять наиболее значимое в перечне информации оценивать практическую значимость результатов поиска оформлять результаты поиска определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности выстраивать траектории профессионального и личностного развития организовывать работу коллектива и команды взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами. излагать свои мысли на государственном языке оформлять документы применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач использовать современное программное обеспечение понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые) писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы		

ПРИЛОЖЕНИЕ 2.27
к ОПОП-П по специальности
43.02.16 Туризм и гостеприимство

Рабочая программа дисциплины
«ОП.08 ПСИХОЛОГИЯ ДЕЛОВОГО ОБЩЕНИЯ И КОНФЛИКТОЛОГИЯ»

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ **356**

1. Общая характеристика РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ **357**

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы *357*

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины *357*

2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ **359**

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины *359*

2.2. Содержание дисциплины *360*

3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ **364**

3.1. Материально-техническое обеспечение *364*

3.2. Учебно-методическое обеспечение *364*

4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ **364**

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОП.08 ПСИХОЛОГИЯ ДЕЛОВОГО ОБЩЕНИЯ И КОНФЛИКТОЛОГИЯ»

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «Психология делового общения и конфликтология»: формирование у студентов комплекса психологических знаний, необходимых для развития профессионально важных качеств и значимых свойств личности.

Дисциплина «Психология делового общения и конфликтология» включена в *обязательную часть общепрофессионального 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**
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 02	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	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

	использовать современное программное обеспечение использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач	
ОК 03	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 Применять знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях, профессиональной деятельности и организации предпринимательской деятельности, для планирования и развития собственного профессионального и личностного развития: - составлять семейный бюджет и разрабатывать финансовый план, рассчитывать сроки осуществления финансовых планов. - производить оплату с применением различных видов платежных средств. - определять выгодность использования различных продуктов банков для различных целей. -выбирать продукты страхования;	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 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 отношении физических лиц. Основы предпринимательства

	- 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	
ОК 04	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	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 09	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

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, в т.ч.:	62	60
лабораторных и практических занятий	48	-
Самостоятельная работа	12	-
Промежуточная аттестация в *форме диф.зачета*	2	-
Всего	**62**	**60**

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	Домашнее задание	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4	5
Тема 1.1. Основы психологии общения	**Содержание**	10		ОК 04 ОК 05
	Значение понятия психология. Основные психологические особенности личности влияющие на успешность общения	1	О.3 с. 5-8	
	Общение в системе межличностных и общественных отношений.	1	О.3 с. 8- 12	
	Социальная роль. Классификация общения. Виды, функции общения.	1	О.2. стр. 5- 8	
	Структура и средства общения. Единство общения и деятельности	1	О.2. стр. 12-15	
	Понятие социальной перцепции. Перцептивная сторона общения.	1	О.2. стр. 15-20	
	Общение как восприятие людьми друг друга	1	О.2. стр. 20-23	
	В том числе практических и лабораторных занятий	4		
	Практическое занятие 1 Тренинг: темперамент, его особенности в общении	1	Проведение тренинга	
	Практическое занятие 1 Тренинг: темперамент, его особенности в общении	1	Анализ результатов	
	Практическое занятие 2. Тренинг Ваш стиль делового общения	1	Проведение тренинга	
	Практическое занятие 2. Тренинг Ваш стиль делового общения	1	Анализ результатов	
	Самостоятельная работа обучающихся	-		

Тема 1.2. Общение	**Содержание**	8		ОК 04
	Взаимодействие как организация совместной деятельности. Общение как взаимодействие.	1	Д.1. с. 217-222	
	Типы взаимодействия: кооперация и конкуренция. Ориентация на понимание и ориентация на контроль	1	Д.1. с. 223-232	
	Общение как обмен информацией: основные элементы коммуникации. Коммуникативные барьеры.	1	О.3. с.41-45	
	Вербальная и невербальная коммуникация	1	О.2. стр. 12-20	
	В том числе практических и лабораторных занятий	4		
	Практическое занятие 3. Решение ситуационной задачи. По работе с клиентом «испорченный телефон»	1	Решение задачи	
	Практическое занятие 3. Решение ситуационной задачи. По работе с клиентом «испорченный телефон»	1	Анализ результатов	
	Практическое занятие 4. «Какой вы собеседник» Особенности коммуникативного процесса. Обратная связь, как основной элемент взаимодействия	1	Проведение теста	
	Практическое занятие 4. «Какой вы собеседник» Особенности коммуникативного процесса. Обратная связь, как основной элемент взаимодействия	1	Анализ результатов	
	Самостоятельная работа обучающихся	-		
Тема 1.3. Деловое общение	**Содержание**	4		ОК 04 ОК 05
	Деловая этика и деловой этикет. Деловая беседа. Деловая переписка. Общие правила оформления документов.	1	О.1. с. 169-200	
	Деловые телефонные переговоры. Формы постановки вопросов. Формы делового общения и их характеристики. Деловой этикет и его значение для взаимодействия.	1	О.1. с.320-334	
	В том числе практических и лабораторных занятий	4		
	Практическое занятие 5. Деловая игра: публичное выступление.	1	Подготовить публичное выступление	

	Практическое занятие 5. Деловая игра: публичное выступление.	1	Провести анализ публичных выступлений	
	Практическое занятие 6. Деловая игра «Оформление письменного информационного запроса»	1	Оформить запрос	
	Практическое занятие 6. Деловая игра «Оформление письменного информационного запроса»	1	Проанализировать запрос	
	Самостоятельная работа обучающихся	-		
Тема 1.4. Деловая риторика	**Содержание**	6		ОК 04 ОК 05
	Основные принципы деловой риторики. Приемы убеждения. Приемы работы с аудиторией.	1	О.2. 85-102	
	Самопрезентация, правильная подборка материала, правильная подача	1	О.1. с. 367-372	
	В том числе практических и лабораторных занятий	4		
	Практическое занятие 7. Деловая игра «Собеседование»	1	Провести игру	
	Практическое занятие 7. Деловая игра «Собеседование»	1	Провести анализ игры	
	Практическое занятие 8. Подготовка выступления с самопрезентацией	1	Подготовить выступление	
	Практическое занятие 8. Подготовка выступления с самопрезентацией	1	Провести анализ выступления	
	Самостоятельная работа обучающихся	-		
Тема 1.5. Психологическое воздействие и манипулирование	**Содержание**	**6**		ОК 04 ОК 05
	Основные приемы психологического воздействия. Приемы распознавания нестандартного поведения.	1	О.1. с. 434- 444	
	Приемы манипулирования окружающими, распознавание по внешним признакам	1	О.2.с.267-276	
	В том числе практических и лабораторных занятий	4		
	Практическое занятие 9. Практикум. «Как распознать специально спланированное психологическое воздействие»	1	Обсуждение ситуаций	

	Практическое занятие 9. Практикум. «Как распознать специально спланированное психологическое воздействие»	1	Обсуждение ситуаций	
	Практическое занятие 10. Решение ситуационных задач. «Распознавание приемов манипулирования окружающими»	1	Анализ ситуаций	
	Практическое занятие 10. Решение ситуационных задач. «Распознавание приемов манипулирования окружающими»	1	Анализ ситуаций	
	Самостоятельная работа обучающихся	-		
Тема 1.6. Конфликты и пути их ликвидации	**Содержание**	10		ОК 03
	Понятие конфликта и его структура. Невербальное проявление конфликта. Стратегия разрешения конфликтов	1	О.2.с.267-276	
	Особенности эмоционального реагирования в конфликтах. Гнев и агрессия. Разрядка эмоций.	1	О.2 с .288-292	
	В том числе практических и лабораторных занятий	2		
	Практическое занятие11. Стили поведения Самодиагностика «Стили поведения в конфликтной ситуации»	1	Провести самодиагностику	
	Практическое занятие11. Стили поведения Самодиагностика «Стили поведения в конфликтной ситуации»	1	Подготовить анализ	
	Самостоятельная работа обучающихся **Тема 1.6. Конфликты и пути их ликвидации** Самостоятельное изучение отдельных вопросов по теме 1. Типы конфликтных личностей 2. Морально-психологический климат в рабочей группе 3. Анализ психологической совместимости в рабочей группе 4. Составление доклада: «Профилактика конфликтов в рабочем коллективе»	**12**	Подготовить доклады	
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета		**2**		
Всего:		**62**		

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет социально-гуманитарных дисциплин, оснащенный в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Бороздина, Г. В. Психология и этика деловых отношений: электронное учебное пособие / Г. В. Бороздина. — Минск: Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2019. — 228 с.
2. Столяренко, Л. Д. Психология общения [Текст] : учебник для колледжей / Л. Д. Столяренко, С. И. Самыгин. – Изд. 2-е. – Ростов н/Дону: Феникс, 2021. – 317, [1] с. – (Среднее профессиональное образование). Текст: непосредственный
3. Шеламова, Г.М. Деловая культура и психология общения: учебник для нач. проф. образования / Г.М.Шеламова. — 11-е изд., стер. — Москва: Издательский центр «Академия», 2020. — 192 с. Текст: непосредственный

3.2.2. Дополнительные источники

1. Коноваленко, В.А. Психология менеджмента, Теория и практика: учебник для бакалавров /В.А. Конова, М.Ю. Коноваленко. Издательство Юрайт, 2019-368 с.
2. Лавриненко, В.Н. Психология общения: электронный учебник для СПО / В.Н. Лавриненко, Л.И. Чернышова; под редакцией В.Н. Лавриненко, Л.И.Чернышовой, — Москва: Издательство Юрайт, 2020; - 350 с.
3. Леонов, Н.И. Психология общения: электронное учебное пособие для СПО /Н.И.Леонов - 4-е издание, переработано и дополнено – Москва: Издательство Юрайт, 2020.- 193 с.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоенности компетенций	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 2.29
к ОПОП-П по специальности
43.02.16 Туризм и гостеприимство

Рабочая программа дисциплины
«ОП.10Ц САМОРАЗВИТИЕ В УСЛОВИЯХ ЦИФРОВОЙ ЭКОНОМИКИ»

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ **366**

1. Общая характеристика РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ **367**

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы *367*

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины *367*

2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ **371**

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины *371*

2.2. Содержание дисциплины *372*

3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ **376**

3.1. Материально-техническое обеспечение *376*

3.2. Учебно-методическое обеспечение *376*

4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ **376**

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОП.13Ц САМОРАЗВИТИЕ В УСЛОВИЯХ ЦИФРОВОЙ ЭКОНОМИКИ»

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «Саморазвитие в условиях цифровой экономики»: формирование у обучающихся понимания новых закономерностей развития современной цифровой экономики, предпосылок создания в России благоприятных организационных и нормативно-правовых условий для эффективного развития институтов цифровой экономики при участии государства, бизнес-сообщества и гражданского общества и обеспечения быстрого роста национальной экономики за счет качественного изменения структуры и системы управления национальными экономическими активами, достижения эффекта «российского экономического чуда» в условиях формирования глобальной цифровой экосистемы.

Дисциплина «Саморазвитие в условиях цифровой экономики» включена в вариативную часть 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	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 04	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	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 4.1	Пользоваться персональным компьютером и его периферийными устройствами, оргтехникой Использовать специализированные программные приложения и информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» для выполнения рабочих	Виды технических носителей информации Методы классификации и кодирования информации документированных сфер деятельности организации Стандарты, системы счисления, шифров и кодов документированных сфер деятельности организации Принципы организации информационных баз данных	Идентификация структурированных данных, поступающих из внешних источников информации для документированных сфер деятельности организации Извлечение структурированных данных из внешних источников информации для документированных

	задач цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации Применять методы работы с формами, электронными таблицами, данными и метаданными документированных сфер деятельности организации Применять методы работы с информационными базами данных документированных сфер деятельности организации Работать в графических редакторах Обрабатывать растровые и векторные изображения: масштабировать, кадрировать, изменять разрешение и палитру, компоновать изображения Работать с текстовым редактором Применять технологии размещения и передачи информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и сетях интранет Размещать мультимедийные объекты в информационных системах Заполнять веб-формы документированных сфер деятельности организации Использовать поисковые системы	Характеристики и распространенные форматы графических файлов Основы компьютерной графики, методы представления и обработки графической информации Требования к характеристикам изображений при размещении на веб-сайтах Технические средства сбора, обработки	сфер деятельности организации Загрузка структурированных данных документированных сфер деятельности организации в информационные системы (ручная, автоматизированная или автоматическая) Контроль корректности загруженных структурированных данных документированных сфер деятельности организации

ПК 4.2	Проводить логическую обработку структурированных данных документированных сфер деятельности организации Использовать специализированные программные приложения и информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» для выполнения рабочих задач цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации Проводить инвентаризацию структурированных данных документированных сфер деятельности организации Формировать отчетность по учету и хранению структурированных данных документированных сфер деятельности организации	Законодательные и нормативные правовые акты Российской Федерации в области управления документами Законодательные и нормативные правовые акты Российской Федерации в области информации, информационных технологий и защиты информации, персональных данных, цифровой трансформации Принципы организации информационных баз данных Технические средства сбора, обработки и хранения структурированных данных документированных сфер деятельности организации	Классификация и индексирование структурированных данных документированных сфер деятельности организации Проверка сроков действия и хранения структурированных данных документированных сфер деятельности организации Ведение реестра документированных сфер деятельности
ПК 4.3	Использовать программные приложения и информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» для выполнения рабочих задач цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации	Специализированное программное обеспечение Внутренние стандарты и методические документы по заполнению отчетности Методы представления информации Принципы, методы формирования отчетности Основы статистики Организационная структура и филиалы организации	Сбор информации для формирования отчетов по результатам цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации Обработка собранной информации по результатам цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации Заполнение отчетных форм по результатам

			цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации

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 в т.ч.:	72	52
лабораторных и практических занятий	52	-
Самостоятельная работа	14	-
Промежуточная аттестация в *форме экзамена*	6	-
Всего	**72**	**52**

2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем цифрового модуля, 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	Код ПК, ОК
1		2	3	4
Раздел 1. Цифровая экономика			**72/34**	
Тема 1 1. Цифровая экономика. Цели, задачи, базовые направления развития.		**Содержание**	8	ПК 9.1-9.3 ОК 01-07, 09-11
	1 2	Технологическое развитие: исторические вехи и современность.		
	3 4	Четвертая промышленная 6 революция и информационная глобализация.		
	5 6	Информационная экономика как основа развития цифровой экономики. Основные характеристики и возможности информационной (сетевой) экономики.		
	7 8	Новые экономические законы. Влияние информационной экономики на участников рынка (покупатели, производители, структура коммерческих отношений).		
		В том числе практических занятий	**8**	
	9 10	1.Цифровая экономика как дальнейшее развитие новой (информационной) экономики.	2	ПК 9.1-9.3 ОК 01-07, 09-11
	11 12	2.Движущие силы цифровой трансформации и ее измерение.	2	
	13 14	3.Носимый интернет, имплантируемые технологии и цифровидение. Распределенные вычисления и хранилище данных (облачное хранение).	2	
	15 16	4.Интернет вещей, подключенный (умный) дом и умные города.	2	
Тема 1.2. Организационные основы и структура		**Содержание**	8	
	17 18	1.Понятие информационной экономики. Критерии информационной экономики.		

цифровой экономики.	**19 20**			ПК 9.1-9.3 ОК 01-07, 09-11
	21 22 23 24	2.Источники становления информационной экономики. Этапы развития информационной экономики.		
		В том числе практических занятий	**8**	
	25 26 27 28	1.Перспективы развития информационной экономики с позиции экономической теории.	4	ПК 9.1-9.3 ОК 01-07, 09-11
	29 30 31 32	2.Стадии становления информационной экономики. Новые условия производства и изменение производительности.	4	
Тема 1.3. Роль больших данных (big data) в принятии решений в экономике и финансах.		**Содержание**	**8**	
	33 34 35 36	1.Понятие больших данных (big data). Новые подходы к накоплению и обработке данных в экономике и финансах на микро- и макроуровнях. Открытые данные компьютерных поисковых систем и социальных сетей. Google Trends, Yandex.Wordstat.		ПК 9.1-9.3 ОК 01-07, 09-11
	37 38 39 40	2.Прогнозирование социально-экономических процессов в режиме реального времени (nowcasting).		
		3.Этические и иные ограничения применимости методов анализа больших данных.		
		В том числе практических занятий	**8**	
	41 42	1.Операционные риски экономических агентов, связанные с большими данными.	2	ПК 9.1-9.3 ОК 01-07, 09-11
	43 44 45 46	2.Формирование способности работать с компьютером как средством управления информацией, работать с информацией из различных источников, в том числе в глобальных компьютерных сетях, способности использовать основные методы естественнонаучных дисциплин в профессиональной деятельности для	6	

	47 **48**	теоретического и экспериментального исследования, способности использовать соответствующий математический аппарат и инструментальные средства для обработки, анализа и систематизации информации по теме исследования, умение готовить научно-технические отчеты, презентации, научные публикации по результатам выполненных		
Тема 1.4. Институциональные основы цифровой экономики.		**Содержание**	**8**	
	49 **50**	1.Функции государства и правовое обеспечение перехода к цифровой экономике.		ПК 9.1-9.3 ОК 01-07, 09-11
	51 **52**	2.Критерии оценки уровня развития цифровой экономики. Институциональная среда для цифровой экономики. Правовое регулирование цифровой экономики. \		
	53 **54**	3.Проблемы адаптации «новых правил игры» в цифровой экономике (трансакционный анализ). Государственное регулирование цифровой экономики.		
	55 **56**	4.Законодательное обеспечение, регулирующие институты и стимулирование развития основных направлений цифровой экономики (электронное правительство, информационная инфраструктура, научные исследования, образование и кадры, информационная безопасность, «умный» город и телемедицина и т.д.).\		
		В том числе практических занятий	**8**	
	57 **58** **59** **60**	1.Межстрановые сопоставления. Этапы формирования системы критериев для оценки развития цифровой экономики. Основные индексы, характеризующие развитие цифровой экономики в странах мира.	4	ПК 9.1-9.3 ОК 01-07, 09-11
	61 **62**	2.Проблема эффективности существующих инструментов оценки.	2	
Тема 1.5. . Цифровая трансформация отраслей экономики		**Содержание**	**8**	ПК 9.1-9.3 ОК 01-07, 09-11
	63	Трансформация промышленности в цифровой экономике	1	
	64	Основные инновационные решения умного сельского Хозяйства	1	
	65	Использование умных энергосистем	1	
	66	Технологии блокчейн	1	
	67	Трансформация сферы услуг	1	
	68	Трансформация отрасли туризма	1	
		В том числе практических занятий	**2**	

	69	Трансформация сферы услуг	1	
	70	Трансформация отрасли туризма	1	
Самостоятельная работа			**14**	
Промежуточная аттестация в форме дифф.зачета			**6**	
Всего			**72**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет информационных технологий в профессиональной деятельности, оснащенный в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Михеева, Е.В Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / Е.В. Михеева, О.И. Титова. – 5-е изд., испр. – М.: Издательский центр «Академия», 2021. – 416 с.

2. Гаврилов, М. В. Информатика и информационные технологии : учебник для СПО / М. В. Гаврилов, В. А. Климов. — 4-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 383 с. — (Серия : Профессиональное образование).

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоенности компетенций	Методы оценки
Пользоваться персональным компьютером и его периферийными устройствами, оргтехникой Использовать специализированные программные приложения и информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» для выполнения рабочих задач цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации Применять методы работы с формами, электронными таблицами, данными и метаданными документированных сфер деятельности организации Применять методы работы с информационными базами данных документированных сфер деятельности организации Работать в графических редакторах Обрабатывать растровые и векторные изображения: масштабировать, кадрировать, изменять	использовать цифровые решения в профессиональной деятельности; применять современные цифровые решения при проектировании информационных систем. выявлять проблемные ситуации используя анализа и абстрактного мышления; осуществлять поиск решений проблемных ситуаций; производить анализ явлений и обрабатывать полученный результат. использовать социальные сети и поисковые системы	**Текущий контроль при проведении:** -письменного/устного опроса; -тестирования; -оценки результатов внеаудиторной, (самостоятельной) работы; -докладов, рефератов; -теоретической части проектов, учебных исследований и т.д. **Промежуточная аттестация** в форме дифф.зачета в виде: - письменных / устных ответов, - тестирования.

разрешение и палитру, компоновать изображения Работать с текстовым редактором Применять технологии размещения и передачи информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и сетях интранет Размещать мультимедийные объекты в информационных системах Заполнять веб-формы документированных сфер деятельности организации Использовать поисковые системы Проводить логическую обработку структурированных данных документированных сфер деятельности организации Использовать специализированные программные приложения и информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» для выполнения рабочих задач цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации Проводить инвентаризацию структурированных данных документированных сфер деятельности организации Формировать отчетность по учету и хранению структурированных данных документированных сфер деятельности организации Использовать программные приложения и информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» для выполнения рабочих задач цифровой трансформации		

документированных сфер деятельности организации		
Виды технических носителей информации Методы классификации и кодирования информации документированных сфер деятельности организации Стандарты, системы счисления, шифров и кодов документированных сфер деятельности организации Принципы организации информационных баз данных Характеристики и распространенные форматы графических файлов Основы компьютерной графики, методы представления и обработки графической информации Требования к характеристикам изображений при размещении на веб-сайтах Технические средства сбора, обработки Законодательные и нормативные правовые акты Российской Федерации в области управления документами Законодательные и нормативные правовые акты Российской Федерации в области информации, информационных технологий и защиты информации, персональных данных, цифровой трансформации Принципы организации информационных баз данных Технические средства сбора, обработки и хранения структурированных данных	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	**Текущий контроль при проведении:** -письменного/устного опроса; -тестирования; -оценки результатов внеаудиторной, (самостоятельной) работы; -докладов, рефератов; -теоретической части проектов, учебных исследований и т.д. **Промежуточная аттестация** в форме дифф.зачета в виде: - письменных / устных ответов, - тестирования.

документированных сфер деятельности организации Специализированное программное обеспечение Внутренние стандарты и методические документы по заполнению отчетности Методы представления информации Принципы, методы формирования отчетности Основы статистики Организационная структура и филиалы организации		

ПРИЛОЖЕНИЕ 2.30
к ОПОП-П по специальности
43.02.16 Туризм и гостеприимство

Рабочая программа дисциплины
«ОП.11 ОСНОВЫ РЕСТОРАННОГО СЕРВИСА И ГАСТРОНОМИЧЕСКОГО ТУРИЗМА»

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

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

2. Общая характеристика РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ....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.

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОП.12 ОСНОВЫ РЕСТОРАННОГО СЕРВИСА И ГАСТРОТУРИЗМА»

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «Основы ресторанного сервиса и гастротуризма»: формирование у обучающихся теоретических знаний и практических навыков в области гастротуризма, ознакомление студентов с национальными кухнями стран, городов, регионов, продуктами, кулинарными традициями, культурой, с учетом технологических новаций в сфере гостеприимства.

Дисциплина «Основы ресторанного сервиса и гастротуризма» включена в *вариативную часть 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	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	определять задачи для поиска информации определять необходимые источники информации	номенклатура информационных источников, применяемых в	

	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	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	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 09	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	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	

	кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые) писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	особенности произношения правила чтения текстов профессиональной направленности	
ПК 2.7	Анализировать результаты деятельности службы питания и потребности в материальных ресурсах и персонале, принимать меры по их изменению Осуществлять планирование, организацию, координацию и контроль деятельности службы питания, взаимодействие с другими службами гостиничного комплекса Использовать информационные технологии для ведения делопроизводства и выполнения регламентов службы питания Контролировать последовательность соблюдения подчиненными требований охраны труда на производстве и в процессе обслуживания потребителей Владеть навыками разработки и проведения вводного и текущего инструктажа подчиненных Владеть стратегическими и тактическими методами управления, предупреждения и разрешения межличностных и межгрупповых конфликтов Владеть методами стимулирования и повышения мотивации подчиненных, обеспечения их лояльности	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 питания Специализированные информационные программы и технологии, используемые в работе службы питания Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены	Оценка и планирование потребностей службы питания в материальных ресурсах и персонале Проведение вводного и текущего инструктажа подчиненных Распределение обязанностей и определение степени ответственности подчиненных Координация деятельности подчиненных Контроль выполнения сотрудниками стандартов обслуживания и регламентов службы питания Взаимодействие со службой приема и размещения и службой номерного фонда, другими отделами (службами) гостиничного комплекса Управление конфликтными ситуациями в службе питания Стимулирование подчиненных и реализация мер по обеспечению их лояльности Организация и контроль соблюдения требований охраны труда на рабочем месте

	Владеть навыками делового общения, проведения совещаний трудового коллектива отдела (службы) Владеть английским языком или другим иностранным языком с учетом характеристик постоянных клиентов гостиничного комплекса		

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, в т.ч.:	66	66
теоретических занятий		
лабораторных и практических занятий	66	66
Самостоятельная работа	16	-
Промежуточная аттестация в *форме, экзамена*	6	-
Всего	**88**	**66**

2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся		Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2		3	5
	Содержание		**4/2**	ОК 01-02, ОК 04-05, ОК 09, ПК 2.7
Тема 1. Основные типы предприятий общественного питания, их классификация. Основы развития ресторанного сервиса	**1**	Классификация предприятий общественного питания. Классификация услуг предприятий общественного питания.	1	
	2	Характеристика ресторанов, баров, кафе, закусочных, столовых, буфетов; ресторанов и баров при гостиницах. Классы ресторанов и баров. Основы развития ресторанного сервиса.	1	
	В том числе практических занятий		**2**	
	3	Основные типы предприятий общественного питания, их классификация. Основы развития ресторанного сервиса	1	
	4	Основные типы предприятий общественного питания, их классификация. Основы развития ресторанного сервиса	1	
Тема 2. Гастрономический туризм в России. Направления развития гастрономического туризма в Крыму	**Содержание**		**12/10**	ОК 01-02, ОК 04-05, ОК 09, ПК 2.7
	5	Направления развития гастрономического туризма в России.	1	
	6	Направления развития гастрономического туризма в России.	1	
	7	Гастрономический туризм в Крыму. Понятие-гастрономический тур. Винные туры. Особенности организации гастрономических туров с учетом регионального компонента.	1/1	
	8	Гастрономический туризм в Крыму. Понятие-гастрономический тур. Винные туры. Особенности организации	1/1	

		гастрономических туров с учетом регионального компонента.		
	В том числе практических занятий		**8**	
	9	Разработка программы гастрономического тура	1	
	10	Разработка программы гастрономического тура	1	
	11	Разработка программы гастрономического тура	1	
	12	Разработка программы гастрономического тура	1	
	13	Разработка программы гастрономического тура	1	
	14	Разработка программы гастрономического тура	1	
	15	Разработка программы гастрономического тура	1	
	16	Разработка программы гастрономического тура	1	
Тема 3. Меню и прейскуранты	**Содержание**		**8/8**	ОК 01-02, ОК 04-05, ОК 09, ПК 2.7
	17	Меню и прейскуранты.. Назначение меню и прейскуранта. Виды меню: дневного рациона, дежурных блюд, порционных блюд, комплексных обедов, меню специальных видов обслуживания (приёмов, банкетов, тематических вечеров, национальных праздников, бизнес- ланча, воскресного бранча и т.д.).	1	
	18	Меню и прейскуранты.. Назначение меню и прейскуранта. Виды меню: дневного рациона, дежурных блюд, порционных блюд, комплексных обедов, меню специальных видов обслуживания (приёмов, банкетов, тематических вечеров, национальных праздников, бизнес- ланча, воскресного бранча и т.д.).	1	
	19	Ассортиментный минимум. Порядок размещения закусок и блюд с учетом последовательности их подачи. Сезонные и фирменные блюда в меню. Особенности составления меню с учетом особенностей питания иностранных	1	

		туристов. Требования к оформлению меню.		
	20	Ассортиментный минимум. Порядок размещения закусок и блюд с учетом последовательности их подачи. Сезонные и фирменные блюда в меню. Особенности составления меню с учетом особенностей питания иностранных туристов. Требования к оформлению меню.	1	
	В том числе практических занятий		**4**	
	21	Составление меню бизнес-ланча.	1	
	22	Составление меню бизнес-ланча.	1	
	23	Меню банкета.	1	
	24	Меню банкета.	1	
Тема 4. Виды столовой посуды из фарфора и фаянса, посуда из металла, стекла, пластмассовая посуда, столовые приборы, столовое белье.	**Содержание**		**16/16**	ОК 01-02, ОК 04-05, ОК 09, ПК 2.7
	25	Виды столовой посуды из фарфора и фаянса, ее ассортимент и назначение.	1	
	26	Виды, ассортимент и назначение посуды из металла, используемые для подачи горячих блюд и закусок, сладких блюд. Материалы и сплавы и используемые для производства посуды из металла. Уход за металлической посудой.	1	
	27	Виды и ассортимент стеклянной посуды. Посуда для подачи холодных блюд и закусок, приборов для специй и другие предметы сервировки. Фужеры, стаканы и бокалы для подачи безалкогольных напитков. Стаканы и кружки для пива. Бокалы и фужеры для вина, графины и кувшины.	1	
	28	Виды и ассортимент стеклянной посуды. Посуда для подачи холодных блюд и закусок, приборов для специй и другие предметы сервировки. Фужеры, стаканы и бокалы для подачи безалкогольных напитков. Стаканы и кружки для пива. Бокалы и фужеры для вина,	1	

		графины и кувшины.		
	29	Виды и ассортимент столовых приборов; материалы, используемые для их производства. Основные типы столовых приборов. Специальные столовые приборы. Приборы для резки и разделки. Требования к столовым приборам.	1	
	30	Виды и ассортимент столовых приборов; материалы, используемые для их производства. Основные типы столовых приборов. Специальные столовые приборы. Приборы для резки и разделки. Требования к столовым приборам.	1	
	В том числе практических занятий		10	
	31	Сервировка стола	1	
	32	Сервировка стола	1	
	33	Сервировка стола	1	
	34	Сервировка стола	1	
	35	Сервировка стола	1	
	36	Сервировка стола	1	
	37	Сервировка стола	1	
	38	Сервировка стола	1	
	39	Сервировка стола	1	
	40	Сервировка стола	1	
Тема 5. Подготовка зала к обслуживанию. Сервировка столов. Правила и порядок подготовки специй и приправ.	**Содержание**		**14/14**	ОК 01-02, ОК 04-05, ОК 09, ПК 2.7
	41	Правила и порядок уборки торгового зала, расстановка столов и стульев в соответствии с видом обслуживания.	1	
	42	Правила и порядок подготовки специй и приправ, приборы для специй и приправ, правила хранения и подачи. Подготовка столовой посуды, приборов и белья к обслуживанию. Правила сервировки столов к завтраку, обеду, ужину.	1	
	В том числе практических занятий		**12**	
	43	Сервировка стола к завтраку, обеду, ужину. Сервировка столов для банкетов.	1	
	44	Сервировка стола к завтраку, обеду, ужину. Сервировка столов для банкетов.	1	

	45	Сервировка стола к завтраку, обеду, ужину. Сервировка столов для банкетов.	1	
	46	Сервировка стола к завтраку, обеду, ужину. Сервировка столов для банкетов.	1	
	47	Сервировка стола к завтраку, обеду, ужину. Сервировка столов для банкетов.	1	
	48	Сервировка стола к завтраку, обеду, ужину. Сервировка столов для банкетов.	1	
	49	Сервировка стола к завтраку, обеду, ужину. Сервировка столов для банкетов.	1	
	50	Сервировка стола к завтраку, обеду, ужину. Сервировка столов для банкетов.	1	
	51	Сервировка стола к завтраку, обеду, ужину. Сервировка столов для банкетов.	1	
	52	Сервировка стола к завтраку, обеду, ужину. Сервировка столов для банкетов.	1	
	53	Сервировка стола к завтраку, обеду, ужину. Сервировка столов для банкетов.	1	
	54	Сервировка стола к завтраку, обеду, ужину. Сервировка столов для банкетов.	1	
Тема 6. Особенности питания иностранных туристов. Правила подачи холодных блюд и закусок, горячих закусок, супов, вторых горячих и десертных блюд в соответствии с особенностями питания иностранных туристов. Правила подачи горячих напитков. Подбор посуды для подачи блюд и напитков	**Содержание**		**36/24**	ОК 01-02, ОК 04-05, ОК 09, ПК 2.7
	55	Виды туризма и классы обслуживания. Обслуживание групп туристов и индивидуальных туристов в ресторанах и кафе.	1	
	56	Виды туризма и классы обслуживания. Обслуживание групп туристов и индивидуальных туристов в ресторанах и кафе.	1	
	57	Особенности питания туристов из Чехии, Польши, Венгрии, Румынии. Правила подачи разных видов супов , вторых горячих блюд, гарниров и соусов.	1	
	58	Особенности питания туристов из Чехии, Польши, Венгрии, Румынии. Правила подачи разных видов супов , вторых горячих блюд, гарниров и соусов.	1	
	59	Особенности Немецкой, Английской, Американской,	1	

		Французской и Бельгийской кухонь. Правила подачи первых блюд, вторых горячих блюд, гарниров, соусов. Температура подачи, посуда, используемая для подачи блюд при групповом и индивидуальном обслуживании.		
	60	Особенности Немецкой, Английской, Американской, Французской и Бельгийской кухонь. Правила подачи первых блюд, вторых горячих блюд, гарниров, соусов. Температура подачи, посуда, используемая для подачи блюд при групповом и индивидуальном обслуживании	1	
	61	Особенности питания иностранных туристов из Италии, Испании и Португалии. Правила подачи блюд (холодных и горячих), посуда используемая для подачи блюд.	1	
	62	Особенности питания иностранных туристов из Италии, Испании и Португалии. Правила подачи блюд (холодных и горячих), посуда используемая для подачи блюд.	1	
	63	Особенности питания народов арабских стран. Особенности Индийской кухни. Особенности Корейской, Японской, Китайской кухонь	1	
	64	Особенности питания народов арабских стран. Особенности Индийской кухни. Особенности Корейской, Японской, Китайской кухонь	1	
	65	Особенности питания народов арабских стран. Особенности Индийской кухни. Особенности Корейской, Японской, Китайской кухонь	1	
	66	Особенности питания народов арабских стран. Особенности Индийской кухни. Особенности Корейской, Японской, Китайской кухонь	1	
	Самостоятельная работа		**16**	
		Правила подачи блюд	1	

		английским, французским, немецким и европейским способом.		
		Правила подачи блюд английским, французским, немецким и европейским способом.	1	
		Правила подачи блюд английским, французским, немецким и европейским способом.	1	
		Правила подачи блюд английским, французским, немецким и европейским способом.	1	
		Правила подачи блюд английским, французским, немецким и европейским способом.	1	
		Правила подачи блюд английским, французским, немецким и европейским способом.	1	
		Правила подачи блюд английским, французским, немецким и европейским способом.	1	
		Правила подачи блюд английским, французским, немецким и европейским способом.	1	
		Правила подачи блюд английским, французским, немецким и европейским способом.	1	
		Правила подачи блюд английским, французским, немецким и европейским способом.	1	
		Правила подачи блюд английским, французским, немецким и европейским способом.	1	
		Правила подачи блюд английским, французским, немецким и европейским способом.	1	
		Правила подачи блюд английским, французским, немецким и европейским способом.	1	
		Правила подачи блюд английским, французским, немецким и европейским способом.	1	

		Отработка навыков сервировки столов при групповом и индивидуальном обслуживании иностранных туристов.	1	
		Отработка навыков сервировки столов при групповом и индивидуальном обслуживании иностранных туристов.	1	
		Отработка навыков сервировки столов при групповом и индивидуальном обслуживании иностранных туристов.	1	
		Отработка навыков сервировки столов при групповом и индивидуальном обслуживании иностранных туристов.	1	
		Отработка навыков сервировки столов при групповом и индивидуальном обслуживании иностранных туристов.	1	
		Отработка навыков сервировки столов при групповом и индивидуальном обслуживании иностранных туристов.	1	
		Отработка навыков сервировки столов при групповом и индивидуальном обслуживании иностранных туристов.	1	
		Отработка навыков сервировки столов при групповом и индивидуальном обслуживании иностранных туристов.	1	
		Отработка навыков сервировки столов при групповом и индивидуальном обслуживании иностранных туристов.	1	
		Отработка навыков сервировки столов при групповом и индивидуальном обслуживании иностранных туристов.	1	
		Организация обслуживания банкета с полным обслуживанием официантами, с частичным обслуживанием официантами, банкета-чай, бан кета-фуршет.	1	

		Особенности приготовления и подачи сырного, шоколадного фондю.	1	
		Фламбирование блюд	1	
		Фламбирование блюд	1	
Промежуточная аттестация в форме экзамена			**6**	
Всего:			**88**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет социально-гуманитарных дисциплин, оснащенный в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Ладнова,О.Л. Организация обслуживания в общественном питании: учебное пособие / О.Л. Ляднова, С.Я. Корячкина. - Ростов на Дону : Феникс, 2023. – 286 с.: – (Среднее профессиональное образование). – Текст (визуальный) : непосредственный

2. Люберецкая, Т.Ф. Организация и технология обслуживания в барах и буфетах: учебное пособие / Т.Ф. Люберецкая, В.В. Бронникова : - Москва : Кронус, 2021. – 248 с. - (Среднее профессиональное образование). – Текст (визуальный) : непосредственный.

3.2.2. Дополнительные источники

1. Академия гостеприимства : журнал для владельцев ресторанного и гостиничного бизнеса / учредитель и издатель: ООО "МедиаПро". – Москва : МедиаПро. – 1 р. в 2 мес.

2. Анурова, Н.И. Персонал в ресторане. Как создать профессиональную команду: учебное пособие / Н.И. Анурова. – Москва : ООО «Современные розничные и ресторанные технологии», 2007 . – 216 с. – (Современные ресторанные технологии). – Текст (визуальный) : непосредственный.

3. Артемова, Е.Н. Планирование на предприятиях ресторанного бизнеса : учебное пособие / Е.Н, Артемова, О.Г. Владимирова. – Москва : Академия, 2011. –176 с. – (Индустрия питания) – Текст (визуальный) : непосредственный.

4. Гастрономъ. – Москва : Бонниер Пабликейшенз, 2013. – ежемес.

5. Иванникова Е.И., Иванникова Т.В., Семенова Г.В. Барное дело: учебник. – Москва.: «Академия», 2002. – 352 с.

6. Карнаухова В. К. Сервисная деятельность : учебное пособие ..– Ростов на Дону : Феникс, 2010. – 254 с. – (туризм и сервис)

7. Кучер, Л.С. Официант-бармен: учебное пособие / Л.С. Кучер, Л.М. Шкуратова. – Ростов на Дону : Феникс, 2017. – 540 с.: – (Среднее профессиональное образование). – Текст (визуальный) : непосредственный.

8. Кучер Л.С. Официант: повышенный уровень : учеб. пособие . - Москва.: «Академия», 2009. - 64 с.

9. Мялковский О.В. Барное дело; учебник. – Киев.: «Кондор» – 2012. – 336 с.

10. Оробейко Е.С., Шредер Н.Г. Организация обслуживания: рестораны и бары: учебное пособие. - Москва.: Альфа-М; ИНФРА-М, 2006. - 320 с (Серия «Сервис»)

11. Отельер&Ресторатор / Отельер: Главный журнал для отелей. – К.: Медиа-КИТ, 2012. – 1 р. в 2 мес.
12. Усов В.В. Организация производства и обслуживания на предприятиях общественного питания.: учебное пособие. – Москва.: Эксмо, 2009. – 428 с.

Интернет-ресурсы

1. Библиотека кулинара – кулинарная библиотека [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://wau.com.ua/bibl/kulinariya.html - текст : электронный
2. Блог о кофе и шоколаде [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://chocomocco.ru/ - текст : электронный
3. Все о коктейлях [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://ru.inshaker.com/ - текст : электронный
4. Всероссийский портал Restorantte http://www.horeca.ru/ - текст: электронный
5.
6. Журнал Школа гастронома [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://pressa-vsem.ru/culinary/9407-shkola-gastronoma-6-iyun-2017.html - текст : электронный
7. Журнал Хлеб&Соль [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.breadsalt.ru/ - текст : электронный
8. Журнал Гастрономъ [Электронный ресурс]. – Режим доступа: https://www.gastronom.ru/ - текст : электронный
9. Информационно-поисковая система www.restoran.ru
10. Портал “Новости и технологии ресторанного бизнеса” http://restorus.com/
11. Рецепты стран мира [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://travelfood.ru/
12. Сайт “HoReCa: hotel, restaurant, cafe” http://www.horeca.ru/
13. Сайт компании “Restcon: ресторанный нсалтинг” http://restcon.ru/
14. Сообщество профессионалов ресторанного бизнеса www.restoranoff.ru
15. Федеральный портал «Информационно-коммуникационные технологии в образовании» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.ict.edu.ru
16. Федерация Рестораторов и Отельеров www.new.frio.ru
17. Электронная кулинарная библиотека [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://cook-alliance.ru/library/
18. Энциклопедия специй. От аниса до шалфея [Электронный ресурс]. – Режим доступа: https://eknigi.org/kulinarija/
19. Электронный журнал «Еда» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: https://eda.ru/ Режим доступа: http://www.ria-stk.ru/mos/detail.php
20. Сообщество профессионалов ресторанного бизнеса www.restoranoff.ru

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоенности компетенций	Методы оценки
Умения: Анализировать результаты деятельности службы питания и потребности в материальных ресурсах и	Умеет анализировать результаты деятельности службы питания и потребности в материальных ресурсах и персонале, принимать меры по их	**Критерии** • полнота и правильность – это правильный, точный ответ; • правильный, но

персонале, принимать меры по их изменению Осуществлять планирование, организацию, координацию и контроль деятельности службы питания, взаимодействие с другими службами гостиничного комплекса Использовать информационные технологии для ведения делопроизводства и выполнения регламентов службы питания Контролировать последовательность соблюдения подчиненными требований охраны труда на производстве и в процессе обслуживания потребителей Владеть навыками разработки и проведения вводного и текущего инструктажа подчиненных Владеть стратегическими и тактическими методами управления, предупреждения и разрешения межличностных и межгрупповых конфликтов Владеть методами стимулирования и повышения мотивации подчиненных, обеспечения их лояльности Владеть навыками делового общения, проведения совещаний трудового коллектива отдела (службы) Владеть английским языком или другим иностранным языком с учетом характеристик постоянных клиентов гостиничного комплекса Знания: Законодательство Российской Федерации о	изменению Осуществляет планирование, организацию, координацию и контроль деятельности службы питания, взаимодействие с другими службами гостиничного комплекса Использует информационные технологии для ведения делопроизводства и выполнения регламентов службы питания Контролирует последовательность соблюдения подчиненными требований охраны труда на производстве и в процессе обслуживания потребителей Владеет навыками разработки и проведения вводного и текущего инструктажа подчиненных Владеет стратегическими и тактическими методами управления, предупреждения и разрешения межличностных и межгрупповых конфликтов Владеет методами стимулирования и повышения мотивации подчиненных, обеспечения их лояльности Владеет навыками делового общения, проведения совещаний трудового коллектива отдела (службы) Владеет английским языком или другим иностранным языком с учетом характеристик постоянных клиентов гостиничного комплекса Знает законодательство Российской Федерации о предоставлении гостиничных услуг Знает основы организации деятельности различных	неполный или неточный ответ; • неправильный ответ; • нет ответа. При выставлении отметок учитывается классификация ошибок и их качество: • грубые ошибки; • однотипные ошибки; • негрубые ошибки • недочеты. При выставлении отметок необходимо соблюдать: объективность оценки результатов; единство требований. Для выставления объективных отметок используются следующие формы контроля: текущий контроль; промежуточный контроль.

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 питания Специализированные информационные программы и технологии, используемые в работе службы питания Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены	видов гостиничных комплексов Знает технологии организации процесса питания Знает основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных Знает теории мотивации персонала и обеспечения лояльности персонала Знает теорию межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии малой группы Знает гостиничный маркетинг и технологии продаж Знает требования охраны труда на рабочем месте в службе питания Знает специализированные информационные программы и технологии, используемые в работе службы питания Знает основы охраны здоровья, санитарии и гигиены	

ПРИЛОЖЕНИЕ 5
к ОПОП-П по 43.02.16 «Туризм и гостеприимство»

ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

2025 г.

СОДЕРЖАНИЕ

Общие положения 3
Требования к проведению демонстрационного экзамена 6
Организация и проведение защиты дипломного проекта (работы) 7

1. Общие положения

Программа государственной итоговой аттестации (далее – программа ГИА) выпускников по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство разработана законодательными и нормативно-правовыми документами:

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 Министерства просвещения Российской Федерации 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 № 932);

Постановление Правительства Российской Федерации от 13.10.2020 г. № 1681 «О целевом обучении по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования»;

Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 17.05.2022 г. № 336 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования и установлении соответствия отдельных профессий и специальностей среднего профессионального образования, указанных в этих перечнях, профессиям и специальностям среднего профессионального образования, перечни которых утверждены приказом министерства образования и науки российской федерации от 29.10.2013 г. № 1199 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального 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 07.05.2015 года № 282н «Об утверждении профессионального стандарта «Руководитель/управляющий гостиничного комплекса/сети гостиниц»;

Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 05.09.2017 года № 659н «Об утверждении профессионального стандарта «Работник по приёму и размещению гостей»;

Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 05.09.2017 года № 657н «Об утверждении профессионального стандарта «Горничная»;

Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 08.09.2014 года № 611н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по техническим процессам художественной деятельности»;

Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 31.03.2021 года № 192н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации»;

Стратегия социально-экономического развития Республики Крым до 2030 года, утвержденная Законом Республики Крым от 09.01.2017 № 352-ЗРК/2017;

Устав ГБПОУ РК «ЕТСТСО»

Локальные нормативные акты.

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.

Государственная итоговая аттестация является частью оценки качества освоения основной профессиональной образовательной программы по специальности 43.02.16 «Туризм и гостеприимство» и является обязательной процедурой для выпускников очной формой обучения, завершающих освоение основной профессиональной образовательной программы (далее – ОПОП-П) среднего профессионального образования в ОО СПО.

К ГИА допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой ППССЗ (часть 6 статьи 59 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2013, № 19, ст. 2326).

Необходимым условием допуска к ГИА является предоставление документов, подтверждающих освоение выпускниками общих и профессиональных компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности.

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.

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

Код и наименование вида деятельности (ВД)	**Код и наименование профессионального модуля (ПМ), в рамках которого осваивается ВД**
1	2
В соответствии с ФГОС	
ВД.01 Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства	ПМ.01 Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства
ВД. 02 Предоставление гостиничных услуг	ПМ.02 Предоставление гостиничных услуг
ВД 03. Выполнение работ по профессиям Администратор, Портье	ПМ 03 Выполнение работ по профессиям Администратор, Портье

По запросу работодателя	
ВД.04 Выполнение работ по профессии Горничная	ПМ.04 Выполнение работ по профессии Горничная

Таблица 2

Перечень результатов, демонстрируемых выпускником

Оцениваемые виды деятельности	Профессиональные 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
	ПК 1.4. Осуществлять расчеты с потребителями за предоставленные услуги
ВД 02. Предоставление гостиничных услуг	ПК 2.1. Организовывать и осуществлять прием и размещение гостей
	ПК 2.2. Организовывать и осуществлять эксплуатацию номерного фонда гостиничного предприятия
	ПК 2.3. Организовывать и осуществлять бронирование и продажу гостиничных услуг
	ПК 2.4. Выполнение санитарно-эпидемиологических требований к предоставлению гостиничных услуг
	ПК 2.5. Использовать графические и живописные приемы при создании композиционных решений
	ПК 2.6. Управляет текущей деятельностью сотрудников службы питания
	ПК 2.7. Применяет маркетинговые технологии в туризме и гостеприимстве
	ПК 2.8. Применяет методику оценки соответствия гостиничного комплекса системе классификации гостиниц и иных средств размещения
ВД 03. Выполнение работ по профессиям Администратор, Портье	ПК 3.1. Планировать профессиональную работу горничной и портье.
	ПК 3.2. Организовывать текущую деятельность горничной и портье в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы.
	ПК 3.3. Контролировать текущую деятельность сотрудников гостиницы для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей.
ВД 04 Выполнение работ по профессии Горничная	ПК 4.1 Производить уборку номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения

Код компетенции	**Формулировка компетенции**
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	

	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

3. Структура, содержание и условия допуска к государственной итоговой аттестации

3. 1. Вид государственной итоговой аттестации

Выпускники, освоившие программу по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, сдают ГИА в форме демонстрационного экзамена профильного уровня и защиты дипломного проекта (работы) в соответствии с ФГОС СПО.

Эти виды испытаний позволяют наиболее полно проверить уровень сформированности профессиональных компетенций выпускника, готовность к выполнению видов деятельности, предусмотренных ФГОС СПО.

По результатам ГИА выпускнику по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство присваивается квалификация: специалист по туризму и гостеприимству.

3.2. Объем времени на подготовку и проведение

Согласно ФГОС, в учебном плане на подготовку и защиту ВКР по специальности 43.02.16 «Туризм и гостеприимство» отводится 6 недель, из них на подготовку ВКР – 4 недели, на защиту ВКР и проведение ДЭ – 2**.**

3.3. Сроки проведения

Сроки проведения аттестационного испытания с 29.04 по 31.05 (в соответствии с учебным планом, календарным учебным графиком, в том числе дополнительные сроки в соответствии с приказом Минобрнауки России от 08.11.2021 № 800 и локальными нормативными актами).

3.4. Требования к проведению демонстрационного экзамена

Демонстрационный экзамен профильного уровня проводится по решению образовательной организации на основании заявлений выпускников на основе требований к результатам освоения образовательных программ среднего профессионального образования, установленных в соответствии с ФГОС СПО, включая квалификационные требования, заявленные организациями, работодателями, заинтересованными в подготовке кадров соответствующей квалификации, в том числе являющимися стороной договора о сетевой

форме реализации образовательных программ и (или) договора о практической подготовке обучающихся (далее - организации-партнеры).

Демонстрационный экзамен проводится с использованием единых оценочных материалов, включающих в себя конкретные комплекты оценочной документации, варианты заданий и критерии оценивания (далее – оценочные материалы), выбранные образовательной организацией, исходя из содержания реализуемой образовательной программы, из размещенных на официальном сайте оператора в сети «Интернет» единых оценочных материалов.

Комплект оценочной документации (КОД) включает комплекс требований для проведения демонстрационного экзамена, перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания, примерный план застройки площадки демонстрационного экзамена, требования к составу экспертных групп, инструкции по технике безопасности, а также образцы заданий.

3.5. Организация и проведение защиты дипломного проекта (работы)

Программа организации проведения защиты дипломного проекта (работы) как формы ГИА включает общие положения, тематику, структуру и содержание дипломного проекта (работы), порядок оценки результатов дипломного проекта (работы).

Дипломный проект (работа) направлен на систематизацию и закрепление знаний выпускника по специальности, а также определение уровня готовности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности. Дипломный проект (работа) предполагает самостоятельную подготовку (написание) выпускником проекта (работы), демонстрирующего уровень знаний выпускника в рамках выбранной темы, а также сформированность его профессиональных умений и навыков.

Тематика дипломных проектов (работ) определяется образовательной организацией. Выпускнику предоставляется право выбора темы дипломного проекта (работы), в том числе предложения своей темы с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. Тема дипломного проекта (работы) должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования.

Для подготовки дипломного проекта (работы) выпускнику назначается руководитель и при необходимости консультанты, оказывающие выпускнику методическую поддержку.

Закрепление за выпускниками тем дипломных проектов (работ), назначение руководителей и консультантов осуществляется распорядительным актом образовательной организации.

Тематику дипломных проектов (работ), структуру и содержание дипломного проекта (работы), порядок оценки результатов и систему оценивания образовательная организация разрабатывает самостоятельно.

Перечень документов к проведению государственной итоговой аттестации (ГИА):

- Программа государственной итоговой аттестации в образовательной организации (доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за 6 месяцев до начала ГИА);
- Распоряжение о допуске выпускников к ГИА (на основании протокола педсовета);
- Протокол ознакомления студентов с Программой проведения государственной итоговой аттестации;
- Приказ о закреплении тем дипломных работ, назначении руководителей и консультантов по ним;
- Производственные характеристики;
- Сводная ведомость итоговых оценок;
- Ведомость сдачи экзаменов (квалификационных) по профессиональным модулям (аттестационные листы);
- Дипломные проекты выпускников;

- Протокол заседания государственной экзаменационной комиссии по рассмотрению дипломной работы обучающихся (на каждого обучающегося);

- Протокол заседания государственной экзаменационной комиссии по присвоению квалификации и выдаче дипломов обучающимся группы, защитившим дипломную работу по специальности;

Приказ об утверждении председателя государственной экзаменационных комиссии, состава государственной экзаменационной комиссии по каждой образовательной программе среднего профессионального образования по специальности, реализуемой образовательной организацией (при необходимости могут создаваться несколько ГЭК по одной образовательной программе).

3.6. Порядок проведения ГИА для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья

3.6.1. Порядок проведения ГИА для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья регламентируется разделом VII Приказа Минобрнауки РФ от 08.11.2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» и проводится с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников.

3.6.2. Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья ГИА проводится образовательной организацией с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников (далее – индивидуальные особенности).

3.6.3. 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, 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).

3.6.4. Дополнительно при проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий выпускников с ограниченными возможностями здоровья:

а) для слепых:

- задания для выполнения, а также инструкция о порядке ГИА, комплект оценочной документации, задания демонстрационного экзамена оформляются рельефно-точечным шрифтом по системе Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитываются ассистентом;

- письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом по системе Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, или надиктовываются ассистенту;

- выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

- выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;

- задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения ГИА оформляются увеличенным шрифтом;

в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

- по их желанию государственный экзамен может проводиться в письменной форме;

г) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (с тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

- по их желанию государственный экзамен может проводиться в устной форме;

д) также для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов создаются иные специальные условия проведения ГИА в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии (далее – ПМПК), справкой, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы (далее – справка)

3.6.5. Выпускники или родители (законные представители) несовершеннолетних выпускников не позднее, чем за 3 месяца до начала ГИА, подают 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.

3.7. Порядок подачи и рассмотрения апелляций

3.7.1. По результатам государственной аттестации выпускник, участвовавший в ГИА, имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление *(Приложение Д)* о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения ГИА и (или) несогласии с ее результатами (далее – апелляция).

3.7.2. 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.

3.7.3. Апелляция рассматривается апелляционной комиссией не позднее трех рабочих дней с момента ее поступления.

3.7.4. 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 образовательной организации, 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 Оператора, 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.

3.7.5. 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.

3.7.6. Рассмотрение апелляции не является пересдачей ГИА.

3.7.7. 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 образовательной организацией без отчисления такого выпускника из образовательной организации в срок не более четырех месяцев после подачи апелляции.

3.7.8. 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, письменные ответы выпускника (при их наличии), 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 (работы), секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию дипломный проект (работу), 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).

3.7.9. 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.

3.7.10. Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании апелляционной комиссии является решающим.

Приложение А

Критерии оценки дипломного проекта

Критер	Показатели			
	Оценки « 2 - 5»			
	«неудовлетворительно»	**«удовлетворительно»**	**«хорошо»**	**«отлично»**
Актуальность	Актуальность исследования специально автором не обосновывается. Сформулированы цель, задачи не точно и не полностью, (работа не зачтена – необходима доработка). Неясны цели и задачи работы (либо они есть, но абсолютно не согласуются с содержанием)	Актуальность либо вообще не сформулирована, сформулирована не в самых общих чертах – проблема не выявлена и, что самое главное, не аргументирована (не обоснована со ссылками на источники). Не четко сформулированы цель, задачи, предмет, объект исследования, методы, используемые в работе	Автор обосновывает актуальность направления исследования в целом, а не собственной темы. Сформулированы цель, задачи, предмет, объект исследования. Тема работы сформулирована более или менее точно (то есть отражает основные аспекты изучаемой темы).	Актуальность проблемы исследования обоснована анализом состояния действительности. Сформулированы цель, задачи, предмет, объект исследования, методы, используемые в работе.
Логика работы	Содержание и тема работы плохо согласуются между собой.	Содержание и тема работы не всегда согласуются между собой. Некоторые части работы не связаны с целью и задачами работы	Содержание, как целой работы, так и ее частей связано с темой работы, имеются небольшие отклонения. Логика изложения, в общем и целом, присутствует – одно положение вытекает из другого.	Содержание, как целой работы, так и ее частей связано с темой работы. Тема сформулирована конкретно, отражает направленность работы. В каждой части (главе, параграфе) присутствует обоснование, почему эта часть рассматривается в рамках данной темы
Сроки	Работа сдана с опозданием (более 3-х дней задержки)	Работа сдана с опозданием (более 3-х дней задержки).	Работа сдана в срок (либо с опозданием в 2-3 дня)	Работа сдана с соблюдением всех сроков

Самостоятельность в работе	Большая часть работы списана из одного источника, либо заимствована из сети Интернет. Авторский текст почти отсутствует (или присутствует только авторский текст.) Научный руководитель не знает ничего о процессе написания студентом работы, студент отказывается показать черновики, конспекты	Самостоятельные выводы либо отсутствуют, либо присутствуют только формально. Автор недостаточно хорошо ориентируется в тематике, путается в изложении содержания. Слишком большие отрывки (более двух абзацев) переписаны из источников.	После каждой главы, параграфа автор работы делает выводы. Выводы порой слишком расплывчаты, иногда не связаны с содержанием параграфа, главы Автор не всегда обоснованно и конкретно выражает свое мнение по поводу основных аспектов содержания работы.	После каждой главы, параграфа автор работы делает самостоятельные выводы. Автор четко, обоснованно и конкретно выражает свое мнение по поводу основных аспектов содержания работы. Из разговора с автором руководитель делает вывод о том, что студент достаточно свободно ориентируется в терминологии, используемой в ВКР.
Оформление работы	Много нарушений правил оформления и низкая культура ссылок.	Представленная ВКР имеет отклонения и не во всем соответствует предъявляемым требованиям	Есть некоторые недочеты в оформлении работы, в оформлении ссылок.	Соблюдены все правила оформления работы.
Литература	Автор совсем не ориентируется в тематике, не может назвать и кратко изложить содержание используемых книг. Изучено менее 5 источников	Изучено менее десяти источников. Автор слабо ориентируется в тематике, путается в содержании используемых книг.	Изучено более десяти источников. Автор ориентируется в тематике, может перечислить и кратко изложить содержание используемых книг	Количество источников более 20. Все они использованы в работе. Студент легко ориентируется в тематике, может перечислить и кратко изложить содержание используемых книг

Защита работы	Автор совсем не ориентируется в терминологии работы.	Автор, в целом, владеет содержанием работы, но при этом затрудняется в ответах на вопросы членов ГЭК. Допускает неточности и ошибки при толковании основных положений и результатов работы, не имеет собственной точки зрения на проблему исследования. Автор показал слабую ориентировку в тех понятиях, терминах, которые она (он) использует в своей работе. Защита, по мнению членов комиссии, прошла сбивчиво, неуверенно и нечетко.	Автор достаточно уверенно владеет содержанием работы, в основном, отвечает на поставленные вопросы, но допускает незначительные неточности при ответах. Использует наглядный материал. Защита прошла, по мнению комиссии, хорошо (оценивается логика изложения, уместность использования наглядности, владение терминологией и др.).	Автор уверенно владеет содержанием работы, показывает свою точку зрения, опираясь на соответствующие теоретические положения, грамотно и содержательно отвечает на поставленные вопросы. Использует наглядный материал: презентации, схемы, таблицы и др. Защита прошла успешно с точки зрения комиссии (оценивается логика изложения, уместность использования наглядности, владение терминологией и др.).
Оценка работы	Оценка «2» ставится, если студент обнаруживает непонимание содержательных основ исследования и неумение применять полученные знания на практике, защиту строит не связно, допускает существенные ошибки, в теоретическом обосновании, которые не может исправить даже с помощью членов комиссии, практическая часть ВКР не выполнена.	Оценка «3» ставится, если студент на низком уровне владеет методологическим аппаратом исследования, допускает неточности при формулировке теоретических положений выпускной квалификационной работы, материал излагается не связно, практическая часть ВКР выполнена некачественно.	Оценка «4» ставится, если студент на достаточно высоком уровне овладел методологическим аппаратом исследования, осуществляет содержательный анализ теоретических источников, но допускает отдельные неточности в теоретическом обосновании или допущены отступления в практической части от законов композиционного решения.	Оценка «5» ставится, если студент на высоком уровне владеет методологическим аппаратом исследования, осуществляет сравнительно-сопоставительный анализ разных теоретических подходов, практическая часть ВКР выполнена качественно и на высоком уровне.

Приложение Б

Примерная тематика дипломных работ
по специальности 43.02.16 «Туризм и гостеприимство»
направленность: Гостиничные услуги

1. Анализ и перспективы развития гостиничной индустрии Южного берега Крыма (на примере гостиничного предприятия).
2. Анализ и перспективы развития гостиничной индустрии Западного Крыма (на примере гостиничного предприятия).
3. Анализ и перспективы развития гостиничной индустрии Юго-Восточного Крыма (на примере гостиничного предприятия).
4. Анализ и перспективы развития гостиничной индустрии Юго-Западного Крыма (на примере гостиничного предприятия).
5. Анализ и перспективы развития гостиничной индустрии Восточного Крыма (на примере гостиничного предприятия).
6. Организация и особенности обслуживания гостей с ограниченными возможностями в отеле, и разработка мероприятий по оказанию инклюзивных услуг.
7. Организация и технология обслуживания VIP персон в отеле, (на примере гостиничного предприятия).
8. Оценка конкурентоспособности услуг гостиницы с целью повышения качества обслуживания (на примере гостиничного предприятия).
9. Анимационные услуги в отеле.
10. Обеспечение безопасности в отеле (средствах размещения).
11. Тенденции развития малых отелей гостиничной индустрии Республики Крым.
12. Организация обслуживания гостей в отеле 4* в соответствии со стандартами отеля.
13. Организация обслуживания гостей в отеле 5* в соответствии со стандартами отеля.
14. Деятельность службы приема и размещения в отеле в соответствии со стандартами, рекомендации по их совершенствованию.
15. Служба Housekeeping в отеле.
16. Предоставление SPA-услуг в отеле: современные тенденции.
17. Организация предоставления дополнительных услуг в отеле.
18. Программы лояльности в отеле (на примере гостиничного предприятия).
19. Система управления персоналом гостиничного предприятия и разработка рекомендаций по ее совершенствованию на примере гостиничного предприятия.
20. Формирование кадрового потенциала гостиничного предприятия и пути его совершенствования.
21. Система мотивации персонала в гостиничном бизнесе и пути её совершенствования.
22. Деловые мероприятия в отеле: ивент-менеджмент.
23. Специфика работы конгресс-отелей: проблемы и перспективы развития (на примере конкретной гостиницы).
24. Отдых и развлечение гостей в отеле.
25. Рекламная деятельность в отеле и разработка мероприятий по ее совершенствованию.
26. Инновации в отельном бизнесе, как инструмент повышения качества предоставляемых услуг.
27. Организация работы службы бронирования и продаж в отеле.
28. Анализ маркетинговой деятельности гостиничного предприятия и разработка мероприятий по ее совершенствованию.
29. Совершенствование стандартов качества обслуживания на примере гостиничного предприятия.
30. Анализ IT – технологий, применяемых в гостинице и методы их совершенствования.
31. Автоматизированные системы управления в гостиницах.
32. Современное состояние и перспективы развития гостиничной индустрии в Республике Крым.
33. Мероприятия по продвижению гостиничного продукта (на примере гостиничного предприятия).

34. Комплекс мероприятий по охране труда и техники безопасности в гостинице (на примере гостиничного предприятия).
35. Развитие специализированных средств размещения в Республике Крым (на примере гостиничного предприятия).
36. Инновационные разработки в службе Housekeeping.
37. Разработка рекомендаций по организации работы службы обслуживания номеров в гостинице (на примере гостиничного предприятия).
38. Мероприятия по организации дополнительных услуг прачечной и химчистки в гостинице.
39. Управление жалобами и конфликтными ситуациями в отеле.
40. Организация и функционирование SPA-услуг в работе гостиничного предприятия (на примере……)
41. Совершенствование комплекса PR-мероприятий в гостинице.
42. Совершенствование гостиничного сервиса (на примере гостиничного предприятия).
43. Анимационная деятельность как перспективное направление продвижения гостиничного продукта (на примере гостиницы).
44. Совершенствование предоставления оздоровительных услуг в гостинице.
45. Разработка рекомендаций по улучшению работы службы приема и размещения (на примере гостиничного предприятия).
46. Обеспечение эффективности работы службы консьержей в повышении качества услуг (на примере гостиничного предприятия).
47. Порядок проведения классификации гостиниц.
48. Разработка рекомендаций по улучшению работы службы питания в гостинице (на примере гостиничного предприятия).
49. Организация работы службы питания в гостинице.
50. Организация кейтерингового обслуживания (на примере предприятия общественного предприятия).
51. Совершенствование обслуживания в службе питания (на примере гостиничного предприятия).

Приложение 4
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

Специальность 43.02.16 Туризм и гостеприимство

1.1. Оснащение кабинетов

Кабинет «Социально-гуманитарных дисциплин»

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
1.	Столы	Мебель	Основное	Письменный, одноместный, ЛДСП, не менее 10	СГ.01 ОП.08 ОП.11 ОП.12
2.	Стулья ученические	Мебель	Основное	Каркас металлический, не менее 25	
3.	Стол преподавателя	Мебель	Основное	Письменный размеры не менее 900х400х600 мм	
4.	Стул преподавателя	Мебель	Основное	Мягкий, текстиль	
5.	Аудиторная доска	Мебель	Основное	Переносная	
6.	Шкаф (ящик) для хранения карт	Мебель	Основное	ЛДСП	
7.	Набор плакатов с государственной символикой политическая	Оборудование	Основное	Тканевые, ученические	
8.	Карта Мира	Оборудование	Основное	Тканевые, ученические	
9.	Карта Крыма	Оборудование	Основное	Тканевые, ученические	
10.	Карта достопримечательностей Крыма	Оборудование	Основное	Тканевые, ученические	
11.	Глобус	Оборудование	Основное	Бумажный, ученический	
12.	Компьютер с доступам к сети интернет	ТС		Процессор не менее i3 ,	

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
	интернет (с установленным по canva, gimp, paint, photo pos pro, pixlr x, vectr, inkscape, gravit, paint 3d, gravit designer, sketchup free, blender, информационно-правовое обеспечение "гарант", программный продукт "мойофис. Образование", windows 10 pro, microsoftofficepro 2016)			дисплей не менее 15,6"оперативная память ddr4 не менее 8 гб	
13.	Телевизор	ТС		TV-плазма не менее 32 дюйма	
14.	Мультимедийный комплекс	ТС		Переносной с экраном	
	История России Основы финансовой грамотности Основы бережливого производства	УМК			

Кабинет «Иностранного языка»

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
1.	Столы	Мебель	Основное	Письменный, одноместный, лдсп, не менее 8	СГ.02 ОП.07
2.	Стулья ученические	Мебель	Основное	Каркас металлический, не менее 16	
3.	Стол для преподавателя	Мебель	Основное	Письменный размеры не менее 900х400х600 мм	

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
4.	Стул для преподавателя	Мебель	Основное	Мягкий, текстиль	
5.	Аудиторная доска	Мебель	Основное	Переносная	
6.	Шкаф	Мебель	Основное	Лдсп	
7.	Переносной мультимедиа проектор	Оборудование	Основное	Переносной	
8.	Экран	Оборудование	Основное	Переносной	
9.	Набор стендов и плакатов	Оборудование	Основное	Бумажные, ученические	
10.	Компьютер с выходом в интернет (с установленным по canva, gimp, paint, photo pos pro, pixlr x, vectr, inkscape, gravit, paint 3d, gravit designer, sketchup free, blender, информационно-правовое обеспечение "гарант", программный продукт "мойофис. Образование", windows 10 pro, microsoftofficepro 2016);	ТС	Основное	Процессор не менее i3 , дисплей не менее 15,6"оперативная память ddr4 не менее 8 гб	
11.	Иностранный язык в профессиональной деятельности Иностранный язык (второй)	УМК			

Кабинет «Информационных технологий в профессиональной деятельности»

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
1.	Стол компьютерный	**Мебель**	Основное	Письменный, одноместный, лдсп	ОП.05 ОП.13ц

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
2.	Столы	Мебель	Основное	Письменный, лдсп, не менее 15	ПМ.01
3.	Стулья	Мебель	Основное	Ученические, не менее 25	
4.	Доска учебная	Мебель	Основное	Учебная, стационарная	
5.	Стул преподавателя	Мебель	Основное	Мягкий, текстиль	
6.	Стол преподавателя	Мебель	Основное	Письменный размеры не менее 900х400х600 мм	
7.	Вешалка	Мебель	Основное	Металлическая	
8.	Кондиционер	Мебель	Основное	Настенная сплит система	
9.	Шкаф	Мебель	Основное	ЛДСП	
10.	Плакатницы	**Оборудование**	Основное	Бумажные, ученические	
11.	Мультимедийный проектор,	Оборудование	Основное	Переносной	
12.	Экран	Оборудование	Основное	Переносной	
13.	Мфу	Оборудование	Основное	Лазерный а4, черно-белая печать, автоматическая двусторонняя печать	
14.	Компьютеры (с установленным по canva, gimp, paint, photo pos pro, pixlr x, vectr, inkscape, gravit, paint 3d, gravit designer, sketchup free, blender, информационно-правовое обеспечение "гарант", программный продукт "мойофис. Образование", windows 10	ТС	Основное	Разрешение не менее full hd, диагональ не менее 43 дюймов	

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
	pro, microsoftofficepro 2016);				
15.	Информационно-коммуникационные технологии в туризме и гостеприимстве	УМК			

Кабинет «Безопасности жизнедеятельности»

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
1.	Стул преподавателя	Мебель	Основное	Мягкий, 0,6х0,6 м	СГ.03
2.	Стол преподавателя	Мебель	Основное	Столешница ДСП,	
3.	Стул обучающегося	Мебель	Основное	Металлический каркас	
4.	Стул обучающегося	Мебель	Основное	Письменный, двухместные	
5.	Вешалка	Мебель	Основное	Встроенная	
6.	Шкаф книжный	Мебель	Основное	Встроенный	
7.	Доска учебная	Оборудование	Основное	Настенная, 900х1500	
8.	Медицинская аптечка	Оборудование	Основное	Аптечка для учебных, общеобразовательных учреждений, футляр	
9.	Огнетушитель	Оборудование	Основное	Углекислотный оу-1	
10.	Мультимедийный проектор	Оборудование	Основное	Переносной с экраном	
11.	Видеофильмы по различным темам	Оборудование	Основное	Обучающие на тему техники безопасности и охраны труда	
12.	Кулер 19 л (холодная/горячая вода)	Оборудование	основное	Настольный/напольный,	

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
				электронный	
13.	Набор стендов и плакатов	Оборудование	специализированное	бумажные, ученические	
14.	Мультимедийный проектор	ТС	основное	переносной с экраном	
15.	Ноутбук	ТС	основное	Процессор не менее i3 , дисплей не менее 15,6"оперативная память DDR4 не менее 8 ГБ	
	Безопасность жизнедеятельности	УМК			

Кабинет «Менеджмента и управления персоналом»

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
1.	Стул преподавателя	Мебель	Основное	Мягкий, 0,6х0,6 м	СГ.06 ОП.04 ПМ.01
2.	Стол преподавателя	Мебель	Основное	Столешница ДСП,	
3.	Стул обучающегося	Мебель	Основное	Металлический каркас	
4.	Стул обучающегося	Мебель	Основное	Письменный, двухместные	
5.	Доска учебная	Оборудование	Основное	Магнитно-маркерная, переносная	
6.	Видеофильмы по различным темам	Оборудование	Специализированное	Обучающие на тему менеджмента и управления	

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
				персоналом	
7.	Мультимедийный проектор	ТС	Основное	Переносной с экраном	
	Менеджмент в туризме и гостеприимстве Координация работы служб предприятий туризма и гостеприимства	УМК			

Кабинет «Основ маркетинга»

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
	Стул преподавателя	Мебель	Основное	Мягкий, 0,6х0,6 м	ОП.09 ПМ.01 ПМ.02
2.	Стол преподавателя	Мебель	Основное	Столешница ДСП,	
3.	Стул обучающегося	Мебель	Основное	Металлический каркас	
4.	Стул обучающегося	Мебель	Основное	Письменный, двухместные	
5.	Доска учебная	Оборудование	Основное	Магнитно-маркерная, переносная	
6.	Видеофильмы по различным темам	Оборудование	Специализированное	Обучающие на тему маркетинга	
7.	Мультимедийный проектор	ТС	Основное	Переносной с экраном	
	Оформление и обработка заказов клиентов экскурсионных услуг Координация работы по реализации заказа экскурсионных услуг	УМК			

Кабинет «Правового и документационного обеспечения профессиональной деятельности»

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
1.	Стул преподавателя	Мебель	Основное	Мягкий, 0,6х0,6 м	ОП.03 ПМ.01
2.	Стол преподавателя	Мебель	Основное	Столешница ДСП,	
3.	Стул обучающегося	Мебель	Основное	Металлический каркас	
4.	Стул обучающегося	Мебель	Основное	Письменный, двухместные	
5.	Доска учебная	Оборудование	Основное	Магнитно-маркерная, переносная	
6.	Набор плакатов	Оборудование	Специализированное	Тканевые, ученические	
7.	Мультимедийный проектор	ТС	Основное	Переносной с экраном	
8.		Оборудование	Основное		
9.		Оборудование	Основное		
10.		Оборудование	Основное		
11.		Оборудование	Основное		
	Правовое и документационное обеспечение в туризме и гостеприимстве Основы делопроизводства	УМК			

Кабинет «Экономики и бухгалтерского учета»

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
1.	Стул преподавателя	Мебель	Основное	Мягкий, 0,6х0,6 м	СГ.05 ОП.06 ПМ.01
2.	Стол преподавателя	Мебель	Основное	Столешница ДСП,	
3.	Стул обучающегося	Мебель	Основное	Металлический каркас	
4.	Стул обучающегося	Мебель	Основное	Письменный,	

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
				двухместные	
5.	Доска учебная	Оборудование	Основное	Магнитно-маркерная, переносная	
6.	Набор плакатов	Оборудование	Специализированное	Тканевые, ученические	
7.	Мультимедийный проектор	ТС	Основное	Переносной с экраном	
	Экономика и бухгалтерский учет в туризме и гостеприимстве Осуществление расчетов с клиентом за предоставленные услуги туризма и гостеприимства	УМК			

Кабинет «Организации деятельности сотрудников службы бронирования и продаж»

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
1.	Стул преподавателя	Мебель	основное	мягкий, 0,6х0,6 м	ПМ.01
2.	Стол преподавателя	Мебель	основное	столешница ДСП,	
3.	Стул обучающегося	Мебель	основное	металлический каркас	
4.	Стул обучающегося	Мебель	основное	письменный, двухместные	
5.	Доска учебная	Оборудование	основное	магнитно-маркерная, переносная	
6.	Видеофильмы по различным темам	Оборудование	специализированное	обучающие на тему деятельности служб бронирования и продаж	

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
7.	Мультимедийный проектор	ТС	основное	переносной с экраном	
	Координация работы служб предприятий туризма и гостеприимства	УМК			

Кабинет «Предпринимательской деятельности в сфере гостиничного бизнеса»

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
1.	Стул преподавателя	Мебель	основное	мягкий, 0,6х0,6 м	ОП.01 ОП.02
2.	Стол преподавателя	Мебель	основное	столешница ДСП,	
3.	Стул обучающегося	Мебель	основное	металлический каркас	
4.	Стул обучающегося	Мебель	основное	письменный, двухместные	
5.	Доска учебная	Оборудование	основное	магнитно-маркерная, переносная	
6.	Набор плакатов	Оборудование	специализированное	тканевые, ученические	
7.	Мультимедийный проектор	ТС	основное	переносной с экраном	
8.	Предпринимательская деятельность в туризме и гостеприимстве	УМК			

Кабинет «Инженерных систем гостиницы»

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
1.	Стул преподавателя	Мебель	основное	мягкий, 0,6х0,6 м	ОП.10
2.	Стол преподавателя	Мебель	основное	столешница ДСП,	

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
3.	Стул обучающегося	Мебель	основное	металлический каркас	
4.	Стул обучающегося	Мебель	основное	письменный, двухместные	
5.	Доска учебная	Оборудование	основное	магнитно-маркерная, переносная	
6.	Набор плакатов	Оборудование	специализированное	тканевые, ученические	
7.	Мультимедийный проектор	ТС	основное	переносной с экраном	
	Требования к зданиям и инженерным системам гостиничного предприятия Эстетическое оформление гостиниц	УМК			

Кабинет «Организации деятельности сотрудников службы приема, размещения»

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
1.	Стул преподавателя	Мебель	основное	мягкий, 0,6х0,6 м	ПМ.02 ПМ.03
2.	Стол преподавателя	Мебель	основное	столешница ДСП,	
3.	Стул обучающегося	Мебель	основное	металлический каркас	
4.	Стул обучающегося	Мебель	основное	письменный, двухместные	
5.	Доска учебная	Оборудование	основное	магнитно-маркерная, переносная	
6.	Видеофильмы по различным темам	Оборудование	специализированное	обучающие на тему деятельности служб приема и размещения	
7.	Мультимедийный проектор	ТС	основное	переносной с экраном	

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
	Организация деятельности службы приема, размещения и бронирования гостиницы Организация деятельности службы управления номерного фонда и дополнительных услуг Выполнение работ по профессии Администратор 2006	УМК			

Кабинет «Организации деятельности сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда»

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
1.	Стул преподавателя	Мебель	основное	мягкий, 0,6х0,6 м	ПМ.02 ПМ.03 ПМ.04
2.	Стол преподавателя	Мебель	основное	столешница ДСП,	
3.	Стул обучающегося	Мебель	основное	металлический каркас	
4.	Стул обучающегося	Мебель	основное	письменный, двухместные	
5.	Доска учебная	Оборудование	основное	магнитно-маркерная, переносная	
6.	Видеофильмы по различным темам	Оборудование	специализированное	обучающие на тему деятельности служб по обслуживанию и эксплуатации номерного фонда	
7.	Мультимедийный проектор	ТС	основное	переносной с экраном	
	Координация работы служб предприятий	УМК			

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
	туризма и гостеприимства Выполнение работ по профессии Администратор 2006				

1.2. Оснащение мастерских/зон по видам работ/тренажерных комплексов

Лаборатория «Учебный гостиничный номер (стандарт с двумя кроватями)»

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
1.	Стул преподавателя	Мебель	Основное	Мягкий, 0,6х0,6 м	ПМ.02 ПМ.04
2.	Стол преподавателя	Мебель	Основное	Столешница дсп,	
3.	Тележка для сухого белья	Мебель	Специализированное	Обьем: не менее 130 л	
4.	Кровать	Мебель	Специализированное	Материал: ламинированное дсп	
5.	Кресло	Мебель	Специализированное	Материал: кожзам	
6.	Настольная лампа	Оборудование	Специализированное	Мощность лампы: не менее 40 вт	
7.	Бра	Оборудование	Специализированное	Вид питания: от сети 220 вт	
8.	Телефон	Оборудование	Специализированное	Проводной, стационарный	
9.	Мини- сейф	Оборудование	Специализированное	Не менее: высота: 170 мм, глубина: 230 мм, ширина: 260 мм	
10.	Мини – бар	Оборудование	Специализированное	Обьем не менее 30 л	

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
11.	Wifi-роутер	Оборудование	Основное	Подключение к интернету: ethernet rj-45, стандарт wi-fi: 802.11, скорость портов не менее 100 мбит/с	
12.	Кофемашина	Оборудование	Специализированное	Капсульная	
13.	Шкаф	Оборудование	Основное	Материал: ламинированное дсп	
14.	Кабина душевая	Оборудование	Специализированное	Не менее 80*80	
15.	Унитаз	Оборудование	Специализированное	Компакт	
16.	Раковина	Оборудование	Специализированное	с пьедесталом	
17.	Зеркало	Оборудование	Основное	Настенное	
18.	Контейнер для мусора	Оборудование	Основное	Хромированный, не менее 3 л	
19.	Гладильная доска	Оборудование	Специализированное	Дхш не менее 155х38	
20.	Утюг	Оборудование	Специализированное	С функцией отпаривания	
21.	Телевизор	Оборудование	Основное	Tv-плазма не менее 32 дюйма	
22.	Ноутбук	ТС	Основное	Процессор не менее i3 , дисплей не менее 15,6"оперативная память ddr4 не менее 8 гб	
23.	Выполнение работ по профессии Горничная	УМК			

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
	11695				

Мастерская «Стойка приема и размещения гостей с модулем онлайн бронирования»

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
1.	Стул преподавателя	Мебель	Основное	Мягкий, 0,6х0,6 м	ПМ.02 ПМ.03
2.	Стол преподавателя	Мебель	Основное	Столешница дсп,	
3.	Шредер	Оборудование	Специализированное	объем корзины не менее 23 л	
4.	Мини-сейф	Оборудование	Специализированное	Не менее: высота: 170 мм, глубина: 230 мм, ширина: 260 мм	
5.	Детектор денежных купюр	Оборудование	Специализированное	Просмотровый	
6.	Терминал для платежных карт	Оборудование	Специализированное	Функции: осуществление операций с платежными картами (неработающее устройство)	
7.	Телефон	Оборудование	Специализированное	Радиотелефон на подставке	
8.	Устройство для имитации телефонного звонка	Оборудование	Специализированное	Колокольчик не менее 30 мм декоративный	
9.	Ключ-карта для электронных замков	Оборудование	Специализированное	Магнитная, пластиковая	
10.	Стойка администратора	Мебель	Специализированное	(шхгхв) 2000х600х1200	
11.	Шкаф стеллаж для документов полузакрытый	Мебель	Специализированное	Не менее (шхгхв)	

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
				802x432x1975 мм	
12.	Стационарный компьютер	ТС	Основное	Процессор не менее i3 , дисплей не менее 15,6"оперативная память ddr4 не менее 8 гб	
13.	Ноутбук	ТС	Основное	Процессор не менее i3 , дисплей не менее 15,6"оперативная память ddr4 не менее 8 гб	
14.	Автоматическая система управления гостиницей	ТС	Специализированное	Функции: бронирование, учет заезда и выезда гостей, расчеты. Номерной фонд системы не менее 30 номеров	
15.	МФУ	ТС	Основное	Лазерный а4, черно-белая печать, автоматическая двусторонняя печать	
16.	Организация деятельности службы приема, размещения и бронирования гостиницы Выполнение работ по профессии Администратор 20062	УМК			

Мастерская «Сервис на объектах гостеприимства «Горничная»»

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
1.	Стул преподавателя	Мебель	Основное	Мягкий, 0,6х0,6 м	ПМ.02 ПМ.04
2.	Стол преподавателя	Мебель	Основное	Столешница дсп,	
3.	Стеллаж для хранения чистого белья	Мебель	Специализированное	Дхгхв - не менее 600*500*1600	
4.	Ларь для хранения грязного белья	Мебель	Специализированное	Материал: нержавеющая сталь	
5.	Тележка для влажного белья	Мебель	Специализированное	Обьем: не менее 130 л	
6.	Тележка для сухого белья	Мебель	Специализированное	Обьем: не менее 130 л	
7.	Кровать	Мебель	Специализированное	Материал: ламинированное дсп	
8.	Кресло	Мебель	Специализированное	Материал: кожзам	
9.	Настольная лампа	Оборудование	Специализированное	Мощность лампы: не менее 40 вт	
10.	Бра	Оборудование	Специализированное	Вид питания: от сети 220 вт	
11.	Телефон	Оборудование	Специализированное	Проводной, стационарный	
12.	Мини- сейф	Оборудование	Специализированное	Не менее: высота: 170 мм, глубина: 230 мм, ширина: 260 мм	
13.	Мини – бар	Оборудование	Специализированное	Обьем не менее 30 л	
14.	Wifi-роутер	Оборудование	Основное	Подключение к интернету: ethernet rj-45, стандарт wi-fi: 802.11,	

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
				скорость портов не менее 100 мбит/с	
15.	Кофемашина	Оборудование	Специализированное	Капсульная	
16.	Зарядная станция	Оборудование	Специализированное	Беспроводная, 3 в 1	
17.	Шкаф	Оборудование	Основное	Материал: ламинированное дсп	
18.	Кабина душевая	Оборудование	Специализированное	Не менее 80*80	
19.	Унитаз	Оборудование	Специализированное	Компакт	
20.	Раковина	Оборудование	Специализированное	с пьедесталом	
21.	Зеркало	Оборудование	Основное	Настенное	
22.	Контейнер для мусора	Оборудование	Основное	Хромированный, не менее 3 л	
23.	Пылесос для сухой чистки	Оборудование	Специализированное	Профессиональный пылесос сухой уборки	
24.	Пылесос для сухой чистки	Оборудование	Специализированное	Профессиональный пылесос сухой уборки	
25.	Гладильная доска	Оборудование	Специализированное	Дхш не менее 155х38	
26.	Утюг	Оборудование	Специализированное	С функцией отпаривания	
27.	Лестница-стремянка	Оборудование	Специализированное	Не менее 7 широких ступеней	
28.	Шкаф	Оборудование	Специализированное	Для хранения мягкого инвентаря	
29.	Моющий пылесос	Оборудование	Специализированное	Профессиональный пылесос, тип: моющий	

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
30.	Поломоечная машина	Оборудование	Специализированное	Емкость бака чистой воды не менее 6 л	
31.	Укомплектованная тележка горничной	Оборудование	Специализированное	Профессиональная	
32.	Телевизор	Оборудование	Основное	Tv-плазма не менее 32 дюйма	
33.	Интерактивная панель с мобильной стойкой	ТС	Основное	Диагональ экрана не менее 65 дюймов с мобильной стойкой, предустановленная ос, пакет офисных программ. Android-модуль с предустановленной ос	
34.	Ноутбук	ТС	Основное	Процессор не менее i3 , дисплей не менее 15,6"оперативная память ddr4 не менее 8 гб	
35.	МФУ	ТС	Основное	Лазерный а4, черно-белая печать, автоматическая двусторонняя печать	
36.	Выполнение работ по профессии Горничная 11695	УМК			

1.3. Оснащение спортивного комплекса/зал

Спортивный комплекс

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код дисциплины
1.	Стол преподавателя	Мебель	Основное	письменный размеры не менее 900х400х600 мм	СГ.04 Физическая культура
2.	Стул преподавателя	Мебель	Основное	мягкий, текстиль	
3.	Стенка гимнастическая	Оборудование	Специализированное	деревянная сборная конструкция для гимнастических упражнений	
4.	Перекладина навесная универсальная для стенки гимнастической	Оборудование	Специализированное	навесная цельносварная конструкция на гимнастическую стенку	
5.	Гимнастическая скамейка	Оборудование	Специализированное	состоит из деревянной скамьи на металлических не регулируемых опорах и деревянного бруса для повышения прочности	
6.	Брусья гимнастические	Оборудование	Специализированное	состоят из рамы, четырёх стоек с механизмами зажима и фиксации, четырёх вертлюгов и двух стеклопластиковых жердей.	
7.	Перекладина гимнастическая	Оборудование	Специализированное	Состоит из никелевого стержня, двух стоек и четырех растяжек.	

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код дисциплины
				Никель характеризуется высокой коррозионной стойкостью — устойчив на воздухе, в воде, в щелочах, в ряде кислот	
8.	Бревно гимнастическое	Оборудование	Специализированное	выполнено из клееного дерева, покрытого двумя слоями лака, оснащено двумя нерегулируемыми металлическими опорами.	
9.	Конь гимнастический	Оборудование	Специализированное	корпус, закреплённый на двух стальных опорах с четырьмя выдвижными стойками («ногами») с резиновыми наконечниками. Корпус изготовлен из дерева, покрыт упругой набивкой и туго обтянут искусственной мебельной кожей тёмных тонов.	
10.	Мат гимнастический	Оборудование	Специализированное	из качественного поролона и износостойкого кож-	

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код дисциплины
				винила, имеет съемный чехол, на "молнии" толщина мата -10 см. Длина – 2 м. Шир	
11.	Канат для перетягивания	Оборудование	Специализированное	состоит из хлопчатобумажной пряжи тросовой свивки	
12.	Зона приземления для прыжков в высоту	Оборудование	Специализированное	Материал: вспененный полеуритан. Размеры:180*50*0,8см	
13.	Степ-платформа	Оборудование	Специализированное	Высота платформы регулируемая. Материал: нетоксичный пластик.	
14.	Дорожка для разбега	Оборудование	Специализированное	длина 5-10 м, цвет – черный. Имеет покрытие из резины. Покрытие дорожки на одном уровне с полем приземления.	
15.	Скакалка	Оборудование	Специализированное	нейлоновый шнур диаметром 12 мм.	
16.	Палки гимнастические	Оборудование	Специализированное	гимнастическая деревянная	
17.	Мяч набивной	Оборудование	Специализированное	мягкий упругий предмет сферической формы	
18.	Мяч для метания	Оборудование	Специализированное	Диаметр – 6 см, масса –	

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код дисциплины
				100 гр., материал– резина, разноцветный пластик.	
19.	Гантели	Оборудование	Специализированное	Материал: хромированная сталь. Посадочный диаметр: 26 мм Замок: фигурная гайка	
20.	Гири	Оборудование	Специализированное	металлические, весом 16, 24, 32 кг,	
21.	Секундомер	Оборудование	Специализированное	индикация минуты, секунды	
22.	Весы напольные	Оборудование	Специализированное	предназначены для измерения веса до 150 кг. Активация нажатием, антикоррозийное покрытие	
23.	Кольцо баскетбольное	Оборудование	Специализированное	облегченное с сеткой диаметр прутка кольцамм, стандартный размер, вес -- 1,1 кг	
24.	Щит баскетбольный	Оборудование	Специализированное	Р-р1800х1050мм, из ламинированной фанеры	
25.	Рама для выноса баскетбольного щита или стойка баскетбольная	Оборудование	Специализированное	изготовлена из металлической трубы	

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код дисциплины
				диаметром 76 мм.	
26.	Сетка баскетбольная	Оборудование	Специализированное	сетка белого цвета. Толщина нити сетки – от 2,6 до 5 мм. Материал капрон	
27.	Мяч баскетбольный	Оборудование	Специализированное	сферической формы с традиционным рисунком из восьми вставок и черных швов. Масса мяча (официально принятого размера 7) составляет 567—650 г, окружность — 750—780 мм.	
28.	Стойки волейбольные	Оборудование	Специализированное	изготовлена из металлической трубы диаметром 76 мм. Верхняя часть трубы заглушена. Высота - 2.85 м. (в том числе 0.30м основа	
29.	Сетка волейбольная	Оборудование	Специализированное	размеры стандартной волейбольной сетки: длина 9,5 м, ширина 1 м, ячейки квадратные со стороной 10 см. Верх и	

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код дисциплины
				низ сетки обшит прочной синтетической лентой.	
30.	Волейбольный мяч	Оборудование	Специализированное	упругий предмет сферической формы, обеспечивающий максимальный отскок	
31.	По дисциплине физическая культура	УМК			

1.4. Оснащение помещений, задействованных при организации самостоятельной и воспитательной работы

Библиотека, читальный зал с выходом в Интернет

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
1.	Стул	Мебель	Основное	Ученические с мягким сиденьем, не менее 75	
2.	Стол для чтения двухместный	Мебель	Основное	письменный, двухместный, ЛДСП, не менее 10	
3.	Витрина	Мебель	Основное	мобильная островная, металлическая	
4.	Шкаф книжный закрытый.	Мебель	Основное	Габаритные размеры: 800х300х2200 мм	
5.	Стол модульный сборный	Мебель	Основное	Круглой формы, ЛДСП	
6.	Шкаф для документов.	Мебель	Основное	Габаритные размеры: 900х460х1970 мм	
7.	Ноутбук	ТС	Основное	Производительность процессора: не менее 2,9 ГГц. Диагональ экрана: не менее 15,6 дюймов. Объем оперативной памяти не менее 8 Гбайт.	
8.	Устройство многофункциональной (мфу).	ТС	Основное	Технология печати – лазерная. Цветность печати - черно-белая. Максимальный формат - А4.	
9.	Персональный компьютер.	ТС	Основное	Экран: диагональ экрана	

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
				23.8 ""/Разрешение экрана 1920 x 1080. Процессор: Intel Pentium 4415U/Частота 2.3 ГГц/2 ядра/4 потока. Оперативная память: 4Гб/SO-DIMM/DDR4. Графический адаптер:	
10.	Видеопроектор с проекционным экраном	ТС	основное	переносной с экраном	
11.	Конференцсвязь	ТС	Основное	программная система	
12.	Электронный ресурс цифровой образовательной среды спо	ТС	Специализированное	Электронный ресурс «Профобразование»	
13.	Электронная библиотека	ТС	Специализированное	Издательство «Академия»	
14.	Электронные учебно-методические комплексы	ТС	Специализированное	Корпорация «Диаполь»	
15.	Виртуальные практикумы	ТС	Специализированное	Издательский центр «Академия»	
		УМК			

Актовый зал

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
	Стул	Мебель	Основное	С мягким сиденьем, не менее 75	
	Трибуна	Мебель	Основное	Напольная, ЛДСП	
	Видеопроектор с проекционным экраном	Оборудование	Основное	переносной с экраном	
	Акустическая система	Оборудование	Основное	Размещение по соответствующему графическому плану, крепится на сцене	
	Набор звуковой аппаратуры	Оборудование	Основное	Микрофоны, микрофонные стойки, микшерный пульт, радиомикрофоны	
	Набор осветительной техники	Оборудование	Основное	Освещение сцены актового зала не менее 300 лк, а самого зала – не менее 200 лк.	
	Конференцсвязь	ТС	Основное	программная система	

2. 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	ОС Windows 10 Pro ESD Action pack	1	СГ.01-СГ.06, ОП.01-ОП.13ц, ПМ.01-ПМ.04
2	ОС Windows 10 RUS OLP NL Acdmc	58	

3	ОС Windows 10 Pro.Upgrade	31	
4	ОС WINDOWS 7	3	
5	ОС Linux	164	
6	ОС Astra Linux	196	
7	Офисные программы MicrosoftOfficePro 2016 RUS OLP NL Ac	28	
8	Офисные программы ROffice	196	
9	Офисные программы "Мой офис	84	
10	Антивирусная программа для серверов (Kaspersky Endpoint Security)	25	
11	ПО 1С Предприятие 8.	5	

ПРИЛОЖЕНИЕ 5
к ОПОП-П по специальности
43.02.16 Туризм и гостеприимство

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ВОСПИТАНИЯ

2025 г.

РАЗДЕЛ 1. ЦЕЛЕВОЙ

1.3 Целевые ориентиры воспитания

Вариативные целевые ориентиры результатов воспитания, отражающие специфику специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство
Гражданское воспитание
– понимающий профессиональное значение отрасли, 43.02.16 Туризм и гостеприимство для социально-экономического и научно-технологического развития страны
– осознанно проявляющий гражданскую активность в социальной и экономической жизни *Республики Крым и г. Евпатория в частности.*
Патриотическое воспитание
– осознанно проявляющий неравнодушное отношение к выбранной профессиональной деятельности, постоянно совершенствуется, профессионально растет, прославляя свою специальность 43.02.16 Туризм и гостеприимство
Духовно-нравственное воспитание
– обладающий сформированными представлениями о значении и ценности *специальности* 43.02.16 Туризм и гостеприимство, знающий и соблюдающий правила и нормы профессиональной этики
Эстетическое воспитание
– 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
Физическое воспитание, формирование культуры здоровья и эмоционального благополучия
– демонстрирующий физическую подготовленность и физическое развитие в соответствии с требованиями будущей профессиональной деятельности *специальности* 43.02.16 Туризм и гостеприимство
Профессионально-трудовое воспитание
– 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
– проявляющий способности к самосовершенствованию (самопознанию, самоконтролю, самооценке, саморазвитию, самообразованию, самоорганизации)
– Проявляющий уважение к труду, людям труда, ответственное потребление и бережное отношение к результатам своего труда и других людей, прошлых поколений.
Экологическое воспитание
– ответственно подходящий к рациональному потреблению энергии, воды и других природных ресурсов в жизни в рамках обучения и профессиональной деятельности

– понимающий основы экологической культуры в профессиональной деятельности, обеспечивающей ответственное отношение к окружающей социально-природной, производственной среде и здоровью
Ценности научного познания
– обладающий опытом участия в научных, научно-исследовательских проектах, мероприятиях, конкурсах в рамках профессиональной направленности *специальности* 43.02.16 Туризм и гостеприимство
– выражающий познавательные интересы, активность, любознательность и самостоятельность в познании, интерес и уважение к научным знаниям, науке
– Обладающий первоначальными представлениями о природных и социальных объектах как компонентах единого мира, многообразии объектов и явлений природы, о связи мира живой и неживой природы, о науке, научном знании, научной картине мира.
– проявляющий сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности

РАЗДЕЛ 2. СОДЕРЖАТЕЛЬНЫЙ

Модуль «Образовательная деятельность»

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;
привлечение внимания обучающихся к ценностному аспекту изучаемых на аудиторных занятиях объектов, явлений, событий и т. д., инициирование обсуждений, высказываний обучающихся своего мнения, выработки личностного отношения к изучаемым событиям, явлениям;
инициирование и поддержка исследовательской деятельности при изучении учебных дисциплин и профессиональных модулей в форме индивидуальных и групповых проектов, исследовательских работ воспитательной направленности;
реализация курсов, дополнительных факультативных занятий исторического просвещения, патриотической, гражданской, экологической, научно-познавательной, краеведческой, историко-культурной, туристско-краеведческой, спортивно-оздоровительной, художественно-эстетической, духовно-нравственной направленности, а также курсов, направленных на формирование готовности обучающихся к вступлению в брак и осознанному родительству;

Модуль «Кураторство»

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
организацию и проведение регулярных родительских собраний, информирование родителей об академических успехах и проблемах обучающихся, их положении в

студенческой группе, о жизни группы в целом; помощь родителям и иным членам семьи во взаимодействии с педагогическим коллективом и администрацией;

Модуль «Наставничество»

разработку программы наставничества;
мастер-классы, тренинги и практикумы от наставника в рамках сопровождения профессионального роста наставляемых, развития их профессиональных навыков и компетенций *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);

Модуль «Основные воспитательные мероприятия по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство»

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

Модуль «Организация предметно-пространственной среды»

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 *специальности* 43.02.16 Туризм и гостеприимство

Модуль «Взаимодействие с родителями (законными представителями)»

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

Модуль «Профилактика и безопасность»

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 с *специальности* 43.02.16 Туризм и гостеприимство
поддержка инициатив обучающихся в сфере укрепления безопасности жизнедеятельности в ПОО, в том числе в рамках освоения образовательных программ *специальности* 43.02.16 Туризм и гостеприимство

Модуль «Социальное партнёрство и участие работодателей»

организация взаимодействия с представителями сферы деятельности, ознакомительных и познавательных экскурсий с целью погружения в *специальности* 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

Модуль «Профессиональное развитие, адаптация и трудоустройство»

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

РАЗДЕЛ 3. ОРГАНИЗАЦИОННЫЙ

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
разделение функционала, связанного с планированием, организацией, обеспечением, реализацией воспитательной деятельности осуществляется на основании локальных нормативно-правовых документов образовательной организации

привлечение организаций профессиональной направленности с целью реализации воспитательной деятельности в рамках освоения образовательной программы по *специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство осуществляется на основе соглашений о партнёрстве и сотрудничестве.*

3.2. Нормативно-методическое обеспечение

приказ о проведении родительского собрания
положение о кураторе
программа «Психологическое сопровождение адаптации первокурсников»
программа «Психологическое сопровождение личностного и профессионального становления студента»
приказы руководителя: об утверждении программы и положения о наставничестве, о назначении ответственного за организацию наставнической деятельности и контроль в ПОО, об утверждении наставников и наставляемых, об утверждении плана мероприятий наставнической деятельности и дорожной карты внедрения программы наставничества

Ведение договорных отношений, сетевая форма организации образовательного процесса, сотрудничество с социальными партнерами (при наличии)

договоры о сотрудничестве с социальными партнерами и работодателями
сетевая форма организации образовательного процесса (при наличии) и активное взаимодействие с профильными предприятиями, организациями и институтами, с целью обеспечения полного и практически-ориентированного образования

3.3. Система поощрения профессиональной успешности и проявлений активной жизненной позиции обучающихся

Основания для поощрения профессиональной успешности и проявлений активной жизненной позиции обучающихся по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство – рейтинги, портфолио и пр. (при наличии)

наличие профессионального портфолио - способ документирования достижений, профессионального роста и активной жизненной позиции обучающегося
участие и результативность в конкурсах и мероприятиях профессиональной направленности, связанных с *специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство*
рекомендации к поощрению от наставника, социальных и производственных партнеров
реализация просветительской деятельности в рамках освоения образовательных программ по *специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство*
успешное освоение образовательных программ по *специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство*

Формы поощрения: объявления благодарности, помещение на доску почета, награждение грамотой, памятным подарком, материальное стимулирование

сертификаты, дипломы, грамоты, стипендии или призы, поощрительные письма, фотовыставки изделий, работ, публичное признание заслуг, публикации в СМИ, интервью, персональная выставка работ, направление на дополнительные образовательные программы, стажировки и др.

3.4. Анализ воспитательного процесса

Анализ воспитательного процесса по профессии\специальности может осуществляться в рамках единого мониторинга в профессиональной образовательной организации.

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 *по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство*

Календарный план воспитательной работы
по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство

№	Формы, виды и содержание деятельности	Курсы, группы	Сроки	Ответственные
	1. Образовательная деятельность			
1.	Уроки литературы, приуроченные к юбилеям российских писателей и поэтов	1-2 курсы	в течение года	преподаватели русского языка и литературы
2.	Тематические кинопоказы, приуроченные к памятным датам и государственным праздникам РФ, в рамках проекта Российского общества «Знание»	1-4 курсы	в течение года	советник директора по воспитанию, кураторы
3.	Использование учебных материалов (образовательного контента, художественных фильмов и проч.), способствующих повышению статуса и престижа специальности «Туризм и гостеприимство», прославляющих трудовые достижения, повествующих о семейных трудовых династиях	1-4 курсы	ежемесячно	советник директора по воспитанию, кураторы
4.	Организация и проведение научно-практических конференций, круглых столов и семинаров, нацеленных на обсуждение актуальных вопросов и вызовов в специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство	1-4 курсы	ежемесячно	заместитель директора по УВР, преподаватели МДК
5.	Регулярный мониторинг и оценка качества образовательного процесса с учетом обратной связи от обучающихся, для непрерывного улучшения качества обучения	1-4 курсы	ежемесячно	кураторы
6.	Организация и проведение экскурсий по программе Пушкинская карта	1-4 курсы	раз в семестр	заместитель директора по УВР, кураторы
7.	«Введение в профессию». Входное тестирование		сентябрь	кураторы, педагоги-предметники
8.	Информационный час, посвящённый Дню солидарности в борьбе с терроризмом	1-4 курсы	03.09.2025	советник директора по воспитанию, кураторы
9.	Викторина «Знания границ не знают», посвящённая Международному дню распространения грамотности	1-4 курсы	06.09.2025	советник директора по воспитанию, преподаватели русского языка и литературы

10.	Спортивное мероприятие «День туризма»	1-4 курсы	27.09.2025	советник директора по воспитанию, преподаватели физической культуры
11.	Всероссийский открытый урок ОБЖ, приуроченный ко Дню гражданской обороны	1-2 курсы	04.10.2025	педагог-организатор, преподаватели ОБЖ и БЖ
12.	Воспитательное мероприятие «День отца»	1-4 курсы	15.10.2025	советник директора по воспитанию, педагог-организатор
13.	Тематические уроки «Я гражданин своей страны» (о государственном устройстве и символике России), посвященные Дню народного единства (4 ноября	1-4 курсы	28.10 - 01.11.2025	кураторы
14.	Час истории «День начала Нюрнбергского процесса»	1-4 курсы	20.11.2025	кураторы, преподаватели истории
15.	Патриотический час «День Государственного герба Российской Федерации»	1-4 курсы	29.11.2025	советник директора по воспитательной работе, преподаватели истории и обществознания
16.	Урок мужества, посвящённый контрнаступлению советских войск в битве под Москвой	1-4 курсы	05.12.2025	кураторы, преподаватели истории
17.	Кинолекторий «Гордимся славою Героев», посвящённый Дню Героев Отечества в рамках проекта Российского общества «Знание»	1-4 курсы	12.12.2025	советник директора по воспитанию, зав.библиотекой
18.	Правовая игра «Имею право и обязан», посвящённая Дню Конституции Российской Федерации	1-4 курсы	09.12.2025	советник директора по воспитанию, преподаватели правоведения
19.	Уроки мужества «Блокадный Ленинград»	1-4 курсы	27.01.2026	советник директора по воспитательной работе, преподаватели истории и обществознания
20.	Час истории «Ты в памяти и в сердце, Сталинград!», посвящённый 82-летию Победы в Сталинградской битве	1-4 курсы	02.02.2026	советник директора по воспитательной работе, преподаватели истории и обществознания
21.	Кинолекторий «9 рота», посвящённый Дню памяти о россиянах, исполнявших служебный долг за пределами Отечества	1-4 курсы	03.02.2026	советник директора по воспитательной работе, педагог-организатор
22.	Викторина «Язык – живая душа народа», посвящённая Международному дню родного языка	1-2 курсы	21.02.2026	советник директора по воспитательной работе, преподаватели русского языка и литературы

23.	Час истории «11 лет со Дня воссоединения Крыма с Россией».	1-4 курсы	18.03.2026	советник директора по воспитательной работе, педагог-организатор
24.	Интерактивная викторина, посвященная Международному дню театра в рамках Всероссийской недели музыки для детей и юношества	1-4 курсы	27.03.2026	советник директора по воспитательной работе, педагог ДО
25.	Открытый урок «Час Земли», посвящённый Дню космонавтики.	1-2 курс	12.04.26 - 22.04.26	советник директора по воспитательной работе, преподаватели физики
26.	День единых действий в память о геноциде советского народа нацистами и их пособниками в годы Великой Отечественной войны. Кинолекторий «Война за ценности и смыслы» в рамках проекта Российского общества «Знание»	1-4 курсы	19.04.2026	советник директора по воспитательной работе, преподаватели истории и обществознания
27.	День пожарной охраны. Тематический урок ОБЖ	1-2 курс	30.04.2026	советник директора по воспитательной работе, преподаватели ОБЖ и БЖ
28.	Международный исторический диктант «Диктант Победы»	1 курс	Май 2026	советник директора по воспитательной работе, преподаватели истории и обществознания
29.	Открытый урок «День славянской письменности»	1-2 курс	24.05.2026	преподаватели русского языка и литературы
30.	День русского языка (информационная минутка на уроке русского языка)	1-2 курс	06.06.2026	советник директора по воспитательной работе, преподаватели русского языка и литературы
31.	Информационно – познавательная беседа «Я гражданин своей страны», приуроченная ко Дню России	1,2 3 курсы	11.06.2026	Педагог-организатор, преподаватели обществознания
32.	День памяти и скорби - день начала Великой Отечественной войны. Беседы, классные часы в группах	1,2 3 курсы	22.06.2026	советник директора по воспитательной работе, преподаватели истории, кураторы
	2. Кураторство			
1.	Цикл внеурочных мероприятий "Разговоры о важном"	1-4 курсы	сентябрь - май, еженед.	кураторы групп
2.	Курс занятий «Россия – мои горизонты»	1-4 курсы	сентябрь - май, еженед.	кураторы групп
3.	Тематический классный час «История колледжа. Устав. Правила внутреннего распорядка". Инструктажи по ТБ.	1-2 курсы	сентябрь	кураторы групп

4.	Мониторинг состояния здоровья обучающихся и уровня физического развития. Входное тестирование. Анализ состояния здоровья обучающихся	1-2 курсы	сентябрь	кураторы групп, медицинская сестра
5.	Изучение коллектива группы. Анкетирование обучающихся: «Мои интересы», «Моя семья», «ЗОЖ» и др	1 курс	сентябрь-октябрь	кураторы групп
6.	Собрания в учебных группах «Я – студент СПО», «Выбираем актив».	1- 4 курсы	сентябрь	кураторы групп
7.	Проведение классных часов, участие в Днях единых действий	1- 4 курсы	в течение года	кураторы групп
8.	Проведение инструктажей с обучающимися по ТБ, ПДД	1- 4 курсы	по необходимости	кураторы групп
9.	Консультации с преподавателями- предметниками (соблюдение единых требований в воспитании, предупреждение и разрешение конфликтов)	1- 4 курсы	в течение года	кураторы групп
10.	Работа с родителями	1- 4 курсы	в течение года	кураторы групп
11.	Мониторинг социальных сетей	1- 4 курсы	в течение года	кураторы групп
12.	Экскурсии, выездные мероприятия	1- 4 курсы	в течение года	кураторы групп
13.	Контроль выполнения Правил внутреннего распорядка	1- 4 курсы	в течение года	кураторы групп
14.	Организация внеурочной занятости обучающихся	1- 4 курсы	в течение года	кураторы групп
15.	Контроль посещаемости и успеваемости	1- 4 курсы	в течение года	кураторы групп
	3. Наставничество			
16.	Формирование базы наставников и наставляемых		по запросу	куратор программы наставничества
17.	Разработка программы наставничества по специальности		август 2025	куратор программы наставничества

18.	Тренинг «Мы команда»	1-2 курсы	в течение года	педагог-психолог
19.	Мониторинг, оценка результатов	1-4 курсы	в течение года	куратор программы наставничества
20.	Построение профессиональной траектории по специальности «Специалист по туризму». Деловая игра по программе «Конструктор карьеры»	1 курсы	октябрь 2025	куратор программы наставничества, амбассадоры
21.	Содействие осознанному выбору оптимальной образовательной траектории, в том числе для обучающихся с особыми потребностями (детей с ОВЗ, одаренных, обучающихся, находящихся в трудной жизненной ситуации)	1-4 курсы	в течение года	куратор программы наставничества
22.	Оказание психологической и профессиональной поддержки наставляемому в реализации им индивидуального маршрута и в жизненном самоопределении	1-4 курсы	в течение года	куратор программы наставничества
23.	Проведение персонализированных консультаций и индивидуального сопровождения, наставляемых в рамках профессионального развития и решения возникающих проблем и задач	1-4 курсы	в течение года	куратор программы наставничества
24.	Разработка и реализация индивидуальных планов развития, нацеленных на удовлетворение специфических потребностей и интересов каждого наставляемого;	1-4 курсы	в течение года	куратор программы наставничества
25.	Предоставление наставляемым доступа к ресурсам и инструментам, необходимым для профессионального развития, включая специализированные книги, программное обеспечение и т. д.	1-4 курсы	в течение года	куратор программы наставничества
26.	Организация совместных исследований и научно-практических работ с наставляемыми, поддерживая и развивая их научный интерес и исследовательские навыки	1-4 курсы	в течение года	куратор программы наставничества

27.	Участие наставляемых в региональных, национальных и международных конференциях, выставках и конкурсах, связанных с их специальностью	1-4 курсы	в течение года	куратор программы наставничества
28.	Взаимодействие с родителями или законными представителями наставляемых (для младших и несовершеннолетних студентов), чтобы обеспечить координацию и поддержку в домашней среде	1-4 курсы	в течение года	куратор программы наставничества
29.	День наставника специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство «Мастерская наставника»	1-4 курсы	Январь 2026	куратор программы наставничества
30.	«Мой путь - специалист по туризму. Конкурс эссе по ПМ.02	1-4 курсы	Январь 2026	куратор программы наставничества, преподаватели МДК
31.	«Лучший по специальности «Туризм и гостеприимство». Конкурс	1-4 курсы	в течение года	куратор программы наставничества, заместители директора по УВР и УПР
32.	«Наставник – мое призвание». Мастер-классы амбассадоров на предприятии и в колледже для обучающихся младших курсов	1-4 курсы	в течение года	куратор программы наставничества, амбассадоры
33.	Участие в оценке и анализе достижений и прогресса наставляемых, в том числе через регулярные отчеты, встречи и обратную связь	1-4 курсы	в течение года	куратор программы наставничества, амбассадоры
34.	Организация совместных исследований и научно-практических работ с наставляемыми, поддерживая и развивая их научный интерес и исследовательские навыки	1-4 курсы	в течение года	куратор программы наставничества, амбассадоры
	4. Основные воспитательные мероприятия			
1.	Торжественная линейка. Концертные номера	1-4 курсы	02.09.2025	советник директора по воспитанию, педагог-организатор, педагог ДО, заместитель директора по УВР
2.	Торжественная церемония поднятия Государственного флага Российской Федерации	1-4 курсы	каждый понедельник	советник по воспитанию, педагог-организатор
3.	«Мы ищем таланты!». Входной опрос внеурочной занятости, способности и увлечения обучающихся	1-2 курсы	сентябрь	советник директора по воспитанию, педагог-организатор, педагог ДО,
4.	День солидарности в борьбе с терроризмом	1-4 курсы	03.09.2025	советник директора по воспитанию, преподаватели ОБЖ и БЖ

5.	Всероссийский урок Мира	1-4 курсы	06.09.2025	советник директора по воспитанию
6.	Международный день туризма	1-4 курсы	27.09.2025	советник директора по воспитанию, преподаватели МДК, преподаватели физ.культуры
7.	Всероссийский открытый урок ОБЖ (урок подготовки к действиям в условиях различного рода чрезвычайных ситуаций)	1-4 курсы	сентябрь	советник директора по воспитанию, преподаватели ОБЖ и БЖ
8.	Участие в Национальной премии «Студент года». Региональный этап	1-4 курсы	сентябрь	кураторы, советник директора по воспитанию
9.	День пожилого человека. Посещение ветеранов.	1-4 курсы	01.10.2025	Советник директора по воспитанию, наставник отряда волонтёров
10.	Тематическая выставка ко Дню учителя	1-4 курсы	04.10.2025	советник директора по воспитанию, кураторы, педагоги ДО
11.	«От всей души!». Концертная программа, посвященная Дню Профтехобразования	1-4 курсы	02.10.2025	советник директора по воспитанию, педагоги ДО, заместитель директора по УВР
12.	Посвящение в студенты первокурсников	1 курс	октябрь 2024	кураторы групп, педагог-организатор
13.	Большой этнографический диктант	1-4 курсы	03.11.2025	кураторы групп, педагог-организатор
14.	4 ноября — День народного единства	1-4 курсы	04.11.2025	советник директора по воспитанию, педагог-организатор
15.	День призывника. Тематические мероприятия.	1,2 курсы	15.11.2025	Педагог-организатор, преподаватели ОБЖ и БЖ
16.	Международный день толерантности. Тематические уроки. Игра «Будем знакомы»	1,2 курсы	17.11.2025	Преподаватели, кураторы групп, педагог-психолог
17.	День правовых знаний. Тематические мероприятия.	1-4 курсы	20.11.2025	советник директора по воспитанию, преподаватели правоведения
18.	День матери. Тематические мероприятия.	1-4 курсы	29.11.2025	советник директора по воспитанию
19.	Международный день компьютерной безопасности. Тематические мероприятия.	1-4 курсы	30.11.2025	советник директора по воспитанию, преподаватели информатики и ИКТ
20.	День Героев Отечества. Тематические мероприятия.	1-4 курсы	09.12.2025	советник директора по воспитанию, преподаватели истории и обществознания

21.	День Конституции Российской Федерации. Викторина, выставка стенгазет	1-4 курсы	12.12.2025	кураторы групп, педагог-организатор
22.	Большой праздничный концерт к Новому году.	1-4 курсы	26.12.2025	советник директора по воспитанию, педагоги ДО, заместитель директора по УВР
23.	День студенческого самоуправления	1-4 курсы	25.01.2026	кураторы групп, педагог-организатор
24.	Конференция «Никто не забыт, ничто не забыто» ко Дню полного освобождения блокады Ленинграда	1-4 курсы	26.01.2026	советник директора по воспитанию, преподаватели истории и обществознания
25.	День воинской славы России	1-4 курсы	февраль 2026	советник директора по воспитанию, преподаватели ОБЖ и БЖ
26.	Широкая Масленица	1-4 курсы	февраль 2026	советник директора по воспитанию
27.	Научно-практическая конференция исследовательских проектов	1-4 курсы	08.02.2026	Заместитель директора по УВР, педагог-организатор, преподаватели МДК
28.	Международный женский день. Концерт	март	06.03.2026	советник директора по воспитанию, педагоги ДО, заместитель директора по УВР
29.	День воссоединения Крыма с Россией. Тематические мероприятия	март	17.03.2026	советник директора по воспитанию, педагоги ДО, заместитель директора по УВР
30.	Конкурс юморесок	1-4 курсы	01.04.2026	кураторы групп, педагог-организатор
31.	Всемирный день здоровья. Круглый стол «Здоровым быть здорово!» Беседы и лекции о гигиене. Студенческие игры.	1-4 курсы	07.04.2026	руководитель ССК, кураторы групп
32.	Неделя науки. День космонавтики. Гагаринский урок «Космос — это мы»	1 курсы	12.04.2026	советник директора по воспитанию, преподаватели физики и математики
33.	Фестиваль профессий: «Конструктор малого бизнеса. Построй свою тур.фирму»	2-4 курсы	апрель 2026	советник директора по воспитанию, заместитель директора по УВР, преподаватели МДК
34.	Проведение учебных 5-дневных сборов. Ведение воинского учета	1-4 курсы	май 2026	педагог-организатор БЖ
35.	Праздник весны и труда	1-4 курсы	30.04.2026	советник директора по воспитанию, педагоги ДО

36.	Торжественные мероприятия, посвященные Великой Победе: уроки мужества, концертная программа, кинолекторий, участие в городских проектах и мероприятиях, конкурсах, выставках и др. участие в торжественной церемонии возложения цветов	1-4 курсы	28.04 – 08.05.2026	советник директора по воспитанию, педагоги ДО, заместитель директора по УВР
37.	Круглый стол «Семья и семейные ценности», приуроченные к Международному Дню семьи	1,2 курсы	15.05.2026	социальный педагог, педагог-психолог
38.	День славянской письменности и культуры	1,2 курсы	27.05.2026	советник директора по воспитанию, преподаватели русского языка и литературы
39.	Военно-спортивная игра «Зарница», приуроченная ко Дню защиты детей.	1,2 курсы	01.06.2026	педагог-организатор ОБЖ, руководитель ССК
40.	Международный день защиты детей	1,2 курсы	30.05.2026	советник директора по воспитанию
41.	День молодежи	1-4 курсы	12.06.2026	советник директора по воспитанию
42.	Торжественная церемония вручения дипломов «Выпуск-2025»	4 курс	30.06.2026	советники директора по воспитанию, преподаватели, кураторы
43.	Фотоконкурсы, конкурсы, ЕДОД и другие массовые мероприятия	1-4 курсы	в течение года	советники директора по воспитанию, педагоги- организаторы, специалисты, кураторы групп
	5. Организация предметно-пространственной среды			
1.	Оформление стендов			
2.	Выпуск стенгазет	1-4 курсы	в течение года	кураторы групп
3.	Организация музея колледжа	1-4 курсы	в течение года	преподаватели МДК
4.	Организация тематических выставок, в том числе книжных	1-4 курсы	в течение года	педагог-организатор, библиотекарь
5.	Создание тематических уголков и зон для самостоятельного изучения предметов, которые включают интерактивные модули, мультимедийные презентации и практические задания, связанные со специальностью «Туризм и гостеприимство»	1-4 курсы	в течение года	педагог-организатор, преподаватели МДК

	6. Взаимодействие с родителями (законными представителями)			
1.	Проведение родительских собраний	родители	в течение года	администрация, кураторы групп
2.	Информационные семинары с родителями в области развития и воспитания детей	родители	ноябрь	социальные педагоги педагог-психолог
3.	Тематические родительские собрания, направленные на формирование правовой культуры родителей, предупреждения безнадзорности и правонарушений среди несовершеннолетних.	родители	декабрь	социальные педагоги педагог-психолог
4.	Организация проведения разъяснительных профилактических мероприятий с родителями	родители	в течение года	социальные педагоги
5.	Индивидуальные беседы и консультации	родители	в течение года	социальные педагоги педагог-психолог
6.	Составление социального паспорта групп	все курсы	сентябрь	кураторы групп
7.	Сопровождение чатов с родителями обучающихся в мессенджерах и социальных сетях	все курсы	В течение года	кураторы групп
8.	Работа в студенческом совете колледжа и ЦМИ	актив	В течение года	члены Совета
	7. Самоуправление			
9.	Собрание студенческого совета	студсовет	в течение года	советник директора по воспитанию, педагоги- организаторы, кураторы групп
10.	Выборы новых старост. Формирование студенческого совета и представителей ЦМИ.	студсовет	сентябрь	советник директора по воспитанию
11.	Организация работы Движения первых	студсовет	в течение года	советник директора по воспитанию
12.	Участие в конкурсе «УС-пешная молодежь – 03»	студсовет	в течение года	советник директора по воспитанию
13.	Участие в конкурсе «Большая перемена»	студсовет	в течение года	советник директора по воспитанию
14.	Проведение традиционных праздников, акций и коллективных дел в колледже	студсовет	в течение года	советник директора по воспитанию, педагоги- организаторы, кураторы групп

15.	Организация работы медиа-службы	студсовет	в течение года	советник директора по воспитанию
16.	Организация и проведение «Дней здоровья». Коннект-встреча студенческой молодёжи «Здоровое поколение»	студсовет	апрель	советник директора по воспитанию педагоги- организаторы кураторы групп
17.	Проведение встречи директора колледжа с активом студенческого совета и лучшими студентами	студсовет	январь	советник директора по воспитанию
18.	Выездные образовательные программы, участие в конкурсах	студсовет	в течение года	советник директора по воспитанию, педагоги- организаторы, кураторы групп
19.	Участие в конференциях, семинарах, деловых играх, акциях.	студсовет	в течение года	советник директора по воспитанию, педагоги- организаторы, кураторы групп
20.	День российского студенчества. День самоуправления.	студсовет	25.01.2026	преподаватели, кураторы групп
21.	Участие в работе студенческого совета колледжа	студсовет	в течение года	члены Совета
22.	Итоги работы студенческого совета и планирование на новый учебный год	студсовет	июнь	советник директора по воспитанию
	8. Профилактика и безопасность			
1.	Реализация Комплексного плана по профилактике негативных явлений (по отдельному плану)	1-4 курсы	в течение года	Зам. директора по УВР, социальные педагоги, педагог-психолог, кураторы
2.	Организация работы Совета по профилактике правонарушений колледжа	1-2 курсы	в течение года	члены Совета
3.	Проведение социально-психологического тестирования студентов	1-4 курсы	в течение года	социальные педагоги, педагог-психолог, кураторы
4.	Индивидуальные профилактические беседы с несовершеннолетними, требующими особого педагогического внимания, в том числе с несовершеннолетними, находящимися в СОП, ТЖС	1-4 курсы	в течение года	социальные педагоги, педагог-психолог, кураторы
5.	Вовлечение обучающихся, находящихся в социально-опасном положении в мероприятия, проводимые в образовательной организации	1-4 курсы	в течение года	социальные педагоги, педагог-психолог, кураторы
6.	Неделя профилактики экстремизма и терроризма «Когда чужая боль становится своей...» (памяти жертв Беслана)	1-4 курсы	02.09.25 - 08.09.25	социальные педагоги, педагог-психолог, кураторы, советник директора по воспитанию, педагог-организатор

7.	Неделя безопасности. Уроки безопасности: «Безопасность в обществе», в ОУ; «Безопасность при занятиях физической культурой и спортом»; «Подготовка к действиям в ЧС»	1-4 курсы	04.09.25-08.09.25	преподаватели физкультуры, ОБЖ, БЖ
8.	Неделя профилактики употребления алкоголя и табакокурения «Будущее в моих руках! »	1-4 курсы	09.10.25-15.10.25	социальные педагоги, педагог-психолог, кураторы, советник директора по воспитанию, педагог-организатор
9.	Неделя профилактики экстремизма и терроризма «Единство в многообразии»,	1-4 курсы	13.11.25-20.11.25	социальные педагоги, педагог-психолог,
10.	Неделя правовых знаний «Имею право и обязан», приуроченная к Всероссийскому дню правовой помощи детям (20 ноября)	1-4 курсы	20.11.25-25.11.25	социальные педагоги, педагог-психолог, кураторы, советник директора по воспитанию, педагог-организатор
11.	Неделя профилактики ментального здоровья «Неделя психологии»	1-4 курсы	Ноябрь 2025	педагог-психолог, кураторы, советник директора по воспитанию, педагог-организатор
12.	Неделя профилактики ВИЧ и пропаганды нравственных и семейных ценностей «Здоровая семья»	1-4 курсы	27.11.25-04.12.25	социальные педагоги, педагог-психолог, кураторы, советник директора по воспитанию, педагог-организатор
13.	Неделя профилактики «Равноправие» Приурочена к Дню конституции РФ 12 декабря	1-4 курсы	11.12.25-15.12.25	социальные педагоги, педагог-психолог, кураторы, советник директора по воспитанию, педагог-организатор
14.	Неделя профилактики интернет-зависимости «OFFLINE» Приурочена к Международному дню без Интернета –	1-4 курсы	22.01.26-29.01.26	социальные педагоги, педагог-психолог, кураторы, советник директора по воспитанию, педагог-организатор
15.	Неделя профилактики употребления психоактивных веществ «Независимое детство» Приурочена к Международному дню борьбы с наркоманией 1 марта	1-4 курсы	26.02.26 - 04.03.26	социальные педагоги, педагог-психолог, кураторы,
16.	Неделя здоровья «Здоровье для всех! » Приурочена к Всемирному дню здоровья 7 апреля	1-4 курсы	01.04.26-08.04.26	социальные педагоги, педагог-психолог, кураторы, советник директора по воспитанию, педагог-организатор
17.	Неделя профилактики ментального здоровья «Неделя психологии»	1-4 курсы	15.04.26-22.04.26	педагог-психолог, кураторы, советник директора по воспитанию, педагог-организатор

	9. Социальное партнёрство и участие работодателей			
1.	«Связь времен, связь поколений» Встреча с выпускниками специальности Гостиничный сервис			
2.	Участие работодателей в разработке рабочей учебно-программной документации	работодатели	в течение года	Заместители директора
3.	Участие работодателей в государственной итоговой аттестации выпускников	работодатели	в течение года	Заместители директора
4.	Развитие сотрудничества с центром «Моя карьера»		в течение года	ответственный за профориентацию
5.	Организация практической подготовки на базе работодателя	работодатели	в течение года	педагоги-организаторы, мастера п/о
6.	Проведение совместных мероприятий: организация и проведение на базе организаций-партнёров мероприятий, посвященных профессии /специальности: презентации, лекции, акции, экскурсии, «День без турникета» и т.д.	работодатели 1-4 курс	в течение года	педагоги-организаторы, мастера п/о
7.	Реализация социальных проектов, разрабатываемых и реализуемых обучающимися и педагогами совместно с организациями-партнёрами	работодатели 1-4 курс	в течение года	педагог-организаторы, мастера п/о
8.	«Как правильно составить, резюме?» Встреча со специалистами «Центр занятости населения»			
	10. Профессиональное развитие, адаптация и трудоустройство			
1.	Профессиональный старт» - знакомство с профессией и наставником (экскурсия)	1 курс	в течение года	кураторы, мастера п/о
2.	Социально-психологический тренинг на тему «Коммуникативные навыки в профессии»	3-4 курс	ноябрь	педагог - психолог
3.	Участие в ярмарках учебных заведений	2-3 курсы	в течение года	кураторы групп мастера п/о
4.	Проведение конкурсов профессионального мастерства: Абилимпикс, Молодые профессионалы	2-3 курсы	В течение года	заместитель директора по УВР, мастера п/о
5.	Круглый стол с привлечением специалистов «ведение предпринимательской деятельности»	3-4 курсы	апрель	педагоги- организаторы, мастера п/о

6.	Экскурсии на предприятия, встречи с работодателями	3-4 курсы	в течение года	педагоги- организаторы, мастера п/о
7.	Деловая игра «Учимся управлять»	3-4 курсы	февраль	Преподаватели МДК
8.	Фестиваль профессий – выполнение проектной работы командой профессионалов	3-4 курсы	апрель	кураторы групп, представители работодателей
9.	Профориентационное тестирование – обсуждение результатов	1,2,3 курсы	сентябрь	кураторы групп, представители работодателей
10.	Деловая игра «Я ищу работу»	4 курсы	Октябрь	кураторы групп, представители работодателей
11.	Организация конкурса профессионального мастерства, приуроченного к Дню профессии/специальности	Все курсы	в течение года	кураторы групп, представители работодателей
12.	Создание и поддержание базы данных о вакантных рабочих местах и стажировках	Все курсы	в течение года	Центр карьеры
13.	Организация мастер-классов, семинаров и воркшопов	Все курсы	в течение года	Центр карьеры
	11. Студенческий театр			
1.	Сбор труппы и выбор репертуара	Участники труппы	сентябрь	руководитель театра
2.	Подготовка программы ко Дню Профтехобразования	Участники труппы	05.10.2025	руководитель театра
3.	Подготовка Новогоднего спектакля	Участники труппы	26.12.2025	руководитель театра
4.	Подготовка программ ы по фестивалю «1+1!	Участники труппы	07.02.2026	руководитель театра
5.	Подготовка программы к 8 марта	Участники труппы	05.03.2026	руководитель театра
6.	Подготовка итогового спектакля	Участники труппы	Апрель 2026	руководитель театра
7.	Подготовка программы к 9 мая	Участники труппы	06.05.2026	руководитель театра
8.	Подготовка Последнего звонки и Выпускного	Участники труппы	30.06.2026	руководитель театра
	12. Студенческие спортивные клубы			

	Заседание совета ССК: Организация работы со студентами колледжа с целью привлечения в спортивные секции; Составление плана работы на учебный год.	участники ССК	Сентябрь 2025	руководитель ССК, преподаватели физической культуры
2.	Организация работы спортивных секций (по расписанию).	участники ССК	в течение года	руководитель ССК, преподаватели физической культуры
3.	Организация соревнований по разным видам спорта	участники ССК	Октябрь – ноябрь 2025	руководитель ССК, преподаватели физической культуры
4.	Заседание совета ССК: - корректировка документации работы спортивного клуба; -уточнение обязанностей членов СКК. -подведение итогов за полугодие.	участники ССК	Декабрь 2025	руководитель ССК, преподаватели физической культуры
5.	Организация спортивного мероприятия, посвященного дню студента	участники ССК	Январь 2026	руководитель ССК, преподаватели физической культуры
6.	Организация спортивного мероприятия, посвященного Дню защитника Отечества	участники ССК	Февраль 2026	руководитель ССК, преподаватели физической культуры
7.	Организация спортивного мероприятия, посвященного 79 годовщине Победы в Великой Отечественной войне	участники ССК	Май 2026	руководитель ССК, преподаватели физической культуры
8.	Заседание совета клуба. Подведение итогов работы ССК, отчет о проведенной работе)	участники ССК	Май 2026	руководитель ССК, преподаватели физической культуры
9.	Составление плана на следующий учебный год	участники ССК	Июнь 2026	руководитель ССК
	13. Волонтерский отряд			
1.	Акции по сбору макулатуры, батареек	волонтеры	в течение года	куратор отряда волонтёров
2.	ЭкоГТОФест	волонтеры	25.09.2025	куратор отряда волонтёров
3.	Проект «Марафон добрых дел»	волонтеры	в течение года	куратор отряда волонтёров
4.	Участие в акции #стопвичспид	волонтеры	в течение года	куратор отряда волонтёров
5.	День добровольца (волонтера в России)	волонтеры	05.12.2025	куратор отряда волонтёров
6.	Участие в конкурсах и проектах	волонтеры	в течение года	куратор отряда волонтёров

7.	Экоквесты	волонтеры	в течение года	куратор отряда волонтёров
8.	Проект «Сопричастность»	волонтеры	в течение года	куратор отряда волонтёров

В ходе планирования воспитательной деятельности рекомендуется учитывать воспитательный потенциал участия обучающихся в мероприятиях, проектах, конкурсах, акциях, проводимых на уровне Российской Федерации, в том числе, с учетом специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство:
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;