



**Министерство просвещения Российской Федерации**  
Бюджетное профессиональное образовательное учреждение Республики Алтай «Горно-Алтайский государственный политехнический колледж имени М.З. Гнездилова»

**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА «ПРОФЕССИОНАЛИТЕТ»**

Среднее профессиональное образование

**Образовательная программа  
подготовки специалистов среднего звена**

**Специальность 43.02.16 Туризм и гостеприимство (гостиничное дело)**

На базе основного общего образования

Форма обучения очная

**Квалификация (и) выпускника**  
Специалист по туризму и гостеприимству

**Одобрено на заседании педагогического  
совета:**

**Утверждено Приказом БПОУ РА «ГАГПК  
им. М.З. Гнездилова»**

**Согласовано с предприятием-работодателем  
ООО «ВК Манжерок»**

протокол № 3 от 28.06.2024 г.

приказ № 566 от 28.06.2024 г.

Директор Басирова Е.В.

Директор по персоналу Волкова А.С.



2024 год

**Лист согласования:**

-Педагогическим советом (протокол №3 от 28.06 2024г.)

**Указать перечень работодателей - представители кластера, участвующие в  
разработке данной ОПОП-П**

- ООО «ВК «Манжерок»

## Содержание

<b>Раздел 1. Общие положения .....</b>	<b>4</b>
1.1. Назначение примерной образовательной программы .....	4
1.2. Нормативные документы .....	4
1.3. Перечень сокращений .....	5
<b>Раздел 2. Основные характеристики образовательной программы .....</b>	<b>6</b>
<b>Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника .....</b>	<b>7</b>
3.1. Области профессиональной деятельности выпускников: .....	7
3.2. Профессиональные стандарты .....	7
3.3. Осваиваемые виды деятельности .....	12
<b>Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы .....</b>	<b>14</b>
4.1. Общие компетенции .....	14
4.2. Профессиональные компетенции .....	18
4.3. Матрица компетенций выпускника .....	66
<b>Раздел 5. Примерная структура и содержание образовательной программы .....</b>	<b>88</b>
5.1. Примерный учебный план .....	88
5.2. Примерный календарный учебный график .....	92
5.3. Примерные рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей .....	93
5.4. Примерная рабочая программа воспитания и примерный календарный план воспитательной работы .....	93
5.5. Практическая подготовка .....	93
5.6. Государственная итоговая аттестация .....	94
<b>Раздел 6. Примерные условия реализации образовательной программы .....</b>	<b>94</b>
6.1. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение образовательной программы .....	94
6.2. Применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий .....	94
6.3. Кадровые условия реализации образовательной программы .....	94
6.4. Примерные расчеты финансового обеспечения реализации образовательной программы .....	95

Приложение 1. Примерные рабочие программы профессиональных модулей

Приложение 2. Примерные рабочие программы учебных дисциплин

Приложение 3. Примерное материально-техническое оснащение специальных помещений

Приложение 4. Порядок организации государственной итоговой аттестации

Приложение 5. Примерная рабочая программа воспитания

## Раздел 1. Общие положения

### 1.1. Назначение примерной образовательной программы

Настоящая примерная образовательная программа «Профессионалитет» (далее – ПОП-П) по специальности разработана в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, утвержденным приказом Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 12 декабря 2022 г. N 1100 (далее – ФГОС, ФГОС СПО).

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

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

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

### 1.2. Нормативные документы.

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

Порядок разработки примерных основных образовательных программ среднего профессионального образования, проведения их экспертизы и ведения реестра примерных основных образовательных программ среднего профессионального образования (Приказ Минпросвещения России от 08.04.2021 № 153);

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство (Министерства просвещения Российской Федерации от 12 декабря 2022 г. N 1100);

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

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

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 среднего профессионального образования, реализация образовательных программ по которым не допускается с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (приказ Министерства Просвещения Российской Федерации от 13 декабря 2023 г. № 932);

Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 № 882/391

«Об организации и осуществлении образовательной деятельности при сетевой форме реализации образовательных программ»;

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

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

Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24 декабря 2021 года №914н «Об утверждении профессионального стандарта «Инструктор-проводник»;

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

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

Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 09 марта 2022 г. № 113н «Об утверждении профессионального стандарта 33.011 Повар».

1.3. Перечень сокращений, используемых в тексте ПОП:

1.3. Перечень сокращений.

ВЧ – вариативная часть образовательной программы;

ГИА – государственная итоговая аттестация;

ДЭ – демонстрационный экзамен;

ДПБ – дополнительный профессиональный блок;

МДК – междисциплинарный курс;

ОК – общие компетенции;

ОП – общепрофессиональный цикл;

ОТФ – обобщенная трудовая функция;

ОЧ – обязательная часть образовательной программы;

ПА – промежуточная аттестация;

ПК – профессиональные компетенции;

ПМ – профессиональный модуль;

ПМн – профессиональный модуль по направленности;

ПОП-П – примерная образовательная программа «Профессионалитет»;

П – профессиональный цикл;

ПП- производственная практика;

ПС – профессиональный стандарт;

СГ – социально-гуманитарный цикл;

ТС – технические средства;

ТФ – трудовая функция;

УМК – учебно-методический комплект;

УП – учебная практика;

ФГОС СПО – федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования.

## Раздел 2. Основные характеристики образовательной программы

Параметр	Данные	
Отрасли, для которых разработана ПОП-П	1. Клиническая и профилактическая медицина 2. Туризм и сфера услуг	
Перечень профессиональных стандартов, соответствующих профессиональной деятельности выпускников (при наличии)	33.022 Работник по приему и размещению гостей 33.007 Руководитель/управляющий гостиничного комплекса/сети гостиниц 04.005 Экскурсовод (гид) 33.023 Инструктор-проводник 33.008 Руководитель предприятия питания 33.011 Повар <b>Отрасль 1</b> <b>Отрасль 2</b>	
Специализированные допуски для прохождения практики, в том числе по охране труда и возраст до 18 лет	Не требуются / требуются (если требуются, то описать требования)	
Реквизиты ФГОС СПО	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»	
Квалификация выпускника	Специалист по туризму и гостеприимству	
Направленности (при наличии):	Направленность 1: Туроператорские и турагентские услуги Направленность 2: Экскурсионные услуги Направленность 3: Гостиничные услуги Направленность 4: Услуги предприятия питания	
Рекомендуемые виды деятельности по освоению профессии рабочих, должности служащих	Ассистент экскурсовода (гид) 11176 Бармен 11695 Горничная 16399 Официант 20062 Администратор 25627 Портъё	
Нормативный срок реализации на базе ООО:	2 года 10 мес.	
на базе СОО:	1 год 10 мес.	
Нормативный объем образовательной программы на базе ООО:	4428 а.ч.	
на базе СОО:	2952 а.ч.	
Допустимый срок реализации образовательной программы на базе СОО:	1 год 2 месяца	
Допустимый объем образовательной программы на базе СОО:	1800	
Рекомендуемое количество часов практики за весь период обучения / из них количество часов производственной практики	432/216	
<b>Структура образовательной программы</b>	<b>Объем, в ак.ч.</b>	<b>в т.ч. в форме практической подготовки</b>
Обязательная часть образовательной программы	<b>1908</b>	<b>1624</b>
социально-гуманитарный цикл	428	306
общепрофессиональный цикл	508	346
профессиональный цикл	972	972
в т.ч. практика:	432	432
- учебная	-216	-216
- производственная	-216	-216
Вариативная часть образовательной программы	<b>828</b>	<b>828</b>
в т.ч. дополнительный профессиональный блок (не менее 50% объема вариативной части образовательной программы), включая цифровой модуль	414	414

ГИА в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломного проекта (работы)	216	216
Всего	<b>2952</b>	<b>2668</b>

### 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 пр.)

3.2. Профессиональные стандарты

Перечень профессиональных стандартов, учитываемых при разработке ПОП-П:

№	Код и Наименование ПС	Реквизиты утверждения	Код и наименование ОТФ	Код и наименование ТФ
1	33.022 Работник по приему и размещению гостей	Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 5 сентября 2017 г. N 659н	ОТФ А Встреча и проводы гостей у входных дверей 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
			ОТФ В Оказание услуг по доставке багажа гостей 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 В/02.1 Выполнение поручений руководителя по оказанию дополнительных услуг гостям при заселении, нахождении в гостиничном комплексе или ином средстве размещения
			ОТФ Д	ТФ Д/01.3 Встреча, регистрация и

			Оказание услуг по приему, регистрации и размещению гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения	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
2	33.007 Руководитель/управляющий гостиничного комплекса/сети гостиниц	приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 7 мая 2015 г. N 282н)	ОТФ А Управление текущей деятельностью сотрудников служб, отделов гостиничного комплекса	ТФ А/01.5 Управление текущей деятельностью сотрудников службы приема и размещения ТФ А/02.5 Управление текущей деятельностью сотрудников службы питания ТФ А/03.5 Управление текущей деятельностью сотрудников службы гостиничного фонда
			ОТФ В Управление текущей деятельностью департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса	ТФ В/01.6 Управление ресурсами департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса ТФ В/02.6 Взаимодействие с потребителями и заинтересованными сторонами
3	04.005 Экскурсовод (гид)	Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24.12.2021 № 913н	ОТФ В Вспомогательная деятельность по реализации экскурсионных услуг	ТФ В/01.4 Прием и обработка заказов на экскурсии ТФ В/02.4 Проведение подготовительной работы по реализации заказа на проведение экскурсии

			ОТФ D Оказание экскурсионных услуг	ТФ D/02.6 Сопровождение туристов (экскурсантов) по маршруту экскурсии
4	33.023 Инструктор-проводник	Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24.12.2021 № 914н	ОТФ А Сопровождение туристов при занятиях пешеходным туризмом и трекингом	ТФ А/02.5 Сопровождение и обеспечение безопасности при занятиях пешеходным туризмом и трекингом
				ТФ А/03.5 Проведение работ во время аварийных ситуаций при занятиях пешеходным туризмом и трекингом
			ОТФ В Сопровождение туристов при занятиях альпинизмом и горным туризмом	ТФ В /02.5 Сопровождение и обеспечение безопасности при занятиях альпинизмом и горным туризмом
				ТФ В/03.5 Проведение работ во время аварийных ситуаций при занятиях альпинизмом и горным туризмом
			ОТФ С Сопровождение туристов при занятиях лыжами и сноубордом на неподготовленных склонах	ТФ С/02.5 Сопровождение и обеспечение безопасности при занятиях лыжами и сноубордом на неподготовленных склонах
				ТФ С/03.5 Проведение работ во время аварийных ситуаций при занятиях лыжами и сноубордом на неподготовленных склонах

			<p>ОТФ D Сопровождение туристов при занятиях водным туризмом</p>	<p>ТФ D/02.5 Сопровождение и обеспечение безопасности при занятиях водным туризмом</p>
				<p>ТФ D/03.5 Проведение работ во время аварийных ситуаций при занятиях водным туризмом</p>
			<p>ОТФ E Сопровождение туристов при занятиях велосипедным туризмом</p>	<p>ТФ E/02.5 Сопровождение и обеспечение безопасности при занятиях велосипедным туризмом</p>
				<p>ТФ E/03.5 Проведение работ во время аварийных ситуаций при занятиях велосипедным туризмом</p>
			<p>ОТФ F Сопровождение туристов при занятиях спелеотуризмом</p>	<p>ТФ F/02.5 Сопровождение и обеспечение безопасности при занятиях спелеотуризмом</p>
				<p>ТФ F/03.5 Проведение работ во время аварийных ситуаций при занятиях спелеотуризмом</p>
			<p>ОТФ G Сопровождение туристов при занятиях конным туризмом</p>	<p>ТФ G/02.5 Сопровождение и обеспечение безопасности при занятиях конным туризмом</p>
				<p>ТФ G/03.5 Проведение работ во время аварийных ситуаций при занятиях конным туризмом</p>
			<p>ОТФ H Сопровождение</p>	<p>ТФ H/02.5 Сопровождение и</p>

			туристов при занятиях туризмом на транспортных средствах (автотуризм, мототуризм, квадротуризм, снегоходный туризм)	обеспечение безопасности при занятиях туризмом на транспортных средствах ТФ Н/03.5 Проведение работ во время аварийных ситуаций при занятиях туризмом на транспортных средствах
			ОТФ I Сопровождение туристов при прохождении маршрутов на горных лыжах или сноуборде на подготовленных склонах	ТФ I/02.5 Сопровождение и обеспечение безопасности, инструктирование при прохождении маршрутов на горных лыжах или сноуборде на подготовленных склонах ТФ I/03.5 Проведение работ во время аварийных ситуаций при прохождении маршрутов на горных лыжах или сноуборде на подготовленных склонах
5	33.008 Руководитель предприятия питания	Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 7 мая 2015 г. N 281н	ОТФ А Управление и контроль текущей деятельности сотрудников служб, отделов ОФТ В Управление текущей деятельностью департаментов (служб, отделов) предприятия питания	ТФ А/01.5 Управление текущей деятельностью сотрудников производственной службы ТФ А/02.5 Управление текущей деятельностью сотрудников службы обслуживания ТФ В/02.6 Взаимодействие с потребителями и заинтересованными сторонами

6	33.011 Повар	Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 09.03.2022 № 113н	ОТФ D Управление текущей деятельностью кухни организации питания	ТФ D/03.6 Контроль на каждом этапе технологического процесса приготовления блюд, напитков и кулинарных изделий в организации питания
---	--------------	---	--	--

### 3.3. Осваиваемые виды деятельности

Направленность: Туроператорские и турагентские 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
Освоение видов работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	ПМ.03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, служащих
Виды деятельности по выбору	
Предоставление туроператорских и турагентских услуг	ПМ.н.02 Предоставление туроператорских и турагентских услуг

Направленность: Экскурсионные 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
Освоение видов работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	ПМ.03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, служащих
Виды деятельности по выбору	
Предоставление экскурсионных услуг	ПМ.н.02 Предоставление экскурсионных услуг

Направленность: 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
Освоение видов работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	ПМ.03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, служащих
Виды деятельности по выбору	
Предоставление гостиничных услуг	ПМ.н.02 Предоставление гостиничных услуг

Направленность: Услуги предприятия питания

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
Освоение видов работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	ПМ.03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, служащих
Виды деятельности по выбору	
Предоставление услуг предприятия питания	ПМ.н.02 Предоставление услуг предприятия питания

## Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы

### 4.1. Общие компетенции

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

		приемы структурирования информации
		формат оформления результатов поиска информации
		современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	<b>Умения:</b>
		определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности
		применять современную научную профессиональную терминологию
		определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования
		выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи
		определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования
		презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности
		определять источники достоверной правовой информации
		составлять различные правовые документы
		находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать
		оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта
		<b>Знания:</b>
		содержание актуальной нормативно-правовой документации
		современная научная и профессиональная терминология
		возможные траектории профессионального развития и самообразования
		основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности
		правила разработки презентации
		основные этапы разработки и реализации проекта
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	<b>Умения:</b>
		организовывать работу коллектива и команды
		взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
		<b>Знания:</b>
		психологические основы деятельности коллектива
		психологические особенности личности
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке	<b>Умения:</b>
		грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке

	Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	<p>проявлять толерантность в рабочем коллективе</p> <p><b>Знания:</b></p> <p>правила оформления документов</p> <p>правила построения устных сообщений</p> <p>особенности социального и культурного контекста</p>
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	<p><b>Умения:</b></p> <p>проявлять гражданско-патриотическую позицию</p> <p>демонстрировать осознанное поведение</p> <p>описывать значимость своей специальности</p> <p>применять стандарты антикоррупционного поведения</p> <p><b>Знания:</b></p> <p>сущность гражданско-патриотической позиции</p> <p>традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений</p> <p>значимость профессиональной деятельности по специальности</p> <p>стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения</p>
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	<p><b>Умения:</b></p> <p>соблюдать нормы экологической безопасности</p> <p>определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности</p> <p>организовывать профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства</p> <p>организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона</p> <p>эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</p> <p><b>Знания:</b></p> <p>правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности</p> <p>основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности</p> <p>пути обеспечения ресурсосбережения</p>

		принципы бережливого производства
		основные направления изменения климатических условий региона
		правила поведения в чрезвычайных ситуациях
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	<b>Умения:</b>
		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
		<b>Знания:</b>
		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	<b>Умения:</b>
		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
		<b>Знания:</b>
		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	<b>Навыки:</b>
		Планирование текущей деятельности сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства
		<b>Умения:</b>
		Владеть технологией делопроизводства (ведение документации, хранение и извлечение информации) Владеть техникой переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры Владеть культурой межличностного общения
	<b>Знания:</b>	
	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	<b>Навыки:</b>
		Организация и контроль работы сотрудников службы предприятия туризма и гостеприимства
<b>Умения:</b>		

		<p>Взаимодействовать с туроператорами, экскурсионными бюро, кассами продажи билетов</p>
		<p><b>Знания:</b>          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</p>
	<p>ПК 1.3. Координировать и контролировать деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства</p>	<p><b>Навыки:</b>          Координация контроль работы сотрудников службы предприятия туризма и гостеприимства</p> <p><b>Умения:</b>          Владеть технологией делопроизводства (ведение документации, хранение и извлечение информации)</p> <p><b>Знания:</b>          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</p>
	<p>ПК 1.4. Осуществлять расчеты с потребителями за предоставленные услуги</p>	<p><b>Навыки:</b>          Осуществление расчетов с потребителями за предоставленные услуги</p>

		<p><b>Умения:</b> Осуществлять расчеты с потребителями за предоставленные услуги</p> <p><b>Знания:</b> 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</p>
<p>Предоставление туроператорских и турагентских услуг (по выбору)</p>	<p>ПК 2.1. Оформлять и обрабатывать заказы клиентов</p>	<p><b>Навыки:</b> 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</p> <p><b>Умения:</b></p>

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

	ПК 2.2. Координировать работу по реализации заказа	<p>Координация работы подразделений туроператора, задействованных в реализации заказа</p> <p><b>Умения:</b></p> <p>Координировать работу подразделений туроператора, задействованных в реализации заказа</p> <p><b>Знания:</b></p> <p>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</p>
Предоставление экскурсионных услуг (по выбору)	ПК 2.1. Формировать группы туристов, выполнять регистрацию группы в аварийно-спасательных службах	<p><b>Навыки:</b></p> <p>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</p>

		<p> 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 </p> <p><b>Умения:</b></p> <p> 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 </p>
--	--	---

		<p>Организовывать деятельность по хранению и обработке персональных данных</p> <p>Использовать технологии компьютерной обработки заказов на экскурсионные услуги</p> <p>Работать с документами, составлять отчеты по итогам реализации заказов на экскурсионные услуги</p> <p>Организовывать деятельность по хранению и обработке персональных данных</p> <p>Проводить оценку состояния рынка экскурсионных услуг</p> <p>Организовывать контроль на разных этапах разработки программ экскурсионного обслуживания</p> <p>Корректировать программы экскурсионного обслуживания с учетом изменения условий их реализации</p> <p>Определять необходимость использования технических средств для разработки программ экскурсионного обслуживания</p> <p>Составлять программы экскурсионного обслуживания</p> <p>Организовывать взаимодействие с предпринимателями и организациями, предоставляющими услуги по программе экскурсионного обслуживания</p> <p>Бронировать, корректировать и сопровождать заказы на услуги, входящие в программу экскурсионного обслуживания</p> <p>Оформлять документацию к программам экскурсионного обслуживания</p> <p>Собирать и обрабатывать отзывы туристов (экскурсантов), формировать отчеты по реализованным экскурсионным программам</p> <p>Бронирование транспортных услуг для организации экскурсий</p> <p>Организация питания туристов (экскурсантов)</p> <p><b>Знания:</b></p> <p>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)</p>
--	--	---

		<p>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</p>
	<p>ПК 2.2. Сопровождать туристов при прохождении маршрута (по видам туризма)</p>	<p><b>Навыки:</b>          Организации сопровождения туристов (экскурсантов) в процессе перевозки на маршруте экскурсии          Организации сопровождения туристов (экскурсантов) к объектам показа, объектам общественного питания, местам проведения культурно-зрелищных/спортивных мероприятий, средствам размещения          Организации сопровождения туристов (экскурсантов) с ограниченными возможностями здоровья          Оперативного информирование туристов (экскурсантов) об изменениях в программе экскурсионного обслуживания          Обеспечения соответствия маршрута экскурсии заявке на экскурсионное обслуживание          Информирования туристов (экскурсантов) о посещаемых объектах показа и инфраструктуры, а также о местных культурных и</p>

		<p>поведенческих особенностях, связанных с национальными и локальными традициями</p> <p>Рассказа об объектах экскурсионного показа с применением техник ведения экскурсий и методических рекомендаций</p> <p>Инструктирования туристов (экскурсантов) о правилах поведения и безопасности на маршрутах экскурсий</p> <p>Предоставления путевой информации по маршруту экскурсии</p> <p>Контроля за передвижением туристов (экскурсантов) по маршруту экскурсии, соблюдением расписания экскурсии</p> <p>Осуществления коммуникации с туристами (экскурсантами), их консультирование по маршруту экскурсии</p> <p>Разработки и планирования маршрута (по видам туризма)</p> <p>Технической подготовки туристов перед прохождением маршрута</p> <p>Сбора и анализа информации о физико-географических и социально-культурных особенностях района маршрута (по видам туризма)</p> <p>Анализа и оценки опасностей и рисков предполагаемого маршрута, включая оценку погодно-климатических условий (по видам туризма)</p> <p>Составления подробного плана маршрута (по видам туризма)</p> <p>Планирования запасных вариантов прохождения маршрута (по видам туризма)</p> <p>Разработки общего плана-графика прохождения маршрута (по видам туризма)</p> <p>Разработки плана действий при возникновении чрезвычайной ситуации или несчастном случае в группе (по видам туризма)</p> <p>Разработки тактического плана прохождения технически сложных участков маршрута (по видам туризма)</p> <p>Разработки запасных вариантов прохождения маршрута (по видам туризма)</p> <p>Разработки организационных, тактических и технических действий по снижению и профилактике различных видов опасностей и рисков, включая восхождение и спуск с маршрута (по видам туризма)</p> <p>Планирование мест размещения и способов организации временных и стационарных лагерей (по видам туризма)</p>
--	--	--

		<p>Сопровождения регистрации туристских групп и туристов в территориальных органах Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий или в службах спасения</p> <p>Подготовки снаряжения (по видам туризма)</p> <p>Разработки списков необходимого личного и общественного снаряжения (по видам туризма)</p> <p>Проверки личного и общественного снаряжения перед выходом на маршрут (по видам туризма)</p> <p>Планирования питания и питьевого режима на маршруте (по видам туризма)</p> <p>Составления походной раскладки продуктов и меню питания, питьевого режима с учетом предпочтений клиентов и специфики приготовления пищи и водообеспечения в походных условиях (по видам туризма)</p> <p>Проведения инструктажа клиентов по правилам безопасности перед выходом на маршрут (по видам туризма)</p> <p>Планирования связи на маршруте, проверка исправности средств связи</p> <p>Обеспечения связи между экипажами транспортных средств</p> <p>Планирования мероприятий по минимизации негативного воздействия на природу</p> <p>Проведения инструктажа клиентов о возможных опасностях и рисках, правилах поведения и безопасности во время прохождения маршрута (по видам туризма)</p> <p>Лидирования и замыкания группы на всех этапах маршрута (на восхождениях и спусках, на подходах к маршрутам и отходах от них) (по видам туризма)</p> <p>Налаживания переправ через горные реки, включая выбор тактики, техники движения и способов организации страховки на переправах</p> <p>Лидирования и страховки клиента или группы на технически сложных или опасных участках маршрута (по видам туризма)</p>
--	--	---

		<p>Синхронизации гребли, команды и их применения при прохождении маршрута</p> <p>Управления судном в препятствиях с вертикальными и горизонтальными циркуляциями, пульсациями потока, сбоями струй, валами и другими неупорядоченными течениями</p> <p>Управления выбранными для прохождения средствами сплава: байдарками, катамаранами, рафтами</p> <p>Ремонта снаряжения в случае его повреждения (по видам туризма)</p> <p>Планирования и помощи в организации кормления лошадей</p> <p>Чистки и седловки лошадей</p> <p>Оценки состояния лошади перед выходом на маршрут</p> <p>Ухода за лошастью</p> <p>Осмотра лошадей и уход за лошадьми на маршруте</p> <p>Регистрации группы в аварийно-спасательных службах до начала путешествия (по видам туризма)</p> <p>Организации и руководства проведением поисково-спасательных мероприятий своими силами с использованием подручных средств (по видам туризма)</p> <p>Вызова помощи при возникновении аварийной ситуации или несчастном случае (по видам туризма)</p> <p>Планирования транспортного обеспечения маршрута: подъезд к началу маршрута, отъезд с места окончания маршрута, внутримаршрутные переезды, автосопровождение</p> <p>Коммуникации и взаимодействия со службой спасения и другими группами, находящимися в районе (по видам туризма)</p> <p>Организации и проведения поисково-спасательных работ (по видам туризма)</p> <p>Организации транспортировки пострадавшего</p> <p>Организации аварийных бивуаков</p> <p>Эвакуации пострадавших</p> <p><b>Умения:</b></p> <p>Организация посещения объектов экскурсионного показа</p>
--	--	--

		<p>Обеспечение экскурсоводов (гидов) информацией о маршрутах экскурсий</p> <p>Определять тему и составлять маршрут экскурсии</p> <p>Использовать методические приемы, формы и методы проведения экскурсий</p> <p>Составлять методическую разработку экскурсии</p> <p>Составлять технологическую карту экскурсии и иную экскурсионную документацию</p> <p>Использовать технические средства и технологии при разработке экскурсий</p> <p>Устанавливать контакт с туристами (экскурсантами) и удерживать их внимание</p> <p>Применять технику публичных выступлений</p> <p>Применять навыки экскурсионного рассказа, экскурсионного показа и демонстрации экспонатов</p> <p>Применять методические приемы и методы, соответствующие программе экскурсионного обслуживания</p> <p>Обеспечивать соблюдение маршрута и расписания экскурсии</p> <p>Корректировать маршрут и содержание экскурсии в случае наступления непредвиденных обстоятельств</p> <p>Использовать технические средства при проведении экскурсий</p> <p>Разрешать конфликтные ситуации, возникающие на маршрутах экскурсий</p> <p>Разрабатывать планы действий при возникновении аварийной ситуации или несчастном случае в группе</p> <p>Применять методические приемы, соответствующие маршруту экскурсии</p> <p>Корректировать программу обслуживания по маршруту экскурсии с учетом индивидуальных потребностей туристов (экскурсантов)</p> <p>Использовать технические средства при сопровождении туристов (экскурсантов) по маршруту экскурсии</p>
--	--	---

		<p>Организовывать взаимодействие с правоохранительными органами и спасательными службами при возникновении чрезвычайных ситуаций</p> <p>Планировать и составлять план маршрута (по видам туризма)</p> <p>Анализировать и оценивать физико-географические особенности района (по видам туризма)</p> <p>Анализировать и оценивать потенциальные опасности и риски (по видам туризма)</p> <p>Анализировать и оценивать социально-культурные особенности (по видам туризма)</p> <p>Анализировать и оценивать особенности состава группы (пол, возраст, уровень физической и технической подготовленности) (по видам туризма)</p> <p>Анализировать и оценивать технические особенности маршрута (общая протяженность, техническая сложность, уровень автономности) (по видам туризма)</p> <p>Составлять краткосрочные локальные прогнозы погоды на основе анализа доступных метеорологических данных и собственных наблюдений за погодой (по видам туризма)</p> <p>Проводить подбор и подготовку личного, группового страховочного и специального туристского снаряжения с учетом специфики предполагаемого маршрута (по видам туризма)</p> <p>Кататься на горных лыжах или сноуборде по неподготовленным горным склонам в любых снежных условиях</p> <p>Передвигаться и лидировать на горном рельефе любых видов (травянистых и осыпных склонах, скальном, ледово-снежном и комбинированном рельефе)</p> <p>Организовывать движение и обеспечивать страховку клиента или группы на горном рельефе любых видов (травянистых и осыпных склонах, скальном, ледово-снежном и комбинированном рельефе)</p> <p>Передвигаться по закрытым ледникам</p> <p>Пользоваться техническими приемами спасения из ледовых трещин</p>
--	--	--

		<p>Переправляться через горные реки, включая выбор тактики, техники движения и способов организации страховки на переправах</p> <p>Обучать гребковой технике: прямой и обратный гребки, дуговые прямой и обратный гребки, одиночное и параллельное притяжение, безопорная проводка весла, подруливание</p> <p>Обучать торможению судна при помощи весел, камней в русле, береговых выступов и структуры потока</p> <p>Организовывать различные виды страховок на воде</p> <p>Ориентироваться в лесной и горной местности</p> <p>Ориентироваться с использованием топографических карт и компаса</p> <p>Ориентироваться без применения карт и компаса</p> <p>Пользоваться спутниковыми навигационными системами</p> <p>Ориентироваться в сложных погодных условиях и при плохой видимости</p> <p>Готовить пищу в полевых условиях</p> <p>Взаимодействовать со службами спасения и группами, находящимися в районе</p> <p>Использовать основные невербальные сигналы при работе с вертолетом</p> <p>Проводить поисково-спасательные работы с использованием подручных средств</p> <p>Проводить поисково-спасательные работы в лавинах силами одного и нескольких человек</p> <p>Работать с лавинными датчиками при поиске одного и нескольких пострадавших</p> <p>Зондировать снежный склон силами одного и нескольких человек при поиске одного и нескольких пострадавших</p> <p>Оказывать первую помощь в полевых условиях</p> <p>Транспортировать пострадавшего с использованием подручных средств</p> <p>Организовывать аварийные бивуаки</p> <p>Ремонтировать все виды снаряжения</p>
--	--	--

		<p>Обслуживать транспортные средства, определять неисправности и проводить мелкий ремонт</p> <p><b>Знания:</b></p> <p>Законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации и субъекта Российской Федерации в сфере туризма и экскурсионного дела</p> <p>Особенности субъекта Российской Федерации (географические, историко-культурные, экономические и туристские)</p> <p>Локальные нормативные акты организации, регламентирующие осуществление экскурсионной деятельности</p> <p>Функции структурных подразделений экскурсионного бюро</p> <p>Основы делопроизводства</p> <p>Требования к оформлению и учету заказов на экскурсии</p> <p>Порядок контроля прохождения и выполнения заказов на экскурсии</p> <p>Структура и состав информации, содержащейся в электронной путевке</p> <p>Технология компьютерной обработки заказов на экскурсии</p> <p>Иностранный язык в объеме, необходимом для консультирования туристов по оформлению заказов на экскурсионные услуги</p> <p>Этика межкультурного и делового общения</p> <p>Туристский потенциал населенного пункта (района)</p> <p>Теоретические основы экскурсионной деятельности</p> <p>Этика и культура межличностного общения</p> <p>Правила оказания первой помощи и обеспечения безопасности, порядок действий в чрезвычайной ситуации</p>
Предоставление гостиничных услуг (по выбору)	ПК 2.1. Организовывать и осуществлять прием и размещение гостей	<p><b>Навыки:</b></p> <p>Оказания помощи в проведении ознакомительных экскурсий по гостиничному комплексу или иному средству размещения для заинтересованных лиц</p> <p>Встречи и регистрации гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения</p> <p>Ввода данных о гостях в информационную систему управления гостиничным комплексом или иным средством размещения</p>

		<p>Выдачи зарегистрированным гостям ключей от номера гостиничного комплекса или иного средства размещения и их хранение</p> <p>Информирования гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения об основных и дополнительных услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения</p> <p>Приема на хранение ценностей гостей гостиничных комплексов или иных средств размещения</p> <p>Прием заказов гостей на основные и дополнительные услуги гостиничного комплекса или иного средства размещения</p> <p>Выполнение услуг гостиницы, закрепленных за сотрудниками службы приема и размещения гостиничного комплекса или иного средства размещения</p> <p>Проведение расчетов с гостями во время их нахождения в гостиничном комплексе или ином средстве размещения</p> <p>Проведение расчетных операций при отъезде гостей из гостиничного комплекса или иного средства размещения</p> <p>Хранение и выдача багажа гостей гостиничных комплексов и иных средств размещения</p> <p>Приема корреспонденции для гостей и ее доставка адресату</p> <p>Приема и учета запросов и просьб гостей по услугам в гостиничном комплексе или ином средстве размещения и городе (населенном пункте), в котором оно расположено</p> <p>Использовать специализированные программные комплексы, применяемые в гостиницах и иных средствах размещения</p> <p>Оказывать помощь гостям в чрезвычайных ситуациях, в том числе при эвакуации из гостиничного комплекса или иного средства размещения</p> <p><b>Умения:</b></p> <p>Предоставлять гостям информацию о службах и услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения</p> <p>Предоставлять гостям информацию о городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения</p>
--	--	--

		<p>Оказывать помощь в проведении ознакомительных экскурсий по гостиничному комплексу или иному средству размещения для заинтересованных лиц</p> <p>Оказывать помощь гостям в чрезвычайных ситуациях, в том числе при эвакуации из гостиничного комплекса или иного средства размещения</p> <p>Принимать и отвечать на гостевые запросы, в том числе по телефону, и контролировать их выполнение службами гостиничного комплекса или иного средства размещения</p> <p>Осуществлять регистрацию российских и иностранных гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения</p> <p>Обрабатывать информацию о гостях гостиничного комплекса или иного средства размещения с использованием специализированных программных комплексов</p> <p>Осуществлять расчеты с гостями во время их размещения в гостиничном комплексе или ином средстве размещения в наличной и безналичной форме</p> <p>Оказывать помощь гостям в чрезвычайных ситуациях, в том числе при эвакуации из гостиничного комплекса или иного средства размещения</p> <p>Информировать о деятельности служб и услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения</p> <p>Хранить ключи и ценности гостей в соответствии с правилами гостиничного комплекса или иного средства размещения</p> <hr/> <p><b>Знания:</b></p> <p>Законодательство Российской Федерации о предоставлении гостиничных услуг</p> <p>Основы организации деятельности различных видов гостиничных комплексов</p> <p>Технологии организации процесса питания</p> <p>Основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных</p> <p>Теории мотивации персонала и обеспечения лояльности персонала</p>
--	--	--

		<p>Теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии малой группы</p> <p>Гостиничный маркетинг и технологии продаж</p> <p>Требования охраны труда на рабочем месте в службе приема и размещения</p> <p>Специализированные информационные программы и технологии, используемые в работе служб питания, приема и размещения, номерного фонда</p> <p>Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены</p> <p>Правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения</p> <p>Правила регистрации и размещения российских и зарубежных гостей в гостиницах и иных средствах размещения</p> <p>Правила проведения расчетов с гостями гостиничного комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной форме</p> <p>Правила антитеррористической безопасности и безопасности гостей</p> <p>Правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения</p> <p>Иностранный язык с учетом характеристик постоянных клиентов гостиничного комплекса или иных средств размещения</p> <p>Методы обеспечения лояльности гостей гостиниц и иных средств размещения</p> <p>Основы этики, этикета и психологии обслуживания гостей в гостиницах и иных средствах размещения</p> <p>Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены</p> <p>Принципы работы специализированных программных комплексов, используемых в гостиницах и иных средствах размещения</p> <p>Правила бронирования номеров в гостиницах и иных средствах размещения</p> <p>Правила хранения и выдачи багажа гостей в гостиницах и иных средствах размещения</p>
	<p>ПК 2.2. Организовывать и осуществлять эксплуатацию номерного фонда гостиничного предприятия</p>	<p><b>Навыки:</b></p> <p>Контроля выполнения сотрудниками стандартов обслуживания и регламентов служб питания, приема и размещения, номерного фонда</p> <p>Взаимодействия с отделами (службами) гостиничного комплекса</p>

		<p>Управления конфликтными ситуациями в департаментах (службах, отделах)</p> <p>Подготовка отчетов о своей работе за смену</p> <p>Проведение текущего аудита службы приема и размещения гостиничного комплекса или иного средства размещения</p> <p>Передача дел и отчетов по окончании смены дежурному администратору службы приема и размещения</p> <p><b>Умения:</b></p> <p>Анализировать результаты деятельности служб питания, приема и размещения, и номерного фонда, а также потребности в материальных ресурсах и персонале, принимать меры по их изменению</p> <p>Осуществлять планирование, организацию, координацию и контроль деятельности служб питания, приема и размещения, номерного фонда, взаимодействие с другими службами гостиничного комплекса</p> <p>Использовать информационные технологии для ведения делопроизводства и выполнения регламентов служб питания, приема и размещения, номерного фонда</p> <p>Контролировать последовательность применения подчиненными требований охраны труда на рабочем месте, при работе с инвентарем, стационарным оборудованием, сейфами, хранилищами и другим оборудованием</p> <p><b>Знания:</b></p> <p>Законодательство Российской Федерации о предоставлении гостиничных услуг</p> <p>Основы организации деятельности различных видов гостиничных комплексов</p> <p>Технологии организации процесса питания</p> <p>Основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных</p> <p>Теории мотивации персонала и обеспечения лояльности персонала</p> <p>Теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии малой группы</p>
--	--	--

		<p>Гостиничный маркетинг и технологии продаж</p> <p>Требования охраны труда на рабочем месте в службе приема и размещения</p> <p>Специализированные информационные программы и технологии, используемые в работе служб питания, приема и размещения, номерного фонда</p> <p>Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены</p> <p>Правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения</p> <p>Правила регистрации и размещения российских и зарубежных гостей в гостиницах и иных средствах размещения</p> <p>Правила проведения расчетов с гостями гостиничного комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной форме</p> <p>Правила антитеррористической безопасности и безопасности гостей</p> <p>Правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения</p> <p>Иностранный язык с учетом характеристик постоянных клиентов гостиничного комплекса или иных средств размещения</p> <p>Методы обеспечения лояльности гостей гостиниц и иных средств размещения</p> <p>Основы этики, этикета и психологии обслуживания гостей в гостиницах и иных средствах размещения</p> <p>Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены</p> <p>Принципы работы специализированных программных комплексов, используемых в гостиницах и иных средствах размещения</p> <p>Правила бронирования номеров в гостиницах и иных средствах размещения</p> <p>Правила хранения и выдачи багажа гостей в гостиницах и иных средствах размещения</p>
	<p>ПК 2.3. Организовывать и осуществлять бронирование и продажу гостиничных услуг</p>	<p><b>Навыки:</b></p> <p>Помощь в получении услуг по бронированию авиабилетов и железнодорожных билетов, билетов в театры, на музыкальные и развлекательные мероприятия, в музеи, по аренде автомобилей, такси, информации по работе городского транспорта, об офисных услугах, услугах магазинов, ресторанов, баров, медицинских</p>

		<p>учреждений и прочих услуг, оказываемых организациями в городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения</p> <p>Информирования гостей о службах и услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения</p> <p>Информирования гостей о городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения</p> <p><b>Умения:</b></p> <p>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</p> <p>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</p> <p>Разрешать возникшие у гостей проблемы, связанные с услугами в отеле и городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения</p> <p><b>Знания:</b></p> <p>Законодательство Российской Федерации о предоставлении гостиничных услуг</p> <p>Основы организации деятельности различных видов гостиничных комплексов</p> <p>Технологии организации процесса питания</p> <p>Основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных</p> <p>Теории мотивации персонала и обеспечения лояльности персонала</p>
--	--	---

		<p>Теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии малой группы</p> <p>Гостиничный маркетинг и технологии продаж</p> <p>Требования охраны труда на рабочем месте в службе приема и размещения</p> <p>Специализированные информационные программы и технологии, используемые в работе служб питания, приема и размещения, номерного фонда</p> <p>Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены</p> <p>Правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения</p> <p>Правила регистрации и размещения российских и зарубежных гостей в гостиницах и иных средствах размещения</p> <p>Правила проведения расчетов с гостями гостиничного комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной форме</p> <p>Правила антитеррористической безопасности и безопасности гостей</p> <p>Правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения</p> <p>Иностранный язык с учетом характеристик постоянных клиентов гостиничного комплекса или иных средств размещения</p> <p>Методы обеспечения лояльности гостей гостиниц и иных средств размещения</p> <p>Основы этики, этикета и психологии обслуживания гостей в гостиницах и иных средствах размещения</p> <p>Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены</p> <p>Принципы работы специализированных программных комплексов, используемых в гостиницах и иных средствах размещения</p> <p>Правила бронирования номеров в гостиницах и иных средствах размещения</p> <p>Правила хранения и выдачи багажа гостей в гостиницах и иных средствах размещения</p>
	<p>ПК 2.4. Выполнение санитарно-эпидемиологических требований к предоставлению гостиничных услуг</p>	<p><b>Навыки:</b></p> <p>Оценки и планирования потребностей департаментов (служб, отделов) в материальных ресурсах и персонале</p> <p>Проведения вводного и текущего инструктажа подчиненных</p>

		<p>Распределения обязанностей и определение степени ответственности подчиненных</p> <p>Планирования текущей деятельности департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса</p> <p>Формирования системы бизнес-процессов, регламентов и стандартов гостиничного комплекса</p> <p>Координации и контроль деятельности департаментов (служб, отделов)</p> <p>Стимулирования подчиненных и реализация мер по обеспечению их лояльности</p> <p>Организации и контроля соблюдения требований охраны труда на рабочем месте</p> <p><b>Умения:</b></p> <p>Осуществлять расчеты с гостями во время их нахождения в гостиничном комплексе или ином средстве размещения в наличной и безналичной форме</p> <p>Оказывать помощь гостям в чрезвычайных ситуациях, в том числе при эвакуации из гостиничного комплекса или иного средства размещения</p> <p>Осуществлять текущий аудит службы приема и размещения гостиничного комплекса или иного средства размещения</p> <p>Осуществлять расчеты с гостями во время их выезда из гостиничного комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной форме</p> <p>Оформлять документы, подтверждающие пребывание гостя в гостиничном комплексе или ином средстве размещения</p> <p>Вести журнал передачи смены</p> <p><b>Знания:</b></p> <p>Законодательство Российской Федерации о предоставлении гостиничных услуг</p> <p>Основы организации деятельности различных видов гостиничных комплексов</p>
--	--	--

		<p>Технологии организации процесса питания</p> <p>Основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных</p> <p>Теории мотивации персонала и обеспечения лояльности персонала</p> <p>Теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии малой группы</p> <p>Гостиничный маркетинг и технологии продаж</p> <p>Требования охраны труда на рабочем месте в службе приема и размещения</p> <p>Специализированные информационные программы и технологии, используемые в работе служб питания, приема и размещения, номерного фонда</p> <p>Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены</p> <p>Правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения</p> <p>Правила регистрации и размещения российских и зарубежных гостей в гостиницах и иных средствах размещения</p> <p>Правила проведения расчетов с гостями гостиничного комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной форме</p> <p>Правила антитеррористической безопасности и безопасности гостей</p> <p>Правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения</p> <p>Иностранный язык с учетом характеристик постоянных клиентов гостиничного комплекса или иных средств размещения</p> <p>Методы обеспечения лояльности гостей гостиниц и иных средств размещения</p> <p>Основы этики, этикета и психологии обслуживания гостей в гостиницах и иных средствах размещения</p> <p>Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены</p> <p>Принципы работы специализированных программных комплексов, используемых в гостиницах и иных средствах размещения</p> <p>Правила бронирования номеров в гостиницах и иных средствах размещения</p> <p>Правила хранения и выдачи багажа гостей в гостиницах и иных средствах размещения</p>
--	--	---

<p>Предоставление услуг предприятия питания (по выбору)</p>	<p>ПК 2.1 Выявлять потребности и формировать спрос на продукцию и услуги общественного питания</p>	<p><b>Навыки:</b>  Организации и контроля соблюдения требований охраны труда на рабочем месте  Прием и оформление заказа на бронирование столика  Прием и оформление заказа на продукцию на вынос и на доставку  Предоставление информации об организации питания  Ведение учета заказанных столиков в зале организации питания</p> <p><b>Умения:</b>  Осуществлять прием заказов по телефону, через веб-ресурсы, мобильные приложения  Использовать мессенджеры, чат-боты для приема заказа и первичного консультирования  Вносить и редактировать данные в системе управления взаимоотношениями с клиентами  Презентовать гостям организацию питания и предоставляемые услуги в организации питания  Предоставлять первичную консультацию об особенностях кухни, специальных предложениях организации питания</p> <p><b>Знания:</b>  Законодательство Российской Федерации, регулирующее деятельность предприятий питания  Основы трудового законодательства Российской Федерации  Основы организации деятельности предприятий питания  Основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных  Теории мотивации персонала и его психологические особенности  Теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии малой группы  Технологии производства на предприятиях питания  Требования охраны труда на рабочем месте  Специализированные информационные программы и технологии, используемые в работе производственной службы  Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены</p>
---	--	---

		<p>Основы финансового, бухгалтерского и статистического учета на предприятиях питания</p> <p>Порядок и процедура приема заказа на бронирование столиков и продукции на вынос и доставку</p> <p>Правила регистрации заказов на бронирование столиков и продукцию на вынос и доставку</p> <p>Стандарты приема входящих звонков</p> <p>Стандарты приема входящих сообщений, полученных через мессенджеры</p> <p>Этикет телефонного разговора и общения в мессенджерах</p> <p>Приемы и техника перемещения в ограниченном пространстве в организации питания</p> <p>Правила ресторанного этикета и требования ресторанного протокола при размещении гостей за столом в организации питания</p> <p>Правила подачи меню в организации питания</p> <p>Порядок и правила подготовки зала к обслуживанию гостей</p> <p>Правила и виды расстановки мебели в зале организации питания</p> <p>Виды сервировки стола при обслуживании гостей</p> <p>Виды и назначение ресторанных аксессуаров</p> <p>Характеристика столовой посуды, приборов</p> <p>Правила и техника подачи блюд и напитков</p> <p>Правила уборки использованной столовой посуды и приборов со стола во время и после обслуживания гостей</p> <p>Способы и техника сбора использованной столовой посуды и приборов со столов</p> <p>Правила расстановки использованной столовой посуды и приборов на подносе и сервировочной тележке и перевозки на ней</p> <p>Способы и правила переноса использованной столовой посуды и приборов на подносе и в руках</p>
--	--	---

		<p>Требования к качеству, безопасности пищевых продуктов, используемых в приготовлении закусок, десертов и напитков, условиям их хранения</p> <p>Правила и последовательность подготовки бара, буфета к обслуживанию гостей</p> <p>Методы подготовки плодов и пряностей: промывание, очистка, снятие</p> <p>цедры, нарезка, измельчение, предохранение от потемнения</p> <p>Техника открывания бутылок с газированными и негазированными напитками и прочих упаковок с напитками</p> <p>Методы сервировки и оформления для подачи свежееотжатых соков и безалкогольных напитков</p> <p>Правила хранения приготовленных свежееотжатых соков и безалкогольных</p> <p>напитков в открытых упаковках и бутылках, предназначенных для последующего использования</p> <p>Виды барного оборудования и инвентаря</p> <p>Правила сочетаемости напитков и блюд</p> <p>Классификация алкогольных и безалкогольных напитков</p> <p>Ассортимент алкогольных напитков, рекомендуемых в качестве аперитивов</p> <p>и дигестивов</p> <p>Классификация чая по степени ферментации, методы заваривания чая</p> <p>Нечайные чаи: виды, характеристики, отличительные особенности</p> <p>Классификация кофе по видам и степени обжарки</p> <p>Сочетаемость чая и кофе с алкогольными напитками и десертами</p> <p>Правила культуры обслуживания, протокола и этикета обслуживания гостей организации питания</p> <p>Правила создания и редактирования заказа в специализированных программах по приему и оформлению заказов</p> <p>Порядок и процедура передачи заказа на кухню и в бар</p>
--	--	---

		<p>Виды и способы постановки вопросов при определении потребностей гостей</p> <p>Техника продаж и презентации блюд и напитков</p> <p>Правила и очередность подачи блюд и напитков</p> <p>Требования к качеству, температуре подачи блюд и напитков</p> <p>Правила порционирования и подготовки блюд и напитков к презентации в присутствии гостей</p> <p>Правила выбора столовой посуды, чайной и кофейной посуды, приборов, ресторанных аксессуаров, инвентаря</p> <p>Правила и техника подачи крепких спиртных напитков</p> <p>Классификация алкогольных и безалкогольных напитков</p> <p>Ассортимент алкогольных напитков, рекомендуемых в качестве аперитивов и дигестивов</p> <p>Классификация чая по степени ферментации, методы заваривания чая</p> <p>Нечайные чаи: виды, характеристики, отличительные особенности</p> <p>Классификация кофе по видам и степени обжарки</p> <p>Сочетаемость чая и кофе с алкогольными напитками и десертами</p> <p>Правила и техника подачи вина</p> <p>Правила и техника подачи пива</p> <p>Правила и техника приготовления и подачи коктейлей</p> <p>Правила и техника подачи крепких спиртных напитков</p> <p>Правила и техника приготовления и подачи чая, кофе</p> <p>Порядок и правила составления документации по приготовлению коктейлей</p> <p>Правила создания и редактирования заказа в специализированных программах по приему и оформлению заказов</p> <p>Правила и техника замены использованной столовой посуды и столовых приборов</p> <p>Культура потребления алкогольных напитков</p> <p>Правила этикета при обслуживании гостей в баре</p> <p>Правила безопасной эксплуатации оборудования бара</p>
--	--	---

		<p>Виды и классификации баров, планировочные решения баров  Правила ведения учетно-отчетной и кассовой документации бара  Нормы расхода сырья и полуфабрикатов, используемых при приготовлении  напитков и закусок, правила учета и выдачи продуктов  Условия и сроки хранения продуктов и напитков в баре  Методы разрешения конфликтных ситуаций  Техника продаж и презентации напитков  Технологии наставничества и обучения на рабочих местах  Виды мероприятий в организациях питания и стили их обслуживания  Порядок и правила обслуживания гостей на мероприятиях  Правила подготовки к проведению мероприятий в организациях питания и на выездном обслуживании  Правила эксплуатации контрольно-кассовой техники и POS терминалов  Правила и порядок расчета гостей при наличной и безналичной формах оплаты  Порядок проведения расчетов при наличии программ лояльности и скидок для гостей организации питания  Порядок получения, выдачи и хранения денежных средств  Правила возврата платежей</p>
	<p>ПК 2.2 Организовывать выпуск продукции в предприятиях общественного питания</p>	<p><b>Навыки:</b>  Оценки материальных ресурсов предприятия питания  Оценки функциональных возможностей персонала предприятия питания  Планирования текущей деятельности предприятия питания  Формирования системы бизнес-процессов, регламентов и стандартов предприятия питания  Координации и контроля деятельности предприятия питания  Планирования потребностей производственной службы в материальных ресурсах и персонале  Проведения вводного и текущего инструктажа сотрудников производственной службы</p>

		<p>Распределения обязанностей и определение степени ответственности сотрудников производственной службы</p> <p>Координации деятельности сотрудников производственной службы</p> <p>Контроля выполнения сотрудниками регламентов производственной службы</p> <p>Взаимодействия со службой обслуживания и другими структурными подразделениями предприятия питания</p> <p>Управления конфликтными ситуациями в коллективе</p> <p>Реализации мер по стимулированию персонала, повышению их мотивации и лояльности</p> <p><b>Умения:</b></p> <p>Анализировать результаты деятельности производственной службы и потребности в ресурсах, принимать меры по их изменению</p> <p>Осуществлять планирование, организацию, координацию и контроль деятельности производственной службы, взаимодействие с другими структурными подразделениями предприятия питания</p> <p>Использовать информационные технологии для ведения делопроизводства и выполнения регламентов производственной службы</p> <p>Контролировать последовательность соблюдения подчиненными требований охраны труда на рабочем месте</p> <p><b>Знания:</b></p> <p>Законодательство Российской Федерации, регулирующее деятельность предприятий питания</p> <p>Основы трудового законодательства Российской Федерации</p> <p>Основы организации деятельности предприятий питания</p> <p>Основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных</p> <p>Теории мотивации персонала и его психологические особенности</p> <p>Теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии малой группы</p> <p>Технологии производства на предприятиях питания</p> <p>Требования охраны труда на рабочем месте</p>
--	--	--

		<p>         Специализированные информационные программы и технологии, используемые в работе производственной службы          Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены          Основы финансового, бухгалтерского и статистического учета на предприятиях питания          Порядок и процедура приема заказа на бронирование столиков и продукции          на вынос и доставку          Правила регистрации заказов на бронирование столиков и продукцию на вынос и доставку          Стандарты приема входящих звонков          Стандарты приема входящих сообщений, полученных через мессенджеры          Этикет телефонного разговора и общения в мессенджерах          Приемы и техника перемещения в ограниченном пространстве в организации питания          Правила ресторанного этикета и требования ресторанного протокола при размещении гостей за столом в организации питания          Правила подачи меню в организации питания          Порядок и правила подготовки зала к обслуживанию гостей          Правила и виды расстановки мебели в зале организации питания          Виды сервировки стола при обслуживании гостей          Виды и назначение ресторанных аксессуаров          Характеристика столовой посуды, приборов          Правила и техника подачи блюд и напитков          Правила уборки использованной столовой посуды и приборов со стола во время и после обслуживания гостей          Способы и техника сбора использованной столовой посуды и приборов со столов          Правила расстановки использованной столовой посуды и приборов на подносе и сервировочной тележке и перевозки на ней       </p>
--	--	---

		<p>Способы и правила переноса использованной столовой посуды и приборов на подносе и в руках</p> <p>Требования к качеству, безопасности пищевых продуктов, используемых в приготовлении закусок, десертов и напитков, условиям их хранения</p> <p>Правила и последовательность подготовки бара, буфета к обслуживанию гостей</p> <p>Методы подготовки плодов и пряностей: промывание, очистка, снятие цедры, нарезка, измельчение, предохранение от потемнения</p> <p>Техника открывания бутылок с газированными и негазированными напитками и прочих упаковок с напитками</p> <p>Методы сервировки и оформления для подачи свежееотжатых соков и безалкогольных напитков</p> <p>Правила хранения приготовленных свежееотжатых соков и безалкогольных напитков в открытых упаковках и бутылках, предназначенных для последующего использования</p> <p>Виды барного оборудования и инвентаря</p> <p>Правила сочетаемости напитков и блюд</p> <p>Классификация алкогольных и безалкогольных напитков</p> <p>Ассортимент алкогольных напитков, рекомендуемых в качестве аперитивов и дигестивов</p> <p>Классификация чая по степени ферментации, методы заваривания чая</p> <p>Нечайные чаи: виды, характеристики, отличительные особенности</p> <p>Классификация кофе по видам и степени обжарки</p> <p>Сочетаемость чая и кофе с алкогольными напитками и десертами</p> <p>Правила культуры обслуживания, протокола и этикета обслуживания гостей организации питания</p> <p>Правила создания и редактирования заказа в специализированных программах по приему и оформлению заказов</p>
--	--	---

		<p>Порядок и процедура передачи заказа на кухню и в бар</p> <p>Виды и способы постановки вопросов при определении потребностей гостей</p> <p>Техника продаж и презентации блюд и напитков</p> <p>Правила и очередность подачи блюд и напитков</p> <p>Требования к качеству, температуре подачи блюд и напитков</p> <p>Правила порционирования и подготовки блюд и напитков к презентации в присутствии гостей</p> <p>Правила выбора столовой посуды, чайной и кофейной посуды, приборов, ресторанных аксессуаров, инвентаря</p> <p>Правила и техника подачи крепких спиртных напитков</p> <p>Классификация алкогольных и безалкогольных напитков</p> <p>Ассортимент алкогольных напитков, рекомендуемых в качестве аперитивов и дигестивов</p> <p>Классификация чая по степени ферментации, методы заваривания чая</p> <p>Нечайные чаи: виды, характеристики, отличительные особенности</p> <p>Классификация кофе по видам и степени обжарки</p> <p>Сочетаемость чая и кофе с алкогольными напитками и десертами</p> <p>Правила и техника подачи вина</p> <p>Правила и техника подачи пива</p> <p>Правила и техника приготовления и подачи коктейлей</p> <p>Правила и техника подачи крепких спиртных напитков</p> <p>Правила и техника приготовления и подачи чая, кофе</p> <p>Порядок и правила составления документации по приготовлению коктейлей</p> <p>Правила создания и редактирования заказа в специализированных программах по приему и оформлению заказов</p> <p>Правила и техника замены использованной столовой посуды и столовых приборов</p> <p>Культура потребления алкогольных напитков</p> <p>Правила этикета при обслуживании гостей в баре</p>
--	--	--

		<p>Правила безопасной эксплуатации оборудования бара  Виды и классификации баров, планировочные решения баров  Правила ведения учетно-отчетной и кассовой документации бара  Нормы расхода сырья и полуфабрикатов, используемых при приготовлении напитков и закусок, правила учета и выдачи продуктов  Условия и сроки хранения продуктов и напитков в баре  Методы разрешения конфликтных ситуаций  Техника продаж и презентации напитков  Технологии наставничества и обучения на рабочих местах  Виды мероприятий в организациях питания и стили их обслуживания  Порядок и правила обслуживания гостей на мероприятиях  Правила подготовки к проведению мероприятий в организациях питания и на выездном обслуживании  Правила эксплуатации контрольно-кассовой техники и POS терминалов  Правила и порядок расчета гостей при наличной и безналичной формах оплаты  Порядок проведения расчетов при наличии программ лояльности и скидок для гостей организации питания  Порядок получения, выдачи и хранения денежных средств  Правила возврата платежей</p>
	<p>ПК 2.3 Организовывать деятельность и осуществлять обслуживание в организациях питания</p>	<p><b>Навыки:</b>  Встреча и приветствие гостей в организации питания  Информирование гостей о работе организации питания и предоставляемых услугах  Размещение гостей за столом в зале организации питания  Подготовка зала обслуживания организации питания перед началом обслуживания гостей и перед закрытием зала  Подготовка (досервировка, пересервировка) стола для подачи очередного блюда и к приходу новых гостей  Проверка состояния столовой посуды и приборов (чистота, целостность)</p>

		<p>         Подача блюд и напитков гостям организации питания          Сбор использованной столовой посуды и приборов со столов          Поддержание чистоты и порядка в зале обслуживания          Подготовка мебели, оборудования и инвентаря, посуды бара, буфета к обслуживанию гостей          Приготовление заготовок для напитков          Приготовление свежавыжатых соков          Реализация готовых к употреблению безалкогольных напитков          Уборка использованной барной посуды со столов бара и барной стойки          Прием, оформление и уточнение заказа гостей организации питания          Рекомендации гостям организации питания по выбору блюд и напитков          Передача заказа гостей организации питания на кухню и в бар организации питания          Досервировка стола в соответствие с заказом гостей организации питания          Получение блюд и напитков с кухни и бара организации питания          Подача блюд и напитков гостям организации питания          Замена использованной посуды, приборов и столового белья          Оформление витрины и барной стойки          Прием, оформление и уточнение заказа на напитки и барную продукцию организации питания          Рекомендации гостям бара организации питания по выбору напитков и барной продукции          Приготовление и подача алкогольных, безалкогольных коктейлей и напитков          Приготовление и подача чая, кофе          Готовить, оформлять и подавать алкогольные и безалкогольные коктейли          Готовить и подавать свежавыжатые соки          Готовить, оформлять и подавать чай, кофе          Подавать вино, пиво, крепкие спиртные напитки       </p>
--	--	---

		<p>Производить операции по подготовке напитков к презентации в присутствии гостей</p> <p>Разрешать конфликтные ситуации</p> <p>Использовать электронное меню, интерактивный бар</p> <p>Консультировать гостей по выбору напитков и барной продукции</p> <p>Эксплуатировать оборудование бара</p> <p>Пользоваться автоматизированными программами и мобильными терминалами при приеме заказа на напитки и барную продукцию</p> <p>Заносить в программы и редактировать данные по заказу в специализированных программах</p> <p>Подготавливать барную стойку и барные столики для подачи напитков и барной продукции</p> <p>Встречать, принимать гостей на мероприятиях в организациях питания и выездных мероприятиях</p> <p>Соблюдать время, последовательность и синхронность подачи блюд и напитков при обслуживании гостей мероприятия</p> <p>Использовать различные стили обслуживания гостей, соответствующие виду мероприятия</p> <p>Выдерживать температуру подачи блюд и напитков при обслуживании гостей на мероприятиях</p> <p>Сервировать, досервировывать, пересервировывать столы в соответствии с заказанными блюдами, напитками и последовательностью их подачи</p> <p>Пользоваться контрольно-кассовым оборудованием и программно-аппаратным комплексом для приема к оплате платежных карт (далее – POS терминалами)</p> <p>Проводить оформление счета для оплаты</p> <p>Выжимать сок из цитрусовых, мягких и твердых плодов</p>
--	--	--

		<p>Порционировать, сервировать и украшать свежавыжатые соки и безалкогольные напитки для подачи гостям организации питания</p> <p>Открывать бутылки с газированными и негазированными безалкогольными напитками</p> <p>Разливать газированные и негазированные безалкогольные напитки</p> <p>Применять скидки и наценки при проведении расчета в специализированных программах</p> <p>Предоставлять счет гостям организации питания</p> <p>Принимать оплату в наличной и безналичной формах</p> <p>Оформлять возврат оформленных платежей</p> <p>Формировать кассовые отчеты в специализированных программах</p> <p>Подавать карту вин, барную и коктейльную карту в соответствии с ресторанным этикетом обслуживания гостей</p> <p>Провожать гостей к столу с учетом их пожеланий и возможностей организации питания</p> <p>Использовать компьютер и мобильные устройства со специализированным программным обеспечением для отслеживания свободных для рассадки гостей столов в организации питания</p> <p>Оказывать помощь в размещении гостей за столом и размещении вещей гостей организации питания</p> <p>Создавать атмосферу доброжелательности и гостеприимства в организации питания</p> <p>Подавать гостям меню организации питания</p> <p><b>Умения:</b></p> <p>Комбинировать различные способы приготовления и сочетания основных продуктов с дополнительными ингредиентами для приготовления напитков и закусок</p> <p>Презентовать напитки с элементами бармен-шоу</p> <p>Составлять отчеты в специализированных программах учета о выполненных заказах и реализованной продукции в баре</p>
--	--	---

		<p>Ставить задачи сотрудникам, находящимся в подчинении, и контролировать выполнение вспомогательных работ по обслуживанию гостей в баре</p> <p>Составлять заявки на продукты, напитки и сырье, используемые при приготовлении напитков и закусок</p> <p>Проверять качество и соответствие оформления блюд и напитков установленным требованиям внутренних стандартов к качеству и оформлению блюд и напитков</p> <p>Досервировывать, пересервировывать стол в соответствии с заказанными блюдами и последовательностью подачи блюд и напитков</p> <p>Подавать блюда и напитки с подносов, сервировочных тележек и подсобных столиков</p> <p>Презентовать гостям блюда и напитки при подаче</p> <p>Производить операции по подготовке блюда и напитков к презентации в присутствии гостей</p> <p>Порционировать и доводить до готовности блюда в присутствии потребителей</p> <p>Разрешать конфликтные ситуации</p> <p>Подавать меню, карту вин, барную и коктейльную карту в соответствии с ресторанным этикетом обслуживания гостей</p> <p>Выяснять пожелания и потребности гостя относительно заказа блюд и напитков</p> <p>Давать пояснения гостям по блюдам и напиткам</p> <p>Консультировать потребителей по выбору напитков, их сочетаемости с блюдами</p> <p>Пользоваться автоматизированными программами и мобильными терминалами при приеме заказа на блюда и напитки</p> <p>Заносить и редактировать данные по заказу в специализированных программах организации питания</p> <p>Использовать электронное меню, интерактивный стол в организации питания</p>
--	--	---

		<p><b>Знания:</b>          Законодательство Российской Федерации, регулирующее деятельность предприятий питания          Основы трудового законодательства Российской Федерации          Основы организации деятельности предприятий питания          Основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных          Теории мотивации персонала и его психологические особенности          Теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии малой группы          Технологии производства на предприятиях питания          Требования охраны труда на рабочем месте          Специализированные информационные программы и технологии, используемые в работе производственной службы          Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены          Основы финансового, бухгалтерского и статистического учета на предприятиях питания          Порядок и процедура приема заказа на бронирование столиков и продукции на вынос и доставку          Правила регистрации заказов на бронирование столиков и продукцию на вынос и доставку          Стандарты приема входящих звонков          Стандарты приема входящих сообщений, полученных через мессенджеры          Этикет телефонного разговора и общения в мессенджерах          Приемы и техника перемещения в ограниченном пространстве в организации питания          Правила ресторанного этикета и требования ресторанного протокола при размещении гостей за столом в организации питания          Правила подачи меню в организации питания          Порядок и правила подготовки зала к обслуживанию гостей</p>
--	--	--

		<p>Правила и виды расстановки мебели в зале организации питания</p> <p>Виды сервировки стола при обслуживании гостей</p> <p>Виды и назначение ресторанных аксессуаров</p> <p>Характеристика столовой посуды, приборов</p> <p>Правила и техника подачи блюд и напитков</p> <p>Правила уборки использованной столовой посуды и приборов со стола во время и после обслуживания гостей</p> <p>Способы и техника сбора использованной столовой посуды и приборов со столов</p> <p>Правила расстановки использованной столовой посуды и приборов на подносе и сервировочной тележке и перевозки на ней</p> <p>Способы и правила переноса использованной столовой посуды и приборов на подносе и в руках</p> <p>Требования к качеству, безопасности пищевых продуктов, используемых в приготовлении закусок, десертов и напитков, условиям их хранения</p> <p>Правила и последовательность подготовки бара, буфета к обслуживанию гостей</p> <p>Методы подготовки плодов и пряностей: промывание, очистка, снятие цедры, нарезка, измельчение, предохранение от потемнения</p> <p>Техника открывания бутылок с газированными и негазированными напитками и прочих упаковок с напитками</p> <p>Методы сервировки и оформления для подачи свежееотжатых соков и безалкогольных напитков</p> <p>Правила хранения приготовленных свежееотжатых соков и безалкогольных напитков в открытых упаковках и бутылках, предназначенных для последующего использования</p> <p>Виды барного оборудования и инвентаря</p> <p>Правила сочетаемости напитков и блюд</p> <p>Классификация алкогольных и безалкогольных напитков</p>
--	--	--

		<p>Ассортимент алкогольных напитков, рекомендуемых в качестве аперитивов и дигестивов</p> <p>Классификация чая по степени ферментации, методы заваривания чая</p> <p>Нечайные чаи: виды, характеристики, отличительные особенности</p> <p>Классификация кофе по видам и степени обжарки</p> <p>Сочетаемость чая и кофе с алкогольными напитками и десертами</p> <p>Правила культуры обслуживания, протокола и этикета обслуживания гостей организации питания</p> <p>Правила создания и редактирования заказа в специализированных программах по приему и оформлению заказов</p> <p>Порядок и процедура передачи заказа на кухню и в бар</p> <p>Виды и способы постановки вопросов при определении потребностей гостей</p> <p>Техника продаж и презентации блюд и напитков</p> <p>Правила и очередность подачи блюд и напитков</p> <p>Требования к качеству, температуре подачи блюд и напитков</p> <p>Правила порционирования и подготовки блюд и напитков к презентации в присутствии гостей</p> <p>Правила выбора столовой посуды, чайной и кофейной посуды, приборов, ресторанных аксессуаров, инвентаря</p> <p>Правила и техника подачи крепких спиртных напитков</p> <p>Классификация алкогольных и безалкогольных напитков</p> <p>Ассортимент алкогольных напитков, рекомендуемых в качестве аперитивов и дигестивов</p> <p>Классификация чая по степени ферментации, методы заваривания чая</p> <p>Нечайные чаи: виды, характеристики, отличительные особенности</p> <p>Классификация кофе по видам и степени обжарки</p> <p>Сочетаемость чая и кофе с алкогольными напитками и десертами</p> <p>Правила и техника подачи вина</p>
--	--	--

		<p>         Правила и техника подачи пива          Правила и техника приготовления и подачи коктейлей          Правила и техника подачи крепких спиртных напитков          Правила и техника приготовления и подачи чая, кофе          Порядок и правила составления документации по приготовлению коктейлей          Правила создания и редактирования заказа в специализированных программах по приему и оформлению заказов          Правила и техника замены использованной столовой посуды и столовых приборов          Культура потребления алкогольных напитков          Правила этикета при обслуживании гостей в баре          Правила безопасной эксплуатации оборудования бара          Виды и классификации баров, планировочные решения баров          Правила ведения учетно-отчетной и кассовой документации бара          Нормы расхода сырья и полуфабрикатов, используемых при приготовлении напитков и закусок, правила учета и выдачи продуктов          Условия и сроки хранения продуктов и напитков в баре          Методы разрешения конфликтных ситуаций          Техника продаж и презентации напитков          Технологии наставничества и обучения на рабочих местах          Виды мероприятий в организациях питания и стили их обслуживания          Порядок и правила обслуживания гостей на мероприятиях          Правила подготовки к проведению мероприятий в организациях питания и на выездном обслуживании          Правила эксплуатации контрольно-кассовой техники и POS терминалов          Правила и порядок расчета гостей при наличной и безналичной формах оплаты          Порядок проведения расчетов при наличии программ лояльности и скидок для гостей организации питания          Порядок получения, выдачи и хранения денежных средств       </p>
--	--	---

	ПК 2.4 Контролировать качество продукции и услуг общественного питания	<p>Правила возврата платежей</p> <p><b>Навыки:</b></p> <p>Составление документации, отчетов посредством специализированных программ</p> <p>Поддержание в чистоте и порядке столов в баре, барной стойки, барного инвентаря, посуды и оборудования</p> <p>Подготовка зала и инвентаря для обслуживания мероприятий в организациях питания</p> <p>Подготовка помещения и инвентаря для обслуживания гостей на выездных мероприятиях</p> <p>Сервировка столов с учетом вида мероприятия</p> <p>Подача блюд и напитков гостям на мероприятиях в организациях питания и выездных мероприятиях</p> <p>Подготовка контрольно-кассового оборудования к началу принятия и оформления платежей</p> <p>Проведение кассовых операций оплаты по счетам за выполненный заказ</p> <p><b>Умения:</b></p> <p>Расставлять мебель (столы и стулья) в зале обслуживания организации питания</p> <p>Подготавливать подносы, сервировочные тележки, подсобные столики, вспомогательные стойки к использованию</p> <p>Протирать, полировать столовую посуду и приборы, наполнять приборы со специями в зале обслуживания организации питания</p> <p>Проверять качество и состояние столового белья в организации питания</p> <p>Рационально и безопасно расставлять чистую столовую посуду и приборы на подносе и сервировочной тележке в организации питания</p> <p>Укладывать использованные столовые приборы на тарелку и лоток</p>
--	--	---

		<p>Размещать использованную столовую посуду и приборы на сервировочной тележке и перевозить ее</p> <p>Переносить использованную столовую посуду и приборы вручную и на подносе</p> <p>Сортировать использованную столовую посуду и приборы</p> <p>Эстетично и безопасно упаковывать блюда на вынос в организации питания</p> <p>Расставлять мебель в баре, включать и настраивать к использованию оборудование бара</p> <p>Расставлять бутылки с напитками и барную посуду на барной стойке и витрине бара</p> <p>Сортировать столовую посуду и приборы по виду и назначению</p> <p>Подбирать оборудование, инвентарь, посуду, необходимые для приготовления заготовок</p> <p>Проверять состояние (чистоту, наличие сколов, трещин) столовой посуды и приборов</p> <p>Промывать, очищать, нарезать, измельчать зелень, фрукты и ягоды</p> <p>Хранить приготовленные заготовки и украшения с учетом требований к безопасности пищевых продуктов</p> <p>Чистить, мыть и содержать в рабочем состоянии оборудование бара и барный инвентарь</p> <p>Эстетично и безопасно упаковывать напитки на вынос</p> <p>Осуществлять проверку наличия маркировки алкогольной продукции, а также наличия сопроводительной документации (товарно-транспортные накладные, сертификаты, декларации)</p> <p>Сканировать акцизную марку посредством 2D-сканера и оформлять списание алкогольной продукции</p> <p>Осуществлять процедуру списания алкогольной продукции при бое, порче, краже в специализированных программах учета</p> <p>Производить инвентаризацию продуктов, сырья, используемых при приготовлении напитков и закусок</p> <p><b>Знания:</b></p>
--	--	--

		<p>Законодательство Российской Федерации, регулирующее деятельность предприятий питания</p> <p>Основы трудового законодательства Российской Федерации</p> <p>Основы организации деятельности предприятий питания</p> <p>Основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных</p> <p>Теории мотивации персонала и его психологические особенности</p> <p>Теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии малой группы</p> <p>Технологии производства на предприятиях питания</p> <p>Требования охраны труда на рабочем месте</p> <p>Специализированные информационные программы и технологии, используемые в работе производственной службы</p> <p>Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены</p> <p>Основы финансового, бухгалтерского и статистического учета на предприятиях питания</p> <p>Порядок и процедура приема заказа на бронирование столиков и продукции на вынос и доставку</p> <p>Правила регистрации заказов на бронирование столиков и продукцию на вынос и доставку</p> <p>Стандарты приема входящих звонков</p> <p>Стандарты приема входящих сообщений, полученных через мессенджеры</p> <p>Этикет телефонного разговора и общения в мессенджерах</p> <p>Приемы и техника перемещения в ограниченном пространстве в организации питания</p> <p>Правила ресторанного этикета и требования ресторанного протокола при размещении гостей за столом в организации питания</p> <p>Правила подачи меню в организации питания</p> <p>Порядок и правила подготовки зала к обслуживанию гостей</p> <p>Правила и виды расстановки мебели в зале организации питания</p>
--	--	--

		<p> Виды сервировки стола при обслуживании гостей  Виды и назначение ресторанных аксессуаров  Характеристика столовой посуды, приборов  Правила и техника подачи блюд и напитков  Правила уборки использованной столовой посуды и приборов со стола во время и после обслуживания гостей  Способы и техника сбора использованной столовой посуды и приборов со столов  Правила расстановки использованной столовой посуды и приборов на подносе и сервировочной тележке и перевозки на ней  Способы и правила переноса использованной столовой посуды и приборов на подносе и в руках  Требования к качеству, безопасности пищевых продуктов, используемых в приготовлении закусок, десертов и напитков, условиям их хранения  Правила и последовательность подготовки бара, буфета к обслуживанию гостей  Методы подготовки плодов и пряностей: промывание, очистка, снятие цедры, нарезка, измельчение, предохранение от потемнения  Техника открывания бутылок с газированными и негазированными напитками и прочих упаковок с напитками  Методы сервировки и оформления для подачи свежееотжатых соков и безалкогольных напитков  Правила хранения приготовленных свежееотжатых соков и безалкогольных напитков в открытых упаковках и бутылках, предназначенных для последующего использования  Виды барного оборудования и инвентаря  Правила сочетаемости напитков и блюд  Классификация алкогольных и безалкогольных напитков </p>
--	--	--

		<p>Ассортимент алкогольных напитков, рекомендуемых в качестве аперитивов и дигестивов</p> <p>Классификация чая по степени ферментации, методы заваривания чая</p> <p>Нечайные чаи: виды, характеристики, отличительные особенности</p> <p>Классификация кофе по видам и степени обжарки</p> <p>Сочетаемость чая и кофе с алкогольными напитками и десертами</p> <p>Правила культуры обслуживания, протокола и этикета обслуживания гостей организации питания</p> <p>Правила создания и редактирования заказа в специализированных программах по приему и оформлению заказов</p> <p>Порядок и процедура передачи заказа на кухню и в бар</p> <p>Виды и способы постановки вопросов при определении потребностей гостей</p> <p>Техника продаж и презентации блюд и напитков</p> <p>Правила и очередность подачи блюд и напитков</p> <p>Требования к качеству, температуре подачи блюд и напитков</p> <p>Правила порционирования и подготовки блюд и напитков к презентации в присутствии гостей</p> <p>Правила выбора столовой посуды, чайной и кофейной посуды, приборов, ресторанных аксессуаров, инвентаря</p> <p>Правила и техника подачи крепких спиртных напитков</p> <p>Классификация алкогольных и безалкогольных напитков</p> <p>Ассортимент алкогольных напитков, рекомендуемых в качестве аперитивов и дигестивов</p> <p>Классификация чая по степени ферментации, методы заваривания чая</p> <p>Нечайные чаи: виды, характеристики, отличительные особенности</p> <p>Классификация кофе по видам и степени обжарки</p> <p>Сочетаемость чая и кофе с алкогольными напитками и десертами</p> <p>Правила и техника подачи вина</p>
--	--	--

		<p>         Правила и техника подачи пива          Правила и техника приготовления и подачи коктейлей          Правила и техника подачи крепких спиртных напитков          Правила и техника приготовления и подачи чая, кофе          Порядок и правила составления документации по приготовлению коктейлей          Правила создания и редактирования заказа в специализированных программах по приему и оформлению заказов          Правила и техника замены использованной столовой посуды и столовых приборов          Культура потребления алкогольных напитков          Правила этикета при обслуживании гостей в баре          Правила безопасной эксплуатации оборудования бара          Виды и классификации баров, планировочные решения баров          Правила ведения учетно-отчетной и кассовой документации бара          Нормы расхода сырья и полуфабрикатов, используемых при приготовлении напитков и закусок, правила учета и выдачи продуктов          Условия и сроки хранения продуктов и напитков в баре          Методы разрешения конфликтных ситуаций          Техника продаж и презентации напитков          Технологии наставничества и обучения на рабочих местах          Виды мероприятий в организациях питания и стили их обслуживания          Порядок и правила обслуживания гостей на мероприятиях          Правила подготовки к проведению мероприятий в организациях питания и на выездном обслуживании          Правила эксплуатации контрольно-кассовой техники и POS терминалов          Правила и порядок расчета гостей при наличной и безналичной формах оплаты          Порядок проведения расчетов при наличии программ лояльности и скидок для гостей организации питания          Порядок получения, выдачи и хранения денежных средств       </p>
--	--	---

		Правила возврата платежей
Освоение видов работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	ПК.3. Х...	<b>Навыки</b>
		<b>Умения</b>
		<b>Знания</b>

#### 4.3. Матрица компетенций выпускника

##### 4.3.1. Матрица соответствия видов деятельности по ФГОС СПО профессиональным стандартам, квалификационным справочникам

Направленность: Туроператорские и турагентские услуги

Наименование вида деятельности	Код и наименование профессиональной компетенции	Код профессионального стандарта	Код и наименование обобщенной трудовой функции	Код и наименование трудовой функции
Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства	ПК 1.1. Планировать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства.	33.007	ОТФ А Управление текущей деятельностью сотрудников служб, отделов гостиничного комплекса	ТФ А/01.5 Управление текущей деятельностью сотрудников службы приема и размещения
				ТФ А/02.5 Управление текущей деятельностью сотрудников службы питания
				ТФ А/03.5 Управление текущей деятельностью сотрудников службы

				гостиничного фонда
			ОТФ В Управление текущей деятельностью департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса	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	ОТФ А Управление текущей деятельностью сотрудников служб, отделов гостиничного комплекса	ТФ А/01.5 Управление текущей деятельностью сотрудников службы приема и размещения	
			ТФ А/02.5 Управление текущей деятельностью сотрудников службы питания	
			ТФ А/03.5 Управление текущей деятельностью сотрудников службы гостиничного фонда	
		ОТФ В Управление текущей деятельностью департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса	ТФ В/01.6 Управление ресурсами департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса	
ПК 1.3. Координировать и контролировать деятельность сотрудников служб предприятий туризма и	33.007	ОТФ А Управление текущей деятельностью сотрудников служб, отделов гостиничного комплекса	ТФ А/01.5 Управление текущей деятельностью сотрудников службы приема и размещения	
			ТФ А/02.5 Управление	

	гостеприимства.			текущей деятельностью сотрудников службы питания
				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	ОТФ В Управление текущей деятельностью департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса	ТФ В/02.6 Взаимодействие с потребителями и заинтересованными сторонами
Предоставление туроператорских и турагентских услуг (по выбору)	ПК 2.1. Оформлять и обрабатывать заказы клиентов.	04.005	ОТФ В Вспомогательная деятельность по реализации экскурсионных услуг	ТФ В/01.4 Прием и обработка заказов на экскурсии
	ПК 2.2. Координировать работу по реализации заказа.	04.005	ОТФ В Вспомогательная деятельность по реализации экскурсионных услуг	ТФ В/02.4 Проведение подготовительной работы по реализации заказа на проведение экскурсии

Направленность Экскурсионные услуги

Наименование вида деятельности	Код и наименование профессиональной компетенции	Код профессионального стандарта	Код и наименование обобщенной трудовой функции	Код и наименование трудовой функции
Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства	ПК 1.1. Планировать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства.	33.007	ОТФ А Управление текущей деятельностью сотрудников служб, отделов гостиничного комплекса	ТФ А/01.5 Управление текущей деятельностью сотрудников службы приема и размещения
				ТФ А/02.5 Управление текущей деятельностью сотрудников службы питания
				ТФ А/03.5 Управление текущей деятельностью сотрудников службы гостиничного фонда
	ПК 1.2. Организовывать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства.	33.007	ОТФ В Управление текущей деятельностью департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса	ТФ В/01.6 Управление ресурсами департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса
				ТФ А/01.5 Управление текущей деятельностью сотрудников службы приема и размещения
				ТФ А/02.5 Управление текущей деятельностью

				сотрудников службы питания
				ТФ А/03.5 Управление текущей деятельностью сотрудников службы гостиничного фонда
			ОТФ В Управление текущей деятельностью департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса	ТФ В/01.6 Управление ресурсами департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса
ПК 1.3. Координировать и контролировать деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства.	33.007	ОТФ А Управление текущей деятельностью сотрудников служб, отделов гостиничного комплекса		ТФ А/01.5 Управление текущей деятельностью сотрудников службы приема и размещения
				ТФ А/02.5 Управление текущей деятельностью сотрудников службы питания
				ТФ А/03.5 Управление текущей деятельностью сотрудников службы гостиничного фонда
				ТФ В/01.6 Управление ресурсами департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса
				ТФ В/01.6 Управление ресурсами департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса

	ПК 1.4. Осуществлять расчеты с потребителями за предоставленные услуги.	33.007	ОТФ В Управление текущей деятельностью департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса	ТФ В/02.6 Взаимодействие с потребителями и заинтересованными сторонами
Предоставление экскурсионных услуг (по выбору)	ПК 2.1. Формировать группы туристов, выполнять регистрацию группы в аварийно-спасательных службах	04.005	ОТФ В Вспомогательная деятельность по реализации экскурсионных услуг	ТФ В/01.4 Прием и обработка заказов на экскурсии
				ТФ В/02.4 Проведение подготовительной работы по реализации заказа на проведение экскурсии
	ПК 2.2. Сопровождать туристов при прохождении маршрута (по видам туризма).	04.005	ОТФ D Оказание экскурсионных услуг	ТФ D/02.6 Сопровождение туристов (экскурсантов) по маршруту экскурсии
33.023		ОТФ А Сопровождение туристов при занятиях пешеходным туризмом и трекингом	ТФ А/02.5 Сопровождение и обеспечение безопасности при занятиях пешеходным туризмом и трекингом	

				ТФ А/03.5 Проведение работ во время аварийных ситуаций при занятиях пешеходным туризмом и трекингом
			ОТФ В Сопровождение туристов при занятиях альпинизмом и горным туризмом	ТФ В /02.5 Сопровождение и обеспечение безопасности при занятиях альпинизмом и горным туризмом
				ТФ В/03.5 Проведение работ во время аварийных ситуаций при занятиях альпинизмом и горным туризмом
			ОТФ С Сопровождение туристов при занятиях лыжами и сноубордом на неподготовленных склонах	ТФ С/02.5 Сопровождение и обеспечение безопасности при занятиях лыжами и сноубордом на неподготовленных склонах
				ТФ С/03.5 Проведение работ во время аварийных ситуаций при занятиях лыжами и сноубордом на неподготовленных склонах

			ОТФ D Сопровождение туристов при занятиях водным туризмом	ТФ D/02.5 Сопровождение и обеспечение безопасности при занятиях водным туризмом
				ТФ D/03.5 Проведение работ во время аварийных ситуаций при занятиях водным туризмом
			ОТФ E Сопровождение туристов при занятиях велосипедным туризмом	ТФ E/02.5 Сопровождение и обеспечение безопасности при занятиях велосипедным туризмом
				ТФ E/03.5 Проведение работ во время аварийных ситуаций при занятиях велосипедным туризмом
			ОТФ F Сопровождение туристов при занятиях спелеотуризмом	ТФ F/02.5 Сопровождение и обеспечение безопасности при занятиях спелеотуризмом

				ТФ F/03.5 Проведение работ во время аварийных ситуаций при занятиях спелеотуризмом
			ОТФ G Сопровождение туристов при занятиях конным туризмом	ТФ G/02.5 Сопровождение и обеспечение безопасности при занятиях конным туризмом
				ТФ G/03.5 Проведение работ во время аварийных ситуаций при занятиях конным туризмом
			ОТФ Н Сопровождение туристов при занятиях туризмом на транспортных средствах (автотуризм, мототуризм, квадروتуризм, снегоходный туризм)	ТФ Н/02.5 Сопровождение и обеспечение безопасности при занятиях туризмом на транспортных средствах
				ТФ Н/03.5 Проведение работ во время аварийных ситуаций при занятиях туризмом на транспортных средствах

			<p>ОТФ I Сопровождение туристов при прохождении маршрутов на горных лыжах или сноуборде на подготовленных склонах</p>	<p>ТФ I/02.5 Сопровождение и обеспечение безопасности, инструктирование при прохождении маршрутов на горных лыжах или сноуборде на подготовленных склонах</p>
				<p>ТФ I/03.5 Проведение работ во время аварийных ситуаций при прохождении маршрутов на горных лыжах или сноуборде на подготовленных склонах</p>

Направленность Гостиничные услуги

Наименование вида деятельности	Код и наименование профессиональной компетенции	Код профессионального стандарта	Код и наименование обобщенной трудовой функции	Код и наименование трудовой функции
Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства	ПК 1.1. Планировать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства.	33.007	ОТФ А Управление текущей деятельностью сотрудников служб, отделов гостиничного комплекса	ТФ А/01.5 Управление текущей деятельностью сотрудников службы приема и размещения
				ТФ А/02.5 Управление текущей деятельностью сотрудников службы питания
				ТФ А/03.5 Управление текущей деятельностью сотрудников службы гостиничного фонда
	ПК 1.2. Организовывать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства.	33.007	ОТФ В Управление текущей деятельностью департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса	ТФ В/01.6 Управление ресурсами департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса
				ТФ А/01.5 Управление текущей деятельностью сотрудников службы приема и размещения
				ТФ А/02.5 Управление текущей деятельностью

				сотрудников службы питания
				ТФ А/03.5 Управление текущей деятельностью сотрудников службы гостиничного фонда
			ОТФ В Управление текущей деятельностью департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса	ТФ В/01.6 Управление ресурсами департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса
	ПК 1.3. Координировать и контролировать деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства.	33.007	ОТФ А Управление текущей деятельностью сотрудников служб, отделов гостиничного комплекса	ТФ А/01.5 Управление текущей деятельностью сотрудников службы приема и размещения
ТФ А/02.5 Управление текущей деятельностью сотрудников службы питания				
ТФ А/03.5 Управление текущей деятельностью сотрудников службы гостиничного фонда				

			ОТФ В Управление текущей деятельностью департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса	ТФ В/01.6 Управление ресурсами департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса
	ПК 1.4. Осуществлять расчеты с потребителями за предоставленные услуги.	33.007	ОТФ В Управление текущей деятельностью департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса	ТФ В/02.6 Взаимодействие с потребителями и заинтересованными сторонами
Предоставление гостиничных услуг (по выбору)	ПК 2.1. Организовывать и осуществлять прием и размещение гостей.	33.022	ОТФ А Встреча и проводы гостей у входных дверей гостиничного комплекса или иного средства размещения	ТФ А/01.1 Оказание помощи гостям при входе и выходе из гостиничного комплекса или иного средства размещения
			ОТФ В Оказание услуг по доставке багажа гостей 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
	ПК 2.2. Организовывать и осуществлять эксплуатацию номерного фонда гостиничного предприятия.	33.022	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
	ПК 2.3. Организовывать и осуществлять бронирование и продажу гостиничных услуг	33.022	ОТФ А Встреча и проводы гостей у входных дверей 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
			ОТФ В Оказание услуг по доставке багажа гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения	ТФ В/02.1 Выполнение поручений руководителя по оказанию дополнительных услуг гостям при заселении, нахождении в гостиничном комплексе или ином средстве размещения

	ПК 2.4. Выполнять санитарно-эпидемиологические требования к предоставлению гостиничных услуг.	33.022	ОТФ А Встреча и проводы гостей у входных дверей гостиничного комплекса или иного средства размещения	ТФ А/01.1 Оказание помощи гостям при входе и выходе из гостиничного комплекса или иного средства размещения
			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

Направленность Услуги предприятия питания

Наименование вида деятельности	Код и наименование профессиональной компетенции	Код профессионального стандарта	Код и наименование обобщенной трудовой функции	Код и наименование трудовой функции
Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства	ПК 1.1. Планировать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства.	33.007	ОТФ А Управление текущей деятельностью сотрудников служб, отделов гостиничного комплекса	ТФ А/01.5 Управление текущей деятельностью сотрудников службы приема и размещения
				ТФ А/02.5 Управление текущей деятельностью сотрудников службы питания
				ТФ А/03.5 Управление текущей деятельностью сотрудников службы гостиничного фонда
	ПК 1.2. Организовывать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства.	33.007	ОТФ В Управление текущей деятельностью департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса	ТФ В/01.6 Управление ресурсами департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса
				ТФ А/01.5 Управление текущей деятельностью сотрудников службы приема и размещения

				сотрудников службы питания
				ТФ А/03.5 Управление текущей деятельностью сотрудников службы гостиничного фонда
			ОТФ В Управление текущей деятельностью департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса	ТФ В/01.6 Управление ресурсами департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса
	ПК 1.3. Координировать и контролировать деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства.	33.007	ОТФ А Управление текущей деятельностью сотрудников служб, отделов гостиничного комплекса	ТФ А/01.5 Управление текущей деятельностью сотрудников службы приема и размещения
ТФ А/02.5 Управление текущей деятельностью сотрудников службы питания				
ТФ А/03.5 Управление текущей деятельностью сотрудников службы гостиничного фонда				

			ОТФ В Управление текущей деятельностью департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса	ТФ В/01.6 Управление ресурсами департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса
	ПК 1.4. Осуществлять расчеты с потребителями за предоставленные услуги.	33.007	ОТФ В Управление текущей деятельностью департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса	ТФ В/02.6 Взаимодействие с потребителями и заинтересованными сторонами
Предоставление услуг предприятия питания (по выбору)	ПК 2.1. Выявлять потребности и формировать спрос на продукцию и услуги общественного питания.	33.008	ОФТ В Управление текущей деятельностью департаментов (служб, отделов) предприятия питания	ТФ В/02.6 Взаимодействие с потребителями и заинтересованными сторонами
	ПК 2.2. Организовывать выпуск продукции в предприятиях общественного питания.	33.008	ОТФ А Управление и контроль текущей деятельности сотрудников служб, отделов	ТФ А/01.5 Управление текущей деятельностью сотрудников производственной службы ТФ А/02.5 Управление текущей деятельностью сотрудников службы обслуживания

	ПК 2.3. Организовывать деятельность и осуществлять обслуживание в организациях питания в соответствии с санитарными нормами и правилами.	33.011	ОТФ D Управление текущей деятельностью кухни организации питания	ТФ D/01.6 Планирование процессов кухни, основного производства организации питания
				ТФ D/02.6 Организация и координация процессов на кухне, основном производстве организации питания
	ПК 2.4. Контролировать качество продукции и услуг общественного питания.	33.011	ОТФ D Управление текущей деятельностью кухни организации питания	ТФ D/03.6 Контроль на каждом этапе технологического процесса приготовления блюд, напитков и кулинарных изделий в организации питания

**4.3.2. Матрица соответствия отраслевым требованиям дополнительных видов деятельности, компетенций выпускника, не отраженных в матрице компетенций выпускника по ФГОС СПО<sup>1</sup>**

**При наличии ПС**

Дополнительные квалификации, компетенции, востребованные работодателем	Соответствие ПС код и Наименование		Виды деятельности, реализуемые в рамках дополнительного профессионального блока	
	Код и наименование ОТФ	Код и наименование ТФ	Наименование ВД	Код и наименование ПК
...				
...				

<sup>1</sup> Заполняется по результатам проведенного анализа запросов работодателя и выявления дефицитов.

**При отсутствии ПС**

Дополнительные квалификации, компетенции, востребованные работодателем	Соответствие ЕКС, ЕТСК или иным классификаторам		Виды деятельности, реализуемые в рамках дополнительного профессионального блока	
	Раздел	Должностные характеристики	Наименование ВД	Код и наименование ПК
...				
...				

**4.3.3. Матрица соответствия компетенций и составных частей ПОП – П СПО специальности: 43.02.16 Туризм и гостеприимство**

Индекс	Наименование	Код общих и профессиональных компетенций, осваиваемых в рамках дисциплин (профессиональных модулей)																		
		Общие компетенции (ОК)									Профессиональные компетенции (ПК)									
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	1.1	1.2	1.3	1.4	2.1	2.2	2.3	2.4	3X	
<b>Обязательная часть образовательной программы</b>																				
<b>СГ.00</b>	<b>Социально-гуманитарный цикл</b>																			
СГ.01	История России	0	0			0	0			0										
СГ.02	Иностранный язык в профессиональной деятельности				0					0										
СГ.03	Безопасность жизнедеятельности	0	0		0				0											
СГ.04	Физическая культура				0				0											
СГ.05	Основы финансовой грамотности	0	0	0	0	0			0											
СГ.06	Основы бережливого производства								0											
<b>ОП.00</b>	<b>Общепрофессиональный цикл</b>																			
ОП. 01	Сервисная деятельность в туризме и гостеприимстве	0	0			0	0			0	0									
ОП. 02	Предпринимательская деятельность в сфере туризма и гостиничного бизнеса	0	0			0	0			0	0									
ОП. 03	Правовое и документационное обеспечение в туризме и гостеприимстве	0	0			0	0			0	0									
ОП. 04	Менеджмент в туризме и гостеприимстве	0	0			0	0			0	0									

ОП.05	Информационно-коммуникационные технологии в туризме и гостеприимстве	0	0			0	0			0	0								
ОП.06	Экономика и бухгалтерский учет предприятий туризма и гостиничного дела	0	0			0	0			0	0								
ОП.07	Иностранный язык (второй)				0					0									
ОП.08	Психология делового общения и конфликтология				0														
<b>П.00</b>	<b>Профессиональный цикл</b>																		
<b>ПМ.01</b>	<b>Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства</b>																		
МДК.01.01	Координация работы служб предприятий туризма и гостеприимства	0	0			0	0			0	0	0	0	0					
МДК.01.02	Изучение основ делопроизводства	0	0			0	0			0	0	0	0	0					
МДК.01.03	Соблюдение норм этики делового общения	0	0			0	0			0	0	0	0	0					
МДК.01.04	Осуществление расчетов с клиентом за предоставленные услуги туризма и гостеприимства	0	0			0	0			0	0	0	0	0					
УП.01	Учебная практика	0	0			0	0			0	0	0	0	0					
ПП.01	Производственная практика	0	0			0	0			0	0	0	0	0					
<b>ПМн 02</b>	<b>Предоставление туроператорских и турагентских услуг</b>																		
МДК 02.01	Предоставление туроператорских услуг	0	0			0	0			0					0	0			
МДК 02.02	Предоставление турагентских услуг	0	0			0	0			0					0	0			
МДК 02.03	Координация качества выполнения турагентских услуг	0	0			0	0			0					0	0			
УП 02	Учебная практика	0	0			0	0			0					0	0			
ПП 02	Производственная практика	0	0			0	0			0					0	0			
<b>ПМн 02</b>	<b>Предоставление экскурсионных услуг</b>																		

МДК 02.01	Оформление и обработка заказов клиентов экскурсионных услуг	0	0			0	0			0					0	0			
МДК 02.02	Координация работы по реализации заказа экскурсионных услуг	0	0			0	0			0					0	0			
МДК 02.03	Сопровождение туристов при прохождении маршрута (по видам туризма)	0	0			0	0			0					0	0			
УП 02	Учебная практика	0	0			0	0			0					0	0			
ПП 02	Производственная практика	0	0			0	0			0					0	0			
<b>ПМ 02</b>	<b>Предоставление гостиничных услуг</b>																		
МДК 02.01	Организация деятельности службы приема, размещения и бронирования гостиницы	0	0			0	0			0					0	0	0	0	
МДК 02.02	Организация деятельности службы управления номерного фонда и дополнительных услуг	0	0			0	0			0					0	0	0	0	
МДК 02.03	Организация деятельности департамента маркетинга и рекламы	0	0			0	0			0					0	0	0	0	
УП 02	Учебная практика	0	0			0	0			0					0	0	0	0	
ПП 02	Производственная практика	0	0			0	0			0					0	0	0	0	
<b>ПМн 02</b>	<b>Предоставление услуг предприятия питания</b>																		
МДК 02.01	Организация питания на предприятии питания	0	0			0	0			0					0	0	0	0	
МДК 02.02	Организация обслуживания на предприятии питания	0	0			0	0			0					0	0	0	0	
МДК 02.03	Контроль качества продукции и услуг предприятия питания	0	0			0	0			0					0	0	0	0	
УП 02	Учебная практика	0	0			0	0			0					0	0	0	0	
ПП 02	Производственная практика	0	0			0	0			0					0	0	0	0	
<b>ПМ.03</b>	<b>Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих</b>																		
МДК 03.01	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	0	0			0	0			0									0
УП.03	Учебная практика	0	0			0	0			0									0
ПП.03	Производственная практика	0	0			0	0			0									0

## Раздел 5. Примерная структура и содержание образовательной программы

### 5.1. Примерный учебный план <sup>2</sup>

Индекс	Наименование	Всего	В т.ч. в форме практической подготовки	Объем образовательной программы в академических часах					Рекомендуемый курс
				Учебные занятия	Практики	Курсовой проект (работа)	Самостоятельная работа	Промежуточная аттестация	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<b>Обязательная часть образовательной программы</b>		<b>1908</b>	<b>1624</b>	<b>1404</b>	<b>432</b>			<b>72</b>	<b>0</b>
<b>СГ.00</b>	<b>Социально-гуманитарный цикл</b>	<b>428</b>	<b>306</b>	<b>428</b>				<b>0</b>	
СГ.01	История России	60	12	60					1
СГ.02	Иностранный язык в профессиональной деятельности	140	140	140					1,2
СГ.03	Безопасность жизнедеятельности	68	48	68					1
СГ.04	Физическая культура	82	82	82					1,2
СГ.05	Основы финансовой грамотности	36	12	36					1
СГ.06	Основы бережливого производства	42	12	42					1
<b>ОП.00</b>	<b>Общепрофессиональный цикл</b>	<b>508</b>	<b>346</b>	<b>490</b>				<b>18</b>	
ОП. 01	Сервисная деятельность в туризме и гостеприимстве	64	48	58				6	1,2
ОП. 02	Предпринимательская деятельность в сфере туризма и гостиничного бизнеса	48	28	48					1

<sup>2</sup> Образовательная организация распределяет часы в учебном плане в зависимости от срока реализации и объема ОПОП-П, согласованных с работодателем, с учетом примерного распределения объема в ПОП-П.

ОП. 03	Правовое и документационное обеспечение в туризме и гостеприимстве	56	28	56					1
ОП. 04	Менеджмент в туризме и гостеприимстве	52	28	46				6	1
ОП.05	Информационно-коммуникационные технологии в туризме и гостеприимстве	54	28	54					1
ОП.06	Экономика и бухгалтерский учет предприятий туризма и гостиничного дела	54	28	48				6	1
ОП.07	Иностранный язык (второй)	130	130	130					1
ОП.08	Психология делового общения и конфликтология	50	28	50					1
<b>П.00</b>	<b>Профессиональный цикл</b>	<b>972</b>	<b>972</b>	<b>486</b>	<b>432</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>54</b>	
<b>ПМ.01</b>	<b>Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства</b>	<b>312</b>	<b>312</b>	<b>144</b>	<b>144</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>24</b>	
МДК.01.01	Координация работы служб предприятий туризма и гостеприимства	42	42	36				6	1
МДК.01.02	Изучение основ делопроизводства	42	42	36				6	1
МДК.01.03	Соблюдение норм этики делового общения	42	42	36				6	1
МДК.01.04	Осуществление расчетов с клиентом за предоставленные услуги туризма и гостеприимства	42	42	36				6	1
<b>УП.01</b>	<b>Учебная практика</b>	72	72		72				1
<b>ПП.01</b>	<b>Производственная практика</b>	72	72		72				1

<b>ПМн 02</b>	<b>Предоставление туроператорских и турагентских услуг</b>	<b>468</b>	<b>468</b>	<b>306</b>	<b>144</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>18</b>	
МДК 02.01	Предоставление туроператорских услуг	108	108	102				6	2
МДК 02.02	Предоставление турагентских услуг	108	108	102				6	2
МДК 02.03	Координация качества выполнения турагентских услуг	108	108	102				6	2
УП 02	Учебная практика	72	72		72				2
ПП 02	Производственная практика	72	72		72				2
<b>ПМн 02</b>	<b>Предоставление экскурсионных услуг</b>	<b>468</b>	<b>468</b>	<b>306</b>	<b>144</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>18</b>	
МДК 02.01	Оформление и обработка заказов клиентов экскурсионных услуг	108	108	102				6	2
МДК 02.02	Координация работы по реализации заказа экскурсионных услуг	108	108	102				6	2
МДК 02.03	Сопровождение туристов при прохождении маршрута (по видам туризма)	108	108	102				6	2
УП 02	Учебная практика	72	72		72				2
ПП 02	Производственная практика	72	72		72				2
<b>ПМ 02</b>	<b>Предоставление гостиничных услуг</b>	<b>468</b>	<b>468</b>	<b>306</b>	<b>144</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>18</b>	
МДК 02.01	Организация деятельности службы приема, размещения и бронирования гостиницы	108	108	102				6	2
МДК 02.02	Организация деятельности службы управления номерного фонда и дополнительных услуг	108	108	102				6	2

МДК 02.03	Организация деятельности департамента маркетинга и рекламы	108	108	102				6	2
УП 02	Учебная практика	72	72		72				2
ПП 02	Производственная практика	72	72		72				2
<b>ПМн 02</b>	<b>Предоставление услуг предприятия питания</b>	<b>468</b>	<b>468</b>	<b>306</b>	<b>144</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>18</b>	
МДК 02.01	Организация питания на предприятии питания	108	108	102				6	2
МДК 02.02	Организация обслуживания на предприятии питания	108	108	102				6	2
МДК 02.03	Контроль качества продукции и услуг предприятия питания	108	108	102				6	2
УП 02	Учебная практика	72	72		72				2
ПП 02	Производственная практика	72	72		72				2
<b>ПМ.03</b>	<b>Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих</b>	<b>192</b>	<b>192</b>	<b>36</b>	<b>144</b>			<b>12</b>	
МДК 03.01	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	48	48	36				12	2
УП.03	Учебная практика	72	72		72				2
ПП.03	Производственная практика	72	72		72				2
<b>Вариативная часть образовательной программы</b>		<b>828</b>	<b>828</b>						
	Дополнительный профессиональный блок, включая цифровой модуль	414	414						1,2
	Часть, формируемая участниками образовательного процесса	414	414						1,2



### 5.3. Примерные рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей

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

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

Примерные рабочие программы профессиональных модулей и учебных дисциплин обязательной части образовательной программы приведены в Приложениях 1, 2 к ПОП-П.

### 5.4. Примерная рабочая программа воспитания и примерный 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.

Примерная рабочая программа воспитания и примерный календарный план воспитательной работы по специальности представлены в Приложении 5.

### 5.5. Практическая подготовка

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

Образовательная организация самостоятельно проектирует реализацию образовательной программы и ее отдельных частей (дисциплины, междисциплинарные курсы, профессиональные модули, практика и другие компоненты) в форме практической подготовки с учетом требований ФГОС СПО.

Образовательная деятельность в форме практической подготовки:

- реализуется, в том числе на рабочем месте предприятия работодателя, при проведении практических и лабораторных занятий, выполнении курсового проектирования (для специальности), всех видов практики и иных видов учебной деятельности;
- может включать в себя отдельные лекции, семинары, которые предусматривают передачу обучающимся в формате демонстрации (моделирования) практических компонентов учебной информации, необходимой для последующего выполнения работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Образовательная деятельность в форме практической подготовки может быть организована на любом курсе 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 (рабочих местах) профильных организаций (работодателей) на основании договора о практической подготовке обучающихся, заключаемого между образовательной организацией и профильной организацией (работодателем).

## 5.6. 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).

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

## Раздел 6. Примерные условия реализации образовательной программы

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

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

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

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

### **Кабинеты:**

Социально-гуманитарных дисциплин;

Общепрофессиональных дисциплин и МДК;

Безопасности жизнедеятельности;

Кабинет «Самостоятельной и воспитательной работы»

### **Мастерские/зоны по видам работ**

Администрирование отеля

Туризм

Ресторанный сервис

Залы:

– библиотека, читальный зал с выходом в Интернет;

– актовый зал.

6.1.3 Минимально необходимый для реализации ОП СПО примерный перечень материально-технического обеспечения и примерный перечень необходимого комплекта лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения представлен в Приложении 3.

6.2. Применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

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

При реализации образовательной программы возможно применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

6.3. Кадровые условия реализации образовательной программы

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

Реализация образовательной программы обеспечивается педагогическими работниками образовательной организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, в том числе из числа руководителей и работников организаций, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности: 07 Административно-управленческая и офисная деятельность, 17 Транспорт, и 33 Сервис, оказание услуг населению (торговля, техническое обслуживание, ремонт, предоставление персональных услуг, услуги гостеприимства, общественное питание и пр.), и имеющими стаж работы в данной профессиональной области не менее трех лет.

Работники, привлекаемые к реализации образовательной программы, должны получать 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 в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности: 07 Административно-управленческая и офисная деятельность, 17 Транспорт, и 33 Сервис, оказание услуг населению (торговля, техническое обслуживание, ремонт, предоставление персональных услуг, услуги гостеприимства, общественное питание и пр.), а также в других областях профессиональной деятельности и (или) сферах профессиональной деятельности при условии соответствия полученных компетенций требованиям к квалификации педагогического работника.

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

Сведения о педагогических (научно-педагогических) работниках, участвующих в реализации образовательной программы, и лицах, привлекаемых к реализации образовательной программы на иных условиях<sup>4</sup>

№ п/п	ФИО (при наличии) специалиста-практика	Наименование организации, осуществляющей деятельность в профессиональной сфере, в которой работает специалист-практик по основному месту работы или на условиях внешнего совместительства	Занимаемая специалистом-практиком должность	Общий трудовой стаж работы специалиста-практика в организациях, осуществляющих деятельность в профессиональной сфере, соответствующей профессиональной деятельности, к которой готовятся обучающиеся
1.	Медведева Татьяна Юрьевна	ООО «ВК «МАНЖЕРОК»	мастер производственного обучения	3 года

#### 6.4. Примерные 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».

<sup>4</sup> Таблица может быть дополнена информацией на усмотрение образовательной организации

Расчетная величина стоимости обучения из расчета на одного обучающегося в соответствии с рекомендациями федеральных и региональных нормативных документов составляет 77840,03 рублей.

**РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИН**

**ОГЛАВЛЕНИЕ**

<b>ОДБ. 01 РУССКИЙ ЯЗЫК .....</b>	<b>2</b>
<b>ОДБ. 02 ЛИТЕРАТУРА.....</b>	<b>20</b>
<b>ОДБ. 03 РОДНОЙ ЯЗЫК.....</b>	<b>55</b>
<b>ОДБ. 04 РОДНАЯ ЛИТЕРАТУРА.....</b>	<b>67</b>
<b>ОДБ. 05 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК .....</b>	<b>81</b>
<b>ОДБ. 06 МАТЕМАТИКА .....</b>	<b>102</b>
<b>ОДБ. 07 ИНФОРМАТИКА .....</b>	<b>125</b>
<b>ОДБ 08. ФИЗИКА .....</b>	<b>138</b>
<b>ОДБ. 09 ХИМИЯ.....</b>	<b>160</b>
<b>ОДБ. 10 БИОЛОГИЯ.....</b>	<b>177</b>
<b>ОДБ. 11 ИСТОРИЯ .....</b>	<b>192</b>
<b>ОДБ. 12 ОБЩЕСТВОЗНАНИЕ .....</b>	<b>227</b>
<b>ОДБ. 13 ГЕОГРАФИЯ.....</b>	<b>248</b>
<b>ОДБ. 14 ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА .....</b>	<b>265</b>
<b>ОДБ. 15 ОСНОВЫ БЕЗОПАСНОСТИ И ЗАЩИТЫ РОДИНЫ .....</b>	<b>279</b>
<b>ОДБ. 16 ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПРОЕКТ.....</b>	<b>303</b>

**ПРИЛОЖЕНИЕ 0**  
**к ОПОП по специальности**  
**43.02.16 Туризм и гостеприимство**

**Рабочая программа учебной дисциплины**  
**ОДБ. 01 РУССКИЙ ЯЗЫК**

**2024 год**

## СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

<b>СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ</b>	<b>3</b>
<b>1. Общая характеристика</b>	<b>4</b>
1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы	4
1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины	4
<b>2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>6</b>
2.1. Трудоемкость освоения дисциплины	6
2.2. Содержание дисциплины	7
<b>3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>10</b>
3.1. Материально-техническое обеспечение	10
3.2. Учебно-методическое обеспечение	10
<b>4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>12</b>

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОДБ.01 Русский язык

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

Цель дисциплины «Русский язык»: формирование знаний и умений в области русского языка, навыков их применения в практической профессиональной деятельности.

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

## 1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте методы работы в профессиональной и смежных сферах порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности	Выбирать способы Решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
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	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	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке проявлять толерантность в рабочем коллективе	правила оформления документов правила построения устных сообщений особенности социального и культурного контекста	осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию,	проявлять гражданско-патриотическую позицию демонстрировать осознанное поведение	сущность гражданско-патриотической позиции традиционных общечеловеческих	проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе

<p>демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения</p>	<p>описывать значимость своей специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство применять стандарты антикоррупционного поведения</p>	<p>ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений значимость профессиональной деятельности по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения</p>	<p>традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений</p>
<p>ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>	<p>понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы участвовать в диалогах знакомые общие и профессиональные темы строить простые высказывания о себе и освоить профессиональной деятельности кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые) писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p>	<p>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика) лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности особенности произношения правила чтения текстов профессиональной направленности</p>	<p>применять стандарты антикоррупционного поведения пользоваться профессиональной документацией на государственном языке</p>
<p>ПК 1.1. Планировать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства.</p>	<p>Владеть технологией делопроизводства (ведение документации, хранение и извлечение информации) Владеть техникой переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры Владеть культурой межличностного общения</p>	<p>Законодательство Российской Федерации в сфере туризма и гостеприимства Основы трудового законодательства Российской Федерации Теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтология 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</p>	<p>Производить координацию работы сотрудников службы предприятия туризма и гостеприимства Использовать технику переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры</p>

		Основы делопроизводства	
ПК 1.3. Координировать и контролировать деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства.	Владеть технологией делопроизводства (ведение документации, хранение и извлечение информации)	Законодательство Российской Федерации в сфере туризма и гостеприимства Основы трудового законодательства Российской Федерации Основы организации, планирования и контроля деятельности сотрудников Теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии Оказывать первую помощь Цены на туристские продукты и отдельные туристские и дополнительные услуги Ассортимент и характеристики предлагаемых туристских услуг Программное обеспечение деятельности туристских организаций Этику делового общения Основы делопроизводства	Производить координацию работы сотрудников службы предприятия туризма и гостеприимства
ПК 2.1. Организовывать и осуществлять прием и размещение гостей.	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	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 35 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	Оказания помощи в проведении ознакомительных экскурсий по гостиничному комплексу или иному 32 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

	<p>регистрацию 34 российских и иностранных гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения</p> <p>Обрабатывать информацию о гостях гостиничного комплекса или иного средства размещения с использованием специализированных программных комплексов</p> <p>Осуществлять расчеты с гостями во время их размещения в гостиничном комплексе или ином средстве размещения в наличной и безналичной форме</p> <p>Оказывать помощь гостям в чрезвычайных ситуациях, в том числе при эвакуации из гостиничного комплекса или иного средства размещения</p> <p>Информировать о деятельности служб и услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения</p> <p>Хранить ключи и ценности гостей в соответствии с правилами гостиничного комплекса или иного средства размещения</p>	<p>и иных средства размещения</p> <p>Правила регистрации и размещения российских и зарубежных гостей в гостиницах и иных средства размещения</p> <p>Правила проведения расчетов с гостями гостиничного комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной форме</p> <p>Правила антитеррористической безопасности и безопасности гостей</p> <p>Правила обслуживания в гостиницах и иных средства размещения</p> <p>Иностранный язык с учетом характеристик постоянных клиентов гостиничного комплекса или иных средств размещения</p> <p>Методы обеспечения лояльности гостей гостиниц и иных средств размещения</p> <p>Основы этики, этикета и психологии обслуживания гостей в гостиницах и иных средства размещения</p> <p>Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены</p> <p>Принципы работы специализированных программных комплексов, 36 используемых в гостиницах и иных средства размещения</p> <p>Правила бронирования номеров в гостиницах и иных средства размещения</p> <p>Правила хранения и выдачи багажа гостей в гостиницах и иных средства размещения</p>	<p>ценностей гостей гостиничных комплексов или иных средств размещения</p> <p>Прием заказов гостей на основные и дополнительные услуги гостиничного комплекса или иного средства размещения</p> <p>Выполнение услуг гостиницы, закрепленных за сотрудниками службы приема и размещения гостиничного комплекса или иного средства размещения</p> <p>Проведение расчетов с гостями во время их нахождения в гостиничном комплексе или ином средстве размещения</p> <p>Проведение расчетных операций при отъезде гостей из гостиничного комплекса или иного средства размещения</p> <p>Хранение и выдача багажа гостей гостиничных комплексов и иных средств 33 размещения</p> <p>Приема корреспонденции для гостей и ее доставка адресату</p> <p>Приема и учета запросов и просьб гостей по услугам в гостиничном комплексе или ином средстве размещения и городе (населенном пункте), в котором оно расположено</p> <p>Использовать специализированные программные комплексы, применяемые в гостиницах и иных средства размещения</p> <p>Оказывать помощь гостям в чрезвычайных ситуациях, в том числе при эвакуации из гостиничного комплекса или иного средства размещения</p>
--	--	---	---

<p>ПК 2.2 Организовывать и осуществлять эксплуатацию номерного фонда гостиничного предприятия</p>	<p>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 37 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</p>	<p>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 38 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</p>	<p>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</p>
---	--	--	--

		<p>обеспечения лояльности гостей гостиниц и иных средств размещения</p> <p>Основы этики, этикета и психологии обслуживания гостей в гостиницах и иных средствах размещения</p> <p>Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены</p> <p>Принципы работы специализированных программных комплексов, используемых в гостиницах и иных средствах размещения</p> <p>Правила бронирования номеров в гостиницах и иных средствах размещения</p> <p>Правила хранения и выдачи багажа гостей в гостиницах и иных средствах размещения</p>	
--	--	--	--

## 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	58	26
<i>Курсовая работа (проект)</i>	-	-
Самостоятельная работа	20	-
Консультации	10	-
Промежуточная аттестация	8	-
<b>Всего</b>	<b>96</b>	<b>26</b>

## 2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), практические занятия, прикладной модуль	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Коды компетенций и личностных результатов формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
<b>Основное содержание</b>			
<b>Раздел 1. Язык и речь. Язык как средство общения и форма существования национальной культуры.</b>		<b>12</b>	ОК 05
<b>Тема 1.1. Основные функции языка в современном обществе</b>	<b>Содержание</b> 1.Основные функции языка в современном обществе. Происхождение языка (различные гипотезы). Язык как естественная и небологическая система знаков. Язык и мышление. Языковая и речевая компетенция. Социальная природа языка. Этапы культурного развития языка. Основные принципы русской орфографии: морфологический, фонетический, исторический. Реформы русской орфографии	2 2	
<b>Тема 1.2. Происхождение русского языка. Индоевропейская языковая семья. Этапы формирования русской лексики</b>	<b>Содержание</b> 2.Происхождение русского языка. Индоевропейская языковая семья. Этапы формирования русской лексики Заимствования из различных языков как показатель межкультурных связей. Признаки заимствованного слова. Этапы освоения заимствованных слов. Правописание и произношение заимствованных слов. Заимствованные слова в профессиональной лексике. Словарь специальности	2 2	ОК 05
<b>Тема 1.3. Язык как система знаков</b>	<b>Содержание</b> 3.Язык как система знаков. Структура языкового знака. Слово и его значение. Лексическое и грамматическое значение слова. Звук и буква. Уровни языковой системы и единицы этих уровней. Принципы выделения частей речи в русском языке  <b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b> 1.Реферат по теме (по выбору обучающегося): Основные функции языка и формы их реализации в современном обществе. Реформы русской орфографии. 2.Языковая и речевая компетенция. Социальная природа языка. Этапы культурного развития языка. 3.Признаки заимствованного слова. Этапы освоения заимствованных слов. Этапы формирования русской лексики. 4. Принципы русской орфографии. Язык как система знаков. Структура языкового знака. Слово и его значение.	2 2  <b>6</b>	ОК 05

<b>Раздел 2. Фонетика, морфология и орфография</b>		<b>40</b>	ОК 04; ОК 05
<b>Тема 2.1. Фонетика и орфоэпия</b>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>	
	1.Фонетика и орфоэпия. Соотношение звука и фонемы, звука и буквы. Чередования звуков: позиционные и исторические. Основные виды языковых норм: орфоэпические (произносительные и акцентологические). Основные правила произношения гласных, согласных звуков. Характеристика русского ударения (разноместное, подвижное). Орфоэпия и орфоэпические нормы	2	

	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>2</b>	ОК 04; ОК 05
	1.Практическая работа № 1. Орфография. Безударные гласные в корне слова: проверяемые, непроверяемые, чередующиеся	2	
<b>Тема 2.2. Морфемика и словообразование</b>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>	ОК 04; ОК 05
	1.Морфемная структура слова. Морфема как единица языка. Классификация морфем: корневые и служебные. Словообразование. Морфологические способы словообразования. Неморфологические способы словообразования. Словообразование и формобразование.	2	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>2</b>	ОК 04; ОК 05
	2.Практическая работа № 2. Правописание звонких и глухих согласных, непроносимых согласных. Правописание гласных после шипящих. Правописание Ъ и Ь. Правописание приставок на –З(-С), ПРЕ-/ПРИ-, гласных после приставок	2	
<b>Тема 2.3. Имя существительное как часть речи.</b>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>	ОК 04; ОК 05
	2.Лексико-грамматические разряды существительных: конкретные, абстрактные, вещественные, собирательные, единичные. Грамматические категории имени существительного: род, число, падеж. Склонение имен существительных	2	
<b>Тема 2.4. Имя прилагательное как часть речи</b>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>	ОК 04; ОК 05
	3.Лексико-грамматические разряды прилагательных. Разряды прилагательных: качественные, относительные, притяжательные. Степени сравнения именприлагательных. Полная и краткаяформа имен прилагательных. Семантикостилистические различия между краткими и полными формами. Грамматические категории имени прилагательного: род, число, падеж	2	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>2</b>	
	3.Практическая работа № 3. Правописание суффиксов и окончаний имен прилагательных. Правописание сложных имен прилагательных	2	
<b>Тема 2.5. Имя числительное как часть речи</b>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>	ОК 04; ОК 05
	4.Лексико-грамматические разряды имен числительных: количественные, порядковые, собирательные. Типы склонения имен числительных. Лексическая сочетаемость собирательных числительных.	2	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>2</b>	
	4.Практическая работа № 4. Правописание числительных. Возможности использования цифр. Числительные и единицы измерения в профессиональной деятельности.	2	
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>4</b>	
1.Доклад по теме (по выбору обучающегося): Правописание числительных. Возможности использования цифр. Числительные и единицы измерения в профессиональной деятельности.			
<b>Тема 2.6.</b>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>	

<b>Местоимение как часть речи</b>	5.Разряды местоимений по семантике: личные, возвратное, притяжательные, вопросительные, относительные, неопределенные, отрицательные, указательные, определительные. Дефисное написание местоимений.	2	ОК 04; ОК 05
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>2</b>	

	5.Практическая работа № 5. Правописание числительных. Правописание местоимений с частицами НЕ и НИ.	2	
<b>Тема 2.7. Глагол как часть речи.</b>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>	ОК 04; ОК 05
	6.Система грамматических категорий глагола (вид, переходность, залог, наклонение, время, лицо, число, род). Основа настоящего (будущего) времени глагола и основа инфинитива (прошедшего времени); их формообразующие функции.	2	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>2</b>	
	6.Практическая работа № 6. Правописание окончаний и суффиксов глаголов.	2	
<b>Тема 2.8. Причастие и деепричастие как особые формы глагола</b>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>	ОК 04; ОК 05
	7.Действительные и страдательные причастия и способы их образования. Краткие и полные формы причастий Контрольная работа по Разделу 2. Фонетика, морфология и орфография в форме диктанта (за 1 семестр).	2	
<b>Тема 2.9. Наречие как часть речи. Служебные части речи.</b>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>	ОК 04; ОК 05
	8.Семантика наречия, его морфологические признаки и синтаксические функции. Разряды наречий по семантике и способам образования, местоименные наречия. Степени сравнения качественных наречий. Разряды предлогов по семантике, структуре и способам образования. Разряды союзов по семантике, структуре и способам образования. Сочинительные и подчинительные союзы.	2	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>2</b>	
	7.Практическая работа № 7. Написание наречий и соотносимых с ними других частей речи (знаменательных и служебных). Слова категории состояния. Правописание производных предлогов и союзов. Правописание частиц. Правописание частицы НЕ с разными частями речи. Трудные случаи правописание частиц НЕ и НИ.	2	
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b> 2.Доклад по теме (по выбору обучающегося): Семантика наречия, его морфологические признаки и синтаксические функции. Разряды наречий по семантике и способам образования, местоименные наречия. Степени сравнения качественных наречий. Разряды предлогов по семантике, структуре и способам образования. Разряды союзов по семантике, структуре и способам образования. Сочинительные и подчинительные союзы.	4	
<b>Раздел 3. Синтаксис и пунктуация</b>		<b>14</b>	
<b>Тема 3.1. Основные единицы синтаксиса</b>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>	ОК 04; ОК 05
	1.Словосочетание. Сочинительная и подчинительная связь. Виды связи слов в словосочетании: согласование, управление, примыкание.	2	

	Простое предложение. Односоставное и двусоставное предложения. Грамматическая основа простого двусоставного предложения. Согласование сказуемого с подлежащим. Односоставные предложения. Неполные предложения. Распространенные и нераспространенные предложения.		
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b> 1. Доклад по теме (по выбору обучающегося): Знаки препинания в простом предложении. Знаки препинания: понятие и особенности.	4	
<b>Тема 3.2. Второстепенные члены предложения</b>	<b>Содержание</b>	2	ОК 04; ОК 05
	2. Второстепенные члены предложения (определение, приложение, обстоятельство, дополнение). Осложненные предложения. Предложения с однородными членами и знаки препинания в них. Однородные и неоднородные	2	

	определения. Предложения с обособленными членами. Общие условия обособления (позиция, степень распространенности и др.). Условия обособления определений, приложений, обстоятельств. Поясняющие и уточняющие члены как особый вид обособленных членов		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>2</b>	
	8.Практическая работа № 8. Знаки препинания при однородных членах с обобщающими словами. Знаки препинания при оборотах с союзом КАК. Разряды вводных слов и предложений. Знаки препинания при вводных словах и предложениях, вставных конструкциях. Знаки препинания при обращении.	2	
<b>Тема 3.3. Сложное предложение</b>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>	ОК 04; ОК 05; ОК 09
	3.Основные типы сложного предложения по средствам связи и грамматическому значению (предложения союзные и бессоюзные; сочиненные и подчиненные). Сложноподчиненное предложение. Типы придаточных предложений.	2	
	4.Сложноподчиненные предложения с несколькими придаточными. Бессоюзные сложные предложения. Способы передачи чужой речи. Предложения с прямой и косвенной речью как способ передачи чужой речи		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>2</b>	
	9.Практическая работа №9. Знаки препинания в сложносочиненных предложениях. Знаки препинания в сложноподчиненных предложениях. Знаки препинания в бессоюзных сложных предложениях. Знаки препинания в предложениях с прямой речью. Знаки препинания при диалогах. Правила оформления цитат	2	
<b>Прикладной модуль. Раздел 4. Особенности профессиональной коммуникации.</b>		<b>16</b>	ПК 1.1, ПК 1.3. ПК 2.2, ОК 04; ОК 05; ОК 09
<b>Тема 4.1. Язык как средство профессиональной, социальной и межкультурной коммуникации.</b>	<b>Профессионально-ориентированное содержание</b>	<b>2</b>	
	1.Основные аспекты культуры речи (нормативный, коммуникативный, этический). Языковые и речевые нормы. Речевые формулы. Речевой этикет	2	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>2</b>	
	10.Практическая работа № 10. Терминология и профессиональная лексика. Язык специальности. Отраслевые терминологические словари.	2	
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>2</b>	
1.Доклад по теме (по выбору обучающегося): Основные аспекты культуры речи (нормативный, коммуникативный, этический). Языковые и речевые нормы. Речевые формулы. Речевой этикет.			
<b>Тема 4.2. Коммуникативный аспект культуры речи.</b>	<b>Профессионально-ориентированное содержание</b>	<b>-</b>	ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 2.1 ПК 2.2, ОК 04; ОК 05; ОК 09
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>2</b>	
	11.Практическая работа № 11. 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, речь и	2	

<b>Тема 4.3 Научный стиль</b>	терминология. Виды терминов (общенаучные, научно-технические и технологические)		ПК 1.2, ПК 1.3 ОК 04; ОК 05; ОК 09
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>2</b>	
	12. Практическая работа №12. Научный стиль и его подстили.		
<b>Тема 4.4. Деловой стиль</b>	<b>Профессионально-ориентированное содержание</b>	-	ПК 1.1, ПК 1.3. ПК 2.2, ОК 04; ОК 05; ОК 09
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>2</b>	
	14. Практическая работа № 13. Виды документов. Виды и формы деловой коммуникации. Предмет деловой переписки. Виды деловых писем. Рекламные тексты в профессиональной деятельности	2	
<b>Промежуточная аттестация: Экзамен</b>		<b>8</b>	
<b>Консультации</b>		<b>10</b>	
<b>Всего</b>		<b>96</b>	

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

Кабинет(ы) «Русский язык и литература», оснащенный в соответствии с п. 6.1 образовательной программы для специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство

#### **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 организации 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. Рыбченкова Л.М., Александрова О. М., Нарушевич и др. Русский язык: учебник для 10-11 класса. - М.:«Просвещение», 2023

##### **3.2.2. Основные электронные издания**

1. [www.eor.it.ru/eor](http://www.eor.it.ru/eor) (учебный портал по использованию ЭОР).
2. [www.ruscorpora.ru](http://www.ruscorpora.ru) (Национальный корпус русского языка — информационно-справочная система, основанная на собрании русских текстов в электронной форме).
3. [www.russkiyjazik.ru](http://www.russkiyjazik.ru) (энциклопедия «Языкознание»).
4. [www.etymolog.ruslang.ru](http://www.etymolog.ruslang.ru) (Этимология и история русского языка).
5. [www.rus.1september.ru](http://www.rus.1september.ru) (электронная версия газеты «Русский язык»). Сайт для учителей «Я иду на урок русского языка».
6. [www.uchportal.ru](http://www.uchportal.ru) (Учительский портал. Уроки, презентации, контрольные работы, тесты, компьютерные программы, методические разработки по русскому языку и литературе).
7. [www.Ucheba.com](http://www.Ucheba.com) (Образовательный портал «Учеба»: «Уроки» ([www.uroki.ru](http://www.uroki.ru))) [www.metodiki.ru](http://www.metodiki.ru) (Методики).
8. [www.posobie.ru](http://www.posobie.ru) (Пособия).
9. [www.it-n.ru/communities.aspx?cat\\_no=2168&tmpl=com](http://www.it-n.ru/communities.aspx?cat_no=2168&tmpl=com) (Сеть творческих учителей. Информационные технологии на уроках русского языка и литературы).
10. [www.prosv.ru/umk/konkurs/info.aspx?ob\\_no=12267](http://www.prosv.ru/umk/konkurs/info.aspx?ob_no=12267) (Работы победителей конкурса «Учитель — учителю» издательства «Просвещение»).
11. [www.spravka.gramota.ru](http://www.spravka.gramota.ru) (Справочная служба русского языка). [www.slovari.ru/dictsearch](http://www.slovari.ru/dictsearch) (Словари. ру).

##### **3.2.3. Дополнительные источники**

**Для обучающихся**

1. Бабайцева В.В. Русский язык. 10-11 кл. – М., 2024.
2. Воителева Т.М. Русский язык и культура речи: дидактические материалы: учеб. пособ. для студ. сред.проф. учеб. заведений. – М., 2015.
3. Герасименко Н.А., Канафьева А.В., Леденева В.В. и др. Русский язык: учебник. —4-е изд., исп.– М.,2006.
4. Гольцова Н.Г., Шамшин И.В. Русский язык. 10-11 кл. – М., 2020.
5. Горшков А.И. Русская словесность. От слова к словесности. 10-11 классы. Учебник для общеобразоват. Учрежд. – М., 2015.
6. Дейкина А.Д., Пахнова Т.М. Русский язык. 10-11 кл. – М. 2019. Львова С.И. Таблицы по русскому языку. – М., 2021.

**Для преподавателей**

1. Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в ред. федеральных законов от 07.05.2013 № 99-ФЗ, от 07.06.2013 № 120-ФЗ, от 02.07.2013 № 170-ФЗ, от 23.07.2013 № 203-ФЗ, от 25.11.2013 № 317-ФЗ, от 03.02.2014 № 11-ФЗ, от 03.02.2014 № 15-ФЗ, от 05.05.2014 № 84-ФЗ, от 27.05.2014 № 135-ФЗ, от 04.06.2014 № 148-ФЗ, с изменениями, внесенными Федеральным законом от 04.06.2014 № 145-ФЗ).

2. Приказ Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего (полного) общего образования» (зарегистрирован в Минюсте РФ 07.06.2012 № 24480).
3. Приказ Минобрнауки России от 29.12.2014 № 1645 «О внесении изменений в Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 г. № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего (полного) общего образования».
4. Письмо Департамента государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО Минобрнауки России от 17.03.2015 № 06-259 «Рекомендации по организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов и получаемой профессии или специальности среднего профессионального образования».
5. *Воителева Т. М.* Русский язык: методические рекомендации: метод. пособие для учреждений сред. проф. образования. — М., 2023. *Горшков А. И.* Русская словесность. От слова к словесности. 10—11 классы: учебник для общеобразовательных учреждений. — М., 2020. *Львова С. И.* Таблицы по русскому языку. — М., 2020. *Пахнова Т. М.* Готовимся к устному и письменному экзамену по русскому языку. — М., 2021.

### Словари

1. Горбачевич К.С. Словарь трудностей произношения и ударения в современном русском языке. — СПб. 2000.
2. Горбачевич К.С. Словарь трудностей современного русского языка. — СПб. 2023.
3. Граудина Л.К., Ицкович В.А., Катлинская Л.П. Грамматическая правильность русской речи. Стилистический словарь вариантов. — 2-е изд., испр. и доп. — М., 2021.
4. Лекант П.А. Орфографический словарь русского языка. Правописание, произношение, ударение, формы. — М., 2021.
5. Лекант П.А., Леденева В.В. Школьный орфоэпический словарь русского языка. — М., 2005. Львов В.В. Школьный орфоэпический словарь русского языка. — М., 2023.
6. Новый орфографический словарь-справочник русского языка / Отв. Ред. В.В. Бурцева. — 3-е изд., стереотипн. — М., 2002.
7. Ожегов С.И. Словарь русского языка. Около 60 000 слов и фразеологических выражений. — 25-е изд., испр. и доп. / Под общей ред. Л.И. Скворцова. — М., 2011.
8. Ожегов С.И., Шведова Н.Ю. Толковый словарь русского языка. — М., 1992.
9. Семенюк А.А., Матюшина М.А. Школьный толковый словарь русского языка. — М., 2021. Скворцов Л.И. Большой толковый словарь правильной русской речи. — М., 2022.
10. Скорлуповская Е.В., Снетова Г.П. Толковый словарь русского языка с лексико-грамматическими формами. — М., 2002.
11. Толковый словарь современного русского языка. Языковые изменения конца XX столетия / Под ред. Г.Н. Складчиковой. — М., 2001.
12. Ушаков Д.Н., Крючков С.Е. Орфографический словарь. — М., 2006.
13. Через дефис, слитно или раздельно? Словарь-справочник русского языка / Сост. В.В. Бурцева. — М., 2006.
14. Чеснокова Л.Д., Бертякова А.Н. Новый школьный орфографический словарь русского языка. Грамматические формы слов. Орфограммы. Правила и примеры / Под ред. Л.Д. Чесноковой. — М., 2000.
15. Чеснокова Л.Д., Чесноков С.П. Школьный словарь строения и изменения слов русского языка. — М., 2005.
16. Шанский Н.М. и др. Школьный фразеологический словарь русского языка: значение и происхождение словосочетаний. — М., 2000.
17. Шанский Н.М., Боброва Т.А. Школьный этимологический словарь русского языка: Происхождение слов. — М., 2000.
18. Школьный словарь иностранных слов / Под ред. В.В. Иванова — М., 2000.

## 2. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Методы оценки</i>
<p>уметь создавать устные монологические и диалогические высказывания различных типов и жанров; употреблять языковые средства в соответствии с речевой ситуацией</p> <p>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</p>	<p>умеет создавать устные монологические и диалогические высказывания различных типов и жанров; употребляет языковые средства в соответствии с речевой ситуацией</p> <p>умеет применять знание норм современного русского литературного языка в речевой практике, корректировать устные и письменные высказывания; обобщать знания об основных правилах орфографии и пунктуации, умеет применять правила орфографии и пунктуации в практике письма</p>	<p>Устный опрос Тестирование Лингвистические задачи Деловые игры Кейс - задания Проекты Практические работы</p> <p>Практические работы Контрольные работы Диктанты Разноуровневые задания Сочинения/Изложения/Эссе Групповые проекты Индивидуальные проекты Фронтальный опрос Деловая (ролевая) игра Кейс-задания</p>
<p>создавать тексты разных функционально-смысловых типов; тексты научного, публицистического, официально-делового стилей разных жанров</p> <p>уметь создавать вторичные тексты (тезисы, аннотация, отзыв, рецензия и другое)</p> <p>уметь анализировать единицы разных уровней, тексты разных функционально-смысловых типов, функциональных разновидностей языка (разговорная речь, функциональные стили, язык художественной литературы), различной жанровой принадлежности</p>	<p>создает тексты разных функционально-смысловых типов; тексты научного, публицистического, официально-делового стилей разных жанров</p> <p>умеет создавать вторичные тексты (тезисы, аннотация, отзыв, рецензия и другое)</p> <p>умеет анализировать единицы разных уровней, тексты разных функционально-смысловых типов, функциональных разновидностей языка (разговорная речь, функциональные стили, язык художественной литературы), различной жанровой принадлежности</p>	<p>Сочинения/Изложения/Эссе Аннотации Тезисы Конспекты Рефераты Сообщения Практические работы</p> <p>Аннотации Тезисы Конспекты Рефераты Сообщения Практические работы</p> <p>Практические работы Контрольные работы Диктанты Разноуровневые задания Сочинения/Изложения/Эссе Групповые проекты Индивидуальные проекты Фронтальный опрос Деловая (ролевая) игра</p>

**ПРИЛОЖЕНИЕ 0**  
**к ОПОП по специальности**  
**43.02.16 Туризм и гостеприимство**

**Рабочая программа учебной дисциплины**  
**ОДБ. 02 ЛИТЕРАТУРА**

**2024 год**

## **СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ**

<b>СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ</b>	<b>14</b>
<b>1. Общая характеристика</b>	<b>15</b>
1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы	15
1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины	15
<b>2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>19</b>
2.1. Трудоемкость освоения дисциплины	19
2.2. Содержание дисциплины	20
<b>3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>39</b>
3.1. Материально-техническое обеспечение	39
3.2. Учебно-методическое обеспечение	39
<b>4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>40</b>

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## ОДБ.02 Литература

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

Цель дисциплины «Литература»: 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

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте методы работы в профессиональной и смежных сферах порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности	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	определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска оценивать практическую значимость результатов поиска применять средства	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	использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности

	информационных технологий для решения профессиональных задач использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач	цифровые средства	
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности применять современную научную терминологию определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности определять источники достоверной правовой информации составлять различные правовые документы находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта	содержание актуальной нормативно-правовой документации современная научная и профессиональная терминология возможные траектории профессионального развития и самообразования основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности правила разработки презентации основные этапы разработки и реализации проекта	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	организовывать работу коллектива и команды	психологические основы деятельности коллектива	эффективно взаимодействовать и

работать в коллективе и команде	взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	психологические особенности личности	работать в коллективе и 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	правила оформления документов правила построения устных сообщений особенности социального и культурного контекста	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 общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	проявлять гражданско-патриотическую позицию демонстрировать осознанное поведение описывать значимость 43.02.16 Туризм и гостеприимство применять стандарты антикоррупционного поведения	сущность гражданско-патриотической позиции традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений значимость профессиональной деятельности по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство применять стандарты антикоррупционного поведения стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения	проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 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	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	пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

	профессиональные темы		
ПК 1.1. Планировать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства.	Владеть технологией делопроизводства (ведение документации, хранение и извлечение информации) Владеть техникой переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры Владеть культурой межличностного общения	Законодательство Российской Федерации в сфере туризма и гостеприимства Основы трудового законодательства Российской Федерации Теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтология Оказывать первую помощь Цены на туристские продукты и отдельные туристские и дополнительные услуги Ассортимент и характеристики предлагаемых туристских услуг. Программное обеспечение деятельности туристских организаций Этику делового общения Основы делопроизводства	Производить координацию работы сотрудников службы предприятия туризма и гостеприимства Использовать технику переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры
ПК 1.3. Координировать и контролировать деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства.	Владеть технологией делопроизводства (ведение документации, хранение и извлечение информации)	Законодательство Российской Федерации в сфере туризма и гостеприимства Основы трудового законодательства Российской Федерации Основы организации, планирования и контроля деятельности сотрудников Теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии Оказывать первую помощь Цены на туристские продукты и отдельные туристские и дополнительные услуги Ассортимент и характеристики предлагаемых туристских услуг Программное обеспечение деятельности туристских организаций Этику делового общения Основы делопроизводства	Производить координацию работы сотрудников службы предприятия туризма и гостеприимства
ПК 2.1. Организовывать и осуществлять прием и размещение гостей	Предоставлять гостям информацию о службах и услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения Предоставлять гостям информацию о городе (населенном пункте), в	Законодательство Российской Федерации о предоставлении гостиничных услуг Основы организации деятельности различных видов гостиничных комплексов Технологии организации	Оказания помощи в проведении ознакомительных экскурсий по гостиничному комплексу или иному средству размещения для заинтересованных лиц

	<p>котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения</p> <p>Оказывать помощь в проведении ознакомительных экскурсий по гостиничному комплексу или иному средству размещения для заинтересованных лиц</p> <p>Оказывать помощь гостям в чрезвычайных ситуациях, в том числе при эвакуации из гостиничного комплекса или иного средства размещения</p> <p>Принимать и отвечать на гостевые запросы, в том числе по телефону, и контролировать их выполнение службами гостиничного комплекса или иного средства размещения</p> <p>Осуществлять регистрацию 34 российских и иностранных гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения</p> <p>Обрабатывать информацию о гостях гостиничного комплекса или иного средства размещения с использованием специализированных программных комплексов</p> <p>Осуществлять расчеты с гостями во время их размещения в гостиничном комплексе или ином средстве размещения в наличной и безналичной форме</p> <p>Оказывать помощь гостям в чрезвычайных ситуациях, в том числе при эвакуации из гостиничного комплекса или иного средства размещения</p> <p>Информировать о деятельности служб и услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения</p> <p>Хранить ключи и ценности гостей в соответствии с правилами гостиничного комплекса или иного средства размещения</p>	<p>процесса питания</p> <p>Основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных</p> <p>Теории мотивации персонала и обеспечения лояльности персонала</p> <p>Теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии малой группы</p> <p>Гостиничный маркетинг и технологии продаж</p> <p>Требования охраны труда на рабочем месте в службе приема и размещения</p> <p>Специализированные информационные программы и технологии, используемые в работе служб питания, приема и размещения, номерного фонда</p> <p>Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены</p> <p>Правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения</p> <p>Правила регистрации и размещения российских и зарубежных гостей в гостиницах и иных средствах размещения</p> <p>Правила проведения расчетов с гостями гостиничного комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной форме</p> <p>Правила антитеррористической безопасности и безопасности гостей</p> <p>Правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения</p> <p>Иностранный язык с учетом характеристик постоянных клиентов гостиничного комплекса или иных средств размещения</p> <p>Методы обеспечения лояльности гостей гостиниц и иных средств размещения</p> <p>Основы этики, этикета и психологии обслуживания гостей в гостиницах и иных средствах размещения</p> <p>Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены</p> <p>Принципы работы специализированных программных комплексов, 36 используемых в</p>	<p>Встречи и регистрации гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения</p> <p>Ввода данных о гостях в информационную систему управления гостиничным комплексом или иным средством размещения</p> <p>Выдачи зарегистрированным гостям ключей от номера гостиничного комплекса или иного средства размещения и их хранение</p> <p>Информирования гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения об основных и дополнительных услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения</p> <p>Приема на хранение ценностей гостей гостиничных комплексов или иных средств размещения</p> <p>Прием заказов гостей на основные и дополнительные услуги гостиничного комплекса или иного средства размещения</p> <p>Выполнение услуг гостиницы, закрепленных за сотрудниками службы приема и размещения гостиничного комплекса или иного средства размещения</p> <p>Проведение расчетов с гостями во время их нахождения в гостиничном комплексе или ином средстве размещения</p> <p>Проведение расчетных операций при отъезде гостей из гостиничного комплекса или иного средства размещения</p> <p>Хранение и выдача багажа гостей гостиничных комплексов и иных средств размещения</p> <p>Приема корреспонденции для гостей и ее доставка адресату</p> <p>Приема и учета запросов и просьб гостей по услугам в гостиничном комплексе или ином средстве размещения и городе (населенном пункте), в котором оно расположено</p> <p>Использовать</p>
--	---	---	---

		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	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
--	--	---	---

<p>ПК 2.2. Организовывать и осуществлять эксплуатацию номерного фонда гостиничного предприятия</p>	<p>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 37 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</p>	<p>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 38 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</p>	<p>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</p>
--	---	--	---

		<p>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</p>	
--	--	---	--

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия	58	26
<i>Курсовая работа (проект)</i>	-	-
Самостоятельная работа	20	-
Промежуточная аттестация	-	-
Всего	<b>78</b>	<b>26</b>

## 2.2. Тематический план и содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), практические занятия, прикладной модуль	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
<i>Основное содержание</i>			
<b>Введение</b>	<b>Содержание</b>	-	
	Специфика литературы как вида искусства и ее место в жизни человека. Связь литературы с другими видами искусств.	-	
<b>Раздел 1. Человек и его время: классики первой половины XIX века и знаковые образы русской культуры</b>		<b>10</b>	
<b>Тема 1.1 А.С. Пушкин как национальный гений и символ</b>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>	
	1.Пушкинский биографический миф. Произведения Пушкина в других видах искусства (живопись, музыка, кино и др.) Памятники Пушкину, топонимы и другие способы мемориализации его имени. Пушкин и современность, образы Пушкина в массовой культуре: эмблематичность его портретов, знаковость имени, Пушкин и герои его произведений в других видах искусств (музыка, живопись, театр, кино, анимация) и в продукции массовой культуры, массмедиа, в произведениях массовой культуры: комиксах, карикатурах, граффити, товарных знаках, рекламе и др. графических формах	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	-	
	1.Работа с информационными ресурсами: подготовка в группах сообщений различного формата (презентация, буклет, постер, коллаж, видеоролик, подкаст и др.)	-	
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>2</b>	
1.Подготовить реферат по теме: «А. С. Пушкин и современность»	-		
<b>Тема 1.2. Тема одиночества человека в творчестве М. Ю. Лермонтова (1814 — 1841)</b>	<b>Содержание</b> 2.Основные темы поэзии М.Ю. Лермонтова. лирический герой поэзии М.Ю. Лермонтова. <i>Для чтения и изучения.</i> Стихотворения: «Дума», «Нет, я не Байрон, я другой...», «Молитва» («Я, Матерь Божия, ныне с молитвою...»), «Молитва» («В минуту жизни трудную...»), «К*», («Печаль в моих песнях, но что за нужда...»), «Поэт» («Отделкой золотой блистает мой кинжал...»), «Журналист, Читатель и Писатель», «Как часто пестрою толпою окружен...», «Валерик», «Родина», «Прощай, немытая Россия...», «Сон», «И скучно, и грустно!», «Выхожу один я на дорогу...», «Наполеон», «Воздушный корабль», «Последнее новоселье», «Одиночество», «Я не для ангелов и рая...», «Молитва» («Не обвиняй меня, Всесильный...»), «Мой Демон», «Когда волнуется желтеющая ...» Основные темы поэзии М.Ю. Лермонтова. лирический герой поэзии М.Ю. Лермонтова. <i>Для чтения и</i>	-	

*изучения.*

Стихотворения: «Дума», «Нет, я не Байрон, я другой...», «Молитва» («Я, Матерь Божия,

	ныне с молитвою...»), «Молитва» («В минуту жизни трудную...»), «К*», («Печаль в моих песнях, но что за нужда...»), «Поэт» («Отделкой золотой блистает мой кинжал...»), «Журналист, Читатель и Писатель», «Как часто пестрою толпою окружен...», «Валерик», «Родина», «Прощай, немытая Россия...», «Сон», «И скучно, и грустно!», «Выхожу один я на дорогу...», «Наполеон», «Когда волнуется желтеющая нива...», «Я не унижусь пред тобой...», «Оправдание», «Она не гордой красотой...», «К портрету», «Силуэт», «Желание», «Памяти А.И. Одоевского», «Листок», «Пленный рыцарь», «Три пальмы», «Благодарность», «Пророк «Воздушный корабль», «Последнее новоселье», «Одиночество», «Я не для ангелов и рая...», «Молитва» («Не обвиняй меня, Всесильный...»), «Мой Демон», «Когда волнуется желтеющая нива», «Я не унижусь пред тобой...», «Оправдание», «Она не гордой красотой...», «К портрету», «Силуэт», «Желание», «Памяти А.И. Одоевского», «Листок», «Пленный рыцарь», «Три пальмы», «Благодарность», «Пророк».		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>2</b>	
	2. Чтение и анализ стихотворений; подготовка литературно-музыкальной композиции на стихи поэта.	2	
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b> 2.Создание портрета лирического героя поэзии М.Ю. Лермонтова или подбор иллюстраций	<b>2</b>	
<b>Профессионально-ориентированное содержание (содержание прикладного модуля)</b>			
<b>«Дело мастера боится»</b>	<b>Содержание</b>	-	
	3.«Что значит быть мастером своего дела?» Дискуссия на основе высказываний писателей о профессиональном мастерстве и работы с информационными ресурсами.	-	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>2</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	3.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	
<b>Основное содержание</b>			
<b>Раздел 2. Вопрос русской литературы второй половины XIX века: как человек может влиять на окружающий мир и менять его к лучшему?</b>		<b>30</b>	
<b>Тема 2.1. Драматургия А.Н. Островского в театре. Судьба женщины в XIX веке и ее отражение в драмах А. Н. Островского (1823—1886)</b>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	1.Особенности драматургии А. Н. Островского, историко-литературный контекст его творчества. Секреты прочтения драматического произведения, особенности драматических произведений и их реализация в пьесе А.Н. Островского «Гроза»: жанр, композиция, конфликт, присутствие автора. Законы построения драматического произведения, современный взгляд на построение историй (сторителлинг, сценарии); основные узлы в сюжете пьесы. Город Калинов и его жители Противостояние патриархального уклада и модернизации (Дикой и Кулибин). Судьба женщины в XIX веке и ее отражение в драмах А.	2	

	Н. Островского. Семейный уклад в доме Кабанихи. Характеры Кабанихи, Варвары и Тихона Кабановых в их противопоставлении характеру Катерины. Образ Катерины в контексте культурно-исторической ситуации в России середины XIX века – «женский вопрос»: споры о месте женщины в обществе, ее предназначение в семье и эмансипации, отсутствие образования для девочек дворянского и мещанского сословия, типическое в ее образе Литературная критика произведения: Н.А. Добролюбов «Луч света в темном царстве».		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	-	
	4. Инсценировка в малых группах эпизодов пьесы; подготовка информационной заметки о положении женщины мещанского сословия в обществе в середине 19 века (воспитание, доступ к образованию, работе, социальные роли и др.) в связи с судьбой героини пьесы Катерины («Гроза») (или Ларисы из «Бесприданницы») типична и вписывается в этот контекст. Написание текста информационной и публицистической заметки на основе художественного текста.	-	
<b>Тема 2.2. Илья Ильич Обломов, как вневременной тип и одна из граней национального характера</b>	<b>Содержание</b>	-	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	2.А.И. Гончаров 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. Литературная критика произведения: Н.А. Добролюбов «Что такое обломовщин?»	-	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	-	
	5.Работа с избранными эпизодами из романа (чтение и обсуждение). Составить словарь непонятных и устаревших слов. Составить «Портрет Ильи Ильича Обломова в интерьере» по описанию в романе и своим впечатлениям, (реализация на выбор ученика: текстовое /цитатное описание; визуализация портрета в разных техниках: графика, аппликация, коллаж, видеомонтаж и т д.).	-	
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b>	2	
<b>Тема 2.3. Новый герой, «отрицающий всё», в романе И. С. Тургенева (1818 — 1883) «Отцы и дети»</b>	<b>Содержание</b>	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	6.Творческая история, смысл названия. «Отцы» (Павел Петрович и Николай Петрович Кирсановы) и молодое поколение, специфика конфликта. Вечные темы в спорах «отцов и детей». Взгляд на человека и жизнь общества глазами молодого поколения. Понятие антитезы на примере противопоставления Евгения Базарова и Павла Петровича Кирсанова в романе: портретные и речевые характеристики. Нигилизм и нигилисты Литературная критика произведения Д. И. Писарева «Базаров».	2	

	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	-	
	6.Работа с избранными эпизодами романа (чтение, обсуждение). Написание рассказа о произошедшем споре от лица Павла Петровича или от лица Базарова и озаглавьте его (можно от лица Аркадия – свидетеля спора), встав на точку зрения персонажа и перечислив все темы, которые были в споре затронуты, и дав оценку от лица персонажа своему оппоненту (исходя из описания героев, которое вы читали ранее). рассказ о произошедшем споре от лица Павла Петровича или от лица Базарова и озаглавьте его (можно от лица Аркадия – свидетеля спора), встав на точку зрения персонажа и перечислив все темы, которые были в споре затронуты, и дав оценку от лица персонажа своему оппоненту (исходя из описания героев, которое вы читали ранее).	-	
<b>Профессионально-ориентированное содержание (содержание прикладного модуля)</b>			
<b>«Ты профессией астронома метростроевца не удивишь!...»</b>	<b>Содержание</b>	-	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09 ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 2.1, ПК 2.2
	7.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.	-	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>2</b>	
	7. «Обломов на службе»: работа с избранными эпизодами гл.5 ч.1. романа «Обломов». Написание текста в духе «ожидания / реальность» о том, как вы себе представляли обучение по профессии и каким оно оказалось на деле, а также какие заблуждения или стереотипы могут быть у людей, незнакомых с вашей будущей профессией изнутри, и какова она в реальности (каждый 2-4 предложения) с использованием противительных синтаксических конструкций (по аналогии с избранным эпизодом). Работа с инфоресурсами. поиск информации по теме «правда и заблуждения, связанные с восприятием получаемой профессии»; подготовка сообщения разного формата о стереотипах, заблуждениях, неверных представлениях, связанных в обществе с получаемой профессией и ее социальной значимостью; участие в дискуссии «Как люди моей профессии меняют мир к лучшему?»	2	
<b>Основное содержание</b>			
<b>Тема 2.4. Люди и реальность в сказках М. Е. Салтыкова-Щедрина (1826—1889): русская</b>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	8.Авторский замысел и своеобразие жанра литературной сказки. Сходство и различие сказок М. Е.Салтыкова-Щедрина и русских народных сказок. Художественные средства иносказание, гротеск, гипербола, ирония, сатира. Эзопов язык.	2	

жизнь в иносказаниях	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	-	
	8 Работа с избранными эпизодами, подготовка инсценировки, иллюстраций; подготовка материала о биографии М. Е. Салтыкова-Щедрина в виде ленты времени / инфографики / презентации / видеоролика / постера / коллажа / подкаста или в др. оговоренном преподавателем формате и соотнесении фактов личной биографии с художественным творчеством писателя.	-	
<b>Тема 2.5. Человек и его выбор в кризисной ситуации в романе Ф.М. Достоевского «Преступление и наказание» (1866)</b>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК
	9. Роман «Преступление и наказание»: образ главного героя. Причины преступления: внешние и внутренние. Теория, путь к преступлению, крушение теории, наказание, покаяние и «воскрешение». Роль образа Сони Мармеладовой, значение эпизода чтения Евангелия. «Двойники» Раскольникова: теория Раскольникова устами Петра Петровича Лужина и Свидригайлова. Значение эпилога романа, сон Раскольникова на каторге. Внутреннее преображение как основа изменения мира к лучшему. «Самообман Раскольникова» (крах теории главного героя в романе; бесчеловечность раскольниковской «арифметики»; антигуманность теории в целом). Ф.М. Достоевский и современность. Тезисы теории Раскольникова и признаки фашизма (в сопоставлении). Экранизации романа. Жизнь литературного героя вне романа: образ Раскольникова в массовой культуре: элементы сюжета, знаковые художественные детали в основе комиксов, карикатур и в др. текстовых и графических формах, мемориальные места, «маршрут»-экскурсия по местам, описанным в романе, и др.	2	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	-	
	9 Работа 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 или в др. оговоренном учителем формате и соотнесите факты личной биографии с художественным творчеством писателя; работа с информационными ресурсами и картами, подготовка иллюстраций с вероятным маршрутом экскурсии по местам Петербурга, упомянутым в романе, и комментариев; написание текста-исследования «Почему Раскольников убивает?» (В. Набоков) или текста-опровержения теории Раскольникова.	-	

<b>Тема 2.6. Человек в Поиске правды и любви: «любовь – это деятельное желание добра другому...» – в творчестве Л. Н. Толстого (1828—1910)</b>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>	
	<p>10. «Севастопольские рассказы» (1855) – непарадное изображение войны. «Диалектика души»: толстовский принцип психологического анализа. «Люцерн» (1857). Истоки проблематики образов последующих произведений в рассказах и краткая формулировка толстовских идей.</p> <p>Роман-эпопея «Война и мир» (1869) (обзорно): история создания, истоки замысла, жанровое своеобразие, смысл названия, отражение нравственных идеалов Толстого в системе персонажей. «Мысль семейная» и «мысль народная». Роль народа и личности в истории.</p> <p>Экранизации романа. Духовные искания, публицистика, народные рассказы. Толстовство и толстовцы, отлучение от церкви. Музей Ясная Поляна. Значение фигуры Толстого для русской культуры.</p> <p>Контрольная работа № 1 за 1 семестр «Литературы первой половины 19 века» форме сочинения.</p>	2	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	-	
	<p>10. Работа с избранными эпизодами из «Севастопольских рассказов» Л.Н. Толстого и рассказа «Люцерн» (чтение и обсуждение). Подготовка материала о биографии Л.Н. Толстого в виде ленты времени / презентации / видеоролика / постера / коллажа / подкаста или в др. оговоренном учителем формате. Работа с инфоресурсами: подготовка презентации / постер, коллаж / видеоролик или др. формате (по выбору) об истории создания романа-эпопеи «Война и мир» Л.Н. Толстого</p>	-	
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>2</b>	
<b>Профессионально-ориентированное содержание (содержание прикладного модуля)</b>			
<b>«Каждый должен быть величествен в своем деле»: пути совершенствования в профессии/ специальности</b>	<b>Содержание</b>	-	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 09
	<p>11. Рассказы и повести Н.С. Лескова</p> <p>Обобщение и систематизация знаний о профессиональном мастерстве. Знакомство с профессиональными журналами и информационными ресурсами, посвященными профессиональной деятельности.</p>	-	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>2</b>	
	<p>11. Организация виртуальной выставки профессиональных журналов, посвященных разным профессиям; создание устного высказывания-рассуждения «Зачем нужно регулярно просматривать специализированный журнал ...».</p>	2	
<b>Основное содержание</b>			

<b>Тема 2.7. Крестьянство как собирательный герой поэзии Н.А. Некрасова</b>	<b>Содержание</b> 12.Особенность лирического героя. Основные темы и идеи. Своеобразие решения образа и музыки и темы поэта и поэзии. Утверждение крестьянской темы. Художественное своеобразие лирики Некрасова и её близость к народной поэзии. Для чтения и изучения: «Калистрат», «Современная ода», «Зине», «14 июня 1854 года», «Тишина», «Еще мучимый страстию мятежной...», «Да, наша жизнь текла мятежно...», «Слезы и нервы», «В деревне», «Несжатая полоса», «Забытая деревня», «Школьник», «Песня Еремушке», «Элегия», «На смерть Добролюбова», «Поэт и гражданин», «Пророк», «На Волге», «Железная дорога», «Несжатая полоса», «Забытая деревня», «В дороге», «Тройка», «Вчерашний день часу в шестом...», «Я не люблю иронии твоей...», «О Муза! Я у двери гроба...», «Умру я скоро. Жалкое наследство...», «Родина», «Размышление у парадного подъезда», «Ты всегда хороша несравненно...», «Мы с тобой бестолковые люди...», «Безвестен я. Я вами не стяжал...», «Внимая ужасам войны...», «Надрывается сердце от муки...», «О погоде», «Муза» (Нет, музы ласково поющей и прекрасной...) и др. Поэма «Кому на Руси жить хорошо» (1866) (обзорно). Эпопея крестьянской жизни: замысел и его воплощение. Фольклорная основа поэмы. Легенда об атамане Кудеяре.	-	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 09
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	2	
	12.Чтение и анализ стихотворений; подготовка сообщения / презентации / ролика / подкаста или др. формате (по выбору) о тех поэтических текстах Н.А. Некрасова, которые впоследствии стали народными песнями, ответив на вопрос, почему его тексты легко превращаются в песни.	2	
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b> 3.Подготовить сообщение о легендарном сюжете об атамане Кудеяре в фольклоре и его воплощении в поэме Некрасова.	2	
	<b>Содержание</b> 13. Основные темы и художественное своеобразие лирики Тютчева, бурный пейзаж как доминанта в художественном мире Тютчева. Для чтения и изучения: Ф.И. Тютчев: «Наш век», «Silentium», «Не то, что мните вы, природа...» «О, как убийственно мы любим...», «Фонтан», «Чему бы жизнь нас не учила...», «Осенний вечер», «Не рассуждай, не хлопочи...», «Я встретил вас...», «Два голоса», «Еще земли печален вид...», «Она сидела на полу...», «Есть в осени первоначальной...», «Полдень», «Предопределение», «Весь день она лежала в забытьи...», «Когда дряхлеющие силы...», «Как хорошо ты, о море ночное...», «О чём ты воешь, ветер ночной?» и др. Основные темы и художественное своеобразие лирики А.А. Фета, идиллический пейзаж. Для чтения и изучения: А.А. Фет. «Целый мир от красоты», «Кому венец, богине ль красоты...», «Поэтам», «Как беден наш язык», «Шепот, робкое дыханье...», «Что за ночь! Прозрачный воздух скован», «Весенний дождь...», «Какая ночь, как воздух чист...», «Я пришел к тебе с приветом...», «Еще майская ночь», «Заря прощается с землею...», «Еще весны душистой нега...», «Ель рукавом мне тропинку завесила...», «Сияла ночь. Луной был полон сад...», «Я тебе ничего не скажу...», «Это утро, радость эта...», «Первый ландыш», «Смерть» и др.	2	
<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	-		
13. Чтение и анализ стихотворений.	-		

	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b> 4.Подготовка литературно-музыкальной композиции на стихи поэтов и подбор иллюстративного материала	2	
--	---	---	--

Тема 2.9. Проблема ответственности человека за свою судьбу и судьбы близких ему людей в рассказах А.П. Чехова (1860—1904)	Содержание	-	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 09
	14. Малая проза А.П. Чехова. «Дом с мезонином». «Рассказ старшего садовника». Человек и общество. Психологизм прозы Чехова: лаконичность повествования и скрытый лиризм. Пьеса «Вишнёвый сад» (1903). Новаторство Чехова-драматурга: своеобразие конфликта и системы персонажей, акцент на внутренней жизни персонажей, нарушение жанровых рамок. Сколько стоит вишневый сад: историко-культурные сведения. Эволюция драматургии второй половины XIX – начала XX века: от Островского к Чехову. Особенности чеховских диалогов. Речевые и портретные характеристики персонажей.		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	2	
	14. 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. Написание речи в защиту одной из позиций, высказанных в «Рассказе старшего садовника» или написание рецензии на экранизацию «Вишневого сада»	2	
<b>Профессионально-ориентированное содержание (содержание прикладного модуля)</b>			
Как написать резюме, чтобы найти хорошую работу	Содержание	-	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	15. Роль профессии в положении человека в социуме. <i>Резюме</i> как описание способностей человека, которые делают его конкурентоспособным на рынке труда. Цель резюме – привлечь к себе внимание работодателя при первом, как правило, заочном знакомстве, произвести благоприятное впечатление и побудить пригласить вас на личную встречу. Как презентовать себя в резюме, чтобы выглядеть в глазах работодателя именно таким сотрудником, каков ему необходим. Резюме – официальный документ, правила написания которого регламентированы руководством по делопроизводству. Структура резюме. Резюме действительное и резюме проектное.	-	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	2	
	15. Отличие нормативных документов от видов текстов (сопоставление фрагмента из художественного текста и официальных документов). Понятие о резюме. Работа с образцовым документом резюме. Составление своего действительного резюме (по аналогии с образцовым текстом) Взаимопроверка составленных резюме. Понятие о проектном резюме.	2	
<b>Основное содержание</b>			
Раздел 3. «Человек в поиске прекрасного»: Русская литература рубежа XIX-XX веков в контексте социокультурных процессов эпохи		16	
Тема 3.1. Мотивы лирики и прозы И. А. Бунина	1. Иван Алексеевич Бунин (1870–1953). Факты биографии. Первый русский писатель – лауреат Нобелевской премии по литературе «Листопад», «Вечер», «Одиночество», «Не устану воспевать вас, звезды!..», «Последний шмель», «Слово», «Поэту» (другие – по выбору учителя).	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09

	<p>Лирика. Философичность, психологизм и лиризм поэзии Бунина. Прославление «любви и радости бытия». Пейзажная лирика. Тема одиночества. Тема поэтического труда.</p> <p>Рассказы «Антоновские яблоки», «Чистый понедельник»; рассказ-притча «Господин из Сан-Франциско»; цикл рассказов «Темные аллеи» (два рассказа – по выбору учителя)</p> <p>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.</p> <p>Психологизм бунинской прозы. Пейзаж. Особенности языка: «живопись», словом, детали-символы, сочетание различных пластов лексики.</p>	2	
Тема 3.2. Традиции русской классики в творчестве А. И. Куприна	<b>Содержание</b>	<b>2</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 09
	2. <i>Александр Иванович Куприн</i> (1870–1938) Сведения из биографии. Повесть « <i>Олеся</i> ». Тема «естественного человека» в повести. Мечты Олеси и реальная жизнь ее окружения. Трагизм любви героини. Осуждение пороков общества. Рассказ « <i>Гранатовый браслет</i> ». Своеобразие сюжета. Герои о сущности любви. Трагическая история любви Желткова. Развитие темы «маленького человека» в рассказе. Смысл финала. Символический смысл заглавия, роль эпитафии. Авторская позиция. Традиции русской классической литературы в прозе Куприна. «Гранатовый браслет» в кино (А. Роом, 1964).	2	
Тема 3.3. Герои М. Горького в поисках смысла жизни	<b>Содержание</b>	<b>2</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 09
	3. <i>Максим Горький</i> (1868–1936). Сведения из биографии (актуализация и обобщение ранее изученного). Рассказ-триптих « <i>Старуха Изергиль</i> ». Романтизм ранних рассказов Горького. Проблема героя. Особенности композиции рассказа. Независимость и обреченность Изергиль. Индивидуализм Ларры. Подвиг Данко. Величие и бессмысленность его жертвы. Смысл противопоставления героев. Пьеса « <i>На дне</i> ». «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».	2	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	-	
	16. Противопоставление героя-индивидуалиста и героя-альтруиста. Социально-философская пьеса. Чтение по ролям фрагментов пьесы. Спор о человеке. «Три правды» в пьесе: в чем отличие? Неоднозначность авторской позиции. Песни и цитаты как составляющие языка пьесы.	-	
Тема 3.4. Серебряный	<b>Содержание</b>	-	

<p><b>век: общая и характеристика основные представители</b></p>	<p>4. <i>От реализма – к модернизму</i>  <i>Серебряный век</i>: происхождение и смысл определения. Серебряный век как культурно- историческая эпоха. Предпосылки возникновения. Классификация литературных направлений: от реализма – к модернизму. Диалог с классикой как «средство развития, обогащения» новых направлений. Основные модернистские направления.  <i>Символизм</i>. Идея двоемирия и обновление художественного языка: расширение значения слова. Поэты-символисты: <i>В. Брюсов</i> («Творчество»); <i>К. Бальмонт</i> («Я – изысканность русской медлительной речи...»); <i>А. Белый</i> («Раздумье»)  <i>Акмеизм</i>. Возвращение к «прекрасной ясности». Предметность тематики и образов, точность слова. Поэты-акмеисты: <i>Н. Гумилев</i> («Жираф»); <i>С. Городецкий</i> («Береза»)  <i>Футуризм</i>. Эпатажность и устремленность в будущее. Разрыв с традицией. Попытка создать «новый стиль. Приоритет формы над содержанием, эпатаж. Поиски в области языка, словотворчество. Поэты-футуристы: <i>И. Северянин</i> («Эпилог», «Авиатор»); <i>В. Хлебников</i> («Заклятие смехом»). Серебряный век в кино и театре. Культура авангарда в современной массовой культуре  <i>Андреев Леонид Николаевич</i> (1971-1919). Родоначальник русского экспрессионизма.          Рассказы и повести (одно произведение по выбору). Например, «Иуда Искариот», «Большой шлем» и другие.          Чтение и исполнение поэтических произведений, сопоставление различных методов создания художественного образа, стилизация.</p>	<p>-</p>	<p>ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 09</p>
<p><b>Тема 3.5. А. Блок. Поэма. Лирика. «Двенадцать»</b></p>	<p><b>Содержание</b>  <i>5. Александр Александрович Блок</i> (1880–1921). Сведения из биографии поэта.  <i>«Вхожу я в темные храмы...»</i>, <i>«Незнакомка»</i>, <i>«Ночь, улица, фонарь, аптека...»</i>, <i>«О доблестях, о подвигах, о славе...»</i>, <i>«В ресторане»</i>, <i>«Река раскинулась. Течет, грустит лениво...»</i> (из цикла <i>«На поле Куликовом»</i>), <i>«Россия»</i>, <i>«Балаган»</i>, <i>«О, я хочу безумно жить...»</i>. Лирика Блока – «трилогия вочеловечения». Ранние стихи: мистицизм, идеал мировой гармонии. Любовь как служение и возношение. «Страшный мир» в лирике Блока.          Тема трагической любви. Образ Родины: ее прошлое и настоящее. Новаторство в воплощении и интерпретации образа России. Тема призвания поэта. Музыкальность, экспрессивность как художественная особенность поэтической речи Блока. Песни и романсы на стихи поэта.          Поэма <i>«Двенадцать»</i>. Проблематика, сюжет и композиция. «Рождение будущего в пожаре и крови»: образ революции. Образ «двенадцати». Образ Христа и неоднозначность его интерпретации. Символика образов. Антитеза. Полифонизм поэмы. Поэма в живописи и на сцене.</p>	<p><b>2</b> 2</p>	<p>ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 09</p>

<b>Тема 3.6. Поэтическое новаторство В. Маяковского</b>	<b>Содержание</b>	-	
	6. <i>Владимир Владимирович Маяковский</i> (1893–1930) Трагедия горлана-главаря (факты биографии). « <i>Послушайте!</i> », « <i>Лилечка!</i> », « <i>Скрипка и немножко нервно</i> », « <i>Левый марш</i> », « <i>Прозаседавшиеся</i> », « <i>Нате!</i> », « <i>А вы могли бы?</i> », « <i>Юбилейное</i> », « <i>Сергею Есенину</i> » <i>Лирика</i> . Маяковский и футуризм. Ранняя лирика поэта. Сила личности и незащищенность лирического героя перед пошлостью, нелюбовью, рутинностью. Мотив одиночества, любви и смерти. Поэт и революция. Сатира Маяковского. Тема поэта и поэзии. Поэтическое новаторство Маяковского (ритмика, рифма, строфика и графика стиха, неологизмы, гиперболитичность). Своеобразие жанров и стилей лирики поэта. Стихи поэта в современной массовой культуре Поэма-триптих « <i>Облако в штанах</i> ». Образ лирического героя-бунтаря и его возлюбленной. Новаторское открытие Маяковского в жанре поэмы: усиление лирического начала (превращение поэмы в лирический монолог). Особенности рифмовки.	-	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 09
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b>	2	
	1. Маяковского в жанре поэмы: усиление лирического начала (превращение поэмы в лирический монолог). Особенности рифмовки.		
<b>Тема 3.7. Драматизм судьбы поэта С. А. Есенин</b>	<b>Содержание</b>	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	7. <i>Сергей Александрович Есенин</i> (1895–1925) (« <i>Гой ты, Русь моя родная!</i> », « <i>Тебе одной плету венки...</i> », « <i>Спит ковыль. Равнина дорогая...</i> », « <i>Неуютная жидкая лунность...</i> »; « <i>Сорокоуст</i> », « <i>Я покинул родимый дом...</i> », « <i>Русь советская</i> », « <i>Письмо к матери</i> »; « <i>Отговорила роща золотая...</i> », « <i>Собаке Качалова</i> »; « <i>Не бродить, не мять в кустах багряных...</i> », « <i>Мы теперь уходим понемногу...</i> », « <i>Шаганэ ты моя, Шаганэ...</i> », « <i>Письмо к женщине</i> », « <i>Не жалею, не зову, не плачу...</i> ».) Чувство Родины – основное в творчестве Есенина. Образ родной деревни, ее судьба в ранней и поздней лирике поэта. Посвящение матери. Особая связь природы и человека. Любовная тема. Исповедальность лирики: отражение потерь и обретений на дороге жизни. Самобытность поэзии Есенина (народно-песенная основа, музыкальность). Есенин на сцене, в кино и музыке.	2	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	2	
	17. Работа с поэтическими произведениями С. Есенина – выразительное чтение, исполнение, составление визуальных и музыкальных композиций.	2	
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b>	2	
	2. Подготовить реферат по теме: «Творчество С. А. Есенина»		
<b>Раздел 4 «Человек перед лицом эпохальных потрясений»: Русская литература 20-40-х годов XX века</b>		<b>12</b>	
<b>Тема 4.1.</b>	<b>Содержание</b>	2	

<p><b>Исповедальность лирики М. И. Цветаевой</b></p>	<p>1. <i>Марина Ивановна Цветаева</i> (1892–1941) Сведения из биографии. «<i>Роландов Рог</i>», «<i>Моим стихам, написанным так рано...</i>», «<i>Кто создан из камня, кто создан из глины...</i>», «<i>Куст</i>», «<i>Тоска по родине! Давно...</i>», «<i>Вчера еще в глаза глядел...</i>», «<i>Идешь на меня похожий...</i>», «<i>Все рядком лежат...</i>», «<i>Стихи к Блоку</i>» («<i>Имя твое – птица в руке...</i>»), «<i>У тонкой проволоки над волной овсов...</i>» (из цикла «<i>Ахматовой</i>»). Исповедальность поэзии Цветаевой. Необычность образа лирического героя. Основные темы творчества: тема поэта; тема тоски по родине, бесприютности; тема жизни и смерти; тема «влюбленности» в творчество поэтов-современников Живописность и музыкальность образов. Особенности поэтического синтаксиса. Жизнь и творчество М. Цветаевой в кино и музыке.</p>	<p>2</p>	<p>ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 09</p>
<p><b>Тема 4.2. Андрей Платонов. «Усомнившийся Макар»</b></p>	<p><b>Содержание</b></p> <p>2. <i>Андрей Платонов</i> (Андрей Платонович Климентов) (1899–1951) Сведения из биографии. Повесть «<i>Усомнившийся Макар</i>». И. Сталин о произведении А. Платонова. Повесть как акт гражданского мужества писателя. Смысл названия произведения. Мотив странствия как способ раскрытия идеи повести. Образ главного героя. Сомнения и причины его сомнений. Макар – «природный», «сокровенный» человек. Жанровое своеобразие повести. Необычность языка и стиля писателя (произвол в сочетании слов, «неправильности», избыточность языка, речь героев в соответствии со стандартами эпохи и др.)</p> <p><b>В том числе практических и лабораторных занятий</b></p> <p>18. Анализ ключевых эпизодов повести. Работа над характеристикой героя как «сокровенного человека» (развитие понятия). Лингвистический анализ фрагментов повести с целью наблюдения над стилем и языком А. Платонова.</p>	<p>-</p> <p>-</p> <p>2</p> <p>2</p>	<p>ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 09</p>
	<p><b>Контрольная работа №2 за 2 семестр по теме: «Литература конца 19в.- начала 20в.» в форме теста.</b></p>	<p>2</p>	
<p><b>Тема 4.3. Вечные темы</b></p>	<p><b>Содержание</b></p>	<p>-</p>	

<p><b>В поэзии</b> <b>А. А. Ахматовой</b></p>	<p>3. <i>Анна Андреевна Ахматова</i> (1889–1966) Сведения из биографии. «<i>Песня последней встречи</i>», «<i>Сжала руки под темной вуалью...</i>», «<i>Смятение</i>», «<i>Под крышей, промерзшей пустого жилья...</i>», «<i>Муза</i>», «<i>Муза ушла по дороге...</i>», «<i>Мне ни к чему одические рати...</i>», «<i>Не с теми я, кто бросил землю...</i>», «<i>Мне голос был. Он звал утешно...</i>», «<i>Родная земля</i>», «<i>Смуглый отрок бродил по аллеям...</i>» <i>Лирика</i>. Основные темы лирики Ахматовой: любовь как всепоглощающее чувство, как мука; тема творчества; гражданская тема; пушкинская тема. Поэма «<i>Реквием</i>». Памятник страданиям и мужеству. Трагический пафос произведения. Жанр и композиция поэмы. Смысл названия. Образ лирической героини. Эпилог поэмы: личная трагедия героини и общенародное горе. Библейские мотивы и образы в поэме. Тема исторической памяти. Аллюзии и реминисценции в произведении. Жизнь и творчество А. Ахматова в кино и музыке</p>	-	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 09
<p><b>Профессионально-ориентированное содержание (содержание прикладного модуля)</b></p>			
<p><b>«Вроде просто найти и расставить слова»: стихи для людей моей профессии/ специальности</b></p>	<p><b>Содержание</b> 4. Роль поэзии в жизни человека любой профессии. Общение с поэзией как способ эстетического обогащения своей духовной сферы, постижения общечеловеческих ценностей, развитие способности к творческой деятельности. Путь к пониманию поэзии – это чтение, обсуждение, интерпретация (вербальная/невербальная) стихов разных поэтов в поисках «своего».</p> <p><b>В том числе практических и лабораторных занятий</b></p> <p>19. Участие в деловой игре «В издательстве», в процессе которой составляется мини-сборник стихов поэтов серебряного века для определенной аудитории – своих сверстников, людей «своей» профессии. Написание аннотации к сборнику.</p> <p><b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b> 1. Доклад по теме (по выбору): Роль поэзии в жизни человека любой профессии. Общение с поэзией как способ эстетического обогащения своей духовной сферы, постижения общечеловеческих ценностей, развитие способности к творческой деятельности. Путь к пониманию поэзии – это чтение, обсуждение, интерпретация (вербальная/невербальная) стихов разных поэтов в поисках «своего».</p>	- - 2 2 2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09 ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 1.2, ПК 2.2
<p><b>Основное содержание</b></p>			
<p><b>Тема 4.4. «Изгнанник,</b></p>	<p><b>Содержание</b></p>	2	

<b>избранник»:</b> <b>М. А. Булгаков</b>	<p>5. <i>Михаил Афанасьевич Булгаков</i> (1891–1940) «Изгнанник, избранник»: сведения из биографии (с обобщением ранее изученного).</p> <p>Роман «<i>Мастер и Маргарита</i>». 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.</p> <p><i>Или</i> роман «<i>Белая гвардия</i>». История создания произведения. Смысл названия. Эпиграфы. Жанры 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</p> <p>Жанр и композиция романа «Мастер и Маргарита». Уровни повествования. Реальность и фантастика. Сатира в романе. Финал романа</p>	2	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 09
<b>Тема 4.5.</b> <b>М. А. Шолохов. Роман-эпопея «Тихий Дон»</b>	<p><b>Содержание</b></p> <p>6. <i>Михаил Александрович Шолохов</i> (1905–1984) Сведения из биографии (с обобщением ранее изученного). Лауреат Нобелевской премии по литературе Роман-эпопея «<i>Тихий Дон</i>» (избранные главы). История создания. Смысл названия. Жанр произведения. Герои романа-эпопеи о всенародной трагедии. Семья Мелеховых. Образ Григория Мелехова. Любовь в его жизни. Герой в поисках своего пути среди «хода истории». Финал романа-эпопеи. Проблема гуманизма в произведении. Полемика вокруг авторства. Киноистория романа.</p> <p><b>В том числе практических и лабораторных занятий</b></p> <p>20. Работа с эпизодами из выбранных глав</p>	2	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 09
<b>Раздел 5. «Поэт и мир»:</b> Литературный процесс в России 40-х – середины 50-х годов XX века		4	
<b>Тема 5.1. «Дойти до</b>	<b>Содержание</b>	-	

<p><b>Самой сути»:</b>  <b>Б. Пастернак.</b>  <b>Исповедальность</b>  <b>лирики А. Г.</b>  <b>Твардовского</b></p>	<p>1. <i>Борис Леонидович Пастернак</i> (1890–1960) Сведения из биографии. Лауреат Нобелевской премии по литературе.  <i>«Февраль. Достать чернил и плакать!..»</i>, <i>«Определение поэзии»</i>, <i>«Про эти стихи»</i>, <i>«Во всем мне хочется дойти до самой сути...»</i>, <i>«Гамлет»</i>, <i>«Зимняя ночь»</i>, <i>«Любить иных – тяжелый крест...»</i>, <i>«Никого не будет в доме...»</i>, <i>«Снег идет»</i>, <i>«Гефсиманский сад»</i>, <i>«Быть знаменитым некрасиво...»</i>, <i>«Февраль. Достать чернил и плакать!..»</i>, <i>«Определение поэзии»</i>, <i>«Про эти стихи»</i>, <i>«Во всем мне хочется дойти до самой сути...»</i>, <i>«Гамлет»</i>, <i>«Зимняя ночь»</i>, <i>«Любить иных – тяжелый крест...»</i>, <i>«Никого не будет в доме...»</i>, <i>«Снег идет»</i>, <i>«Гефсиманский сад»</i>, <i>«Быть знаменитым некрасиво...»</i></p> <p>Лирический герой поэзии: сложность его настроения, жизнеощущения. Тема поэтического творчества, стремление к простоте. Судьба творца в поэзии. Любовная лирика. Стремление поэта «дойти до самой сути» явлений. Человек, природа и время в лирике. Христианские мотивы. Особенность поэтики: сочетание бытовых деталей и образов-символов, философская глубина. Песни современных бардов на стихи поэта.</p> <p><i>Александр Трифонович Твардовский</i> (1910–1970) Сведения из биографии (с обобщением ранее изученного) <i>«Дробиться рваный цоколь монумента...»</i>, <i>«Памяти матери»</i>, <i>«Я убит подо Ржевом...»</i>, <i>«Я знаю: никакой моей вины...»</i>, <i>«В тот день, когда окончилась война...»</i>, <i>«Вся суть в одном единственном завете...»</i>, <i>«Признание»</i>, <i>«О сущем»</i> «Стихи неслыханной искренности и откровенности». Исповедальность лирических произведений. Темы, образы и мотивы. Тема памяти, тема войны, тема творчества в лирике поэта. Мотив служения народу, отечеству.</p>	-	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 09
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	2	
	21. Анализ стихов Б. Пастернака, посвященных ведущим темам в лирике поэта: творчество, любовь, человек, время, природа и др. работа над характеристикой лирического героя, особенностями поэтики (философская глубина, образы-символы, бытовые детали). Анализ стихов А. Твардовского (тема войны, тема родного дома). Выявление основных мотивов.	2	
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b> 1. Подготовить презентацию по теме: «Жизнь и творчество Б. Пастернака», «Жизнь и творчество А. Г. Пастернака».	2	
<b>Раздел 6. «Человек и человечность»: Основные явления литературной жизни России конца 50-х – 80-х годов XX века</b>		6	
<b>Тема 6.1. Тема Великой Отечественной войны в</b>	<b>Содержание</b>	2	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 09

литературе	<p>1. Поэзия и драматургия Великой Отечественной войне. «Лейтенантская проза»: В. П. Астафьев, Ю. В. Бондарев, В. В. Быков, Б. Л. Васильев, К. Д. Воробьев, В. Л. Кондратьев и др. (обзор прозы «молодых» лейтенантов). Проблема нравственного выбора на войне Василий Владимирович Быков (1924–2003) Повесть «Сотников». Человек в экстремальной ситуации, на пороге смерти. Стремление к самосохранению (Рыбак) – и сохранение человеческого достоинства, духовный подвиг (Сотников). Виктор Петрович Астафьев (1924–2001). Традиции и новаторство писателя в изображении войны. Рассказ «Связистка». Мотив испытания войной на войне и после войны. Герои рассказа. Дилемма нравственного выбора между «воинским долгом и человеческой жизнью». Тема покаяния, ответственности за каждый свой поступок Фадеев Александр Александрович (1901-1956) «Молодая гвардия» Герои рассказа. Дилемма нравственного выбора между долгом и жизнью.</p>	2	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	-	
	22. Анализ произведений разных писателей, посвященных проблеме выбора на войне: самосохранение или сохранение человеческого достоинства. Сравнительная характеристика двух героев, двух выборов. Дискуссия «Что важнее воинский долг или человеческая жизнь?»	-	
<b>Тема 6.2. Тоталитарная тема в литературе второй XX века</b>	<b>Содержание</b>	-	
	<p>2. <i>А. И. Солженицын</i> «Один день Ивана Денисовича»; <i>В. Т. Шаламов</i> «Колымские рассказы» (по выбору учителя) <i>Александр Исаевич Солженицын</i> (1918–2008) Сведения из биографии (с обобщением ранее изученного). Лауреат Нобелевской премии по литературе. Повесть «<i>Один день Ивана Денисовича</i>» Общественный резонанс, вызванный произведением. История создания повести. Лагерный мир в произведении. Образ главного героя. Устойчивость и приспособленность Ивана Денисовича к жутким условиям лагерной жизни. «Счастливый день» в жизни героя. Черты национального характера в образе Шухова.</p>	-	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 09
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	-	
	23. Изучение приемов создания образа в повести «Один день Ивана Денисовича»: детали портрета, ночные пейзажи, связанные с героем, речь и поступки и др. Экранизация повести	-	
<b>Тема 6.3. Социальная и</b>	<b>Содержание</b>	2	

<b>нравственная проблематика в литературе второй половины XX века</b>	<p>3. <i>Валентин Григорьевич Распутин</i> (1937–2015)  Повесть «<i>Прощание с Матерой</i>». Связь творчества писателя с экологическими проблемами. Народ, его история, его земля в произведении. Образы «старинных старух». Утрата нравственных ценностей молодым поколением. Символика в повести. Позиция автора. Фильм «Прощание» (1981) – драма Э. Климова и Л. Шепетко по мотивам распутинской повести.  <i>Василий Макарович Шукшин</i> (1929–1974)  Рассказы «<i>Микроскоп</i>», «<i>Срезал</i>». Герои-чудики. Восприятие их окружающими. Стремление Андрея Ерина («Микроскоп») сделать «людям как лучше». Неоднозначность шукшинских чудиков. Глеб Капустин («недобрый» чудик) и городской гость («Срезал»). Противостояние интеллигенции и народа. Поэтика рассказов: анекдотичность, характеристичный диалог, открытый финал</p>	2	ОК 01, ОК 02
	<p><b>В том числе практических и лабораторных занятий</b></p>	-	
	<p>24. 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. Символика в повести. «Герой-чудик» В. Шукшина и «маленький человек» в литературе XIX века: сходство и отличие (составление таблицы). Речевая характеристика героев, открытый финал шукшинских произведений.</p>	-	
<p><b>Профессионально-ориентированное содержание (содержание прикладного модуля)</b></p>			
<b>«Говори, говори...»: диалог как средство характеристики человека</b>	<p><b>Содержание</b></p>	-	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 2.1, ПК 2.2
	<p>4. 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</p>	-	
	<p><b>В том числе практических и лабораторных занятий</b></p>	2	
<p>25. Создание проблемной ситуации: нужен ли профессиональный диалог? Чтение и анализ диалогов; создание рекомендаций к составлению профессионального диалога; работа (в парах) над созданием «профессионального диалога» (в соответствии с будущей профессией/специальностью) в различных ситуациях: специалист– руководитель», «клиент – специалист», «специалист – специалист».</p>	2		
<p><b>Основное содержание</b></p>			
<p><b>Раздел 7. «Людей неинтересных в мире нет»: Литература с середины 1960-х годов до начала XXI века</b></p>		2	
<p><b>Тема 7.1. Лирика:</b></p>	<p><b>Содержание</b></p>	-	

<p><b>проблематика и образы</b></p>	<p>1. Развитие традиционных тем русской лирики: тема творчества, тема любви, гражданского служения, тема войны, единство человека и природы. Культурный контекст лирики. Поэтические искания.</p> <p><i>Иосиф Александрович Бродский</i> (1940–1996) Лауреат Нобелевской премии по литературе «<i>В деревне Бог живет по углам...</i>», «<i>Пилигримы</i>», «<i>Воротись на родину. Ну что ж</i>», «<i>Стансы</i>», «<i>Postscriptum</i>» («<i>Как жаль, что тем, чем стала для меня...</i>»), «<i>Ниоткуда с любовью надцатого марта...</i>», «<i>Конец прекрасной эпохи</i>», «<i>Пятая годовщина</i>», «<i>На столетие Анны Ахматовой</i>», «<i>Рождественская звезда</i>», «<i>Не выходи из комнаты...</i>» (по выбору учителя).</p> <p>Культурно-исторический и литературный контекст поэзии Бродского. Автобиографические мотивы. Проблемно-тематическое многообразие лирики поэта. Тема изгнанничества, одиночества, вечной разлуки, тема любви, тема памяти, христианская тема. Философские темы (жизнь и смерть, свобода настоящая и свобода мнимая). Особенности стиха. Стихи поэта, места, связанные с его жизнью, в современной массовой культуре <i>Давид Самуилович Самойлов</i> (Давид Самуилович Кауфман) (1920–1990) Поэт, влюбленный в жизнь. «<i>Сороковые, роковые...</i>», «<i>Если вычеркнуть войну...</i>» «<i>Семен Андреич</i>»; «<i>Дай выстрадать стихотворенье!...</i>», «<i>Стих небогатый, суховатый...</i>», «<i>Пестель, поэт и Анна</i>»; «<i>Конец Пугачева</i>»; «<i>Названья зим</i>», «<i>Мне снился сон жестокий...</i>»; «<i>Двор моего детства</i>»; «<i>Болдинская осень</i>», «<i>Рождество Александра Блока</i>»; «<i>Память</i>» (по выбору учителя)</p> <p>«Все есть в стихах – и то и это...»: открытость любым темам, культурным традициям, духовным веяниям. Тематическое, жанровое, интонационное разнообразие самойловской поэзии. Пять основных тем: война, творчество, история, любовь, Москва. Диалоги с русской поэзией</p>	<p>-</p>	<p>OK 01, OK 02, OK 05, OK 09</p>
	<p><b>В том числе практических и лабораторных занятий</b></p>	<p>2</p>	
	<p>26. Исполнительский практикум, работа с образным и эмоциональным строем лирических произведений И. Бродского, Д. Самойлова – создание собственных визуальных, пластических, музыкальных композиций.</p>	<p>2</p>	
<p><b>Тема 7.2. Драматургия: традиции и новаторство</b></p>	<p><b>Содержание</b></p> <p>2. <i>Александр Валентинович Вампилов</i> (1937–1972)</p> <p>«<i>Провинциальные анекдоты</i>» (две одноактные пьесы: «<i>История с метранпажем</i>» и «<i>Двадцать минут с ангелом</i>»).</p> <p>Трагикомическая диалогия с глубоким смыслом. Распад нравственного сознания как проблема общества.</p> <p>«<i>Гостиничный</i>» мир как особое, случайное, временное пространство для героев. Морализм бюрократа Калошина и его последствия. Нравственная невменяемость героя как итог комедии. Гоголевские мотивы в пьесе. («<i>История с метранпажем</i>»).</p>	<p>-</p>	<p>OK 01, OK 02, OK 04, OK 05, OK 09</p>

	«Двадцать минут с ангелом» – тест на способность к великодушию. Конфликт бездушного мира и бескорыстия. Символичность названия пьесы. Сценическая история пьесы Драматизация: разыгрывание одной из частей двухактной пьесы А. Вампилова. Нравственные проблемы в произведении. Символичность названия пьесы		
<b>Раздел 8. Литература второй половины XX - начала XXI века</b>		-	
<b>Тема 8.1. Проза второй половины XX - начала XXI века</b>	<b>Содержание</b>	-	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 09
	1. Рассказы, повести, романы (по одному произведению не менее чем трех прозаиков по выбору). Например, Ф.А. Абрамов («Братья и сестры» (фрагменты из романа), повесть «Пелагея» и другие); Ч.Т. Айтматов (повести «Пегий пес, бегущий краем моря», «Белый пароход» и другие); В.И. Белов (рассказы «На родине», «За тремя волоками», «Бобришный угор» и другие); Г.Н. Владимов («Верный Руслан»); Ф.А. Искандер (роман в рассказах «Сандро из Чегема» (фрагменты), философская сказка «Кролики и удавы» и другие); Ю.П. Казаков (рассказы «Северный дневник», «Поморка», «Во сне ты горько плакал» и другие); В.О. Пелевин (роман «Жизнь насекомых» и другие); Захар Прилепин (роман «Санька» и другие); А.Н. и Б.Н. Стругацкие (повесть «Пикник на обочине» и другие); Ю.В. Трифонов (повести «Обмен», «Другая жизнь», «Дом на набережной» и другие); В.Т. Шаламов («Колымские рассказы», например, «Одинокый замер», «Инжектор», «За письмом» и другие) и другие.	-	
<b>Тема 8.2. Поэзия и драматургия второй половины XX - начала XXI века</b>	<b>Содержание</b>	-	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	2. Стихотворения по одному произведению не менее чем двух поэтов по выбору). Например, Б.А. Ахмадулиной, А.А. Вознесенского, В.С. Высоцкого, Е.А. Евтушенко, Н.А. Заболоцкого, Т.Ю. Кибирова, Ю.П. Кузнецова, А.С. Кушнера, Л.Н. Мартынова, Б.Ш. Окуджавы, Р.И. Рождественского, А.А. Тарковского, О.Г. Чухонцева и других. Пьесы (произведение одного из драматургов по выбору). Например, А.Н. Арбузов «Иркутская история»; А.В. Вампилов «Старший сын»; Е.В. Гришковец «Как я съел собаку»; К.В. Драгунская «Рыжая пьеса» и другие.	-	
<b>Раздел 9. Литература народов России</b>		<b>2</b>	
<b>Тема 9.1. Поэзия и проза народов России</b>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 09
	3. Рассказы, повести, стихотворения (не менее трех произведений по выбору). Например, рассказ Ю. Рытхэу «Хранитель огня», роман «Сон в начале тумана», повести Ю. Н. Шесталова «Синий ветер Каслания», «Когда качало меня солнце» и др.; стихотворения Г. Айги, Р. Гамзатова, М. Джалиля, М. Карима, Д. Кугультинова, К. Кулиева, Г. Тукая, стихотворения и поэма «Фатима» К. Хетагурова и др.	2	
<b>Раздел 10. Зарубежная литература второй половины XIX-XX века</b>		<b>2</b>	
<b>Тема 10.1. Основные</b>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>	

<p><b>тенденции развития зарубежной литературы и «культовые» имена</b></p>	<p>4.Рэй Брэдбери (1920–2012). Научно-фантастические рассказы <i>«И грянул гром»</i>, <i>«Вельд»</i>          Рассказы-предупреждения. Роль цивилизации, технологий в судьбе человека и общества. Психологизм рассказов. Ответственность настоящего перед будущим («эффект бабочки» – <i>«И грянул гром»</i>). Переплетение разных тем (тема отцов и детей, детской жестокости, влияния технологий на жизнь человека – <i>«Вельд»</i>). Сочетание сказки и фантастики <i>Эрнест Хемингуэй</i> (1899–1961). Новелла <i>«Кошка под дождем»</i>. Особая атмосфера произведения и способы ее создания. Герои новеллы. Отношения между ними: «диалог глухих». Символика сцены с кошкой: незнакомый человек способен почувствовать и понять другого лучше, чем близкие люди.          Зарубежная поэзия и драматургия второй XIX и XX века          Драматизация: разыгрывание одного из эпизодов выбранного произведения, чтение и анализ стихотворений.</p>	<p>2</p>	<p>ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09</p>
<p><b>Промежуточная аттестация</b></p>		<p>-</p>	
<p><b>Всего</b></p>		<p>78</p>	

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

Кабинет(ы) «Русский язык и литература», оснащенный в соответствии с п. 6.1 образовательной программы по специальности: 43.02.16 Туризм и гостеприимство

#### **3.2. Информационное обеспечение обучения.**

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 организации 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. Лебедев Ю.В. Литература: учебник для 10 класса в 2-х частях.- М.: «Просвещение», 2023  
Михайлов О.Н. и др. Литература. В 2-ч: учебник для 11 класса в 2-х ч. – М.: «Просвещение», 2023

##### **3.2.2. Основные электронные издания**

2. Literaturus.ru : Мир русской литературы [Электронный ресурс]: [сайт]. - Электрон.дан. Литература для школьников [Электронный ресурс]: [сайт]. - Электрон.дан. Режим доступа: <http://halenna.narod.ru>
3. Школьная литература: произведения школьной программы [Электронный ресурс]: [сайт]. - Электрон.дан. - Режим доступа: <http://www.gumer.info/bibliotek/Buks/school/>
5. Библиотека электронных книг: Школьная литература [Электронный ресурс]: [сайт]. - Электрон.дан. - Режим доступа: <https://andronum.com/shkolnaya-literatura/>
6. Электронная библиотека классической литературы [Электронный ресурс]: [сайт]. - Электрон.дан. - Режим доступа: <http://www.klassika.ru/>
7. Школьная библиотека [Электронный ресурс]: [сайт]. - Электрон.дан. - Режим доступа: <http://lib.prosv.ru/>

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

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<i>Знания</i>		
Понимание сущности образной природы словесного искусства;	Знает содержания произведений русской и мировой классики и нравственно-ценностного влияния на формирование внутренней культуры; демонстрирует умение учитывать исторический, историко-культурный контекст творчества писателя в процессе анализа художественного текста;	Устный опрос
Содержание изученных литературных произведений;	Выявляет в художественных текстах образы, темы и проблемы; Выражает свое отношение к ним в развернутых аргументированных устных групповых и индивидуальных, письменных высказываниях	Пересказ (подробный, сжатый, выборочный, с изменением лица рассказчика, художественный).
Основные факты жизни и творчества писателей-классиков XIX-XXVV.;	Использует различные виды познавательной деятельности для решения языковых задач, применять основные методы познания	Тестирование Опрос.
Основные закономерности историко-литературного процесса и черты литературных направлений;	Умеет создавать устные и письменные, монологические и диалогические высказывания различных типов и жанров в учебнонаучной (на материале изучаемых учебных дисциплин), социальнокультурной и деловой сферах общения	Сочинение на литературную тему, сообщение на литературную и историко-культурную темы.
Понимание сущности образной природы словесного искусства;	Знает содержания произведений русской и мировой классики и нравственно-ценностного влияния на формирование внутренней культуры; демонстрирует умение учитывать исторический, историко-культурный контекст творчества писателя в процессе анализа художественного текста;	Устный опрос
Содержание изученных литературных произведений;	Выявляет в художественных текстах образы, темы и проблемы; Выражает свое отношение к ним в развернутых аргументированных устных групповых и индивидуальных, письменных высказываниях	Пересказ (подробный, сжатый, выборочный, с изменением лица рассказчика, художественный).
<i>Умения</i>		
Воспроизводит содержание литературного произведения;	Воспроизводит содержания произведений русской и мировой классики: демонстрирует умение учитывать исторический, историко-культурный контекст творчества писателя в процессе анализа художественного текста	Письменный развернутый ответ на проблемный вопрос, тестирование.
Анализирует и интерпретирует художественное произведение, используя сведения по истории и теории литературы (тематика, проблематика, нравственный пафос, система образов, особенности композиции, изобразительно-выразительные средства языка, художественная	Владеет навыками анализа художественных произведений с учетом их жанрово-родовой специфики; осознание художественной картины жизни, созданной в литературном произведении, в единстве эмоционального личностного восприятия и интеллектуального понимания	Тестирование. Комментирование художественного текста, характеристика литературного героя.

деталь); анализирует эпизод (сцену) изученного произведения, объясняет его связь с проблематикой произведения;		
Жизнью и культурой; раскрывает конкретноисторическое и общечеловеческое содержание изученных литературных произведений; выявляет «сквозные» темы и ключевые проблемы русской литературы; соотносит произведение с литературным направлением эпохи;	Качества личности, проявляет чувства любви к многонациональному отечеству, уважительное отношение к русской литературе, к культурам других народов	Написание рецензий, сочинений по изучаемым художественным произведениям.
Определяет род и жанр произведения;	Характеризует сюжет произведения, его тематику, проблематику, идейно-эмоциональное содержание	Пересказ (подробный, сжатый, выборочный, с изменением лица рассказчика, художественный), выразительное чтение (в том числе наизусть), Анализ эпизода, Анализ стихотворения, комментирование художественного текста, характеристика литературного героя, конспектирование (фрагментов критической статьи).
Сопоставляет литературные произведения;	Использует различные виды познавательной деятельности для решения литературных задач, применяет основные методы познания (наблюдение, описание)	Написание сочинений
Выявляет авторскую позицию;	Выявляет в художественных текстах образы, темы и проблемы и выражает свое отношение к ним в развернутых аргументированных устных групповых и индивидуальных, письменных высказываниях	Написание сочинений и рецензий к изучаемым текстам.
Выразительно читает изученные произведения (или их фрагменты), соблюдая нормы литературного произношения;	Демонстрирует твердое знание текста и точность его воспроизведения, выразительность чтения; соблюдает нормы произношения	Чтение стихов, контрольное чтение.
Аргументировано формулирует свое отношение к прочитанному произведению	Выражает своё отношение к общей характеристике художественного мира произведения, писателя, поэта	Написание рецензий и сочинений различных жанров на литературные темы.
Пишет рецензии на прочитанные произведения и сочинения разных жанров на литературные темы;	Показывает способность выявлять в художественных. Текстах образы, темы и проблемы и выражать своё отношение к теме, проблеме текста в развернутых Аргументированных устных и письменных высказываниях	Создание связного текста (устного и письменного) на необходимую тему, написания сочинения - рецензии.
ОК01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к	Демонстрация умения понимать проблему, выдвигать гипотезу, структурировать материал, подбирать	Написание рецензий, сочинений по изучаемым художественным

различным контекстам	аргументы для подтверждения собственной позиции, выделять причинно-следственные связи в устных и письменных высказываниях, формулировать выводы	произведениям.
ОК02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Организация работы с разными источниками информации, ее поиск, анализ, использование в самостоятельной деятельности	Написание сочинений и рецензий к изучаемым текстам.
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Совершенствование Духовно-нравственных качеств личности, воспитание чувства любви к многонациональному отечеству, уважительного отношения к русской литературе, культурам других народов	Оценка, направленная на определение качественных результатов уровня знаний и практической деятельности в процессе коллективной, групповой работы
ОК05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста	Умение излагать свои мысли на государственном языке	Написание сочинений
ОК09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Использование для решения познавательных и коммуникативных задач различных источников информации (словарей, энциклопедий, интернет-ресурсов и др.)	Анализ художественного произведения, оформление сообщений и докладов.

**ПРИЛОЖЕНИЕ 0**  
**к ОПОП по специальности**  
**43.02.16 Туризм и гостеприимство**

**Рабочая программа учебной дисциплины**  
**ОДБ. 03 РОДНОЙ ЯЗЫК**

**2024 год**

## СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

<b>СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ</b>	<b>3</b>
<b>5. Общая характеристика</b>	<b>4</b>
5.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы	4
5.2. Планируемые результаты освоения дисциплины	4
<b>6. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>6</b>
6.1. Трудоемкость освоения дисциплины	6
6.2. Содержание дисциплины	7
<b>7. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>10</b>
7.1. Материально-техническое обеспечение	10
7.2. Учебно-методическое обеспечение	10
<b>8. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>12</b>

## 4. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОДБ.03 Родной язык

### 1.3. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «Родной язык»: формирование знаний и умений в области русского языка, навыков их применения в практической профессиональной деятельности.

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

### 1.4. Планируемые результаты освоения дисциплины

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте методы работы в профессиональной и смежных сферах порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности	Выбирать способы Решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
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	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	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке проявлять толерантность в рабочем коллективе	правила оформления документов правила построения устных сообщений особенности социального и культурного контекста	осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию,	проявлять гражданско-патриотическую позицию демонстрировать осознанное поведение	сущность гражданско-патриотической позиции традиционных общечеловеческих	проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе

<p>демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения</p>	<p>описывать значимость своей специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство применять стандарты антикоррупционного поведения</p>	<p>ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений значимость профессиональной деятельности по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения</p>	<p>традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений</p>
<p>ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>	<p>понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы участвовать в диалогах знакомые общие и профессиональные темы строить простые высказывания о себе и освоить профессиональной деятельности кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые) писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p>	<p>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика) лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности особенности произношения правила чтения текстов профессиональной направленности</p>	<p>применять стандарты антикоррупционного поведения пользоваться профессиональной документацией на государственном языке</p>
<p>ПК 1.1. Планировать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства.</p>	<p>Владеть технологией делопроизводства (ведение документации, хранение и извлечение информации) Владеть техникой переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры Владеть культурой межличностного общения</p>	<p>Законодательство Российской Федерации в сфере туризма и гостеприимства Основы трудового законодательства Российской Федерации Теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтология 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</p>	<p>Производить координацию работы сотрудников службы предприятия туризма и гостеприимства Использовать технику переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры</p>

		Основы делопроизводства	
ПК 1.3. Координировать и контролировать деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства.	Владеть технологией делопроизводства (ведение документации, хранение и извлечение информации)	Законодательство Российской Федерации в сфере туризма и гостеприимства Основы трудового законодательства Российской Федерации Основы организации, планирования и контроля деятельности сотрудников Теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии Оказывать первую помощь Цены на туристские продукты и отдельные туристские и дополнительные услуги Ассортимент и характеристики предлагаемых туристских услуг Программное обеспечение деятельности туристских организаций Этику делового общения Основы делопроизводства	Производить координацию работы сотрудников службы предприятия туризма и гостеприимства
ПК 2.1. Организовывать и осуществлять прием и размещение гостей	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	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	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

	<p>регистрацию российских и иностранных гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения Обработать информацию о гостях гостиничного комплекса или иного средства размещения с использованием специализированных программных комплексов Осуществлять расчеты с гостями во время их размещения в гостиничном комплексе или ином средстве размещения в наличной и безналичной форме Оказывать помощь гостям в чрезвычайных ситуациях, в том числе при эвакуации из гостиничного комплекса или иного средства размещения Информировать о деятельности служб и услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения Хранить ключи и ценности гостей в соответствии с правилами гостиничного комплекса или иного средства размещения</p>	<p>и иных средства размещения Правила регистрации и размещения российских и зарубежных гостей в гостиницах и иных средства 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 средства 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 средства размещения Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены Принципы работы специализированных программных комплексов, 36 используемых в гостиницах и иных средства размещения Правила бронирования номеров в гостиницах и иных средства размещения Правила хранения и выдачи багажа гостей в гостиницах и иных средства размещения</p>	<p>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 33 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 средства размещения Оказывать помощь гостям в чрезвычайных ситуациях, в том числе при эвакуации из гостиничного комплекса или иного средства размещения</p>
--	--	--	--

<p>ПК 2.2. Организовывать и осуществлять эксплуатацию номерного фонда гостиничного предприятия</p>	<p>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</p>	<p>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</p>	<p>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</p>
--	---	---	--

		<p>обеспечения лояльности гостей гостиниц и иных средств размещения</p> <p>Основы этики, этикета и психологии обслуживания гостей в гостиницах и иных средствах размещения</p> <p>Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены</p> <p>Принципы работы специализированных программных комплексов, используемых в гостиницах и иных средствах размещения</p> <p>Правила бронирования номеров в гостиницах и иных средствах размещения</p> <p>Правила хранения и выдачи багажа гостей в гостиницах и иных средствах размещения</p>	
--	--	--	--

### 1.3.Обоснование часов вариативной части ОПОП-П

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

## 2.СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.3. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия	39	1
Курсовая работа (проект)	-	-
Самостоятельная работа	-	-
Консультации	-	-
Промежуточная аттестация	-	-
Всего	<b>60</b>	<b>12</b>

## 2.4. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), практические занятия, прикладной модуль	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Коды компетенций и личностных результатов формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
<b>Раздел 1. Родной язык как средство общения и форма существования национальной культуры.</b>			ОК 05
<b>Тема 1.1. Общие сведения о языке (тил керегинде текши јетирўлер)</b>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>	
	1.Алтайский язык – национальный язык алтайского народа, второй государственный язык Республики Алтай. Алтайский язык в современном мире. Формы функционирования современного алтайского языка: литературный язык, диалекты.	2	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>2</b>	
	1.Диалог: Приветствие. Знакомство.	2	
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b> 1.Словарная работа. Заучить 10-15 словарных слов.	-	
<b>Тема 1.2. Танмалык. Табыштар ла таныктар./ Алфавит. Звуки и буквы.</b>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>	ОК 05
	2. Сопоставление русского и алтайского алфавита. Гласные и согласные звуки. Знакомство с алтайскими буквами: о, у, н, ј	2	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>2</b>	
	2.Звук и фонема. Открытый и закрытый слоги. Соотношение буквы и звука. Фонетическая фраза. Ударение словесное и логическое. Фонетический разбор слова.	2	
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b> 2. Словарная работа. Заучить 10-15 словарных слов	-	
<b>Тема 1.3. Сос. Состин тазылы ла кожултазы. Состин уйези. /Слово. Корень и окончание слова. Слоги.</b>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>	ОК 05
	3. Слово как единица языка. Лексическое и грамматическое значение слова. Однозначные и многозначные слова (кўп учурлу ла јангыс учурлу сўстўр); прямое и переносное значения слова (чике ле кўчўре учурлу сўстўр). Толковые словари русского, алтайского языков. Синонимы. Антонимы. Омонимы. Словари синонимов и антонимов русского и алтайского языка. Корень (тазыл). Однокоренные слова (тазылы јангыс сўстўр). Словообразование (сўстин бўдер эп-аргазы) как раздел лингвистики.	2	

	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>2</b>	
	3. Проведение морфемного разбора слов	2	
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b>	-	
	3. Словарная работа. Заучить 10-15 словарных слов		
<b>Тема 1.4. Орус тилден кирген состордин кожулталары./ Окончания слов, вошедших из русского языка.</b>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>	
	4. Окончания –лар, - лер, -лор; -дар, -дер, дор; -тар, -тер, тор.	2	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>2</b>	
	4.Изучение окончаний слов, вошедших из русского языка	2	
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b>	-	
	4. Словарная работа. Заучить 10-15 словарных слов		
<b>Тема 1.5 Эрмек./ Предложение.</b>	<b>Содержание</b>	<b>4</b>	OK 04; OK 05
	5.Виды предложений по цели высказывания и эмоциональной окраске. Грамматическая основа предложения, главные и второстепенные члены, способы их выражения. Виды сказуемого. Структурные типы простых предложений: двусоставные (эки төс члендү) и односоставные (бир төс члендү), распространенные (кенигкен) и нераспространенные (кенигпеген), предложения осложненной (уурладылган) и неосложненной (уурладылбаган) структуры. Виды односоставных предложений (бир төс члендү эрмектердин бүдүми). Предложения осложненной структуры. Однородные члены предложения (укташ члендер), обособленные члены предложения (аңыланган члендер), обращение (кычыру сөстөр), вводные и вставные конструкции (кириш ле кийдире конструкциялар). Классификация сложных предложений (колболу эрмектер, олордын бөлиндери).	4	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>2</b>	OK 04; OK 05
	5. Составление предложений по теме: «Семья» / «Биле»	2	
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b>	-	
	5. Словарная работа. Заучить 10-15 словарных слов		
<b>Тема 1.6 Адалгыш. / Имя существительное.</b>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>	OK 04; OK 05
	6.Имя существительное (Адалгыш) Имя существительное как часть речи, его лексическое значение, морфологические свойства, синтаксические функции. Лексико-грамматические разряды имени существительного. Имена существительные, отвечающие на вопрос кто? что? в алтайском языке. Собственные и нарицательные (өс лө текши адалгыштар) имена существительные. Число, падеж (тоо ла кубулткыш категория) имени существительного. Притяжательные существительные (мензинер адалгыштар). Имена существительные, имеющие форму только единственного или только множественного числа. Правописание	2	

	заимствованных существительных		
<b>Тема 1.7. Жаргалгыш. / Имя прилагательное.</b>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>	ОК 04; ОК 05
	7.Имя прилагательное как часть речи, морфологические свойства, синтаксические функции. Прилагательные качественные (чындыйын көргүзөр), относительные. Способы образования имен прилагательных. Степени сравнения прилагательных алтайского языка, их образование и грамматические признаки. Синтаксические функции имени прилагательного.	2	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>2</b>	
	6. Изучение Ондор / Цвета.	2	
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b> 6. Словарная работа. Заучить 10-15 словарных слов	-	
<b>Тема 1.8. Глагол.</b>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>	ОК 04; ОК 05
	8.Глагол как самостоятельная часть речи, его морфологические свойства, синтаксические функции. Формы глагола. Времена глагола. Настоящее время (тургуза ой). Прошедшее время (өткөн ой). Будущее время (келер ой). Залог глаголов. Изменение глаголов алтайского языка по лицам, по числам. Способы образования глаголов. Правописание сложных. Определять значение глагола, его морфологические признаки, синтаксическую роль. Различать формы глаголов..	2	
<b>Тема 1.9. Солума/ Местоимение.</b>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>	ОК 04; ОК 05
	9.Анализировать и характеризовать местоимения, морфологические признаки местоимений разных разрядов, определять их синтаксическую роль. Сопоставлять и соотносить местоимения с другими частями речи. Распознавать личные, возвратные, притяжательные, указательные, вопросительноотносительные, определительные, отрицательные, неопределенные местоимения (jүзүннин, jартаачы, относительный, jарты jок, токтодулу солумалар); приводить соответствующие примеры.	2	
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b> 7. Словарная работа. Заучить 10-15 словарных слов	-	
<b>Тема 1.10 Тооломо. / Имя числительное.</b>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>	ОК 04; ОК 05
	10.Разряды числительных по значению и строению. Грамматические признаки числительных. Изменение числительных. Анализировать и характеризовать морфологические признаки имени числительного, определять синтаксическую роль имен числительных разных разрядов.	2	
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b> 8. Словарная работа. Заучить 10-15 словарных слов	-	
<b>Тема 1.11.</b>	<b>Содержание</b>	<b>4</b>	ОК 04; ОК 05

<b>Служебные части речи (Куучын-эрмектин болушчы бөлүктери):</b> <b>Союз (Колбоочы)</b> Частица (Бөлүгөш), Предлоги.	11.Общая характеристика служебных частей речи; их отличия от самостоятельных частей речи. юз (Колбоочы) как служебная часть речи. Виды союзов по структуре, происхождению, способу использования в предложении. Использование союзов в простом и сложном предложении: сочинительные (камаанду) и подчинительные (табышканду). Различать частицы (түндөштүрер, суракту, тыныдар, токтодулу), правильно записывать их с различными частями речи.	4	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	2	
	7.Составить предложения с предлогами; использовать послелого для усиления выразительности речи.	2	
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b> 9. Словарная работа. Заучить 10-15 словарных слов	-	
<b>Тема 1.12. Откониин такып корори. /</b> <b>Повторение пройденного.</b>	<b>Содержание</b>	1	ОК 04; ОК 05
	12. Повторение пройденного материала	1	
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b> 10. Словарная работа. Заучить 10-15 словарных слов	-	
<b>Всего</b>		39	

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.3. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет(ы) «Родной язык и литература», оснащенный в соответствии с п. 6.1 образовательной программы для специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

#### 3.4. 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 организации 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.

##### 3.4.1. Основные печатные издания

1. Амырова, Ж. И. Анализ прилагательных, содержащихся в древнетюркских памятниках [Текст] / Ж. И. Амырова // Филологические исследования. – Горно-Алтайск, 2021, с.29-39. (Не переиздано и незаменимо.)
2. Орсулова, Т. Е. Алтай тил (адалгандар, куучын-эрмектин болушчы болуктери) [Текст] : учебное пособие / Т. Е. Орсулова. – Горно-Алтайск, 2023. – 88 с.
3. Орсулова, Т. Е. Послелогии и служебные имена в алтайском языке [Текст]. / Т. Е. Орсулова. – Горно-Алтайск, 2020. – 168 с. ( Не переиздано и незаменимо)
4. Орсулова, Т. Е. Эмдиги алтай тил (колболу эрмек) [Текст] учебное пособие / Т. Е. Орсулова. - Горно-Алтайск : РИО ГАГУ, 2022. – 56 с.
5. Тыбыкова, А. Т. Алтай тил. 10-11 класстар. [Текст] : уренер бичик. / А. Т. Тыбыкова. - Горно-Алтайск, 2021.-327 с.

##### 3.2.2 Основные электронные издания

1. Научная литература [Электронный ресурс]. – Режим доступа: World Wide Web. URL: <http://www.dissercat.com/contact> (дата обращения: 5.05.2016)
2. Научная литература [Электронный ресурс]. – Режим доступа: World Wide Web. URL: [dissland.com/catalog/affiksalyoe\\_glagoloobrazovanie\\_v\\_altayskom\\_yazike\\_v\\_sopostavlennii\\_s\\_drevnetyurkskim\\_yazikom.html](http://dissland.com/catalog/affiksalyoe_glagoloobrazovanie_v_altayskom_yazike_v_sopostavlennii_s_drevnetyurkskim_yazikom.html) (дата обращения: 5.05.2016)

##### 3.2.3 Дополнительные источники

1. Тыбыкова, А. Т. Избранные труды. Теоретические вопросы алтайского языкознания [Текст] / А. Т. Тыбыкова. – Горно-Алтайск, 2020 – 392 с.
2. Филологические исследования (к 100-летию Т.М. Тоцаковой) [Текст] : сборник научных трудов / отв. за выпуск Т. Е. Орсулова, Н. В. Ерленбаева. - Горно-Алтайск, 2020. – 220 с., ил.
3. Чайчина, Е. В. Образование имен существительных способом словосложения в алтайском языке [Текст] / Е. В. Чайчина // Языки и литературы народов Горного Алтая : международный ежегодник. - Горно-Алтайск : РИО ГАГУ, 2021. - 120 с.

## 4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Методы оценки</i>
----------------------------	------------------------	----------------------

<p>Уметь: проводить различные виды анализа языковых единиц; языковых явлений и фактов, допускающих неоднозначную интерпретацию; разграничивать варианты норм, преднамеренные и непреднамеренные нарушения языковой нормы; проводить лингвистический анализ учебно-научных, деловых, публицистических, разговорных и художественных текстов; объяснять взаимосвязь фактов языка и истории, языка и культуры алтайского и других народов;</p> <p>- применять в практике речевого общения основные орфоэпические, лексические, грамматические нормы современного алтайского литературного языка; использовать в собственной речевой практике синонимические ресурсы алтайского языка;</p> <p>- применять в практике письма орфографические и пунктуационные нормы современного алтайского литературного языка;</p> <p>- соблюдать нормы речевого поведения в различных сферах и ситуациях общения, в том числе при обсуждении дискуссионных проблем.</p>	<p>умеет создавать устные монологические и диалогические высказывания различных типов и жанров; употребляет языковые средства в соответствии с речевой ситуацией</p> <p>умеет применять знание норм современного русского литературного языка в речевой практике, корректировать устные и письменные высказывания; обобщать знания об основных правилах орфографии и пунктуации, умеет применять правила орфографии и пунктуации в практике письма</p>	<p>Устный опрос Тестирование Лингвистические задачи Деловые игры Кейс - задания Проекты Практические работы</p> <p>Практические работы Контрольные работы Диктанты Разноуровневые задания Сочинения/Изложения/Эссе Групповые проекты Индивидуальные проекты Фронтальный опрос Деловая (ролевая) игра Кейс-задания</p>
<p>уметь создавать вторичные тексты (тезисы, аннотация, отзыв, рецензия и другое)</p> <p>уметь анализировать единицы разных уровней, тексты разных функционально-смысловых типов, функциональных разновидностей языка (разговорная речь, функциональные стили, язык художественной литературы), различно жанровой принадлежности</p>	<p>создает тексты разных функционально-смысловых типов; тексты научного, публицистического, официально-делового стилей разных жанров</p> <p>умеет создавать вторичные тексты (тезисы, аннотация, отзыв, рецензия и другое)</p> <p>умеет анализировать единицы разных уровней, тексты разных функционально-смысловых типов, функциональных разновидностей языка (разговорная речь, функциональные стили, язык художественной литературы), различной жанровой принадлежности</p>	<p>Сочинения/Изложения/Эссе Аннотации Тезисы Конспекты Рефераты Сообщения Практические работы Аннотации Тезисы Конспекты Рефераты Сообщения Практические работы Контрольные работы Диктанты Разноуровневые задания Сочинения/Изложения/Эссе Групповые проекты Индивидуальные проекты Фронтальный опрос Деловая (ролевая) игра</p>

**ПРИЛОЖЕНИЕ 0**  
**к ОПОП по специальности**  
**43.02.16 Туризм и гостеприимство**

**Рабочая программа учебной дисциплины**  
**ОДБ. 04 РОДНАЯ ЛИТЕРАТУРА**

**2024 год**

## СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

<b>СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ</b>	<b>14</b>
<b>5. Общая характеристика</b>	<b>15</b>
5.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы	15
5.2. Планируемые результаты освоения дисциплины	15
<b>6. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>19</b>
6.1. Трудоемкость освоения дисциплины	19
6.2. Содержание дисциплины	20
<b>7. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>39</b>
7.1. Материально-техническое обеспечение	39
7.2. Учебно-методическое обеспечение	39
<b>8. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>40</b>

#### 4. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОДБ.04 Родная литература

##### 4.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «Родная литература»: формирование культуры читательского восприятия и понимания литературных текстов, читательской самостоятельности и речевых компетенций.

Дисциплина «Родная литература» включена в обязательную часть общеобразовательного цикла образовательной программы.

##### 4.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

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

	использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач		
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности применять современную научную профессиональную терминологию определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности определять источники достоверной правовой информации составлять различные правовые документы находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта	содержание актуальной нормативно-правовой документации современная научная и профессиональная терминология возможные траектории профессионального развития и самообразования основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности правила разработки презентации основные этапы разработки и реализации проекта	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	организовывать работу коллектива и команды взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	психологические основы деятельности коллектива психологические особенности личности	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	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке проявлять толерантность в рабочем коллективе	правила оформления документов правила построения устных сообщений особенности социального и культурного контекста	осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста

контекста			
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	проявлять гражданско-патриотическую позицию демонстрировать осознанное поведение описывать значимость 43.02.16 Туризм и гостеприимство применять стандарты антикоррупционного поведения	сущность гражданско-патриотической позиции традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений значимость профессиональной деятельности по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство применять стандарты антикоррупционного поведения стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения	проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 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	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	пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ПК 1.1. Планировать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства.	Владеть технологией делопроизводства (ведение документации, хранение и извлечение информации) Владеть техникой переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры Владеть культурой межличностного общения	Законодательство Российской Федерации в сфере туризма и гостеприимства Основы трудового законодательства Российской Федерации Теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтология Оказывать первую помощь Цены на туристские продукты и отдельные туристские и дополнительные услуги Ассортимент и характеристики	Производить координацию работы сотрудников службы предприятия туризма и гостеприимства Использовать технику переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры

		предлагаемых туристских услуг. Программное обеспечение деятельности туристских организаций Этику делового общения Основы делопроизводства	
ПК 1.3. Координировать и контролировать деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства.	Владеть технологией делопроизводства (ведение документации, хранение и извлечение информации)	Законодательство Российской Федерации в сфере туризма и гостеприимства Основы трудового законодательства Российской Федерации Основы организации, планирования и контроля деятельности сотрудников Теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии Оказывать первую помощь Цены на туристские продукты и отдельные туристские и дополнительные услуги Ассортимент и характеристики предлагаемых туристских услуг Программное обеспечение деятельности туристских организаций Этику делового общения Основы делопроизводства	Производить координацию работы сотрудников службы предприятия туризма и гостеприимства
ПК 2.1. Организовывать и осуществлять прием и размещение гостей	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	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	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

	<p>выполнение службами гостиничного комплекса или иного средства размещения Осуществлять регистрацию российских и иностранных гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения Обработать информацию о гостях гостиничного комплекса или иного средства размещения с использованием специализированных программных комплексов Осуществлять расчеты с гостями во время их размещения в гостиничном комплексе или ином средстве размещения в наличной и безналичной форме Оказывать помощь гостям в чрезвычайных ситуациях, в том числе при эвакуации из гостиничного комплекса или иного средства размещения Информировать о деятельности служб и услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения Хранить ключи и ценности гостей в соответствии с правилами гостиничного комплекса или иного средства размещения</p>	<p>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, 36 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</p>	<p>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</p>
--	--	---	---

### 1.3.Обоснование часов вариативной части ОПОП-П

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

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.3. Трудоемкость освоения дисциплины

<b>Наименование составных частей дисциплины</b>	<b>Объем в часах</b>	<b>В т.ч. в форме практ. подготовки</b>
Учебные занятия	39	14
<i>Курсовая работа (проект)</i>	-	-
Самостоятельная работа	-	-
Промежуточная аттестация	-	-
<b>Всего</b>	<b>39</b>	<b>14</b>

## 2.4. Тематический план и содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), практические занятия, прикладной модуль	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
<b>Раздел 1. Устное народное творчество</b>			
<b>Тема 1.1 Алтайские мифы и легенды.</b>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	1. Легенды о происхождении Алтая, гор, рек, озер. Общая характеристика алтайских легенд и мифов.	2	
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b> 1. Подготовить доклад по теме: «Мифы Горного Алтая» (по выбору) 2. Подготовить доклад по теме: «Легенды Горного Алтая» (по выбору) 3. Подготовить презентацию: «Алтайские мифы и легенды» (выбрать один из десяти районов Республики Алтай). <i>Презентацию смогут подготовить до 10 человек.</i>	-	
<b>Тема 1.2. Алтайские народные сказки.</b>	<b>Содержание</b>	<b>4</b>	
	2. Сказки о животных. Бытовые сказки и др. Общая характеристика народных алтайских сказок.	4	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>2</b>	
	1. Чтение и анализ стихотворений; подготовка литературно-музыкальной композиции на стихи поэта.	2	
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b> 2. Подготовить презентацию: «Алтайские народные сказки» (выбрать один из десяти районов Республики Алтай). <i>Презентацию смогут подготовить до 10 человек.</i>	-	
<b>Тема 1.3 Пословицы, поговорки, загадки, благопожелания, народные песни, игры.</b>	<b>Содержание</b>	<b>4</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	3. Богатство народа, оставленное потомкам.	4	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>2</b>	
	2. Нарисовать и охарактеризовать рисунки по данной теме.	2	
<b>Раздел 2. Алтайская литература на рубеже веков (19в.- 20в.)</b>			
<b>Тема 2.1. Алтайская</b>	<b>Содержание</b>	<b>4</b>	

литература конца 19 века	1.Общая характеристика алтайской литературы конца 19 века (М.В. Чевалков, И.М. Штыгашев, Г.И. Чорос-Гуркин). 1.1 М.В.Чевалков. «Звери Алтая», «Памятное завещание». 1.2 И.М.Штыгашев. Поступление в училище и продолжение учения шорца (алтайца). 2. Отрывок. Романтические очерки писателя и художника Г.И.Чорос-Гуркина. «Алтай (плач алтайца на чужбине)», «Алтай и Катунь», «Письмо дочери».	4	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
Тема 2.2. Алтайская литература 20-30 годов.	<b>Содержание</b>	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	2.Общая характеристика литературы 20-30 годов (М.В.Мундус-Эдоков, П.А.Чагат-Строев, П.В.Кучияк). 2.1 М.В.Мундус -Эдоков. Весенние радости.Состязания. 2.2 П.А.Чагат-Строев. Кара – Корум. 2.3 П.В.Кучияк. Алтай.Первая встреча.	2	
<b>Раздел 3 Литература периода Великой Отечественной войны и первого послевоенного десятилетия</b>			
Тема 3.1. Алтайская литература в годы Великой Отечественной войны	<b>Содержание</b>	4	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	1.Тема патриотизма, интернационализма, морально-политического единства в произведениях военных лет (П.В. Кучияк, И.В. Шодоев, Д.Т. Бедюров, Ч.И. Енчинов, А.Ф. Саруева) 1.1 И.Шодоев. Ирбизек. 1.2 Д.Бедюров. Из листков фронтового дневника. Здравствуй,1944-й... 1.3 А.Ф.Саруева. Память о войне. В тайге.	4	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	2	
	1.Чтение и анализ произведения П. В. Кучияка «Аза Дьалан». 2.Чтение и анализ лирического произведения».	2	
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b> 1. Изучить произведения военных лет (П.В. Кучияк, И.В. Шодоев, Д.Т. Бедюров, Ч.И. Енчинов, А.Ф. Саруева)	-	
Тема 3.2. Послевоенные годы алтайской литературы	<b>Содержание</b>	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	2.Развитие культуры и литературы в послевоенные годы. Газеты «Алтайдын Чолмоны», «Звезда Алтая». Литературно-художественный сборник «Мир Алтая».	2	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	2	
	1.Анализ произведений И.В.Шодоева. 2.Изучение литературных статей по творчеству С.С.Суразакова.	2	
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b> 1. Подбор литературных статей по творчеству С.С.Суразакова.	-	
<b>Раздел 4. Литература второй половины 20 века</b>			
Тема 4.1.	<b>Содержание</b>	4	ОК 01, ОК 02, ОК
	1. Обзор алтайской поэзии. В.Т.Самык, Б.К.Суркашев, К.Э.Тепуков, С.М.Сартакова,	4	

<b>Основные тенденции развития алтайской поэзии</b>	2. Проблема традиций и новаторства в литературе второй половины XX века (Л.В.Кокышев). 3. Жанровое своеобразие лирики А.О.Адарова. 4. Национальное и общечеловеческое в поэзии Б.Укачина. 5. Идеино-художественное искание в лирике (Э.Палкин, Ш.Шатинов).		03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	2	
	Выборочное чтение и анализ стихотворений.	2	
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b> 1. Изучение основных тенденций развития алтайской поэзии	-	
<b>Тема 4.2 Проза. Драматургия</b>	<b>Содержание</b>	1	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	6. Специфика прозы и поэзии современных писателей 7. Проблематика и поэтика произведений современных писателей. 8. Связь прозы современных писателей с национальными традициями алтайской культуры. 9. Жанровое разнообразие творчества Д.Каинчина. «Над Алтаем луна», «Как болот в космос летал».	1	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	4	
	Выборочное чтение и анализ глав романа Л.Кокышева «Арина»	4	
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b> 2. Проанализировать роман Л. Кокышева «Арина».	-	
<b>Всего</b>		<b>39</b>	

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

Кабинет(ы) «Родной язык и литература», оснащенный в соответствии с п. 6.1 образовательной программы по специальности: 43.02.16 Туризм и гостеприимство

#### **3.4. Информационное обеспечение обучения.**

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 организации 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.

##### **3.4.1. Основные печатные издания**

1. Демчинова, М. А. Алтайская волшебная сказка [Текст] / М. А. Демчинова. - Горно-Алтайск, 2018. – 131 с.
2. История алтайской литературы [Текст]. Кн. 1 / рук. авт. колл. к.ф.н. Р. А. Палкина. - Горно-Алтайск, 2017. – 552 с.
3. История алтайской литературы [Текст]. Кн. 2. Литературные портреты / рук. авт. колл. Р. А. Палкина. - Горно-Алтайск, 2018. - 390 с
4. Кыдыев, В. Э. Каменные изваяния Алтайских гор [Текст] / В. Э. Кыдыев. - Горно-Алтайск, 2017. - 156с.
5. Садалова, Т. М. Алтайская народная сказка [Текст] : этнофольклорный контекст и связи с другими жанрами. - Горно-Алтайск, 2015. – 267 с.
6. Чочкина, М. П. Алтайский детский фольклор [Текст] / М. П. Чочкина. -Горно-Алтайск, 2016. – 154 с.
7. Шинжин, Б. И. Сквозь века и поколения сказителей [Текст] / Б. И. Шинжин. - Горно-Алтайск, 2016. – 96 с.

##### **3.4.2. Основные электронные издания**

1. Акутогава Рюноске [Электронный ресурс]: библиография и перечень произведений. – Режим доступа: World Wide Web.URL: <http://lib.rus.ec/a/51448>. (дата обращения: 5.05.2016)
2. Карим Мустай [Электронный ресурс]: библиография и перечень произведений. – Режим доступа: World Wide Web. URL: [http://www.velib.com/biography/karim\\_mustaj](http://www.velib.com/biography/karim_mustaj). (дата обращения: 10.05.2016)
3. Киндикова Н.М. [Электронный ресурс]: К вопросу изучения древнетюркской литературы. - Режим доступа: World Wide Web. URL: <http://www.classes.ru/philology/kindikova-99.htm>. (дата обращения: 12.05.2016)
4. Токубоку [Электронный ресурс] : «Лирика» – Режим доступа: World WideWeb.URL: <http://www.yaniko.ru/price/1Poez/Takyboky/Takybokyin.htm>.(дата обращения: 12.05.2016)
5. Виртуальная картинная галерея Александра Петрова [Электронный ресурс]. - Режим доступа: World Wide Web. URL: <http://petrov-gallery.narod.ru> (дата обращения: 6.05.2016)

##### **3.2.2.Дополнительные издания**

1. Билим [Текст] : научный журнал / ГНУ РА «НИИ алтаистики им. С. С. Суразакова». – Горно-Алтайск, 2010.- Вып. 6. – 143 с.
2. Конунов, А. А. Русско-алтайский информационный справочник с биографическими данными кайчы, начиная со второй половины 19 в. по сегодняшний день [Текст] / А. А. Конунов. – Горно-Алтайск, 2010. – 67с.
3. Садалова, Т. М. Монголдордын эрдинелу куучындары [Текст] / Т. М. Садалова. – Горно-Алтайск, 2010. – 19 с.
4. Эл-Алтай [Текст] : литературно-художественный журнал. – Горно-Алтайск : Алтын-Туу, 2011. - № 1. – 144 с.
5. Языки и литературы народов Горного Алтая [Текст] : международный ежегодник. – Горно-Алтайск : РИО ГАГУ, 2011. – 283 с.

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

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<i>Знания</i>		
Понимание сущности образной природы словесного искусства;	Знает содержания произведений русской и мировой классики и нравственно-ценностного влияния на формирование внутренней культуры; демонстрирует умение учитывать исторический, историко-культурный контекст творчества писателя в процессе анализа художественного текста;	Устный опрос
Содержание изученных литературных произведений;	Выявляет в художественных текстах образы, темы и проблемы; Выражает свое отношение к ним в развернутых аргументированных устных групповых и индивидуальных, письменных высказываниях	Пересказ (подробный, сжатый, выборочный, с изменением лица рассказчика, художественный).
Основные факты жизни и творчества писателей-классиков XIX-XXVV.;	Использует различные виды познавательной деятельности для решения языковых задач, применять основные методы познания	Тестирование Опрос.
Основные закономерности историко-литературного процесса и черты литературных направлений;	Умеет создавать устные и письменные, монологические и диалогические высказывания различных типов и жанров в учебнонаучной (на материале изучаемых учебных дисциплин), социальнокультурной и деловой сферах общения	Сочинение на литературную тему, сообщение на литературную и историко-культурную темы.
Понимание сущности образной природы словесного искусства;	Знает содержания произведений русской и мировой классики и нравственно-ценностного влияния на формирование внутренней культуры; демонстрирует умение учитывать исторический, историко-культурный контекст творчества писателя в процессе анализа художественного текста;	Устный опрос
Содержание изученных литературных произведений;	Выявляет в художественных текстах образы, темы и проблемы; Выражает свое отношение к ним в развернутых аргументированных устных групповых и индивидуальных, письменных высказываниях	Пересказ (подробный, сжатый, выборочный, с изменением лица рассказчика, художественный).
<i>Умения</i>		
Воспроизводит содержание литературного произведения;	Воспроизводит содержания произведений русской и мировой классики: демонстрирует умение учитывать исторический, историко-культурный контекст творчества писателя в процессе анализа художественного текста	Письменный развернутый ответ на проблемный вопрос, тестирование.
Анализирует и интерпретирует художественное произведение, используя сведения по истории и теории литературы (тематика, проблематика, нравственный пафос, система образов, особенности композиции, изобразительновыразительные средства языка, художественная	Владеет навыками анализа художественных произведений с учетом их жанрово-родовой специфики; осознание художественной картины жизни, созданной в литературном произведении, в единстве эмоционального личностного восприятия и интеллектуального понимания	Тестирование. Комментирование художественного текста, характеристика литературного героя.

деталь); анализирует эпизод (сцену) изученного произведения, объясняет его связь с проблематикой произведения;		
Жизнью и культурой; раскрывает конкретноисторическое и общечеловеческое содержание изученных литературных произведений; выявляет «сквозные» темы и ключевые проблемы русской литературы; соотносит произведение с литературным направлением эпохи;	Качества личности, проявляет чувства любви к многонациональному отечеству, уважительное отношение к русской литературе, к культурам других народов	Написание рецензий, сочинений по изучаемым художественным произведениям.
Определяет род и жанр произведения;	Характеризует сюжет произведения, его тематику, проблематику, идейно-эмоциональное содержание	Пересказ (подробный, сжатый, выборочный, с изменением лица рассказчика, художественный), выразительное чтение (в том числе наизусть), Анализ эпизода, Анализ стихотворения, комментирование художественного текста, характеристика литературного героя, конспектирование (фрагментов критической статьи).
Сопоставляет литературные произведения;	Использует различные виды познавательной деятельности для решения литературных задач, применяет основные методы познания (наблюдение, описание)	Написание сочинений
Выявляет авторскую позицию;	Выявляет в художественных текстах образы, темы и проблемы и выражает свое отношение к ним в развернутых аргументированных устных групповых и индивидуальных, письменных высказываниях	Написание сочинений и рецензий к изучаемым текстам.
Выразительно читает изученные произведения (или их фрагменты), соблюдая нормы литературного произношения;	Демонстрирует твердое знание текста и точность его воспроизведения, выразительность чтения; соблюдает нормы произношения	Чтение стихов, контрольное чтение.
Аргументировано формулирует свое отношение к прочитанному произведению	Выражает своё отношение к общей характеристике художественного мира произведения, писателя, поэта	Написание рецензий и сочинений различных жанров на литературные темы.
Пишет рецензии на прочитанные произведения и сочинения разных жанров на литературные темы;	Показывает способность выявлять в художественных. Текстах образы, темы и проблемы и выражать своё отношение к теме, проблеме текста в развернутых Аргументированных устных и письменных высказываниях	Создание связного текста (устного и письменного) на необходимую тему, написания сочинения - рецензии.
ОК01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к	Демонстрация умения понимать проблему, выдвигать гипотезу, структурировать материал, подбирать	Написание рецензий, сочинений по изучаемым художественным

различным контекстам	аргументы для подтверждения собственной позиции, выделять причинно-следственные связи в устных и письменных высказываниях, формулировать выводы	произведениям.
ОК02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Организация работы с разными источниками информации, ее поиск, анализ, использование в самостоятельной деятельности	Написание сочинений и рецензий к изучаемым текстам.
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Совершенствование Духовно-нравственных качеств личности, воспитание чувства любви к многонациональному отечеству, уважительного отношения к русской литературе, культурам других народов	Оценка, направленная на определение качественных результатов уровня знаний и практической деятельности в процессе коллективной, групповой работы
ОК05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста	Умение излагать свои мысли на государственном языке	Написание сочинений
ОК09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Использование для решения познавательных и коммуникативных задач различных источников информации (словарей, энциклопедий, интернет-ресурсов и др.)	Анализ художественного произведения, оформление сообщений и докладов.

**ПРИЛОЖЕНИЕ 0**  
**к ОПОП по специальности**  
**43.02.16 Туризм и гостеприимство**

**Рабочая программа учебной дисциплины**  
**ОДБ. 05 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК**

2024 год

## СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

<b>СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ</b>	<b>14</b>
<b>1. Общая характеристика</b>	<b>15</b>
1.1 Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы	15
1.1. Планируемые результаты освоения дисциплины	15
<b>2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>19</b>
2.1 Трудоемкость освоения дисциплины	19
2.2 Содержание дисциплины	20
<b>3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>39</b>
3.1 Материально-техническое обеспечение	39
3.2 Учебно-методическое обеспечение	39
<b>4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>40</b>

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОДБ.05 Иностранный язык

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

Цель дисциплины «Иностранный язык»: 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.

Дисциплина «Иностранный язык» включена в обязательную 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. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять ее составные части, определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы, выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы, владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах, оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить структура план для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях, основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте, методы работы в профессиональной и смежных сферах, порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности	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	определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации, выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности, приемы структурирования информации, формат оформления результатов поиска	использовать современные средства поиска, анализа информации, информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности

	<p>информацию, оформлять результаты поиска оценивать практическую значимость результатов поиска применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач</p>	<p>информации современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства</p>	
<p>ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</p>	<p>организовывать работу коллектива и команды взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p>	<p>психологические основы деятельности коллектива психологические особенности личности</p>	<p>эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</p>
<p>ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>	<p>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</p>	<p>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика) лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности особенности произношения правила чтения текстов профессиональной направленности</p>	<p>пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>
<p>ПК 1.1. Планировать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства.</p>	<p>Владеть технологией делопроизводства (ведение документации, хранение и извлечение информации) Владеть техникой переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры Владеть культурой межличностного общения</p>	<p>Законодательство Российской Федерации в сфере туризма и гостеприимства Основы трудового законодательства Российской Федерации Теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтология Оказывать первую помощь Цены на туристские</p>	<p>Производить координацию работы сотрудников службы предприятия туризма и гостеприимства Использовать технику переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры</p>

		<p>продукты и отдельные туристские и дополнительные услуги</p> <p>Ассортимент и характеристики предлагаемых туристских услуг. Программное обеспечение деятельности туристских организаций</p> <p>Этику делового общения</p> <p>Основы делопроизводства</p>	
<p>ПК 1.2. Организовывать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства</p>	<p>Взаимодействовать с туроператорами, экскурсионными бюро, кассами продажи билетов</p>		<p>Осуществлять организацию и контроль работы сотрудников службы предприятия туризма и гостеприимства</p>
<p>ПК 1.3. Координировать и контролировать деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства.</p>	<p>Владеть технологией делопроизводства (ведение документации, хранение и извлечение информации)</p>	<p>Законодательство Российской Федерации в сфере туризма и гостеприимства</p> <p>Основы трудового законодательства Российской Федерации</p> <p>Основы организации, планирования и контроля деятельности сотрудников</p> <p>Теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии</p> <p>Оказывать первую помощь</p> <p>Цены на туристские продукты и отдельные туристские и дополнительные услуги</p> <p>Ассортимент и характеристики предлагаемых туристских услуг</p> <p>Программное обеспечение деятельности туристских организаций</p> <p>Этику делового общения</p> <p>Основы делопроизводства</p>	<p>Производить координацию работы сотрудников службы предприятия туризма и гостеприимства</p>
<p>ПК 2.1. Организовывать и осуществлять прием и размещение гостей.</p>	<p>Предоставлять гостям информацию о службах и услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения</p> <p>Предоставлять гостям информацию о городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения</p> <p>Оказывать помощь в проведении ознакомительных экскурсий по гостиничному комплексу или иному средству</p>	<p>Законодательство Российской Федерации о предоставлении гостиничных услуг</p> <p>Основы организации деятельности различных видов гостиничных комплексов</p> <p>Технологии организации процесса питания</p> <p>Основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных</p> <p>Теории мотивации персонала и обеспечения лояльности персонала</p> <p>Теория межличностного и делового общения, переговоров,</p>	<p>Оказания помощи в проведении ознакомительных экскурсий по гостиничному комплексу или иному средству размещения для заинтересованных лиц</p> <p>Встречи и регистрации гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения</p> <p>Ввода данных о гостях в информационную систему управления гостиничным комплексом или иным</p>

	<p>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 использованием специализированных программных комплексов  Осуществлять расчеты с гостями во время их размещения в гостиничном комплексе или ином средстве размещения в наличной и безналичной форме  Оказывать помощь гостям в чрезвычайных ситуациях, в том числе при эвакуации из гостиничного комплекса или иного средства размещения  Информировать о деятельности служб и услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения  Хранить ключи и ценности гостей в соответствии с правилами гостиничного комплекса или иного средства размещения</p>	<p>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  Безопасности</p>	<p>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</p>
--	---	--	--

			гостиницах и иных средствах размещения Оказывать помощь гостям в чрезвычайных ситуациях, в том числе при эвакуации из гостиничного комплекса или иного средства размещения
--	--	--	---

<p>ПК 2.2. Организовывать и осуществлять эксплуатацию номерного фонда гостиничного предприятия</p>	<p>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</p>	<p>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</p>	<p>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</p>
--	---	---	--

		<p>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</p>	
--	--	---	--

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия	58	58
Самостоятельная работа	20	-
Промежуточная аттестация	-	-
Всего	78	-

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), практические занятия, прикладной модуль	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
<b>Входное тестирование</b>	1.Диагностика входного уровня владения иностранным языком обучающегося -лексико-грамматический тест -устное собеседование	2	
<b>Раздел 1. Иностранный язык для общих целей</b>		34	
<b>Тема 1.1</b>	<b>Содержание</b>	-	
<b>Повседневная жизнь семьи. Внешность и характер членов семьи</b>	1.Лексика: -города; - национальности; профессии; - числительные; -члены семьи (mother-in-law/nephew/stepmother, etc.); -внешность человека (high: shot, medium high, tall/nose: hooked, crooked, etc.);- личные качества человека (confident, shy, successful, etc.) -названия профессий (teacher, cook, businessman,etc) 2. Грамматика: -глаголы to be, to have, to do (их значения как смысловых глаголов и функции как вспомогательных). -простое настоящее время (образование и функции в страдательном залоге; чтение и правописание окончаний. слова маркеры времени. -степени сравнения прилагательных и их правописание; местоимения личные,- притяжательные, указательные, возвратные; модальные глаголы и их эквиваленты. 3.Фонетика: Правила чтения. Звуки. Транскрипция	-	
<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>		4	
1.Практическое занятие 1. - Приветствие, прощание. Представление себя и других людей в официальной и неофициальной обстановке. - Правила чтения. Звуки. Транскрипция. - Числительные.		4	ОК 01, ОК 02, ОК 04
2.Практическое занятие 2. - Отношения поколений в семье. - Глаголы to be, to have, to do (их значения как смысловых глаголов и функции как			ОК 01, ОК 02, ОК 04

	<p>вспомогательных).</p> <p>- Простое настоящее время (образование и функции в страдательном залоге; чтение и правописание окончаний, слова-маркеры времени).</p>		
	<p>3.Практическое занятие 3.</p> <p>- Описание внешности и характера человека.</p> <p>- Степени сравнения прилагательных и их правописание.</p> <p>- Местоимения личные, притяжательные, указательные, возвратные</p> <p>- Модальные глаголы и их эквиваленты.</p>		ОК 01, ОК 02, ОК 04
	<p><b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b></p> <p>1.Словарная работа по теме. Выучить 15-20 слов.</p>	2	
<b>Тема 1.2</b>	<b>Содержание</b>	-	
<b>Молодёжь в современном обществе. Досуг молодёжи: увлечения и интересы</b>	<p>4.Лексика:</p> <p>-рутина (go to college, have breakfast, take a shower, etc.); наречия (always, never, rarely, sometimes, etc.) Грамматика:</p> <p>5.Грамматика:</p> <p>-предлоги;</p> <p>- времени;</p> <p>-простое настоящее время и простое продолжительное</p> <p>-время;</p> <p>-образование и функции в действительном залоге)</p> <p>-глагол с инфинитивом;</p> <p>-сослагательное наклонение</p> <p>-love/like/enjoy + Infinitive/-ing, типы вопросов, способы</p>	-	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	4	
	<p>4.Практическое занятие 4.</p> <p>- Рабочий день.</p> <p>- Предлоги времени.</p>	4	ОК 01, ОК 02, ОК 04
	<p>5.Практическое занятие 5.</p> <p>- Досуг. Хобби.</p> <p>- Простое настоящее время и простое продолжительное время (их образование и функции в действительном залоге).</p> <p>- Глагол с инфинитивом.</p>		ОК 01, ОК 02, ОК 04
	<p>6.Практическое занятие 6.</p> <p>- Активный и пассивный отдых.</p> <p>- Сослагательное наклонение.</p> <p>- love/like/enjoy + Infinitive/-ing, типы вопросов, способы выражения будущего времени.</p>		ОК 01, ОК 02, ОК 04
	<p><b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b></p> <p>2.Словарная работа по теме. Выучить 15-20 слов.</p>	2	
<b>Тема 1.3</b>	<b>Содержание</b>	-	

<b>Условия проживания в городской и сельской местности</b>	6.Лексика. Здания. Комнаты. Обстановка. Техника и оборудование. Условия жизни. Места в городе. 7.Грамматика. -Оборот there is are/ -Неопределенные местоимения и их производные. Предлоги направления -Модальные глаголы в этикетных формулах. -Специальные вопросы.Вопросительные предложения – формулы вежливости. -Наречия обозначающие направление	-	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>4</b>	
	7.Практическое занятие 7. - Особенности проживания в городе. Инфраструктура. Как спросить и указать дорогу. - Оборот there is/are. - Неопределённые местоимения some/any/one и их производные. - Предлоги направления (forward, past, opposite, etc.). - Наречия, обозначающие направление. - Модальные глаголы в этикетных формулах (Can/may I help you_?, Should you have any questions___, Should you need any further information___ и др.)	2	OK 01, OK 02, OK 04
	8.Практическое занятие 8. - Описание здания, интерьера. Описание колледжа (здание, обстановка, условия жизни, техника, оборудование). Описание кабинета иностранного языка. - Специальные вопросы; - Вопросительные предложения - формулы вежливости (Could you_, please? Would you like_? Shall I_?)	2	OK 01, OK 02, OK 04
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b> 3.Словарная работа по теме. Выучить 15-20 слов.	<b>2</b>	
<b>Тема 1.4 Покупки: одежда, обувь и продукты питания</b>	<b>Содержание</b>	-	
	8.Лексика: -виды магазинов и отделы в магазине (shopping mall, department store, dairy produce,etc.); -товары (juice, soap, milk, bread, butter, sandwich, a bottle of milk, etc.);одежда (trousers, a sweater, a blouse, a tie, a skirt, etc) 9.Грамматика: -существительные исчисляемые и неисчисляемые; -употребление слов many, much, a lot of, little, few, a few с существительными.	-	

	-Артикл определенный неопределенный. Нулевой -Чтение артиклей. -Арифметические действия и вычисления		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>4</b>	
	9.Практическое занятие 9. - Виды магазинов. Ассортимент товаров. - Артикли: определенный, неопределенный, нулевой; чтение артиклей.	4	ОК 01, ОК 02, ОК 04
	10.Практическое занятие 10. - Совершение покупок в магазине одежды/обуви. - Существительные исчисляемые и неисчисляемые.		ОК 01, ОК 02, ОК 04
	11.Практическое занятие 11. - Совершение покупок в продуктовом магазине. - Арифметические действия и вычисления. - Употребление слов many, much, a lot of, little, a little, few, a few с существительными.		ОК 01, ОК 02, ОК 04
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b> 4.Словарная работа по теме. Выучить 15-20 слов.	<b>2</b>	
<b>Контрольная работа Тема 1.1 - 1.4</b>			
<b>Тема 1.5</b> <b>Здоровый образ жизни и забота о здоровье: сбалансированное питание. Спорт</b>	<b>Содержание</b>	-	
	10.Лексика: -части тела (neck, back, arm, shoulder, etc.);правильное питание (diet, protein, etc.); -названия видов спорта (football yoga, rowing, etc.); -симптомы и болезни (running nose, catch a cold, etc.); -еда (egg, pizza, meat, etc); способы приготовления пищи (boil mix, cut, roast, etc);дроби и меры весов (1/12: one-twelfth) 11.Грамматика: -образование множественного числа с помощью внешней и внутренней флексии; множественное число существительных, заимствованных из греческого и латинского языков; -существительные, имеющие одну форму для единственного и множественного числа; -чтение и правописание окончаний -Простое прошедшее время -Правильные и неправильные глаголы. Used to infinitive structure	-	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>4</b>	

	12.Практическое занятие 12. - Физическая культура и спорт. Здоровый образ жизни. - Множественное число существительных (образование множественного числа с помощью внешней и внутренней флексии; заимствованных из греческого и латинского языков; существительные, имеющие одну форму для единственного и множественного числа; чтение и правописание окончаний). - Дроби и меры весов (1/12: one-twelfth).	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04
	13.Практическое занятие 13. - Еда полезная и вредная. - Простое прошедшее время (образование и функции в действительном залоге. Чтение и правописание окончаний в настоящем и прошедшем времени). - Правильные и неправильные глаголы. - Used to + Infinitive structure	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b> 5.Словарная работа по теме. Выучить 15-20 слов.	<b>2</b>	
<b>Тема 1.6</b> <b>Туризм. Виды отдыха.</b>	<b>Содержание</b>	-	
	12.Лексика: -виды путешествий (travelling by plane, by train, etc.);виды транспорта (bus, car, plane, etc.) 13.Грамматика: -инфинитив, его формы; -неопределенные местоимения; -образование степеней сравнения -наречия места.	-	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>4</b>	
	14.Практическое занятие 14. - Почему и как люди путешествуют. - Инфинитив, его формы. - Неопределенные местоимения.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04
	15.Практическое занятие 15. - Путешествие на поезде, самолете. - Образование степеней сравнения наречий. - Наречия места	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b> 6.Словарная работа по теме. Выучить 15-20 слов.	<b>2</b>	
<b>Тема 1.7</b> <b>Страна/страны изучаемого языка</b>	<b>Содержание</b>	-	
	14.Лексика: -государственное устройство (government, president, Chamber of parliament, etc.);погода и климат (wet, mild, variable, etc.).	-	

	<p>-экономика (gross domestic product, machinery, income, etc.);  - достопримечательности (sights, Tower Bridge, Big Ben, Tower, etc);  - количественные и порядковые числительные;  -обозначение годов, дат, времени, периодов.  15.Грамматика:  -артикли с географическими названиями;обороты than, as...as, not so ... as;  -прошедшее продолжительное действие (образование и функции в действительном залоге;  -слова — маркеры</p>		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>6</b>	
	<p>16.Практическое занятие 16.  - Великобритания (географическое положение, климат, население; национальные символы; политическое и экономическое устройство, традиции).  - Количественные и порядковые числительные.  - Обозначение годов, дат, времени, периодов.</p>	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04
	<p>17.Практическое занятие 17.  - США (географическое положение, климат, население; национальные символы; политическое и экономическое устройство, традиции).  - Артикли с географическими названиями.</p>	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04
	<p>18.Практическое занятие 18.  - Великобритания и США (крупные города, достопримечательности).  - Сравнительные обороты than, as...as, not so ... as.  - Прошедшее продолжительное действие (образование и функции в действительном залоге; слова — маркеры времени).</p>	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>2</b>	
	7.Словарная работа по теме. Выучить 15-20 слов.		
<b>Тема 1.8 Россия</b>	<b>Содержание</b>	-	
	<p>16.Лексика:  -государственное устройство (government, president, judicial, commander-in- chief, etc.);  -погода и климат (wet, mild, variable, continental, etc.).  -экономика (gross domestic product, machinery, income, heavy industry, light industry, oil and gas resources, etc.);  -достопримечательности (the Kremlin, the Fted Square, 6&amp;int Petersburg, etc)  17.Грамматика:  -артикли с географическими названиями;  -прошедшее совершенное действие (образование действительном залоге; слова — маркеры времени)</p>	-	

	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>8</b>	
	19.Практическое занятие 19. - Географическое положение, климат, население. - Прошедшее совершенное действие (образование в действительном залоге; слова — маркеры времени).	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04
	20.Практическое занятие 20. - Национальные символы. Политическое и экономическое устройство.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04
	21.Практическое занятие 21. - Москва - столица России. Достопримечательности Москвы	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04
	22.Практическое занятие 22. - Традиции народов России.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>2</b>	
	8.Словарная работа по теме. Выучить 15-20 слов.		
<b>Контрольная работа Тема 1.5 - 1.8</b>		<b>2</b>	
<b>Раздел 2. Прикладной модуль</b>		<b>24</b>	
<b>Тема 2.1 Современный мир профессий. Проблемы выбора профессии. Роль иностранного языка в вашей профессии</b>	<b>Содержание</b>	-	
	18.Лексика: - профессионально ориентированная лексика; - лексика делового общения. 19.Грамматика: - герундий, инфинитив. - грамматические структуры, типичные для научно-популярных текстов	-	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>4</b>	
	23.Практическое занятие 23. - Основные понятия специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство - Особенности подготовки и по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство - Герундий, инфинитив.	2	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.5, ПК 2.2, ПК 3.2, ПК 3.4, ОК 01, ОК 09
	24.Практическое занятие 24. - Специфика работы и основные принципы деятельности по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство - Грамматические структуры, типичные для научно-популярных текстов в сфере лабораторных исследований	2	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.5, ПК 2.2, ПК 3.2, ПК 3.4, ОК 01, ОК 09
<b>Тема 2.2 Промышленные технологии</b>	<b>Содержание</b>	-	
	20.Лексика: машины и механизмы (machinery, enginery, equipment etc.) промышленное оборудование (industrial equipment, machine tools, bench etc.)	-	

	21.Грамматика: грамматические структуры, типичные для научно-популярных текстов		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>6</b>	
	25.Практическое занятие 25. - Машины и механизмы. Промышленное оборудование. - Грамматические структуры, типичные для научно-популярных текстов.	2	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 2.2, ПК 2.1, ОК 01, ОК 09
	26.Практическое занятие 26. - Работа на производстве.	2	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 2.2, ПК 2.1, ОК 01, ОК 09
	27.Практическое занятие 27. - Конкурсы профессионального мастерства «Профессионалы»	2	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 2.2, ПК 2.1, ОК 01, ОК 09
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b> 9.Словарная работа по теме. Выучить 15-20 слов.	<b>2</b>	
<b>Тема 2.3</b> <b>Технический прогресс:</b> <b>перспективы и</b> <b>последствия. Современные</b> <b>средства связи</b>	<b>Содержание</b>	-	
	22.Лексика -виды наук (science, natural sciences, social sciences, etc.) -названия технических и компьютерных средств (a tablet, a smartphone, a laptop, amachine, etc) 23.Грамматика: -страдательный залог, грамматические структуры предложений, типичные для научно-популярного стиля	-	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>4</b>	
	28.Практическое занятие 28. - Достижения науки. - Страдательный залог.	2	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 2.2, ПК 2.1, ОК 01, ОК 09
	29.Практическое занятие 29. - Современные информационные технологии. ИКТ в профессиональной деятельности - Грамматические структуры предложений, типичные для научно-популярного стиля	2	
<b>Тема 2.4</b> <b>Выдающиеся люди родной</b> <b>страны и страны/стран</b>	<b>Содержание</b>	-	
	24.Лексика: -профессионально-ориентированная лексика;	-	

<b>изучаемого языка, их вклад в науку и мировую культуру</b>	-лексика делового общения Грамматика: грамматические конструкции типичные для научно-популярных текстов		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>4</b>	
	30.Практическое занятие 30. - Известные ученые и их открытия в России. Петров В.В., Подобедов М.М., Лодыгин А.Н. - Грамматические конструкции типичные для научно-популярного стиля.	2	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 2.2, ПК 2.1, ОК 01, ОК 09
	31.Практическое занятие 31. - Известные ученые и их открытия за рубежом. Томас Эдисон. Майкл Фарадей. Джеймс Максвелл.	2	
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b> 10.Словарная работа по теме. Выучить 15-20 слов.	<b>2</b>	
<b>Контрольная работа Темы 2.1 - 2.4</b>	<b>2</b>		
<b>Промежуточная аттестация</b>	-		
<b>Всего</b>	<b>78</b>		

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Кабинет(ы) «Иностранного языка», оснащенный(ые) в соответствии с п. 6.1 образовательной программы по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство

#### **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 организации 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. Афанасьев О.В., Дули Д., Михеева И.В. Английский язык: учебник для 10 класса.- М.: «Просвещение», 2023
2. Афанасьев О.В., Дули Д., Михеева И.В. Английский язык: учебник для 11 класса.- М.: «Просвещение», 2023
3. Байдикова Н. Л., Давиденко Е. С. АНГЛИЙСКИЙ ЯЗЫК ДЛЯ ТЕХНИЧЕСКИХ НАПРАВЛЕНИЙ (В1–В2). Учебное пособие для СПО.- М.: Юрайт, 2023
4. Кузьменкова Ю. Б. АНГЛИЙСКИЙ ЯЗЫК + АУДИОЗАПИСИ В ЭБС. Учебник и практикум для СПО.- М.: Юрайт, 2023

##### **3.3.2. Дополнительные источники**

1. Кутепова, М. М. Английский язык для химиков: The World of Chemistry : учебник / М. М. Кутепова. – Москва : КДУ, 2013. - 256 с.
2. Кутепова, М. М. Английский язык для химиков: The World of Chemistry: рабочая тетрадь студента: учебно-методический комплекс / М.М. Кутепова. – Москва: КДУ, 2013. - 160 с.
3. Петровская, Т. С., Рыманова И. Е., Макаровских А. В. – Английский язык для химиков: учебное пособие для среднего профессионального образования/ Т. С. Петровская, И. Е. Рыманова, А. В. Макаровских. — 2-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2019.— 163с.

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

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Методы оценки</i>
<b>Освоенные умения:</b>		
Пополнять словарный запас и самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь	Демонстрирует умения пополнять словарный запас и самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь	Оформление понятийного словаря; тестирование; опросы (фронтальный, индивидуальный); лексико-грамматические упражнения
Определять источники поиска информации на иностранном языке	Демонстрирует умения определять источники поиска информации на иностранном языке	Решение ситуационных задач/кейсов
Выбирать и использовать профессиональную терминологию для описания производственных процессов	Демонстрирует умения выбирать и использовать профессиональную терминологию для описания производственных процессов	Решение ситуационных задач/кейсов
Распознавать задачу/проблему в контексте иноязычного общения	Демонстрирует умения распознавать задачу/проблему в контексте иноязычного общения	Фронтальный опрос; решение ситуационных задач/кейсов; тестирование; лексико-грамматические упражнения
Анализировать задачу, определять механизм выполнения задачи/проблемы, используя языковые средства	Демонстрирует умения анализировать задачу, определять механизм выполнения задачи/проблемы, используя языковые средства	Решение ситуационных задач/кейсов; тестирование; лексико-грамматические упражнения
Понимать общий смысл произнесенных высказываний и инструкций	Демонстрирует умения понимать общий смысл произнесенных высказываний и инструкций	Решение ситуационных задач/кейсов; тестирование
Применять информационные технологии для решения задач иноязычного общения	Демонстрирует умения применять информационные технологии для решения задач иноязычного общения	Решение ситуационных задач/кейсов; тестирование; лексико-грамматические упражнения
Определять свою позицию и излагать свои мысли на иностранном языке	Демонстрирует умения определять свою позицию и излагать свои мысли на иностранном языке	Решение ситуационных задач/кейсов; лексико-грамматические упражнения
Общаться устно и письменно на иностранном языке на профессиональные темы	Демонстрирует умения общаться устно и письменно на иностранном языке на профессиональные темы	Решение ситуационных задач/кейсов; лексико-грамматические упражнения
Строить высказывания на иностранном языке, характеризующие готовые изделия и методы их производства	Демонстрирует умения строить высказывания на иностранном языке, характеризующие готовые изделия и методы их производства	Решение ситуационных задач/кейсов; тестирование; лексико-грамматические упражнения
Определять актуальность нормативно-правовой документации на иностранном языке в профессиональной сфере	Демонстрирует умения определять актуальность нормативно-правовой документации на иностранном языке в профессиональной сфере	Решение ситуационных задач/кейсов
Понимать, аннотировать, реферировать, анализировать тексты различной формы и содержания	Демонстрирует умения понимать, аннотировать, реферировать, анализировать	Решение ситуационных задач/кейсов; тестирование; лексико-грамматический анализ текста

	тексты различной формы и содержания	
Описывать значимость своей профессии на иностранном языке	Демонстрирует умения описывать значимость своей профессии на иностранном языке	Устная презентация
<b>Освоенные знания:</b>		
Особенности произношения	Демонстрирует знания особенностей произношения	Аудиторные занятия; индивидуальные задания; устная презентация; опросы
Основные правила чтения	Демонстрирует знания основных правил чтения	Аудиторные занятия; индивидуальные задания; устная презентация; опросы; составление глоссария
Правила построения предложений	Демонстрирует знания правил построения предложений	Аудиторные занятия; индивидуальные задания; устная/электронная презентация; опросы; составление глоссария; составление плана/ таблицы
Основные общеупотребительные глаголы	Демонстрирует знания основных общеупотребительных глаголов	Аудиторные занятия; индивидуальные задания; устная/электронная презентация; составление глоссария; составление плана/ таблицы
Лексический минимум для описания предметов, средств и процессов, относящихся к этикетной, бытовой и профессиональной сфере	Демонстрирует знания лексического минимума для описания предметов, средств и процессов, относящихся к этикетной, бытовой и профессиональной сфере	Аудиторные занятия; индивидуальные задания; устная/электронная презентация; составление глоссария; составление плана/ таблицы
Приемы работы с текстом (включая нормативно-правовую документацию)	Демонстрирует знания приемов работы с текстом (включая нормативно-правовую документацию)	Аудиторные занятия; лексико-грамматический анализ текста; индивидуальные задания; устная/электронная презентация; опросы; составление глоссария; составление плана/ таблицы
Правила и условия экологической безопасности	Демонстрирует знания правил и условий экологической безопасности	Аудиторные занятия; индивидуальные задания; устная/электронная презентация; опросы; составление глоссария; составление плана/ таблицы
Грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности	Демонстрирует знания грамматического минимума, необходимого для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности	Лексико-грамматический анализ текста; индивидуальные задания; устная/электронная презентация; опросы; составление глоссария; составление плана/ таблицы
Лексический минимум, относящийся к описанию документации на иностранном языке	Демонстрирует знания лексического минимума, относящегося к описанию документации на иностранном языке	Аудиторные занятия; индивидуальные задания; устная/электронная презентация; опросы; составление глоссария; составление плана/ таблицы

Правила создания устной/электронной презентации на иностранном языке	Демонстрирует знания правил создания устной/электронной презентации на иностранном языке	Аудиторные занятия; индивидуальные задания; устная/электронная презентация; опросы; составление глоссария; составление плана/ таблицы
Пути и способы самообразования и повышения уровня владения иностранным языком	Демонстрирует знания путей и способов самообразования и повышения уровня владения иностранным языком	Аудиторные занятия; индивидуальные задания; устная/электронная презентация; опросы; составление глоссария; составление плана/ таблицы

**ПРИЛОЖЕНИЕ 0**  
**к ОПОП по специальности**  
**43.02.16 Туризм и гостеприимство**

**Рабочая программа учебной дисциплины**  
**ОДБ. 03 МАТЕМАТИКА**

## СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

<b>СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ</b>	<b>45</b>
<b>1. Общая характеристика</b>	<b>46</b>
1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы	47
1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины	47
<b>2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>79</b>
2.1. Трудоемкость освоения дисциплины	79
2.2. Содержание дисциплины	50
<b>3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>61</b>
3.1. Материально-техническое обеспечение	61
3.2. Учебно-методическое обеспечение	61
<b>4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>62</b>

# ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## ОДБ.03 Математика

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

Цель дисциплины «Математика»:

формирование центральных математических понятий (число, величина, геометрическая фигура, переменная, вероятность, функция), обеспечивающих преемственность и перспективность математического образования обучающихся;

подведение обучающихся на доступном для них уровне к осознанию взаимосвязи математики и окружающего мира, понимание математики как части общей культуры человечества;

развитие интеллектуальных и творческих способностей обучающихся, познавательной активности, исследовательских умений, критичности мышления, интереса к изучению математики;

формирование функциональной математической грамотности: умения распознавать математические аспекты в реальных жизненных ситуациях и при изучении других учебных предметов, проявления зависимостей и закономерностей, формулировать их на языке математики и создавать математические модели, применять освоенный математический аппарат для решения практико-ориентированных задач, интерпретировать и оценивать полученные результаты.

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

### 1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте методы работы в профессиональной и смежных сферах порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности	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	определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации выделять наиболее значимое в перечне информации,	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности приемы структурирования информации формат оформления результатов поиска	использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности

<p>деятельности</p>	<p>структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска оценивать практическую значимость результатов поиска применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач</p>	<p>информации современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства</p>	
<p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</p>	<p>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности применять современную научную профессиональную терминологию определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности определять источники достоверной правовой информации составлять различные правовые документы находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать оценивать жизнеспособность</p>	<p>содержание актуальной нормативно-правовой документации современная научная и профессиональная терминология возможные траектории профессионального развития и самообразования основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности правила разработки презентации основные этапы разработки и реализации проекта</p>	<p>планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</p>

	проектной идеи, составлять план проекта		
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	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	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке проявлять толерантность в рабочем коллективе	правила оформления документов правила построения устных сообщений особенности социального и культурного контекста	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 общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	проявлять гражданско-патриотическую позицию демонстрировать осознанное поведение описывать значимость своей специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство применять стандарты антикоррупционного поведения применять стандарты антикоррупционного поведения	сущность гражданско-патриотической позиции традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений значимость профессиональной деятельности по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство применять стандарты антикоррупционного поведения стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения	проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 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	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	пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

	профессиональные темы		
ПК 1.1. Планировать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства.	Владеть технологией делопроизводства (ведение документации, хранение и извлечение информации) Владеть техникой переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры Владеть культурой межличностного общения	Законодательство Российской Федерации в сфере туризма и гостеприимства Основы трудового законодательства Российской Федерации Теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтология Оказывать первую помощь Цены на туристские продукты и отдельные туристские и дополнительные услуги Ассортимент и характеристики предлагаемых туристских услуг. Программное обеспечение деятельности туристских организаций Этику делового общения Основы делопроизводства	Производить координацию работы сотрудников службы предприятия туризма и гостеприимства Использовать технику переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры
ПК 1.2. Организовывать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	Взаимодействовать с туроператорами, экскурсионными бюро, кассами продажи билетов	Основы трудового законодательства Российской Федерации Основы организации, планирования и контроля деятельности сотрудников Ассортимент и характеристики предлагаемых туристских услуг Программное обеспечение деятельности туристских организаций Основы делопроизводства	Осуществлять организацию и контроль работы сотрудников службы предприятия туризма и гостеприимства

<p>ПК 1.3. Координировать и контролировать деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства.</p>	<p>Владеть технологией делопроизводства (ведение документации, хранение и извлечение информации)</p>	<p>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</p>	<p>Производить координацию работы сотрудников службы предприятия туризма и гостеприимства</p>
<p>ПК 1.4 Осуществлять расчеты с потребителями за предоставленные услуги</p>	<p>Владеть техникой переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры</p>	<p>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</p>	<p>Использовать технику переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры</p>

<p>ПК 2.1. Организовывать и осуществлять прием и размещение гостей</p>	<p>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 использованием специализированных программных комплексов  Осуществлять расчеты с гостями во время их размещения в гостиничном комплексе или ином средстве размещения в наличной и безналичной форме  Оказывать помощь гостям в чрезвычайных ситуациях, в том числе при эвакуации из гостиничного комплекса или иного средства размещения  Информировать о деятельности служб и услугах гостиничного</p>	<p>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</p>	<p>Оказания помощи в проведении ознакомительных экскурсий по гостиничному комплексу или иному 32 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</p>
--	---	---	--

	<p>комплекса или иного средства размещения Хранить ключи и ценности гостей в соответствии с правилами гостиничного комплекса или иного средства размещения</p>	<p>гостей в гостиницах и иных средствах размещения Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены Принципы работы специализированных программных комплексов, 3б 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</p>	<p>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</p>
--	--	---	---

<p>ПК 2.2. Организовывать и осуществлять эксплуатацию номерного фонда гостиничного предприятия</p>	<p>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 37 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</p>	<p>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 38  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</p>	<p>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</p>
--	--	---	--

		<p>обеспечения лояльности гостей гостиниц и иных средств размещения</p> <p>Основы этики, этикета и психологии обслуживания гостей в гостиницах и иных средствах размещения</p> <p>Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены</p> <p>Принципы работы специализированных программных комплексов, используемых в гостиницах и иных средствах размещения</p> <p>Правила бронирования номеров в гостиницах и иных средствах размещения</p> <p>Правила хранения и выдачи багажа гостей в гостиницах и иных средствах размещения</p>	
--	--	--	--

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия	89	19
<i>Курсовая работа (проект)</i>	-	-
Самостоятельная работа	30	-
Консультации	20	
Промежуточная аттестация	16	-
<b>Всего</b>	<b>155</b>	<b>19</b>

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), практические занятия, прикладной модуль	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
<b>Основное содержание</b>			
<b>Раздел 1. Повторение курса математики основной школы</b>		<b>6</b>	
<b>Тема 1.1</b> <b>Повторение курса математики основной школы</b>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>	
	1. Базовые знания и умения по математике в профессиональной и в повседневной деятельности	2	ОК 02, ОК 05
	2. Числа и вычисления. Выражения и преобразования		ОК 01, ОК 02
	3. Геометрия на плоскости		ОК 02, ОК 05
	4. Виды плоских фигур и их площадь.		ОК 01
	5. Простые проценты, способы их вычисления. Сложные проценты		ОК 03
	6. Линейные, квадратные, дробно-линейные уравнения и неравенства		ОК 01, ОК 02
	7. Способы решения систем линейных уравнений и неравенств.		ОК 02
	8. Решение текстовых задач		ОК 04, ОК 07
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>2</b>	
1. 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			
<b>Контрольная работа (входной контроль)</b>		<b>2</b>	
<b>Раздел 2. Множества. Элементы теории графов</b>		<b>6</b>	
<b>Тема 2.1</b> <b>Элементы теории множеств и математической логики.</b> <b>Графы</b>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>	
	1. Множества: Способы задания. Виды. Элементы множеств. Операции над множествами.	2	ОК 02, ОК 04
	2. Высказывания, операции над высказываниями. Законы логики. Обоснования и доказательства.		ОК 03, ОК 05
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	-	
	1. Практическое занятие №1. Операции над множествами. Решение прикладных задач	-	ОК 01, ОК 06
	<b>Профессионально-ориентированное содержание (содержание прикладного модуля)</b>	<b>2</b>	
1. Основные понятия теории графов. Деревья. Связность.	2	ОК 02	

	Компоненты связности. Пути на графе		ПК 2.2
	2.Описание реальных ситуаций с помощью множеств. Применение графов к решению задач		ОК 07
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>2</b>	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4
	1.Решение практико-ориентированных задач		
<b>Раздел 3. Числа и выражения.</b>		<b>30</b>	
<b>Тема 3.1</b> <b>Действительные числа.</b> <b>Приближенные вычисления. Комплексные числа</b>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>	
	1. Действительные числа. Приближенные вычисления. Систем счисления.	2	ОК 04, ОК 07
	2. Комплексные числа.		ОК 03, ОК 05
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>2</b>	
	Практическое занятие №2. Арифметические действия над числами. Приближенные вычисления. Погрешности вычислений.	2	ОК 06 ОК 07
	<b>Профессионально-ориентированное содержание (содержание прикладного модуля)</b>	<b>2</b>	
	1.Различные формы комплексного числа. Геометрическая интерпретация комплексных чисел.	2	ОК 02
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>2</b>	
	1.Практическое занятие №3. Действия над комплексными числами в алгебраической форме	2	ОК 01
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>2</b>	
	1.Решение практико-ориентированных задач		
<b>Тема 3.2</b> <b>Корни, степени и логарифмы</b>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>	
	3. Корни натуральной степени из числа и их свойства.	2	ОК 01, ОК 05
	4. Преобразования выражений, содержащих радикалы.		ОК 02, ОК 07
	5. Степени с рациональными показателями, их свойства.		ОК 03, ОК 04
	6. Степени с действительными показателями и их свойства.		ОК 01, ОК 05
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>2</b>	
	2.Практическое занятие №4. Вычисление и сравнение корней.		ОК 02, ОК 04
	3.Практическое занятие №5. Преобразование выражений, содержащих степени	2	ОК 05, ОК 07
	4.Практическое занятие №6. Преобразование выражений, содержащих корни, степени и логарифмы.		ОК 03, ОК 07
	5.Практическое занятие №7. Решение иррациональных, показательных и логарифмических уравнений		ОК 04, ОК 07

	Практическое занятие №8. Преобразование алгебраических выражений	2	ОК 04, ОК 06	
	<b>Профессионально-ориентированное содержание (содержание прикладного модуля)</b>	<b>2</b>		
	1. Логарифм и его свойства. Действия с логарифмами	2	ОК 03	
	2. Преобразование логарифмических выражений		ОК 07	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	-		
	6. Практическое занятие №9. Вычисление и сравнение логарифмов. Решение прикладных задач.	-	ОК 02	
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>2</b>		
	2. Решение практико-ориентированных задач			
<b>Итоговое занятие</b>		<b>2</b>		
<b>Тема 3.3 Основы тригонометрии</b>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>		
	7. Радианная мера угла. Тригонометрические функции чисел и углов.	2	ОК 02, ОК 03	
	8. Основные тригонометрические тождества.		ОК 04, ОК 05	
	9. Формулы приведения.		ОК 02, ОК 07	
	10. Формулы сложения		ОК 04	
	11. Формулы удвоения. Формулы кратных аргументов.		ОК 05, ОК 06	
	12. Формулы половинного угла. Выражение тригонометрических функций через тангенс половинного аргумента.		ОК 01, ОК 05	
	13. Обратные тригонометрические функции.		ОК 02, ОК 03	
	14. Простейшие тригонометрические неравенства.		ОК 01	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>		-	
	7. Практическое занятие №10. Применение формул сложения в тригонометрии		-	ОК 04, ОК 05
	8. Практическое занятие №11. Преобразование простейших тригонометрических выражений.		-	ОК 01, ОК 06
	9. Практическое занятие №12. Простейшие тригонометрические уравнения и неравенства.		-	ОК 01, ОК 04
	<b>Профессионально-ориентированное содержание (содержание прикладного модуля)</b>		<b>2</b>	
	1. Тригонометрические функции числовых и угловых аргументов		2	ОК 02, ОК 05

	2. Арксинус, арккосинус, арктангенс числа.		ОК 02, ОК 06
	3. Простейшие тригонометрические уравнения		ОК 03, ОК 05
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>2</b>	
	10. Практическое занятие №13. Вычисление значений обратных тригонометрических функций.	2	ОК 02, ПК 2.2
	11. Практическое занятие №14. Решение простейших тригонометрических уравнений и систем.		ОК 01, ПК 2.2
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b> Решение практико-ориентированных задач	<b>2</b>	
<b>Контрольная работа №2. Числа и выражения</b>		<b>2</b>	
<b>Раздел 4. Функции и графики. Уравнения и неравенства</b>		<b>16</b>	
<b>Тема 4.1</b> <b>Функции и графики</b>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>	
	1. Функции, их свойства и графики. Область определения и множество значений.	2	ОК 02, ОК 04
	2. Свойства функций: монотонность, чётность, нечётность, периодичность.		ОК 01, ОК 05
	3. Преобразования графиков. Параллельный перенос, симметрия относительно осе координат и симметрия относительно начала координат.		ОК 01, ОК 03
	4. Преобразования графиков. Симметрия относительно прямой $y=x$ , растяжение и сжатие вдоль осей координат		ОК 01, ОК 04
	5. Определение степенной функции, свойства и графики		ОК 04, ОК 05
	6. Определение показательной и логарифмической функций, их свойств и графики.		ОК 03, ОК 07
	7. Обратные функции и их графики. Обратные тригонометрические функции.		ОК 04, ОК 06
	<b>Профессионально-ориентированное содержание (содержание прикладного модуля)</b>	<b>2</b>	
	1. Определение тригонометрических функций, их свойства и графики.	2	ОК 03, ПК 2.2
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>-</b>	
	1. Практическое занятие №15. Гармонические колебания. Прикладные задачи.	-	ОК 07, ПК 3.2
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b> 1. Решение практико-ориентированных задач	<b>2</b>	
<b>Тема 4.2</b> <b>Уравнения и неравенства</b>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>	
	8. Равносильность и основные приемы решения уравнений, неравенств, систем.	2	ОК 01, ОК 05
	9. Рациональные уравнения и системы. Основные приемы их		ОК 02

	решения		ОК 04
	10. Рациональные неравенства и системы. Основные приемы их решения. Метод интервалов.		ОК 02, ОК 05
	11. Иррациональные уравнения, неравенства и системы. Основные приемы их решения		ОК 02, ОК 03
	12. Показательные уравнения и системы. Основные приемы их решения		ОК 02, ОК 07
	13. Показательные неравенства и системы. Основные приемы их решения		ОК 02, ОК 05
	14. Логарифмические уравнения и системы. Основные приемы их решения.		ОК 02, ОК 05
	15. Уравнения и системы уравнений с параметром		ОК 02, ОК 07
	16. Решение тригонометрических уравнений и неравенств		ОК 02
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	-	
	2.Практическое занятие №16. Решение рациональных уравнений и неравенств.	-	ОК 04, ОК 06
	3.Практическое занятие №17. Решение логарифмических неравенства и систем.	-	ОК 01, ОК 05
	<b>Профессионально-ориентированное содержание (содержание прикладного модуля)</b>	<b>2</b>	
	1. Алгебраические преобразования при решении уравнений и неравенств	2	ОК 02, ПК 2.2
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>2</b>	
	4.Практическое занятие №18. Решение показательных уравнений и неравенств. Интерпретация результата, учет реальных ограничений.	2	ОК 03
	5.Практическое занятие №19. Использование свойств и графиков функций для решения уравнений и неравенств.		ОК 02, ПК 2.2
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>2</b>	
	2.Решение практико-ориентированных задач		
<b>Контрольная работа №3. Уравнения и неравенства</b>		<b>2</b>	
<b>Раздел 5. Комбинаторика, теория вероятностей, математическая статистика,</b>		<b>20</b>	
<b>Тема 5.1 Комбинаторика</b>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>	
	1.Основные формулы комбинаторики. Перестановки, размещения,сочетания.	2	ОК 02, ОК 03 ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4
	2. Формула бинома Ньютона.		ОК 04, ОК 05
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	-	

	1.Практическое занятие №28. Решение задач комбинаторики	-	ОК 01, ОК 06 ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4
	2.Практическое занятие №29. Свойства биномиальных коэффициентов. Треугольник Паскаля.	-	ОК 02, ОК 05
	<b>Профессионально-ориентированное содержание (содержание прикладного модуля)</b>	-	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>2</b>	
	3.Практическое занятие №30.Решение комбинаторных задач с практическим содержанием	2	ОК 06 ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>2</b>	
	1.Решение практико-ориентированных задач		
<b>Тема 5.2</b>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>	
<b>Теория вероятностей</b>	3. Классическое определение вероятности. Условная вероятность.Правило умножения вероятностей.	2	ОК 01, ОК 06 ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4
	4. Формула полной вероятности. Формула Байеса		ОК 03, ОК 05
	5.Использование комбинаторики. Вычисление вероятностей независимых событий		ОК 02, ОК 04 ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4
	<b>Профессионально-ориентированное содержание (содержание прикладного модуля)</b>	-	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>2</b>	
	4.Практическое занятие №31. Формула Байеса. Прикладные задачи.	2	ОК 01, ОК 07
	5.Практическое занятие №32.Решение вероятностных задач		ОК 01 ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>2</b>	
	2.Решение практико-ориентированных задач		
<b>Тема 5.3</b>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>	
<b>Элементы математической статистики</b>	<b>Профессионально-ориентированное содержание (содержание прикладного модуля)</b>	<b>2</b>	
	6. Дискретные случайные величины, закон распределения.	2	ОК 02 ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4
	7. Совместные распределения. Числовые характеристики дискретной		ОК 06

	случайной величины.		ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4
	8.Бинарная случайная величина, формула Бернулли. Геометрическое распределение. Биномиальное распределение и его свойства.		ОК 05, ОК 07
	9.Нормальное распределение. Примеры случайных величин, подчиненных нормальному закону (погрешность измерений, рост человека).		ОК 03 ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4
	10.Непрерывные случайные величины. Плотность вероятности. Функция распределения.		ОК 04, ОК 07
	11.Закон больших чисел. Роль закона больших чисел в науке, природе и обществе		ОК 01 ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>2</b>	
	6.Практическое занятие №33.Вероятности событий. Числовые характеристики случайных величин.	2	ОК 01, ПК 2.2
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>2</b>	
	3.Решение практико-ориентированных задач		
<b>Контрольная работа №4. Элементы теории вероятностей и математической статистики</b>		<b>2</b>	
<b>Итоговое повторение</b>	4.Решение задач по разделам «Множества», «Числа и выражения», «Комбинаторика, теория вероятностей и математическая статистика»	2	ОК 02 ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4
<b>Раздел 6. Элементы математического анализа</b>		<b>18</b>	
<b>Тема 6.1</b>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>	
<b>Предел и непрерывность</b>	1.Числовые последовательности. Сравнение последовательностей. Предел последовательности.	2	ОК 02, ОК 05
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	-	
	1.Практическое занятие №20. Предел и непрерывность функции	-	ОК 01, ОК 04
<b>Тема 6.2 Производная и ее применение</b>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>	
	2. Производная функции, её геометрический и физический смысл. Уравнение касательной к графику функции	2	ОК 01, ОК 02
	3. Правила и формулы дифференцирования, таблица производных элементарных и сложных функций.		ОК 01, ОК 04
	4.Геометрический смысл производной. Касательная и нормаль к графику функции.		ОК 01, ОК 06
	5. Признаки возрастания и убывания функции		ОК 04, ОК 07
	6.Исследование функции с помощью производной. Нахождение экстремальных значений функции.		ОК 03, ОК 04

	7. Физический смысл производной		ОК 03, ОК 07
	8. Вторая производная, ее геометрический и физический смысл.		ОК 03, ОК 04
	9. Наибольшее и наименьшее значение функции на промежутке.		ОК 01, ОК 05
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	-	
	2. Практическое занятие №21. Вычисление производных элементарных функций и их комбинаций	-	ОК 03, ОК 05
	3. Практическое занятие №22. Применение производной к исследованию функций и построению графиков функций.	-	ОК 04, ОК 05
	<b>Профессионально-ориентированное содержание (содержание прикладного модуля)</b>	<b>2</b>	
	1. Нахождение скорости для процесса, заданного формулой и графиком.	2	ОК 01
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>2</b>	
	4. Практическое занятие №23. Применение производной	2	ОК 02
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>2</b>	
	1. Решение практико-ориентированных задач		
<b>Тема 6.3 Первообразная и интеграл</b>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>	
	10. Первообразная. Неопределенный интеграл и его свойства.	2	ОК 05, ОК 06
	11. Непосредственное интегрирование, метод подстановки в неопределенном интеграле.		ОК 01, ОК 05
	12. Определенный интеграл. Теорема Ньютона-Лейбница.		ОК 02, ОК 06
	13. Геометрический смысл определенного интеграла		ОК 01, ОК 07
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	-	
	5. Практическое занятие №24. Вычисление неопределенных интегралов методом непосредственного интегрирования и методом подстановки.	-	ОК 01, ОК 04
	6. Практическое занятие №25. Вычисление определенных интегралов методом непосредственного интегрирования и методом подстановки		ОК 03, ОК 04
	7. Практическое занятие №26. Применение определенного интеграла для нахождения площади криволинейной трапеции		ОК 01, ОК 06
	<b>Профессионально-ориентированное содержание (содержание прикладного модуля)</b>	<b>2</b>	
1. Применение интеграла к вычислению площадей плоских фигур	2	ОК 02	

	2. Вычисление и применение производной и интеграла		ОК 04
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	-	
	8. Практическое занятие №27. Примеры применения интеграла в физике и геометрии.	-	ОК 06
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b>	2	
	1. Решение практико-ориентированных задач		
<b>Контрольная работа №5. Элементы математического анализа</b>		2	
<b>Раздел 7. Геометрия</b>		23	
<b>Тема 7.1 Прямые и плоскости в пространстве.</b>	<b>Содержание</b>	2	
	1. Основные понятия геометрии в пространстве. Аксиомы стереометрии и следствия из них	2	ОК 02, ОК 03
	2. Взаимное расположение прямых в пространстве. Скрещивающиеся прямые.		ОК 01, ОК 04
	3. Взаимное расположение прямых и плоскостей. Признаки, свойства Теорема о трех перпендикулярах.		ОК 02, ОК 05
	4. Взаимное расположение плоскостей. Признаки, свойства		ОК 03, ОК 06
	5. Тетраэдр и параллелепипед		ОК 02, ОК 04
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	-	
	1. Практическое занятие №34. Угол между прямыми.	-	ОК 02, ОК 05
	2. Практическое занятие №35. Построение сечений многогранников. Центральное проектирование.		ОК 03, ОК 06
	3. Практическое занятие №36. Параллельность прямых и плоскостей. Параллельное проектирование и изображение фигур		ОК 03, ОК 07
	4. Практическое занятие №37. Перпендикулярность прямой и плоскости. Ортогональное проектирование.		ОК 04, ОК 05
	5. Практическое занятие №38. Расстояния в пространстве. Общий перпендикуляр двух скрещивающихся прямых.		ОК 02, ОК 07
	<b>Профессионально-ориентированное содержание (содержание прикладного модуля)</b>	2	
	1. Двугранный угол. Признак перпендикулярности двух плоскостей.	2	ОК 01, ОК 05
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	-	
	Практическое занятие №39. Угол между прямой и плоскостью.	-	ОК 04, ОК 05
	Практическое занятие №40. Решение прикладных задач.		ОК 01
<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b>	2		

	Решение практико-ориентированных задач	2	OK 05
<b>Итоговое занятие</b>		<b>2</b>	
<b>Тема 7.2</b> <b>Многогранники и круглые тела</b>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>	
	<b>Профессионально-ориентированное содержание (содержание прикладного модуля)</b>	<b>2</b>	
	1. Многогранники, их элементы и виды. Развертки многогранника.	2	OK 02, OK 04
	2. Теорема Эйлера. Правильные многогранники.		OK 03, OK 07
	3. Призма, ее элементы и виды.		OK 02, OK 05
	4. Параллелепипед. Свойства параллелепипеда.		OK 01, OK 03
	5. Пирамида, ее элементы и виды.		OK 02, OK 06
	6. Цилиндр, его элементы, сечения.		OK 01, OK 04
	7. Конус, его элементы, сечения.		OK 02, OK 07
	8. Сфера и шар.		OK 03, OK 04
	9. Площадь поверхности призмы, пирамиды		OK 01, OK 05
	10. Понятие объема.		OK 02, OK 05
	11. Объем параллелепипеда, призмы, цилиндра.		OK 01, OK 04
	12. Объем пирамиды, конуса.		OK 03
	13. Приложения интеграла к вычислению объемов и поверхностей тел вращения.		OK 02, OK 06
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	-	
	1. Практическое занятие №41. Площади поверхностей многогранников	-	OK 01
2. Практическое занятие №42. Объемы многогранников. Объемы тел вращения.	OK 02		
3. Практическое занятие №43. Решение задач по теме «Площади и объемы геометрических тел»	OK 01, OK 05		
4. Практическое занятие №44. Подобие в пространстве. Отношение	OK 04		

	объемов и площадей поверхностей подобных фигур.		
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>2</b>	
	1.Решение практико-ориентированных задач		
<b>Тема 7.3</b>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>	
<b>Координаты и векторы</b>	<b>Профессионально-ориентированное содержание (содержание прикладного модуля)</b>	<b>2</b>	
	1. Векторы в пространстве. Действия с векторами, заданными геометрически.	2	ОК 01
	2. Компланарные векторы. Правило параллелепипеда.		ОК 02
	3. Прямоугольная (декартова) система координат в пространстве.		ОК 03, ОК 05
	4. Угол между двумя векторами. Скалярное произведение векторов.		ОК 02, ОК 06
	5. Уравнение плоскости		ОК 04, ОК 05
	6. Формула расстояния между точками.		ОК 03, ОК 07
	7. Уравнение сферы.		ОК 02, ОК 03
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>1</b>	
	5.Практическое занятие №45. Сложение и вычитание векторов, заданных геометрически	1	ОК 01
	6.Практическое занятие №46. Использование координат и векторов при решении математических и прикладных задач.		ОК 02, ОК 05
	7.Практическое занятие № 47. Метод координат в пространстве. Решение задач		ОК 03, ОК 04
	8.Практическое занятие № 48. Координаты и векторы в пространстве		ОК 02, ОК 07
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>2</b>	
	2.Решение практико-ориентированных задач		
	<b>Контрольная работа № 6. Геометрия</b>	<b>2</b>	
<b>Итоговое повторение</b>	3.Решение задач по разделу «Функции и графики. Уравнения и неравенства», «Геометрия»	2	ОК 02, ПК 2.2
	2.Решение задач по разделу «Комбинаторика. Теория вероятностей. Математическая статистика», по разделу «Математический анализ»	2	ОК 02, ПК 2.2
<b>Промежуточная аттестация</b>		<b>16</b>	
Другая форма контроля за 1 семестр (1 курс)Экзамен 1 курс		2	
Другая форма контроля за 1 семестр (2 курс)Экзамен 2 курс		6	
		2	
		6	
<b>Консультации</b>		<b>20</b>	
<b>Всего:</b>		<b>155</b>	

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Кабинет(ы) «Математика», оснащенный в соответствии с п. 6.1 образовательной программы для специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство

#### **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 организации 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. Мерзляк А.Г., Номировский Д.А., Полонский В.Б. и др. Математика. Алгебра и начала математического анализа (углубленное изучение) / под ред. Подольского В.Е.: учебник для 10 класса. - М.: ООО «Просвещение», 2023

2. Мерзляк А.Г., Номировский Д.А., Полонский В.Б. и др. Математика. Алгебра и начала математического анализа (углубленное изучение) / под ред. Подольского В.Е.: учебник для 11 класса. - М.: ООО «Просвещение», 2023

3. Мерзляк А.Г., Номировский Д.А., Полонский В.Б. и др. Математика. Геометрия (углубленное изучение) / под ред. Подольского В.Е.: учебник для 10 класса. - М.: ООО «Просвещение», 2023

4. Мерзляк А.Г., Номировский Д.А., Полонский В.Б. и др. Математика. Геометрия (углубленное изучение) / под ред. Подольского В.Е.: учебник для 11 класса. - М.: ООО «Просвещение», 2023

5. Баврин И. И. МАТЕМАТИКА 2-е изд., пер. и доп. Учебник и практикум для СПО.- М.: Юрайт, 2023

6. Дорофеева А. В. МАТЕМАТИКА 3-е изд., пер. и доп. Учебник для СПО.- М.: Юрайт, 2023

Богомолов Н. В., Самойленко П. И. МАТЕМАТИКА 5-е изд., пер. и доп. Учебник для СПО.- М.: Юрайт, 2023

##### **3.2.2. Основные электронные издания**

1. [www.fcior.edu.ru](http://www.fcior.edu.ru) (Информационные, тренировочные и контрольные материалы)

2. [www.school-collection.edu.ru](http://www.school-collection.edu.ru) (Единая коллекции цифровых образовательных ресурсов).

##### **3.2.3. Дополнительные источники**

1. Богомолов Н.В. Математика: учеб. для ССУЗов / Н.В.Богомолов.-М.: Дрофа, 2012.-395с.

2. Богомолов Н.В. Сборник дидактических заданий по математике: учеб. пособие для ССУЗов / Н.В.Богомолов. - М.: Дрофа, 2012, 236 с.

3. Богомолов Н.В. Сборник задач по математике: учеб. пособие для ССУЗов / Н.В.Богомолов. - М.: Дрофа, 2012, 204 с.

4. ЭБС «Юрайт»: Баврин, И. И. Математика: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. И. Баврин. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : издательство Юрайт, 2020. — 616 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13068-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/449045>

5. ЭБС «Znanium»: Дадаян, А. А. Математика: учебник / А.А. Дадаян. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 544 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-012592-3. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1097484>

6. ЭБС «Znanium»: Шипова, Л. И. Математика: учебное пособие / Л.И. Шипова, А.Е. Шипов. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 238 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-014561-7. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1127760>

7. ЭБС «Znanium»: Бардушкин, В. В. Математика. Элементы высшей математики: учебник: в 2 т. Т. 2 / В. В. Бардушкин, А. А. Прокофьев. — Москва: КУРС : НИЦ ИНФРА-М, 2020. — 368 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-906923-34-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1047417>

8. ЭБС «Znanium»: Бардушкин, В. В. Математика. Элементы высшей математики : учебник : в 2 т. Т. 1 / В. В. Бардушкин, А. А. Прокофьев. — Москва : КУРС : ИНФРА-М, 2020. — 304 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-906923-05-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1079342>

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

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Методы оценки</i>
<p>актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;</p> <p>основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</p> <p>структуру плана для решения задач; формат оформления результатов поиска информации;</p> <p>порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств;</p> <p>современная научная и профессиональная терминология; правила оформления документов и построения устных сообщений; правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности;</p> <p>пути обеспечения ресурсосбережения; принципы бережливого производства;</p>	<p><i>Промежуточная аттестация в форме письменной работы, контрольные работы, тестирования:</i></p> <p>«5» - 91 – 100% правильных ответов,                      «4» - 71-90% правильных ответов,                      «3» - 51-87% правильных ответов,                      «2» - 50% и менее правильных ответов.</p> <p><i>Устный опрос:</i></p> <p>«5» - ответ полный, правильный, понимание материала глубокое;                      «4» - материал усвоен хорошо, но изложение недостаточно систематизировано, отдельные умения недостаточно устойчивы, в терминологии, выводах и обобщениях имеются отдельные неточности;                      «3» - ответ обнаруживает понимание основных положений темы, однако, наблюдается неполнота знаний; умения сформированы недостаточно, выводы и обобщения слабо аргументированы, в них допущены ошибки;                      «2» - речь непонятная, скудная; ни один из вопросов не объяснен, навыки обобщения материала и аргументации отсутствуют.</p>	<p>Экзамен                      Математический диктант                      Контрольная работа</p> <p>Текущий контроль: комбинированный: индивидуальный и фронтальный опрос в ходе аудиторных занятий, контроль выполнения домашних, индивидуальных и практических работ, проверочные самостоятельные работы</p>
<p>пользоваться основным оборудованием, измерительными приборами и инструментами; производить расчет электронагревательного оборудования</p> <p>распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;</p> <p>анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;</p> <p>определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия;</p> <p>реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p> <p>определять задачи для поиска информации;</p> <p>определять необходимые источники информации;</p> <p>планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию;</p> <p>выделять наиболее значимое в</p>	<p><i>Практические работы:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оценка «отлично» выставляется обучающемуся за правильно выбранную формулу расчета и верно произведенный расчет;</li> <li>- оценка «хорошо» выставляется обучающемуся за правильно выбранную формулу расчета и допущенную арифметическую ошибку в вычислении;</li> <li>- оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся за неверно выбранную формулу, но использование точного алгоритма расчета;</li> <li>- оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся за неправильно выбранную формулу расчета и неверно произведенный расчет.</li> </ul> <p><i>Домашние работы</i></p>	<p>Текущий контроль: комбинированный: индивидуальный и фронтальный опрос в ходе аудиторных занятий, контроль выполнения домашних, индивидуальных и практических работ, проверочные самостоятельные работы</p>

<p>перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска; использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач применять современную научную профессиональную терминологию; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе описывать значимость своей профессии (специальности); соблюдать нормы экологической безопасности; организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- оценка «отлично» выставляется обучающемуся за работу, выполненную самостоятельно безошибочно, в полном объеме с учетом рациональности выбранных решений;</li> <li>- оценка «хорошо» выставляется обучающемуся за работу, выполненную в полном объеме с недочетами, исправленными самостоятельно по наводящим вопросам преподавателя;</li> <li>- оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся за работу, выполненную с недочетами, исправленными с помощью преподавателя;</li> <li>- оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся за работу, выполненную в не полном объеме (менее 50% правильно выполненных заданий от общего объема работы).</li> </ul>	
---	---	--

**ПРИЛОЖЕНИЕ 0**  
**к ОПОП по специальности**  
**43.02.16 Туризм и гостеприимство**

**Рабочая программа учебной дисциплины**  
**ОДБ. 05 ИНФОРМАТИКА**

**2024 год**

## СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

<b>СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ</b>	<b>83</b>
<b>1. Общая характеристика</b>	<b>84</b>
1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы	84
1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины	84
<b>2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>85</b>
2.1. Трудоемкость освоения дисциплины	85
2.2. Содержание дисциплины	85
<b>3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>93</b>
3.1. Материально-техническое обеспечение	93
<b>3.2. Учебно-методическое обеспечение</b>	<b>94</b>

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## ОДБ.05 Информатика

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

Цель дисциплины: освоение знаний, составляющих основу научных представлений об информации, информационных процессах, системах, технологиях и моделях, овладение умениями работать с различными видами информации с помощью компьютера и других средств информационных и коммуникационных технологий (ИКТ), организовывать собственную информационную деятельность и планировать ее результаты.

Дисциплина «Информатика и ИКТ» включена в обязательную часть общеобразовательного 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	Владеть навыками
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте методы работы в профессиональной и смежных сферах порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности	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	определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска оценивать практическую значимость результатов	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности приемы структурирования информации формат оформления результатов поиска информации современные средства и устройства информатизации, порядок	использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности

	<p>поиска применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач</p>	<p>их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства</p>	
<p>ПК 2.2. Организовывать и осуществлять эксплуатацию номерного фонда гостиничного предприятия</p>	<p>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</p>	<p>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</p>	<p>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</p>

		<p>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</p>	
--	--	--	--

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия	60	60
<i>Курсовая работа (проект)</i>	-	-
Самостоятельная работа	12	-
Промежуточная аттестация	-	-
Всего	72	60

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), практические занятия, прикладной модуль	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
<b>Раздел 1. Информация и информационная деятельность человека.</b>		<b>14</b>	
<b>Тема 1.1. Информация и информационные процессы.</b>	<p><b>Содержание (не предусмотрено)</b></p> <p>1. Понятие «информация» как фундаментальное понятие современной науки. Представление об основных информационных процессах, о системах. Кодирование информации. Информация и информационные процессы.</p>	-	ОК 01
<b>Тема 1.2. Подходы к измерению информации.</b>	<p><b>Содержание (не предусмотрено)</b></p> <p>2. Подходы к измерению информации (содержательный, алфавитный, вероятностный). Единицы измерения информации. Информационные объекты различных видов. Универсальность дискретного (цифрового) представления информации. Передача и хранение информации. Определение объемов различных носителей информации. Архив информации.</p> <p><b>В том числе практических и лабораторных занятий</b></p> <p>1. Практическая работа 1. Дискретное (цифровое) представление текстовой, графической, звуковой информации.</p> <p>2. Практическая работа 2. Дискретное (цифровое) представление числовой информации.</p>	- - <b>4</b> 4	- - ОК 01 ОК 01
<b>Тема 1.3. Компьютер и цифровое представление информации. Устройство компьютера.</b>	<p><b>Содержание (не предусмотрено)</b></p> <p>3. Принципы построения компьютеров. Принцип открытой архитектуры. Магистраль. Аппаратное устройство компьютера. Внешняя память. Устройства ввода-вывода. Поколения ЭВМ.</p> <p>4. Архитектура ЭВМ 5 поколения. Основные характеристики компьютеров. Программное обеспечение: классификация и его назначение, сетевое программное обеспечение.</p>	- -	ОК 01 ОК 01
<b>Тема 1.4. Кодирование информации. Системы счисления.</b>	<p><b>Содержание (не предусмотрено)</b></p> <p>5. Представление о различных системах счисления, представление вещественного числа в системе счисления с любым основанием, перевод числа из десятичной позиционной системы счисления в десятичную, перевод вещественного числа из 10 СС в другую СС, арифметические действия в разных СС. Представление текстовых данных: кодовые</p>	- -	

	таблицы символов, объем текстовых данных. Представление числовых данных: общие принципы представления данных, форматы представления числа. Представление графических данных, звуковых данных, видеоданных. Кодирование данных произвольного вида.		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>2</b>	
	3. Практическая работа 3. Представление числовых данных.	2	ОК 01
	4. Практическая работа 4. Представление графических данных, звуковых данных, видеоданных.		ОК 02
<b>Тема 1.5. Элементы комбинаторики, теории множеств и математической логики.</b>	<b>Профессионально – ориентированное содержание</b>	-	
	6. Основные понятия алгебры логики: высказывание, логические операции, построение таблицы истинности логического выражения. Графический метод алгебры логики. Понятие множества. Операции над множествами. Решение логических задач графическим способом.	-	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>4</b>	
	5. Практическая работа 5. Логические основы компьютера.	4	ПК 2.2, ОК 02
	6. Практическая работа 6. Работа с логическими выражениями и таблицами истинности.		ПК 2.2, ОК 02
	7. Практическая работа 7. Основы логики: высказывания и диаграммы Эйлера.		ПК 2.2, ОК 02
<b>Тема 1.6. Компьютерные сети: локальные сети, сеть Интернет.</b>	<b>Профессионально – ориентированное содержание</b>	-	
	7. Компьютерные сети их классификация. Работа в локальной сети. Топология локальных сетей. Обмен данными. Глобальная сеть Интернет. IP- адресация. Правовые основы работы в сети Интернет.	-	ПК 2.2, ОК 02
	Контрольная работа №1	-	ПК 2.2 ОК 02
<b>Тема 1.7. Службы Интернета.</b>	<b>Профессионально – ориентированное содержание</b>	-	
	8. Службы и сервисы Интернета (электронная почта, видеоконференции, форумы, мессенджеры, социальные сети). Поисковые системы. Поиск информации профессионального содержания. Электронная коммерция. Цифровые сервисы государственных услуг. Достоверность информации в Интернете.	-	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>2</b>	
	8. Практическая работа 8. Изучение поисковых служб и серверов.	2	ПК 2.2, ОК 02
	9. Практическая работа 9. Поиск информации в сети Интернет.		ПК 2.2, ОК 02
<b>Тема 1.8. Сетевое</b>	<b>Профессионально – ориентированное содержание</b>	-	

<b>хранение данных и цифрового контента.</b>	9.Организация личного информационного пространства. Облачные сервисы. Разделение прав доступа в облачных хранилищах. Соблюдение мер безопасности, предотвращающих незаконное распространение персональных данных.	-	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>2</b>	
	10. Практическая работа 10. Размещение файлов в файловых хранилищах сети Интернет.	2	ОК 01
<b>Тема 1.9. Информационная безопасность.</b>	<b>Профессионально – ориентированное содержание</b>	-	
	10.Информационная безопасность и тренды в развитии цифровых технологий; риски и прогнозы использования цифровых технологий при решении профессиональных задач. Вредоносные программы. Безопасность в Интернете (сетевые угрозы, мошенничество)	-	ПК 2.2, ОК 02
<b>Раздел 2. Использование программных систем и сервисов.</b>		<b>28</b>	
<b>Тема 2.1. Обработка информации в текстовых процессорах.</b>	<b>Профессионально – ориентированное содержание</b>	-	
	1.Текстовые документы. Виды программного обеспечения для обработки текстовой информации. Создание текстовых документов на компьютере (операции ввода, редактирования, форматирования)	-	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>2</b>	
	11. Практическая работа 11. Создание текстовых документов. Работа со шрифтами.	2	ПК 2.2, ОК 02
	12. Практическая работа 12. Форматирование текстовых документов. Работа с абзацем		ПК 2.2, ОК 02
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>2</b>	
<b>Тема 2.2. Технология создания структурированных текстовых документов.</b>	1.Реферат по теме (по выбору): Обработка информации в текстовых процессорах.		
	<b>Профессионально – ориентированное содержание</b>	-	
	2.Многостраничные документы. Структура документа. Гипертекстовые документы. Совместная работа над документом. Шаблоны	-	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>2</b>	
	13. Практическая работа 13. Работа с таблицами и формулами в текстовом редакторе.	2	ПК 2.2, ОК 02
14. Практическая работа 14. Разработка гипертекстового документа.		ПК 2.2, ОК 02	
<b>Тема 2.3. Компьютерная графика и мультимедиа.</b>	<b>Содержание (не предусмотрено)</b>	-	
	3.Компьютерная графика и ее виды. Форматы мультимедийных файлов. Графические редакторы (ПО Gimp, Inkscape). Программы по записи и редактирования звука (ПО АудиоМастер). Программы редактирования видео (ПО Movavi).	-	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>4</b>	
	15. Практическая работа 15. Создание изображений в растровом и векторном графическом редакторе используя геометрические примитивы.	4	ОК 01
	16.. Практическая работа 16. Редактирование звуковой и видео дорожки.		ОК 01
<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>2</b>		
<b>Тема 2.4. Технологии обработки</b>	<b>Профессионально – ориентированное содержание</b>	-	
	4.Технологии обработки различных объектов компьютерной графики (растровые и	-	

<b>графических объектов.</b>	векторные изображения, обработка звука, монтаж видео)		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>4</b>	
	17. Практическая работа 17. Редактирование изображений в растровом графическом редакторе.	4	ПК 2.2, ОК 02
	18. Практическая работа 18. Создание рисунка в векторном редакторе.		ПК 2.2, ОК 02
	19. Практическая работа 19. Монтаж видеоряда с использование графических изображений и звуковой дорожки.		ПК 2.2, ОК 02
<b>Тема 2.5. Представление профессиональной информации в виде презентации.</b>	<b>Профессионально – ориентированное содержание</b>	-	
	5.Виды компьютерных презентаций. Основные этапы разработки презентации. Анимация в презентации. Шаблоны. Композиция объектов презентации.	-	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>4</b>	
	20. Практическая работа 20. Создание компьютерных публикаций на основе использования готовых шаблонов (для выполнения учебных заданий).	4	ПК 2.2, ОК 02
	21. Практическая работа 21. Создание компьютерных публикаций с использованием гиперссылок.		ПК 2.2, ОК 02
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b> 3. Доклад по теме (по выбору): Представление профессиональной информации в виде презентации	<b>2</b>	
<b>Тема 2.6. Интерактивные и мультимедийные объекты на слайде.</b>	<b>Профессионально – ориентированное содержание</b>	-	
	6.Принципы мультимедия. Интерактивное представление информации.	-	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>4</b>	
	22. Практическая работа 22. Создание презентации в PowerPoint. Настройка анимации.	4	ПК 2.2, ОК 02
	23. Практическая работа 23. Создание презентации в PowerPoint. Настройка анимации.		ПК 2.2, ОК 02
<b>Тема 2.7. Гипертекстовое представление информации.</b>	<b>Содержание (не предусмотрено)</b>	-	
	7.Язык разметки гипертекста HTML. Оформление гипертекстовой страницы. Веб-сайты и веб-страницы.	-	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>2</b>	
	24. Практическая работа 24. Оформление гипертекстовой страницы.	2	ОК 01
<b>Раздел 3. Информационное моделирование.</b>		<b>30</b>	
<b>Тема 3.1. Модели и моделирование. Этапы моделирования.</b>	<b>Содержание (не предусмотрено)</b>	-	
	1.Представление о компьютерных моделях. Виды моделей. Адекватность модели. Основные этапы компьютерного моделирования.	-	ОК 01
<b>Тема 3.2. Списки, графы, деревья.</b>	<b>Содержание (не предусмотрено)</b>	-	
	2.Структура информации. Списки, графы, деревья. Алгоритм построения дерева решений.	-	ОК 01
<b>Тема 3.3.</b>	<b>Профессионально – ориентированное содержание</b>	-	

<b>Математические модели в профессиональной области.</b>	3. Алгоритмы моделирования кратчайших путей между вершинами (Алгоритм Дейкстры, Метод динамического программирования). Элементы теории игр (выигрышная стратегия).	-	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>2</b>	
	25. Практическая работа 25. Работа с графами и таблицами смежности. Дерево игры.	2	ПК 2.2, ОК 02
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b> 1. Презентация по теме (по выбору): Математические модели в профессиональной области	<b>2</b>	
<b>Тема 3.4. Понятие алгоритма и основные алгоритмические структуры.</b>	<b>Содержание (не предусмотрено)</b>	-	
	4. Понятие алгоритма. Свойства алгоритма. Способы записи алгоритма. Основные алгоритмические структуры. Запись алгоритмов на языке программирования (Pascal, Python, Java, C++, C#). Анализ алгоритмов с помощью трассировочных таблиц.	-	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>4</b>	
	26. Практическая работа 26. Среда программирования. Линейные программы.	4	ОК 01
	27. Практическая работа 27. Разработка разветвляющихся программ.		ОК 01
28. Практическая работа 28. Разработка циклических программ.		ОК 01	
<b>Тема 3.5. Анализ алгоритмов в профессиональной области.</b>	<b>Профессионально – ориентированное содержание</b>	-	
	5. Структурированные типы данных. Массивы. Вспомогательные алгоритмы. Задачи поиска элемента с заданными свойствами.	-	ПК 2.2, ОК 02
	Контрольная работа №2	-	ПК 2.2, ОК 02
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b> 2. Реферат по теме (по выбору): Анализ алгоритмов в профессиональной области	<b>2</b>	
<b>Тема 3.6. Базы данных как модель предметной области.</b>	<b>Содержание (не предусмотрено)</b>	-	
	6. Базы данных как модель предметной области. Таблицы и реляционные базы данных.	-	ОК 01
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>2</b>	
	29. Практическая работа 29. Создание базы данных, состоящей из нескольких таблиц.	2	ОК 01
30. Практическая работа 30. Работа с БД, формы, запросы, отчеты.		ОК 01	
<b>Тема 3.7. Технологии обработки информации в электронных таблицах.</b>	<b>Содержание (не предусмотрено)</b>	-	
	7. Табличный процессор. Приемы ввода, редактирования, форматирования в табличном процессоре. Адресация. Сортировка, фильтрация, условное форматирование.	-	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>4</b>	
	31. Практическая работа 31. Создание и форматирование таблиц в табличном процессоре.	4	ОК 01
32. Практическая работа 32. Сортировка, фильтрация, условное форматирование данных в табличном процессоре.		ОК 01	
<b>Тема 3.8. Формулы и функции в электронных таблицах.</b>	<b>Содержание (не предусмотрено)</b>	-	
	8. Формулы и функции в электронных таблицах. Встроенные функции и их использование. Математические и статистические функции. Текстовые функции. Реализация математических моделей в электронных таблицах.	-	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>4</b>	

	33. Практическая работа 33. Использование формул и мастера функция в расчетных операциях.	4	ПК 2.2, ОК 02
	34. Практическая работа 34. Абсолютные и относительные ссылки в MS EXCEL.		ПК 2.2, ОК 02
	35. Практическая работа 35. Реализация математических моделей в электронных таблицах.		ПК 2.2, ОК 02
<b>Тема 3.9. Визуализация данных в электронных таблицах.</b>	<b>Профессионально – ориентированное содержание</b>	-	
	9.Визуализация данных в электронных таблицах.	-	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>4</b>	
	36. Практическая работа 36. Построение графиков функций и решение уравнений средствами табличного процессора.	4	ПК 2.2, ОК 02
	37. Практическая работа 37. Построение диаграмм по табличным данным.		ПК 2.2, ОК 02
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b> 3.Реферат по теме (по выбору): Визуализация данных в электронных таблицах	<b>2</b>	
<b>Тема 3.10. Моделирование в электронных таблицах.</b>	<b>Профессионально – ориентированное содержание</b>	-	
	10.Моделирование в электронных таблицах (на примерах задач из профессиональной области)	-	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>4</b>	
	38. Практическая работа 38. Моделирование ситуаций.	4	ПК 2.2, ОК 02
	39. Практическая работа 39. Моделирование в среде табличного процессора.		ПК 2.2, ОК 02
	40. Практическая работа 40. Моделирование в среде табличного процессора.		ПК 2.2, ОК 02
<b>Промежуточная аттестация</b>		-	
<b>Всего:</b>		<b>72</b>	

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**3.1. Для реализации программы общеобразовательных дисциплин должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:**

Кабинет «Информатика и информационные технологии», оснащенный в соответствии с п. 6.1 образовательной программы по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство

#### **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 организации 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. Поляков К.Ю. и др. Информатика 10 класс в 2-х ч.: учебник. - М.: ООО «Просвещение», 2023
2. Поляков К.Ю. и др. Информатика 11 класс в 2-х ч.: учебник. - М.: ООО «Просвещение», 2023
3. Куприянов Д. В. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ. Учебник и практикум для СПО.- М.: Юрайт, 2023
4. Мамонова, т. е. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ. ЛАБОРАТОРНЫЙ ПРАКТИКУМ. Учебное пособие для СПО. - М.: Юрайт, 2023.

##### **3.2.2. Основные электронные издания**

1. <http://informaticslib.ru/books/>

##### **3.2.3. Дополнительные источники**

1. Михеева Е.В., Титова О.И. Информатика: учебник. – М.: Академия, 2018.
2. Михеева Е.В., Титова О.И. Практикум по информатике: учеб. пособие. – М.: Академия, 2018.

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

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Методы оценки</i>
<p>Знать основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте.</p> <p>Знать приемы структурирования информации.</p> <p>Знать порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств.</p>	<p><i>80%-100% выполнения заданий – «5»</i> «5» ставится при выполнении всех заданий полностью или при наличии 1-2 мелких погрешностей;</p> <p><i>60%-79% выполнения заданий – «4»</i> «4» ставится при наличии 1-2 недочетов или одной ошибки;</p> <p><i>50%-59% выполнения заданий – «3»</i> «3» ставится при безошибочном выполнении 2/3 от объема предложенных заданий;</p> <p><i>31%-49% выполнения заданий – «2»</i> «2» ставится, если допущены существенные обучающийся не владеет обязательными умениями поданной теме в полной мере (незнание основного программного материала);</p> <p><i>0-31% выполнения заданий – «1»</i> «1» - отказ от выполнения учебных обязанностей.</p>	<p>Устный опрос Тестирование Практические работы Кейс-задачи Проекты</p>
<p>Умение выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы.</p> <p>Умение определять задачи для поиска информации.</p> <p>Умение использовать современное программное обеспечение.</p>	<p><i>80%-100% выполнения заданий – «5»</i> «5» ставится при выполнении всех заданий полностью или при наличии 1-2 мелких погрешностей;</p> <p><i>60%-79% выполнения заданий – «4»</i> «4» ставится при наличии 1-2 недочетов или одной ошибки;</p> <p><i>50%-59% выполнения заданий – «3»</i> «3» ставится при безошибочном выполнении 2/3 от объема предложенных заданий;</p> <p><i>31%-49% выполнения заданий – «2»</i> «2» ставится, если допущены существенные обучающийся не владеет обязательными умениями поданной теме в полной мере (незнание основного программного материала);</p> <p><i>0-31% выполнения заданий – «1»</i> «1» - отказ от выполнения учебных обязанностей.</p>	<p>Устный опрос Тестирование Практические работы Кейс-задачи Проекты</p>

**ПРИЛОЖЕНИЕ 0**  
**к ОПОП по специальности**  
**43.02.16 Туризм и гостеприимство**

**Рабочая программа учебной дисциплины**  
**ОДБ 06. ФИЗИКА**

**2024 год**

## СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

<b>СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ</b>	<b>96</b>
<b>1. Общая характеристика</b>	<b>97</b>
1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы	97
1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины	97
<b>2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>102</b>
2.1. Трудоемкость освоения дисциплины	102
2.2. Содержание дисциплины	102
<b>3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>114</b>
3.1. Материально-техническое обеспечение	114
3.2. Учебно-методическое обеспечение	114
<b>4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>115</b>

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## ОДБ.06 Физика

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

Цель дисциплины «Физика»:

формирование у обучающихся уверенности в ценности образования, значимости физических знаний для современного квалифицированного специалиста при осуществлении его профессиональной деятельности; 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 5 в рамках решения природы, действия источников информации и современных информационных технологий; умений формулировать и обосновывать собственную позицию по отношению к физической информации, получаемой из разных источников.

Дисциплина «Физика» включена в обязательную 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. 4.3ОПОП-П).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте методы работы в профессиональной и смежных сферах порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности	выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и	определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной	использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и

<p>информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</p>	<p>информации выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска оценивать практическую значимость результатов поиска применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач</p>	<p>деятельности приемы структурирования информации формат оформления результатов поиска информации современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства</p>	<p>информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</p>
<p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</p>	<p>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности применять современную научную профессиональную терминологию определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности определять источники достоверной правовой информации</p>	<p>содержание актуальной нормативно-правовой документации современная научная и профессиональная терминология возможные траектории профессионального развития и самообразования основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности правила разработки презентации основные этапы разработки и реализации проекта</p>	<p>планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</p>

	составлять различные правовые документы находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта		
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	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	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке проявлять толерантность в рабочем коллективе	правила оформления документов правила построения устных сообщений особенности социального и культурного контекста	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 общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	проявлять гражданско-патриотическую позицию демонстрировать осознанное поведение описывать значимость своей специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство применять стандарты антикоррупционного поведения применять стандарты антикоррупционного поведения	сущность гражданско-патриотической позиции традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений значимость профессиональной деятельности по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство применять стандарты антикоррупционного поведения стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения	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

<p>ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</p>	<p>соблюдать нормы экологической безопасности определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство применять стандарты антикоррупционного поведения организовывать профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</p>	<p>правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности пути обеспечения ресурсосбережения принципы бережливого производства основные направления изменения климатических условий региона правила поведения в чрезвычайных ситуациях</p>	<p>содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</p>
<p>ПК 1.4. Осуществлять расчеты с потребителями за предоставленные услуги</p>	<p>Владеть техникой переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры</p>	<p>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</p>	<p>Использовать технику переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры</p>

<p>ПК 2.1. Организовывать и осуществлять прием и размещение гостей</p>	<p>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 использованием специализированных программных комплексов Осуществлять расчеты с гостями во время их размещения в гостиничном комплексе или ином средстве размещения в наличной и безналичной форме Оказывать помощь гостям в чрезвычайных ситуациях, в том числе при эвакуации из гостиничного комплекса или иного средства</p>	<p>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 35 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 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</p>	<p>Оказания помощи в проведении ознакомительных экскурсий по гостиничному комплексу или иному 32 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</p>
--	---	---	---

	<p>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</p>	<p>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, 36 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</p>	<p>гостиничных комплексов и иных средств 33 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</p>
<p>ПК 2.2. Организовывать и осуществлять эксплуатацию номерного фонда гостиничного предприятия</p>	<p>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 37 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,</p>	<p>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</p>	<p>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</p>

	<p>стационарным оборудованием, сейфами, хранилищами и другим оборудованием</p>	<p>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</p>	
--	--	--	--

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

<b>Наименование составных частей дисциплины</b>	<b>Объем в часах</b>	<b>В т.ч. в форме практ. подготовки</b>
Учебные занятия	58	10
<i>Курсовая работа (проект)</i>	-	-
Самостоятельная работа	20	-
Промежуточная аттестация	-	-
<b>Всего</b>	<b>78</b>	<b>10</b>

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), практические занятия, прикладной модуль	Объем, акад. ч. / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
<b>Введение.</b> <b>Физика и методы научного познания</b>	<b>Содержание</b> 1. Физика — фундаментальная наука о природе. Естественно-научный метод познания, его возможности и границы применимости. Эксперимент и теория в процессе познания природы. <i>Содержание: 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.</i>	2/0  2	ОК 02 ОК 03
<b>Раздел 1. Механика</b>		<b>4/0/4</b>	
<b>Тема 1.1</b> <b>Основы кинематики</b>	<b>Содержание</b> 1. Механическое движение и его виды. Материальная точка. <i>Содержание: Скалярные и векторные физические величины. Относительность механического движения. Система отсчета. Принцип относительности Галилея. Траектория. Путь. Перемещение.</i> Равномерное прямолинейное движение. Скорость. Уравнение движения. 2. Мгновенная и средняя скорости. Ускорение. Прямолинейное движение с постоянным ускорением. Равномерное движение точки по окружности. Центробежное ускорение.	2  2	ОК 01 ОК 02 ОК 03
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b> 1. Реферат по теме (по выбору): Основы кинематики	2	ОК 01 ОК 02, ОК 03 ПК 1.4
<b>Тема 1.2</b> <b>Основы динамики</b>	<b>Содержание</b> 3. Основная задача динамики. Законы механики Ньютона. Силы в природе. <i>Содержание: Сила тяжести и сила всемирного тяготения. Закон всемирного тяготения. Первая космическая скорость. Вес. Невесомость. Силы упругости. Силы трения.</i>	2  2	ОК 01 ОК 02 ОК 03
<b>Тема 1.3</b> <b>Законы сохранения в механике</b>	<b>Содержание</b> 4. Импульс тела. Импульс силы. Закон сохранения импульса. Реактивное движение. Механическая работа и мощность. Кинетическая энергия. Потенциальная энергия. Закон	2  2	ОК 01 ОК 02

	сохранения механической энергии. <i>Содержание: Работа силы тяжести и силы упругости. Применение законов сохранения. Использование законов механики для объяснения движения небесных тел и для развития космических исследований, границы применимости классической механики.</i>		ОК 03 ОК 05
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b> 2. Доклад по теме (по выбору): Законы сохранения в механике	2	
<b>Раздел 2. Молекулярная физика и термодинамика</b>		<b>16/4/4</b>	
<b>Тема 2.1</b> <b>Основы молекулярно-кинетической теории</b>	<b>Содержание</b> 1. Основные положения молекулярно-кинетической теории. Строение газообразных, жидких и твердых тел. Идеальный газ. Давление газа. Основное уравнение молекулярно-кинетической теории газов. 2. Температура и ее измерение. <i>Содержание: Абсолютный нуль температуры. Термодинамическая шкала температуры. Скорости движения молекул и их измерение. Уравнение состояния идеального газа. Изопроцессы и их графики. Газовые законы.</i>	2	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 05 ПК 1.4
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	2	ОК 01
	1. Практическая работа № 1 Изучение одного из изопроцессов.	2	ОК 02
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b> 1. Сообщение по теме (по выбору): Основы молекулярно-кинетической теории	2	ОК 03 ПК 1.4, ПК 2.1, ПК 2.2
<b>Тема 2.2</b> <b>Основы термодинамики</b>	<b>Содержание</b> 3. Внутренняя энергия. Работа и теплопередача. Количество теплоты. Уравнение теплового баланса. Первое начало термодинамики. <i>Содержание: Адиабатный процесс. Второе начало термодинамики. Тепловые двигатели. КПД теплового двигателя. Охрана природы.</i>	2	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 07
<b>Тема 2.3</b> <b>Агрегатные состояния вещества и фазовые переходы</b>	<b>Содержание</b> 4. Испарение и конденсация. Насыщенный пар и его свойства. Относительная влажность воздуха. <i>Содержание: Приборы для определения влажности воздуха. Кипение. Зависимость температуры кипения от давления. Характеристика жидкого состояния вещества. Содержание: Ближний порядок. Поверхностное натяжение. Смачивание. Капиллярные явления. Характеристика твердого состояния вещества. Кристаллические и аморфные тела.</i>	2	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 07 ПК 1.4, ПК 2.1, ПК 2.2
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	-	ОК 01
	2. Практическая работа № 2 Определение влажности воздуха.	-	ОК 02
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b> 2. Презентация по теме (по выбору): Агрегатные состояния вещества и фазовые переходы	2	ОК 03

			ПК 1.4, ПК 2.1, ПК 2.2
<b>12. Контрольная работа №1 «Механика. Молекулярная физика и термодинамика»</b>		<b>2</b>	
<b>Раздел 3. Электродинамика</b>		<b>10/4/6</b>	
<b>Тема 3.1</b> <b>Электрическое поле</b>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>	
	1. Электрические заряды. Закон сохранения заряда. Закон Кулона. Электрическое поле. Напряженность электрического поля. Принцип суперпозиции полей. Проводники в электрическом поле. Диэлектрики в электрическом поле. Потенциал. Разность потенциалов. <i>Содержание: Эквипотенциальные поверхности. Связь между напряженностью и разностью потенциалов электрического поля.</i> Емкость. Конденсаторы.	2	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 05 ПК 1.4, ПК 2.1, ПК 2.2
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b> 1. Реферат по теме (по выбору): Электрическое поле	<b>2</b>	
<b>Тема 3.2</b> <b>Законы постоянного тока</b>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>	
	2. Условия, необходимые для возникновения и поддержания электрического тока. Сила тока. Электрическое сопротивление. Закон Ома для участка цепи. 3. Параллельное и последовательное соединение проводников. Работа и мощность постоянного тока. Тепловое действие тока Закон Джоуля—Ленца. Электродвижущая сила источника тока. Закон Ома для полной цепи.	2	ОК 01 ОК 02 ОК 03
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	-	
	3. Практическая работа № 3. Измерение ЭДС и внутреннего сопротивления источника тока.	-	ОК 01 ОК 02
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b> 2. Презентация по теме (по выбору): Законы постоянного тока	<b>2</b>	ОК 04
<b>18. Промежуточная аттестация: Итоговая контрольная работа за I семестр.</b>		<b>2</b>	
<b>2 семестр</b>			
<b>Тема 3.3</b> <b>Электрический ток в различных средах</b>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>	
	4. Электрический ток в металлах, в электролитах, газах, в вакууме. <i>Содержание: Электролиз. Закон электролиза Фарадея. Виды газовых разрядов. Термоэлектронная эмиссия. Плазма.</i> Электрический ток в полупроводниках.	2	ОК 01 ОК 02 ОК 03
<b>Тема 3.4</b> <b>Магнитное поле</b>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>	
	5. Вектор индукции магнитного поля. Взаимодействие токов. Сила Ампера. Магнитный поток. Действие магнитного поля на движущийся заряд. Сила Лоренца. <i>Содержание: Применение силы Ампера. Применение силы Лоренца. Магнитные свойства вещества. Солнечная активность и её влияние на Землю. Магнитные бури.</i>	2	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ПК 1.4, ПК 2.1, ПК 2.2
<b>Тема 3.5</b>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>	

<b>Электромагнитная индукция</b>	6. Явление электромагнитной индукции. Закон электромагнитной индукции. Правило Ленца. ЭДС индукции в движущихся проводниках. <i>Содержание: Явление самоиндукции. Индуктивность. Энергия магнитного поля тока. Электромагнитное поле.</i>	2	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ПК 1.1, ПК 1.4
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	2	
	4. Практическая работа № 4 Изучение явления электромагнитной индукции.	2	ОК 01 ОК 02
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b> 3.Реферат по теме (по выбору): Электромагнитная индукция	2	ОК 04 ПК 1.1, ПК 1.4
<b>Раздел 4. Колебания и волны</b>		<b>6/0/2</b>	
<b>Тема 4.1 Механические колебания и волны</b>	<b>Содержание</b>	2	
	1. Гармонические колебания. Свободные механические колебания. Превращение энергии при колебательном движении. <i>Содержание: Математический маятник. Пружинный маятник. Вынужденные механические колебания. Резонанс. Поперечные и продольные волны. Характеристики волны. Звуковые волны.</i>	2	ОК 01 ОК 02 ОК 03
<b>Тема 4.2 Электромагнитные колебания и волны</b>	<b>Содержание</b>	4	
	2. Свободные электромагнитные колебания. Превращение энергии в колебательном контуре. Период свободных электрических колебаний. Формула Томсона. Затухающие электромагнитные колебания.	4	ОК 01 ОК 02 ОК 07 ПК 1.2
	3. Вынужденные электрические колебания. Переменный ток. Резонанс в электрической цепи. Генератор переменного тока. Трансформаторы. Получение, передача и распределение электроэнергии.		ОК 01 ОК 02 ОК 07 ПК 1.1, ПК 1.4
	4. Электромагнитные волны. Свойства электромагнитных волн. Открытый колебательный контур. <i>Содержание: Опыты Г.Герца. Изобретение радио А.С. Поповым. Понятие о радиосвязи. Принцип радиосвязи. Применение электромагнитных волн.</i>		ОК 01 ОК 02 ОК 03 ПК 1.1, ПК 1.4
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b> 1. Сообщение по теме (по выбору): Электромагнитные колебания и волны	2	
<b>Раздел 5. Оптика</b>		<b>4/2/2</b>	
<b>Тема 5.1 Природа света</b>	<b>Содержание</b>	2	
	1. Точечный источник света. Скорость распространения света. Законы отражения и преломления света. Полное отражение. Линзы. Построение изображения в линзах. Формула тонкой линзы. <i>Содержание: Увеличение линзы. Глаз как оптическая система. Оптические приборы. Телескопы.</i>	2	ОК 01 ОК 02 ОК 03
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	-	
	5. Практическая работа №5. Определение показателя преломления стекла.	-	ОК 01 ОК 02

			ОК 03 ПК 1.1, ПК 1.4
<b>Тема 5.2</b> <b>Волновые свойства света</b>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>	
	2.Интерференция света. Когерентность световых лучей. Дифракция света. <i>Содержание: Интерференция в тонких пленках. Кольца Ньютона. Использование интерференции в науке и технике. Дифракция на щели в параллельных лучах. Дифракционная решетка. Поляризация поперечных волн. Поляризация света. Дисперсия света.</i>	2	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ПК 1.1, ПК 1.4
	3.Виды излучений. Виды спектров. Спектры испускания. Спектры поглощения. Спектральный анализ. <i>Содержание: Спектральные классы звезд. Ультрафиолетовое излучение. Инфракрасное излучение. Рентгеновские лучи. Их природа и свойства. Шкала электромагнитных излучений.</i>		ОК 01 ОК 02 ОК 03 ПК 1.1, ПК 1.4
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b> 1.Презентация по теме (по выбору): Волновые свойства света	<b>2</b>	
<b>31. Контрольная работа № 2 «Колебания и волны. Оптика»</b>		<b>2</b>	
<b>Раздел 6. Квантовая физика</b>		<b>6/0/2</b>	
<b>Тема 6.1</b> <b>Квантовая оптика</b>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>	
	1.Квантовая гипотеза Планка. Тепловое излучение. Корпускулярно-волновой дуализм. Фотоны. <i>Содержание: Гипотеза де Бройля о волновых свойствах частиц. Давление света. Химическое действие света. опыты П.Н. Лебедева и Н.И. Вавилова. Фотоэффект. Уравнение Эйнштейна для фотоэффекта. Применение фотоэффекта.</i>	2	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ПК 1.1, ПК 1.4
<b>Тема 6.2</b> <b>Физика атома и атомного ядра</b>	<b>Содержание</b>	<b>4</b>	
	2. Развитие взглядов на строение вещества. Модели строения атомного ядра. Ядерная модель атома. опыты Э.Резерфорда. Модель атома водорода по Н.Бору. Квантовые постулаты Бора. Лазеры.	4	ОК 01 ОК 02 ОК 03
	3.Радиоактивность. <i>Содержание: Закон радиоактивного распада. Радиоактивные превращения.</i> Способы наблюдения и регистрации заряженных частиц. Строение атомного ядра. Дефект массы, энергия связи и устойчивость атомных ядер.		ОК 01 ОК 02 ОК 03 ПК 1.1, ПК 1.4
	4.Ядерные реакции. Ядерная энергетика. Энергетический выход ядерных реакций. Искусственная радиоактивность. Деление тяжелых ядер. Цепная ядерная реакция. Управляемая цепная реакция. Ядерный реактор. Термоядерный синтез. <i>Содержание: Энергия звезд. Получение радиоактивных изотопов и их применение. Биологическое действие радиоактивных излучений. Элементарные частицы.</i>		ОК 01 ОК 02 ОК 03 ПК 1.1, ПК 1.4
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b> 1.Реферат по теме (по выбору): Физика атома и атомного ядра	<b>2</b>	
<b>Промежуточная аттестация</b>		<b>-</b>	
<b>Всего</b>		<b>78</b>	

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Кабинет «Физики», оснащенный в соответствии с п. 6.1 образовательной программы по специальности

43.02.16 Туризм и гостеприимство

**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 организации 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.

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

#### 3.2.1. Основные печатные издания

1. Мякишев Г.Я. и др. Физика: / ред. Парфентьевой Н.А: учебник 10 класс.- М.: ООО «Просвещение», 2023
2. Мякишев Г.Я. и др. Физика: / ред. Парфентьевой Н.А учебник 11класс.- М.: ООО «просвещение», 2023.

#### 3.2.2. Основные электронные издания

1. [www.fcior.edu.ru](http://www.fcior.edu.ru) (Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов). [www.dic.academic.ru](http://www.dic.academic.ru) (Академик. Словари и энциклопедии).
2. [www.booksgid.com](http://www.booksgid.com) (Books Gid. Электронная библиотека).
3. [www.globalteka.ru](http://www.globalteka.ru) (Глобалтека. Глобальная библиотека научных ресурсов). [www.window.edu.ru](http://www.window.edu.ru) (Единое окно доступа к образовательным ресурсам).
4. [www.st-books.ru](http://www.st-books.ru) (Лучшая учебная литература).
5. [www.school.edu.ru](http://www.school.edu.ru) (Российский образовательный портал. Доступность, качество, эффективность).
6. [www.ru/book](http://www.ru/book) (Электронная библиотечная система).
7. [www.alleng.ru/edu/phys.htm](http://www.alleng.ru/edu/phys.htm) (Образовательные ресурсы Интернета — Физика).
8. [www.school-collection.edu.ru](http://www.school-collection.edu.ru) (Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов).
9. <https://fiz.1september.ru> (учебно-методическая газета «Физика»).
10. [www.n-t.ru/nl/fz](http://www.n-t.ru/nl/fz) (Нобелевские лауреаты по физике).
11. [www.nuclphys.sinp.msu.ru](http://www.nuclphys.sinp.msu.ru) (Ядерная физика в Интернете).
11. [www.college.ru/fizika](http://www.college.ru/fizika) (Подготовка к ЕГЭ).

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

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Методы оценки</i>
<p>- сформировать представления о роли и месте физики и астрономии в современной научной картине мира, о системообразующей роли физики в развитии естественных наук, техники и современных технологий, о вкладе российских и зарубежных ученых-физиков в развитие науки; понимание физической сущности наблюдаемых явлений микромира, макромира и мегамира; понимание роли астрономии в практической деятельности человека и дальнейшем научно-техническом развитии, роли физики в формировании кругозора и функциональной грамотности человека для решения практических задач;</p> <p>- сформировать умения решать расчетные задачи с явно заданной физической моделью, используя физические законы и принципы;</p> <p>- на основе анализа условия задачи выбирать физическую модель, выделять физические величины и формулы, необходимые для ее решения, проводить расчеты и оценивать реальность полученного значения физической величины;</p> <p>- решать качественные задачи, выстраивая логически непротиворечивую цепочку рассуждений с опорой на изученные законы, закономерности и физические явления;</p> <p>- владеть основополагающими физическими понятиями и величинами, характеризующими физические процессы (связанными с механическим движением, взаимодействием тел, механическими колебаниями и волнами; атомно-молекулярным строением вещества, тепловыми процессами);</p> <p>- уверенное использование законов и закономерностей при анализе физических явлений и процессов.</p>	<p><b>Отметка «5»</b> ставится, если учащийся показывает верное понимание физической сущности рассматриваемых явлений и закономерностей, законов и теорий, дает точное определение и истолкование основных понятий, законов, теорий, а также, правильное определение физических величин, их единиц и способов измерения; правильно выполняет чертежи, схемы и графики; строит ответ по собственному плану, сопровождает рассказ новыми примерами, умеет применять знания в новой ситуации при выполнении практических заданий; может установить связь между изучаемым и ранее изученным материалом по курсу физики, а также с материалом, усвоенным при изучении других предметов.</p> <p><b>Отметка «4»</b> ставится, если ответ ученика удовлетворяет основным требованиям к ответу на оценку «5», но дан без использования собственного плана, новых примеров, без применения знаний в новой ситуации, без использования связей с ранее изученным материалом и материалом, усвоенным при изучении других предметов; если учащийся допустил одну ошибку или не более двух недочетов и может их исправить самостоятельно или с небольшой помощью учителя.</p> <p><b>Отметка «3»</b> ставится, если учащийся правильно понимает физическую сущность рассматриваемых явлений и закономерностей, но в ответе имеются отдельные пробелы в усвоении вопросов курса физики, не препятствующие дальнейшему усвоению программного материала; умеет применять полученные знания при решении простых задач с использованием готовых формул, но затрудняется при решении задач, требующих преобразования некоторых формул; допустил не более одной грубой ошибки и двух недочетов, не более одной грубой и одной негрубой ошибки, не более двух-трех негрубых ошибок, одной</p>	<p>- устный опрос;</p> <p>- фронтальный опрос;</p> <p>- оценка контрольных работ;</p> <p>- оценка выполнения лабораторных работ;</p> <p>- оценка практических работ (решения качественных, расчетных, профессионально ориентированных задач);</p> <p>- оценка тестовых заданий;</p> <p>- оценка выполнения домашних самостоятельных работ;</p> <p>- наблюдение и оценка деловой игры;</p> <p>- экзамен</p>

	<p>негрубой ошибки и трех недочетов; допустил четыре или пять недочетов.</p> <p><b>Отметка «2»</b> ставится, если учащийся не овладел основными знаниями и умениями в соответствии с требованиями программы и допустил больше ошибок и недочетов, чем необходимо для оценки «3».</p>	
<p>- уметь учитывать границы применения изученных физических моделей: материальная точка, инерциальная система отсчета, идеальный газ; модели строения газов, жидкостей и твердых тел, точечный электрический заряд, ядерная модель атома, нуклонная модель атомного ядра при решении физических задач.</p>	<p><b>Отметка «5»</b> ставится, если учащийся показывает верное понимание физической сущности рассматриваемых явлений и закономерностей, законов и теорий, дает точное определение и истолкование основных понятий, законов, теорий, а также, правильное определение физических величин, их единиц и способов измерения; правильно выполняет чертежи, схемы и графики; строит ответ по собственному плану, сопровождает рассказ новыми примерами, умеет применять знания в новой ситуации при выполнении практических заданий; может установить связь между изучаемым и ранее изученным материалом по курсу физики, а также с материалом, усвоенным при изучении других предметов.</p> <p><b>Отметка «4»</b> ставится, если ответ ученика удовлетворяет основным требованиям к ответу на оценку «5», но дан без использования собственного плана, новых примеров, без применения знаний в новой ситуации, без использования связей с ранее изученным материалом и материалом, усвоенным при изучении других предметов; если учащийся допустил одну ошибку или не более двух недочетов и может их исправить самостоятельно или с небольшой помощью учителя.</p> <p><b>Отметка «3»</b> ставится, если учащийся правильно понимает физическую сущность рассматриваемых явлений и закономерностей, но в ответе имеются отдельные пробелы в усвоении вопросов курса физики, не препятствующие дальнейшему усвоению программного материала; умеет применять полученные знания при решении простых задач с использованием готовых формул, но затрудняется при решении задач, требующих преобразования некоторых формул; допустил не более</p>	<p>- устный опрос;  - фронтальный опрос;  - оценка контрольных работ;  - оценка выполнения лабораторных работ;  - оценка практических работ (решения качественных, расчетных, профессионально ориентированных задач);  - оценка тестовых заданий;  - оценка выполнения домашних самостоятельных работ;  - наблюдение и оценка деловой игры;  - экзамен</p>

	<p>одной грубой ошибки и двух недочетов, не более одной грубой и одной негрубой ошибки, не более двух-трех негрубых ошибок, одной негрубой ошибки и трех недочетов; допустил четыре или пять недочетов.</p> <p><b>Отметка «2»</b> ставится, если учащийся не овладел основными знаниями и умениями в соответствии с требованиями программы и допустил больше ошибок и недочетов, чем необходимо для оценки «3».</p>	
<p>- владеть основными методами научного познания, используемыми в физике: проводить прямые и косвенные измерения физических величин, выбирая оптимальный способ измерения и используя известные методы оценки погрешностей измерений, проводить исследование зависимостей физических величин с использованием прямых измерений, объяснять полученные результаты, используя физические теории, законы и понятия, и делать выводы; соблюдать правила безопасного труда при проведении исследований в рамках учебного эксперимента и учебно-исследовательской деятельности с использованием цифровых измерительных устройств и лабораторного оборудования;</p>	<p><b>Отметка «5»</b> ставится, если учащийся показывает верное понимание физической сущности рассматриваемых явлений и закономерностей, законов и теорий, дает точное определение и истолкование основных понятий, законов, теорий, а также, правильное определение физических величин, их единиц и способов измерения; правильно выполняет чертежи, схемы и графики; строит ответ по собственному плану, сопровождает рассказ новыми примерами, умеет применять знания в новой ситуации при выполнении практических заданий; может установить связь между изучаемым и ранее изученным материалом по курсу физики, а также с материалом, усвоенным при изучении других предметов.</p> <p><b>Отметка «4»</b> ставится, если ответ ученика удовлетворяет основным требованиям к ответу на оценку «5», но дан без использования собственного плана, новых примеров, без применения знаний в новой ситуации, без использования связей с ранее изученным материалом и материалом, усвоенным при изучении других предметов; если учащийся допустил одну ошибку или не более двух недочетов и может их исправить самостоятельно или с небольшой помощью учителя.</p> <p><b>Отметка «3»</b> ставится, если учащийся правильно понимает физическую сущность рассматриваемых явлений и закономерностей, но в ответе имеются отдельные пробелы в усвоении вопросов курса физики, не препятствующие дальнейшему усвоению программного материала; умеет применять полученные знания при решении простых задач с</p>	<p>устный опрос;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- фронтальный опрос;</li> <li>- оценка контрольных работ;</li> <li>- оценка выполнения лабораторных работ;</li> <li>- оценка практических работ (решения качественных, расчетных, профессионально ориентированных задач);</li> <li>- оценка тестовых заданий;</li> <li>- оценка выполнения домашних самостоятельных работ;</li> <li>- наблюдение и оценка деловой игры;</li> <li>- экзамен</li> </ul>

	<p>использованием готовых формул, но затрудняется при решении задач, требующих преобразования некоторых формул; допустил не более одной грубой ошибки и двух недочетов, не более одной грубой и одной негрубой ошибки, не более двух-трех негрубых ошибок, одной негрубой ошибки и трех недочетов; допустил четыре или пять недочетов.</p> <p><b>Отметка «2»</b> ставится, если учащийся не овладел основными знаниями и умениями в соответствии с требованиями программы и допустил больше ошибок и недочетов, чем необходимо для оценки «3».</p>	
<p>- овладеть умениями работать в группе с выполнением различных социальных ролей, планировать работу группы, рационально распределять деятельность в нестандартных ситуациях, адекватно оценивать вклад каждого из участников группы в решение рассматриваемой проблемы.</p>	<p><b>Отметка «5»</b> ставится, если учащийся показывает верное понимание физической сущности рассматриваемых явлений и закономерностей, законов и теорий, дает точное определение и истолкование основных понятий, законов, теорий, а также, правильное определение физических величин, их единиц и способов измерения; правильно выполняет чертежи, схемы и графики; строит ответ по собственному плану, сопровождает рассказ новыми примерами, умеет применять знания в новой ситуации при выполнении практических заданий; может установить связь между изучаемым и ранее изученным материалом по курсу физики, а также с материалом, усвоенным при изучении других предметов.</p> <p><b>Отметка «4»</b> ставится, если ответ ученика удовлетворяет основным требованиям к ответу на оценку «5», но дан без использования собственного плана, новых примеров, без применения знаний в новой ситуации, без использования связей с ранее изученным материалом и материалом, усвоенным при изучении других предметов; если учащийся допустил одну ошибку или не более двух недочетов и может их исправить самостоятельно или с небольшой помощью учителя.</p> <p><b>Отметка «3»</b> ставится, если учащийся правильно понимает физическую сущность рассматриваемых явлений и закономерностей, но в ответе имеются отдельные пробелы в усвоении вопросов курса физики, не</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- устный опрос;</li> <li>- фронтальный опрос;</li> <li>- оценка контрольных работ;</li> <li>- оценка выполнения лабораторных работ;</li> <li>- оценка практических работ (решения качественных, расчетных, профессионально ориентированных задач);</li> <li>- оценка тестовых заданий;</li> <li>- оценка выполнения домашних самостоятельных работ;</li> <li>- наблюдение и оценка деловой игры;</li> <li>- экзамен</li> </ul>

	<p>препятствующие дальнейшему усвоению программного материала; умеет применять полученные знания при решении простых задач с использованием готовых формул, но затрудняется при решении задач, требующих преобразования некоторых формул; допустил не более одной грубой ошибки и двух недочетов, не более одной грубой и одной негрубой ошибки, не более двух-трех негрубых ошибок, одной негрубой ошибки и трех недочетов; допустил четыре или пять недочетов.</p> <p><b>Отметка «2»</b> ставится, если учащийся не овладел основными знаниями и умениями в соответствии с требованиями программы и допустил больше ошибок и недочетов, чем необходимо для оценки «3».</p>	
<p>- уметь распознавать физические явления (процессы) и объяснять их на основе изученных законов: равномерное и равноускоренное прямолинейное движение, свободное падение тел, движение по окружности, инерция, взаимодействие тел, колебательное движение, резонанс, волновое движение; диффузия, броуновское движение, строение жидкостей и твердых тел, изменение объема тел при нагревании (охлаждении), тепловое равновесие, испарение, конденсация, плавление, кристаллизация, кипение, влажность воздуха, связь средней кинетической энергии теплового движения молекул с абсолютной температурой, повышение давления газа при его нагревании в закрытом сосуде, связь между параметрами состояния газа в изопроцессах; электризация тел, взаимодействие зарядов, нагревание проводника с током, взаимодействие магнитов, электромагнитная индукция, действие магнитного поля на проводник с током и движущийся заряд, электромагнитные колебания и волны, прямолинейное распространение света, отражение, преломление, интерференция, дифракция и поляризация света, дисперсия света; фотоэлектрический эффект, световое давление, возникновение линейчатого спектра атома водорода, естественная и искусственная радиоактивность.</p>	<p><b>Отметка «5»</b> ставится, если учащийся показывает верное понимание физической сущности рассматриваемых явлений и закономерностей, законов и теорий, дает точное определение и истолкование основных понятий, законов, теорий, а также, правильное определение физических величин, их единиц и способов измерения; правильно выполняет чертежи, схемы и графики; строит ответ по собственному плану, сопровождает рассказ новыми примерами, умеет применять знания в новой ситуации при выполнении практических заданий; может установить связь между изучаемым и ранее изученным материалом по курсу физики, а также с материалом, усвоенным при изучении других предметов.</p> <p><b>Отметка «4»</b> ставится, если ответ ученика удовлетворяет основным требованиям к ответу на оценку «5», но дан без использования собственного плана, новых примеров, без применения знаний в новой ситуации, без использования связей с ранее изученным материалом и материалом, усвоенным при изучении других предметов; если учащийся допустил одну ошибку или не более двух недочетов и может их исправить самостоятельно или с небольшой помощью учителя.</p> <p><b>Отметка «3»</b> ставится, если учащийся правильно понимает физическую</p>	<p>устный опрос;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- фронтальный опрос;</li> <li>- оценка контрольных работ;</li> <li>- оценка выполнения лабораторных работ;</li> <li>- оценка практических работ (решения качественных, расчетных, профессионально ориентированных задач);</li> <li>- оценка тестовых заданий;</li> <li>- оценка выполнения домашних самостоятельных работ;</li> <li>- наблюдение и оценка деловой игры;</li> <li>- экзамен</li> </ul>

	<p>сущность рассматриваемых явлений и закономерностей, но в ответе имеются отдельные пробелы в усвоении вопросов курса физики, не препятствующие дальнейшему усвоению программного материала; умеет применять полученные знания при решении простых задач с использованием готовых формул, но затрудняется при решении задач, требующих преобразования некоторых формул; допустил не более одной грубой ошибки и двух недочетов, не более одной грубой и одной негрубой ошибки, не более двух-трех негрубых ошибок, одной негрубой ошибки и трех недочетов; допустил четыре или пять недочетов.</p> <p><b>Отметка «2»</b> ставится, если учащийся не овладел основными знаниями и умениями в соответствии с требованиями программы и допустил больше ошибок и недочетов, чем необходимо для оценки «3».</p>	
<p>- сформировать умения применять полученные знания для объяснения условий протекания физических явлений в природе и для принятия практических решений в повседневной жизни для обеспечения безопасности при обращении с бытовыми приборами и техническими устройствами, сохранения здоровья и соблюдения норм экологического поведения в окружающей среде; понимание необходимости применения достижений физики и технологий для рационального природопользования.</p>	<p><b>Отметка «5»</b> ставится, если учащийся показывает верное понимание физической сущности рассматриваемых явлений и закономерностей, законов и теорий, дает точное определение и истолкование основных понятий, законов, теорий, а также, правильное определение физических величин, их единиц и способов измерения; правильно выполняет чертежи, схемы и графики; строит ответ по собственному плану, сопровождает рассказ новыми примерами, умеет применять знания в новой ситуации при выполнении практических заданий; может установить связь между изучаемым и ранее изученным материалом по курсу физики, а также с материалом, усвоенным при изучении других предметов.</p> <p><b>Отметка «4»</b> ставится, если ответ ученика удовлетворяет основным требованиям к ответу на оценку «5», но дан без использования собственного плана, новых примеров, без применения знаний в новой ситуации, без использования связей с ранее изученным материалом и материалом, усвоенным при изучении других предметов; если учащийся допустил одну ошибку или не более двух недочетов и может их исправить</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- устный опрос;</li> <li>- фронтальный опрос;</li> <li>- оценка контрольных работ;</li> <li>- оценка выполнения лабораторных работ;</li> <li>- оценка практических работ (решения качественных, расчетных, профессионально ориентированных задач);</li> <li>- оценка тестовых заданий;</li> <li>- оценка выполнения домашних самостоятельных работ;</li> <li>- наблюдение и оценка деловой игры;</li> <li>- экзамен</li> </ul>

	<p>самостоятельно или с небольшой помощью учителя.</p> <p><b>Отметка «3»</b> ставится, если учащийся правильно понимает физическую суть рассматриваемых явлений и закономерностей, но в ответе имеются отдельные пробелы в усвоении вопросов курса физики, не препятствующие дальнейшему усвоению программного материала; умеет применять полученные знания при решении простых задач с использованием готовых формул, но затрудняется при решении задач, требующих преобразования некоторых формул; допустил не более одной грубой ошибки и двух недочетов, не более одной грубой и одной негрубой ошибки, не более двух-трех негрубых ошибок, одной негрубой ошибки и трех недочетов; допустил четыре или пять недочетов.</p> <p><b>Отметка «2»</b> ставится, если учащийся не овладел основными знаниями и умениями в соответствии с требованиями программы и допустил больше ошибок и недочетов, чем необходимо для оценки «3».</p>	
--	---	--

**ПРИЛОЖЕНИЕ 0**  
**к ОПОП по специальности**  
**43.02.16 Туризм и гостеприимство**

**Рабочая программа учебной дисциплины**  
**ОДБ. 07 ХИМИЯ**

**2024 год**

## СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

<b>СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ</b>	<b>123</b>
<b>1. Общая характеристика</b>	<b>124</b>
1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы	124
1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины	124
<b>2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>127</b>
2.1. Трудоемкость освоения дисциплины	127
2.2. Содержание дисциплины	127
<b>3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>137</b>
3.1. Материально-техническое обеспечение	137
3.2. Учебно-методическое обеспечение	
<b>4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>138</b>

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОДБ.07 Химия

**1.1. Цель и место дисциплины в структуре основной образовательной программы:** Цель дисциплины «Химия»: 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.

Дисциплина «Химия» включена в обязательную часть общеобразовательного циклаобразовательной программы.

## 1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

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

	<p>поиска применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач</p>	<p>их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства</p>	
<p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</p>	<p>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности применять современную научную профессиональную терминологию определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности определять источники достоверной правовой информации составлять различные правовые документы находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта</p>	<p>содержание актуальной нормативно-правовой документации современная научная и профессиональная терминология возможные траектории профессионального развития и самообразования основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности правила разработки презентации основные этапы разработки и реализации проекта</p>	<p>планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</p>

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	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	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке проявлять толерантность в рабочем коллективе	правила оформления документов правила построения устных сообщений особенности социального и культурного контекста	осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	соблюдать нормы экологической безопасности определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство организовывать профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности пути обеспечения ресурсосбережения принципы бережливого производства основные направления изменения климатических условий региона правила поведения в чрезвычайных ситуациях	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	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	Использовать технику переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры

		<p>Ассортимент и характеристики предлагаемых туристских услуг Программное обеспечение деятельности туристских организаций Этику делового общения Основы делопроизводства</p>	
<p>ПК 2.2. Организовывать и осуществлять эксплуатацию номерного фонда гостиничного предприятия</p>	<p>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</p>	<p>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</p>	<p>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</p>

		<p>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</p>	
--	--	---	--

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия	39	12
<i>Курсовая работа (проект)</i>	-	-
Самостоятельная работа	-	-
Промежуточная аттестация	-	-
<b>Всего</b>	<b>39</b>	-

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), практические занятия, прикладной модуль	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
<b>Основное содержание</b>			
<b>Раздел 1. Основы строения вещества</b>		2/2	
<b>Тема 1.1. Строение атомов химических элементов и природа химической связи</b>	<b>Содержание</b>	2	
	1. Современная модель строения атома. Электронная конфигурация атома. Классификация химических элементов (s-, p-, d- элементы). Валентные электроны. Валентность. Электронная природа химической связи. Электроотрицательность. Виды химической связи (ковалентная, ионная, металлическая, водородная) и способы ее образования	2	OK 01 OK 02
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	2	
	1. <b>Практическая работа № 1.</b> Решение заданий на использование химической символики и названий соединений по номенклатуре международного союза теоретической и прикладной химии и тривиальных названий для составления химических формул двухатомных соединений (оксидов, сульфидов, гидридов и т.п.) и других неорганических соединений отдельных классов. Практические задания на установление связи между строением атомов химических элементов и периодическим изменением свойств химических элементов и их соединений в соответствии с положением Периодической системы	2	
2. <b>Практическая работа № 2.</b> 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. Решение практико-ориентированных теоретических заданий на характеристику химических элементов «Металлические /	-	OK 01 OK 02	

	неметаллические свойства, электроотрицательность химических элементов в соответствии с их электронным строением и положением в периодической системе химических элементов Д.И. Менделеева»		
<b>Раздел 2. Химические реакции</b>		<b>4/2</b>	
<b>Тема 2.1. Типы химических реакций</b>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>	
	1. Классификация и типы химических реакций с участием неорганических веществ. Составление уравнений реакций соединения, разложения, замещения, обмена, в т.ч. реакций горения, окисления-восстановления. Уравнения окисления-восстановления. Степень окисления. Окислитель и восстановитель. Составление и уравнивание окислительно-восстановительных реакций методом электронного баланса. Окислительно-восстановительные реакции в природе, производственных процессах и жизнедеятельности организмов	2	OK 01 OK 02
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	-	
	<b>3. Практическая работа № 3.</b> 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. Расчеты по уравнениям химических реакций с использованием массы, объема (нормальные условия) газов, количества вещества	-	
<b>Тема 2.2. Электролитическая диссоциация и ионный обмен</b>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>	
	2. Теория электролитической диссоциации. Ионы. Электролиты, неэлектролиты. Реакции ионного обмена. Составление реакций ионного обмена путем составления их полных и сокращенных ионных уравнений. Кислотно-основные реакции. Задания на составление ионных реакций	2	OK 01 OK 02
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	-	
	<b>Лабораторная работа № 1.</b> Лабораторная работа “Типы химических реакций”. Исследование типов (по составу и количеству исходных и образующихся веществ) и признаков химических реакций. Проведение реакций ионного обмена, определение среды водных растворов. Задания на составление ионных реакций	-	
<b>Контрольная работа 1</b>	<b>Строение вещества и химические реакции</b>	<b>2</b>	
<b>Раздел 3 Строение и свойства неорганических веществ</b>		<b>6/4</b>	
<b>Тема 3.1. Классификация, номенклатура и строение</b>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>	
	1. Предмет неорганической химии. Классификация неорганических	2	OK 01

<b>неорганических веществ</b>	веществ. Простые и сложные вещества. Основные классы сложных веществ (оксиды, гидроксиды, кислоты, соли). Взаимосвязь неорганических веществ. Агрегатные состояния вещества. Кристаллические и аморфные вещества. Типы кристаллических решеток (атомная, молекулярная, ионная, металлическая). Зависимость физических свойств вещества от типа кристаллической решетки. Зависимость химической активности веществ от вида химической связи и типа кристаллической решетки. Причины многообразия веществ		ОК 02 ПК 2.2
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	-	
	<b>4. Практическая работа № 4.</b> Номенклатура неорганических веществ: название вещества исходя из их химической формулы или составление химической формулы исходя из названия вещества по международной (ИЮПАК) или тривиальной номенклатуре. Решение практических заданий по классификации, номенклатуре и химическим формулам неорганических веществ различных классов (угарный газ, углекислый газ, аммиак, гашеная известь, негашеная известь, питьевая сода и других): называть и составлять формулы химических веществ, определять принадлежность к классу. Источники химической информации (средств массовой информации, сеть Интернет и другие). Поиск информации по названиям, идентификаторам, структурным формулам	-	
<b>Тема 3.2. Физико-химические свойства неорганических веществ</b>	<b>Содержание</b>	<b>4</b>	ОК 01 ОК 02 ПК 1.4
	2. 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	<b>4</b>	
	3. Неметаллы. Общие физические и химические свойства неметаллов. Типичные свойства металлов IV-VII групп. Классификация и номенклатура соединений неметаллов. Круговороты биогенных элементов в природе		
	4. Химические свойства основных классов неорганических веществ (оксидов, гидроксидов, кислот, солей и др.). Закономерности в изменении свойств простых веществ, водородных соединений, высших оксидов и гидроксидов.		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>2</b>	
	<b>5. Практическая работа № 5.</b> Составление уравнений химических реакций с участием простых и сложных неорганических веществ: металлов и неметаллов; оксидов металлов, неметаллов и амфотерных элементов;	2	

	неорганических кислот, оснований и амфотерных гидроксидов; неорганических солей, характеризующих их свойства. Решение практико-ориентированных теоретических заданий на свойства, состав, получение и безопасное использование важнейших неорганических веществ в быту и практической деятельности человека .		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	-	OK 01 OK 02
	<b>Лабораторная работа № 2.</b> «Идентификация неорганических веществ». Решение экспериментальных задач по химическим свойствам металлов и неметаллов, по распознаванию и получению соединений металлов и неметаллов. Идентификация неорганических веществ с использованием их физико-химических свойств, характерных качественных реакций. Качественные реакции на сульфат-, карбонат- и хлориданионы, на катион аммония	-	
<b>Контрольная работа 2</b>	<b>Свойства неорганических веществ</b>	<b>2</b>	
<b>Раздел 4. Строение и свойства органических веществ</b>		<b>6/8</b>	
<b>Тема 4.1. Классификация, строение и номенклатура органических веществ</b>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>	
	1. Появление и развитие органической химии как науки. Предмет органической химии. Место и значение органической химии в системе естественных наук. 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. Зависимость свойств веществ от химического строения молекул. Изомерия и изомеры. Понятие о функциональной группе. Радикал. Принципы классификации органических соединений. Международная номенклатура и принципы номенклатуры органических соединений. Понятие об азотсодержащих соединениях, биологически активных веществах (углеводах, жирах, белках и др.), высокомолекулярных соединениях (мономер, полимер, структурное звено)	2	OK 01 OK 02
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>2</b>	
	<b>6.Практическая работа № 6.</b> 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	

<b>Тема 4.2. Свойства органических соединений</b>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>	
	<p>2. 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):</p> <p>3. Предельные углеводороды. Горение метана как один из основных источников тепла в промышленности и быту. Свойства природных углеводородов, нахождение в природе и применение алканов. Непредельные (алкены, алкины и алкадиены) и ароматические углеводороды. Горение ацетилена как источник высокотемпературного пламени для сварки и резки металлов</p> <p>4. Кислородсодержащие соединения (спирты и фенолы, карбоновые кислоты и эфиры, альдегиды и кетоны, жиры, углеводы). Практическое применение этиленгликоля, глицерина, фенола. Применение формальдегида, ацетальдегида, уксусной кислоты. Мыла как соли высших карбоновых кислот. Моющие свойства мыла</p> <p>5. Азотсодержащие соединения (амины и аминокислоты, белки). Высокомолекулярные соединения (синтетические и биологически-активные). Мономер, полимер, структурное звено. Полимеризация этилена как основное направление его использования. Генетическая связь между классами органических соединений</p>	2	ОК 01 ОК 02 ПК 1.4
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>4</b>	
	<b>7. Практическая работа № 7.</b> Свойства органических соединений отдельных классов (тривиальная и международная номенклатура, химические свойства, способы получения): предельные (алканы и циклоалканы), непредельные (алкены, алкины и алкадиены) и ароматические углеводороды, спирты и фенолы, карбоновые кислоты и эфиры, альдегиды и кетоны, амины и аминокислоты, высокомолекулярные соединения. Задания на составление уравнений химических реакций с участием органических веществ на основании их состава и строения.	2	
<b>8. Практическая работа № 8.</b> Составление схем реакций (в том числе по предложенным цепочкам превращений), характеризующих химические свойства органических соединений отдельных классов, способы их получения и название органических соединений по тривиальной или международной систематической номенклатуре. Решение практико-ориентированных теоретических заданий на свойства органических соединений отдельных классов.	2		

	<b>Лабораторная работа № 3.</b> «Превращения органических веществ при нагревании». Получение этилена и изучение его свойств. Моделирование молекул и химических превращений на примере этана, этилена, ацетилен и др.	-	
<b>Тема 4.3. Идентификация органических веществ, их значение и применение в бытовой и производственной деятельности человека</b>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>	
	6. 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 7. Роль органической химии в решении проблем энергетической безопасности, в развитии медицины, создании новых материалов, новых источников энергии (альтернативные источники энергии). Опасность воздействия на живые организмы органических веществ отдельных классов (углеводороды, спирты, фенолы, хлорорганические производные, альдегиды и др.), смысл показателя предельно допустимой концентрации	2	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	-	
	<b>4.Лабораторная работа № 4.</b> «Идентификация органических соединений отдельных классов». Идентификация органических соединений отдельных классов (на примере альдегидов, крахмала, уксусной кислоты, белков и т.п.) с использованием их физико-химических свойств и характерных качественных реакций. Денатурация белка при нагревании. Цветные реакции белков. Возникновение аналитического сигнала с точки зрения химических процессов при протекании качественной реакции, позволяющей идентифицировать предложенные органические веществ.	-	
<b>Контрольная работа 3</b>	Структура и свойства органических веществ	<b>2</b>	
<b>Раздел 5. Кинетические и термодинамические закономерности протекания химических реакций</b>		<b>2/0</b>	
<b>Тема 5.1. Скорость химических реакций. Химическое равновесие</b>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>	ОК 01 ОК 02 ПК 1.4
	1. Скорость реакции, ее зависимость от различных факторов: природы реагирующих веществ, концентрации реагирующих веществ, температуры и площади реакционной поверхности. Тепловые эффекты химических реакций. Экзо- и эндотермические, реакции. Обратимость реакций. Химическое равновесие и его смещение под действием различных факторов (концентрация реагентов или продуктов реакции, давление, температура) для создания оптимальных условий протекания химических	2	

	процессов. Принцип Ле Шателье		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	-	
	<b>9.Практическая работа № 9.</b> Решение практико-ориентированных заданий на анализ факторов, влияющих на изменение скорости химической реакции, в т.ч. с позиций экологически целесообразного поведения в быту и трудовой деятельности в целях сохранения своего здоровья и окружающей природной среды. Решение практико-ориентированных заданий на применение принципа Ле-Шателье для нахождения направления смещения равновесия химической реакции и анализ факторов, влияющих на смещение химического равновесия	-	
<b>Раздел 6. Растворы</b>		<b>4/0</b>	
<b>Тема 6.1. Понятие орастворах</b>	<b>Содержание</b>	<b>4</b>	OK 01 OK 02
	2. Растворение как физико-химический процесс. Растворы. Способы приготовления растворов. Растворимость. Массовая доля растворенного вещества. Смысл показателя предельно допустимой концентрации и его использование в оценке экологической безопасности. Правила экологически целесообразного поведения в быту и трудовой деятельности в целях сохранения своего здоровья и окружающей природной среды; опасность воздействия на живые организмы определенных веществ. Решение практико-ориентированных расчетных заданий на растворы, используемые в бытовой и производственной деятельности человека	4	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	-	
	<b>Лабораторная работа № 5.</b> «Приготовление растворов». Приготовление растворов заданной (массовой, %) концентрации (с практико-ориентированными вопросами) и определение среды водных растворов. Решение задач на приготовление растворов), определение среды водных растворов	-	
<b>Профессионально-ориентированное содержание (содержание прикладного модуля)</b>		<b>1/2</b>	
<b>Раздел 7. Химия в быту и производственной деятельности человека</b>			
<b>Тема 7.1. Химия в быту и производственной деятельности человека</b>	<b>Содержание</b>	<b>1</b>	
	1.Новейшие достижения химической науки и химической технологии. Роль химии в обеспечении экологической, энергетической и пищевой безопасности, развитии медицины. Правила поиска и анализа химической информации из различных источников (научная и учебно-научная литература, средства массовой информации, сеть Интернет)	1	OK 01 OK 02 ПК 1.4
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>2</b>	

	<b>10.Практическая работа № 10.</b> Поиск и анализ кейсов о применении химических веществ и технологий с учетом будущей профессиональной деятельности по темам: важнейшие строительные материалы, конструкционные материалы, краски, стекло, керамика, материалы для электроники, наноматериалы, текстильные волокна, источники энергии, органические и минеральные удобрения, лекарственные вещества, бытовая химия. Защита: Представление результатов решения кейсов в форме мини-доклада с презентацией	2	
<b>Промежуточная аттестация</b>		-	
<b>Всего:</b>		<b>39</b>	

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

Кабинет(ы) «Органическая химия», оснащенный(ые) в соответствии с п. 6.1 образовательной программы по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство

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 организации 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.

#### **3.1.1. Основные печатные издания**

1. Габриелян О.С., Остроумов И.Г., Сладков С.А. Химия 10 класс. - М.: «Просвещение», 2023
2. Габриелян О.С., Остроумов И.Г., Сладков С. А. Химия 11 класс. - М.: «Просвещение», 2023

#### **3.1.2. Основные электронные издания**

1. [www.chem.msu.su](http://www.chem.msu.su) (Электронная библиотека по химии).
2. [www.enauki.ru](http://www.enauki.ru) (интернет-издание для учителей «Естественные науки»).
3. [www.hvsh.ru](http://www.hvsh.ru) (журнал «Химия в школе»).
4. [www.hij.ru](http://www.hij.ru) (журнал «Химия и жизнь»).
5. [www.chemistry-chemists.com](http://www.chemistry-chemists.com) (электронный журнал «Химики и химия»).

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

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Методы оценки</i>
Называть изученные вещества по «тривиальной» или международной номенклатурам;	Умение называть изученные вещества по «тривиальной» и международной номенклатурам	Оценка освоенных умений в ходе выполнения практических и лабораторных работ по темам
Определять: валентность и степень окисления химических элементов, тип химической связи в соединениях, заряд иона, пространственное строение молекул, тип кристаллической решетки, характер среды в водных растворах, окислитель и восстановитель, направление смещения равновесия под влиянием различных факторов, изомеры и гомологи, принадлежность веществ к разным классам неорганических и органических соединений; характер взаимного влияния атомов в молекулах, типы реакций в неорганической и органической химии;	Определение степени окисления химических элементов, типа химической связи, заряда иона, характера среды в водных растворах, окислителя и восстановителя, направление смещения равновесия под влиянием различных факторов; изомеры и гомологи, принадлежность веществ к различным классам неорганических и органических соединений.	Оценка освоенных умений в ходе выполнения практических и лабораторных работ по темам.
Объяснять: зависимость свойств химического элемента и образованных им веществ от положения в Периодической системе Д.И. Менделеева; зависимость свойств неорганических веществ от их состава и строения, природу химической связи, зависимость скорости химической реакции от различных факторов, реакционной способности органических соединений от строения их молекул;	Объяснение зависимости свойств химического элемента и образованных им веществ от положения в Периодической системе Д.И. Менделеева; зависимости свойств неорганических веществ от их состава и строения. Объяснение природы химической связи, зависимости скорости химической реакции от различных факторов, реакционной способности органических соединений от строения их молекул	Оценка освоенных умений в ходе выполнения практических и лабораторных работ по темам.
Выполнять химический эксперимент по распознаванию важнейших неорганических и органических веществ, получению конкретных веществ, относящихся к изученным классам соединений;	Выполнение химического эксперимента по распознаванию важнейших неорганических и органических веществ, относящихся к изученным классам соединений	Наблюдение за ходом выполнения лабораторных работ и оценка освоенных умений
Проводить расчеты по химическим формулам и уравнениям реакций;	Решение задач по химическим формулам и уравнениям реакций	Оценка продукта контрольных работ

**Рабочая программа учебной дисциплины**  
**ОДБ. 08 БИОЛОГИЯ**

**2024 год**

## СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

<b>СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ</b>	<b>140</b>
<b>1. Общая характеристика</b>	<b>141</b>
1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы	141
1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины	141
<b>2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>176</b>
2.1. Трудоемкость освоения дисциплины	176
2.2. Содержание дисциплины	146
<b>3. Условия реализации ДИСЦИПЛИН</b>	<b>151</b>
3.1. Материально-техническое обеспечение	151
3.2. Учебно-методическое обеспечение	151
<b>4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>152</b>

## ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОДБ.08 Биология

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

Цель дисциплины «Биология»: формирование у студентов представления о структурно-функциональной организации живых систем разного ранга как основы принятия решений в отношении объектов живой природы и в производственных ситуациях

Дисциплина «Биология» включена в обязательную 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. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте методы работы в профессиональной и смежных сферах порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности	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	определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска оценивать практическую значимость результатов поиска применять средства информационных	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	использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности

	технологий для решения профессиональных задач использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач	деятельности, в том числе цифровые средства	
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности применять современную научную профессиональную терминологию определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности определять источники достоверной правовой информации составлять различные правовые документы находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта	содержание актуальной нормативно-правовой документации современная научная и профессиональная терминология возможные траектории профессионального развития и самообразования основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности правила разработки презентации основные этапы разработки и реализации проекта	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	организовывать работу коллектива и команды взаимодействовать с коллегами, руководством,	психологические основы деятельности коллектива психологические особенности личности	эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде

	клиентами в ходе профессиональной деятельности		
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	соблюдать нормы экологической безопасности определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство организовывать профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности пути обеспечения ресурсосбережения принципы бережливого производства основные направления изменения климатических условий региона правила поведения в чрезвычайных ситуациях	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	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	пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ПК 1.1. Планировать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства.	Владеть технологией делопроизводства (ведение документации, хранение и извлечение информации) Владеть техникой переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры Владеть культурой межличностного общения	Законодательство Российской Федерации в сфере туризма и гостеприимства Основы трудового законодательства Российской Федерации Теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтология Оказывать первую помощь	Производить координацию работы сотрудников службы предприятия туризма и гостеприимства Использовать технику переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры

		Цены на туристские продукты и отдельные туристские и дополнительные услуги Ассортимент и характеристики предлагаемых туристских услуг. Программное обеспечение деятельности туристских организаций Этику делового общения Основы делопроизводства	
ПК 1.4 Осуществлять расчеты с потребителями за предоставленные услуги	Владеть техникой переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры наличном денежном обороте устанавливать лимит остатков денежной наличности в кассах клиентов отражать в учете операции по расчетным счетам клиентов	Законодательство Российской Федерации в сфере туризма и гостеприимства Основы трудового законодательства Российской Федерации Основы организации, планирования и контроля деятельности сотрудников Теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии Оказывать первую помощь Цены на туристские продукты и отдельные туристские и дополнительные услуги Ассортимент и характеристики предлагаемых туристских услуг Программное обеспечение деятельности туристских организаций Этику делового общения Основы делопроизводства	Использовать технику переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия	39	13
<i>Курсовая работа (проект)</i>	-	-
Самостоятельная работа	-	-
Промежуточная аттестация	-	-
Всего	<b>39</b>	<b>13</b>



## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), практические занятия, прикладной модуль	Объем, академических часов / в том числе в форме практической подготовки, академических часов	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
<b>Раздел 1. Клетка - структурно-функциональная единица живого.</b>		<b>6 / 2</b>	
<b>Тема 1.1. Биология - как наука. Общая характеристика жизни.</b>	<b>Содержание</b> 1. Современные отрасли биологических знаний. Связь биологии с другими науками: биохимия, биофизика, бионика, геногеография и др. Роль и место биологии в формировании современной картины мира. Уровни организации живой материи. Общая характеристика жизни, свойства живых систем. Химический состав клеток	<b>2</b>  2	  ОК 02
<b>Тема 1.2. Структурно-функциональная организация клеток.</b>	<b>Содержание</b> 2.Клеточная теория (Т. Шванн, М. Шлейден, Р.Вирхов). Основные положения современной клеточной теории. Типы клеточной организации: прокариотической и эукариотической. Одноклеточные и многоклеточные организмы. Строение прокариотической клетки. Строение эукариотической клетки. Неклеточные формы жизни (вирусы, бактериофаги)	<b>2</b>  2	  ОК 01 ОК 02
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	-	
	1.Лабораторная работа №1. «Строение клетки»	-	
	1.Практическое занятие №1. «Вирусные и бактериальные заболевания человека»	-	
<b>Тема 1.3. Структурно-функциональные факторы наследственности.</b>	<b>Содержание</b> 3.Хромосомная теория Т.Моргана. Строение хромосом. Хромосомный набор клеток, гомологичные и негомологичные хромосомы, гаплоидный и диплоидный набор. Нуклеиновые кислоты: ДНК, РНК нахождение в клетке, их строение, функции. Матричные процессы в клетке: репликация, биосинтез белка, репарация. Генетический код и его свойства	<b>-</b>  -	  ОК 01 ОК 02
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	-	
	2.Практическое занятие №2. «Решение задач по молекулярной биологии»	-	
<b>Тема 1.4. Обмен веществ и</b>	<b>Содержание</b> 4.Понятие метаболизм. Ассимиляция, диссимиляция - две стороны	<b>2</b>  2	  ОК 02

<b>превращение энергии в клетке.</b>	метаболизма. Типы обмена веществ: автотрофный и гетеротрофный, аэробный и анаэробный. Пластический обмен. Фотосинтез. Хемосинтез		
<b>Тема 1.5. Жизненный цикл клетки. Митоз. Мейоз.</b>	<b>Содержание</b> 5.Клеточный цикл, его периоды. Митоз, его стадии и происходящие процессы. Биологическое значение митоза. Мейоз и его стадии. Поведение хромосом в мейозе. Кроссинговер. Биологический смысл мейоза	-	OK 02
<b>Контрольная работа</b>	1.Молекулярный уровень организации живого	<b>2</b>	
<b>Раздел 2. Строение и функции организма.</b>		<b>6/4</b>	
<b>Тема 2.1. Строение организма.</b>	<b>Содержание</b> 1.Многочелюстные организмы. Взаимосвязь органов и системы органов в многоклеточном организме. Гомеостаз организма и его поддержание в процессе жизнедеятельности	<b>2</b>	OK 02
<b>Тема 2.2. Формы размножения организмов.</b>	<b>Содержание</b> 2.Формы размножения организмов. Бесполое и половое размножение. Виды бесполого размножения. Половое размножение. Гаметогенез у животных. Сперматогенез и оогенез. Строение половых клеток. Оплодотворение	<b>2</b>	OK 02
<b>Тема 2.3. Онтогенез растений, животных и человека.</b>	<b>Содержание</b> 3.Индивидуальное развитие организмов. Эмбриогенез и его стадии. Постэмбриональный период. Стадии постэмбрионального развития у животных и человека. Прямое и непрямое развитие. Биологическое старение и смерть. Онтогенез растений	-	OK 02
<b>Тема 2.4. Закономерности наследования.</b>	<b>Содержание</b> 4.Основные понятия генетики. Закономерности образования гамет. Законы Г.Менделя (моногибридное и полигибридное скрещивание).Взаимодействие генов	-	OK 02
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>2</b>	
	3.Практическое занятие №3. «Решение задач на определении вероятности возникновения наследственных признаков при скрещивании»	2	
<b>Тема 2.5. Сцепленное наследование признаков.</b>	<b>Содержание</b> 5.Законы Т.Моргана. Сцепленное наследование генов, нарушение сцепления. Наследование признаков, сцепленных с полом	-	OK 01 OK 02
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	-	
	4.Практическое занятие №4. «Решение задач на определение вероятности возникновения наследственных признаков».	-	
<b>Тема 2.6.</b>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>	

<b>Закономерности изменчивости.</b>	6.Изменчивость признаков. Виды изменчивости: наследственная и ненаследственная. Закон гомологических рядов в наследственной изменчивости (Н, И, Вавилов). Мутационная теория изменчивости. Виды мутаций и причины их возникновения. Кариотип человека. Наследственные заболевания человека. Генные и хромосомные болезни человека. Болезни с наследственной предрасположенностью. Значение медицинской генетики в предотвращении и лечении генетических заболеваний человека	2	ОК 01 ОК 02
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	-	
	5.Практическое занятие №5. «Решение задач на определение вида мутации»	-	
<b>Контрольная работа</b>	1.Строение и функции организма	<b>2</b>	
<b>Раздел 3. Теория эволюции.</b>		<b>6/0</b>	
<b>Тема 3.1. История эволюционного учения. Микроэволюция.</b>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>	
	1.Первые эволюционные концепции (Ж.Б.Ламарк, Ж.Л.Бюффон). Эволюционная теория Ч.Дарвина. Синтетическая теория эволюции и ее основные положения. Микроэволюция. Популяция как элементарная единица эволюции. Генетические основы эволюции. Элементарные факторы эволюции. Естественный отбор - направляющий фактор эволюции. Видообразование как результат микроэволюции	2	ОК 02
<b>Тема 3.2. Макроэволюция. Возникновение и развитие жизни на Земле.</b>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>	
	2.Макроэволюция. Формы и основные направления макроэволюции (А.Н. Северцев). Пути достижения биологического прогресса. Сохранение биоразнообразия на Земле. Гипотезы и теории возникновения жизни на Земле. Появление первых клеток и их эволюция. Прокариоты и эукариоты. Происхождение многоклеточных организмов. Возникновение основных царств эукариот	2	ОК 02
<b>Тема 3.3. Происхождение человека – антропогенез.</b>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>	
	3.Антропология - наука о человеке. Систематическое положение человека. Сходство и отличие человека с животными. Стадии антропогенеза. Эволюция современного человека. Человеческие расы и их единство. Время и пути расселения человека по планете. Приспособленность человека к разным условиям среды	2	ОК 02
<b>Раздел 4. Экология.</b>		<b>8/4</b>	
<b>Тема 4.1. Экологические факторы</b>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>	
	4.Среды обитания организмов: водная, наземно-воздушная, почвенная и	2	ОК 01

<b>и среды жизни.</b>	внутри организменная. Физико-химические особенности сред обитания организмов. Приспособленность организмов к жизни в разных средах. Понятие экологического фактора. Классификация экологических факторов. Правило минимума Ю. Либиха. Закон толерантности В.Шелфорда		ОК 02 ОК 07
<b>Тема 4.2. Популяции, сообщества, экосистемы.</b>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>	
	5.Экологическая характеристика вида и популяции. Экологическая ниша вида. Экологические характеристики популяции. Сообщества и экосистемы. Биоценоз и его структура. Связи между организмами в биоценозе. Структурные компоненты экосистемы: продуценты, консументы и редуценты. Круговорот веществ и потоков энергии в экосистеме. Трофические уровни	2	ОК 01 ОК 02 ОК 07
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	-	
	6.Практическое занятие №6. «Решение практико-ориентированных расчетных заданий по переносу вещества и энергии в экосистемах»	-	
<b>Тема 4.3. Биосфера - глобальная экосистема Земли.</b>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>	
	6.Биосфера - живая оболочка Земли. Развитие представлений о биосфере в трудах В.И.Вернадского. Области биосферы и ее компоненты. Живое вещество биосферы и его функции. Закономерности существования биосферы. Особенности биосферы как глобальной экосистемы. Динамическое равновесие в биосфере. Круговороты веществ и биогеохимические циклы. Глобальные экологические проблемы современности	2	ОК 01 ОК 02 ОК 07
<b>Тема 4.4. Влияние антропогенных факторов на биосферу.</b>	<b>Содержание</b>	-	
	7.Антропогенные воздействия на биосферу. Загрязнение как вид антропогенного воздействия. Антропогенные воздействия на атмосферу. Воздействия на гидросферу. Воздействия на литосферу. Антропогенные воздействия на биотические сообщества. Отходы химической промышленности	-	ПК 1.1, ПК 1.4 ОК 01 ОК 02 ОК 07
	<b>В том числе профессионально - ориентированное содержание практического занятия</b>	<b>2</b>	
	7.Практическое занятие №7. «Правила и порядок переработки, обезвреживания и захоронения промышленных отходов»	2	
<b>Тема 4.5. Влияние социально-экологических факторов</b>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>	
	8.Здоровье и его составляющие. Факторы, положительно и отрицательно влияющие на организм человека. Проблемы техногенных воздействий на	2	ПК 1.1, ПК 1.4 ОК 02

на здоровье человека.	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.		ОК 07
	<b>В том числе профессионально - ориентированное содержание лабораторного занятия</b>	-	
	Лабораторная работа № 2 «Влияние абиотических факторов на работоспособность персонала химического производства»	-	
<b>Контрольная работы</b>	1. Теоретические аспекты экологии	<b>2</b>	
<b>Раздел 5. Биология в жизни.</b>		<b>0/3</b>	
<b>Тема 5.1. Биотехнологии в жизни каждого.</b>	<b>Содержание</b>	-	ПК 1.1, ПК 1.4 ОК 01 ОК 02
	1. Биотехнология как наука и производство. Основные направления современной биотехнологии. Методы биотехнологии. Объекты биотехнологии. Этика биотехнологических и генетических экспериментов. Правила поиска и анализа биотехнологической информации из различных источников (научная, учебно-научная литература, средства массовой информации, сеть Интернет и другие)	-	
	<b>В том числе профессионально - ориентированное содержание практического занятия</b>	<b>2</b>	
	8. Практическое занятие №8. «Анализ информации о использовании достижений биотехнологии в химической промышленности».	2	
<b>Тема 5.2.1. Биотехнологии в промышленности. Социально-этические аспекты биотехнологии.</b>	<b>Содержание (не предусмотрено)</b>	-	ПК 1.1, ПК 1.4 ОК 01 ОК 02
	-		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	-	
	9. Практическое занятие №9. «Анализ информации о применении биотехнологий, этические аспекты развития»	-	
<b>Тема 5.2.2. Биотехнологии и технические системы.</b>	<b>Содержание (не предусмотрено)</b>	-	ПК 1.1, ПК 1.4 ОК 01 ОК 02
	-		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>1</b>	
	10. Практическое занятие №10. «Анализ информации о развитии и использовании биотехнологий с применением технических систем. Защита»	1	
<b>Промежуточная аттестация</b>		-	
<b>Всего:</b>		<b>39</b>	

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

Кабинет «Биология», оснащенный в соответствии с п. 6.1 образовательной программы по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство

#### **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 организации 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. Пасечник В.В., и др. Биология 10 класс.- М.: «Просвещение», 2023
2. Пасечник В.В., и др. Биология 11 класс.- М.: «Просвещение», 2023

##### **3.2.2. Основные электронные издания**

1. Консультант студента. Электронная библиотека [studentlibrary.ru/catalogue/ed\\_med\\_hi/0013.html](http://studentlibrary.ru/catalogue/ed_med_hi/0013.html)
2. Электронные образовательные ресурсы по биологии [rosuchebnik.ru Биология](http://rosuchebnik.ru)
3. Биология - образовательная платформа Юрайт [urait.ru/Библиотека](http://urait.ru/Библиотека) >...-raboty/biologiya...

##### **3.2.3. Дополнительные источники**

1. Общая биология: учебник для студ. образоват. учреждений сред. проф. образования / В.М.Константинов, А.Г.Резанов, О.Е.Фадеева; под. ред. В.М.Константинова. - М.: Издательский центр «Академия», 2008.-256с.

2. Биология.10-11классы (базовый уровень): методическое пособие: среднее (полное) общее образование/ А.П.Пуговкин, П.М.Скворцов, Н.А.Пуговкина. - М.: Издательский центр «Академия», 2008.-272с.

3. Биология для профессий и специальностей технического и естественно-научного профилей: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / В.М.Константинов, А.Г.Резанов, О.Е.Фадеева; под. ред. В.М.Константинова. - М.: Издательский центр «Академия», 2017.-336с.

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

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Методы оценки</i>
<p><b>Знания:</b>                      Действующую нормативно-техническую документацию по специальности.</p> <p>Основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте.</p> <p>Приемы структурирования информации.</p> <p>Правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности.</p>	<p>Практические задания по работе с информацией и поиску информации в сети Интернет.</p> <p>Демонстрировать уровень освоения учебного материала.</p> <p>Демонстрировать умение использовать теоретические знания.</p> <p>Демонстрировать умение использовать теоретические знания и практические умения при выполнении профессиональных задач.</p>	<p>Оценка работы с информационными источниками.</p> <p>Тесты по темам.</p> <p>Экспертное наблюдение выполнения профессионально-ориентированных практических работ.</p> <p>Экспертное наблюдение выполнения профессионально-ориентированных лабораторных работ.</p>
<p><b>Умения:</b>                      Заполнять отчетную документацию.</p> <p>Выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы. Определять задачи для поиска информации.</p> <p>Соблюдать нормы экологической безопасности.</p>	<p>Наименование критерия:                      Практические задания по работе с информацией и поиску информации в сети Интернет.</p> <p>Демонстрировать уровень освоения учебного материала.</p> <p>Демонстрировать умение использовать теоретические знания.</p> <p>Демонстрировать умение использовать теоретические знания и практические умения при выполнении профессиональных задач.</p>	<p>Наименование методов оценки:                      Оценка работы с информационными источниками.</p> <p>Тесты по темам.</p> <p>Экспертное наблюдение выполнения профессионально-ориентированных практических работ.</p> <p>Экспертное наблюдение выполнения профессионально-ориентированных лабораторных работ.</p>

**ПРИЛОЖЕНИЕ 0**  
**к ОПОП по специальности**  
**43.02.16 Туризм и гостеприимство**

**Рабочая программа учебной дисциплины**  
**ОДБ. 09 ИСТОРИЯ**

**2024 год**

## СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

<b>СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ</b>	<b>154</b>
<b>1. Общая характеристика</b>	<b>155</b>
1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы	155
1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины	155
<b>2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>159</b>
2.1. Трудоемкость освоения дисциплины	159
2.2. Содержание дисциплины	159
<b>3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>182</b>
3.1. Материально-техническое обеспечение	182
3.2. Учебно-методическое обеспечение	182
<b>4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>183</b>

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## ОДБ.09 История

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

Целью дисциплины «История» является формирование у обучающегося целостной картины российской и мировой истории, учитывающей взаимосвязь всех ее этапов, их значимость для понимания современного места и роли России в мире, важность вклада каждого народа, его культуры в общую историю страны и мировую историю, формирование личностной позиции по основным этапам развития российского государства и общества, а также современного образа России. Дисциплина «История» включена в обязательную часть общеобразовательного цикла образовательной программы

### 1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте методы работы в профессиональной и смежных сферах порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности	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	определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности приемы структурирования информации формат оформления	использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности

	<p>получаемую информацию, оформлять результаты поиска оценивать практическую значимость результатов поиска применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач</p>	<p>результатов поиска информации современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства</p>	
<p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</p>	<p>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности применять современную научную терминологию профессиональную терминологию определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности определять источники достоверной правовой информации составлять различные</p>	<p>содержание актуальной нормативно-правовой документации современная научная и профессиональная терминология возможные траектории профессионального развития и самообразования основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности правила разработки презентации основные этапы разработки и реализации проекта</p>	<p>планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</p>

	правовые документы находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта		
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	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	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке проявлять толерантность в рабочем коллективе	правила оформления документов правила построения устных сообщений особенности социального и культурного контекста	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 общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	проявлять гражданско- патриотическую позицию демонстрировать осознанное поведение описывать значимость своей специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство применять стандарты антикоррупционного поведения	сущность гражданско- патриотической позиции традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений значимость профессиональной деятельности по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения	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

<p>ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>	<p>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</p>	<p>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика) лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности особенности произношения правила чтения текстов профессиональной направленности</p>	<p>пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>
<p>ПК 1.1. Планировать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства.</p>	<p>Владеть технологией делопроизводства (ведение документации, хранение и извлечение информации) Владеть техникой переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры Владеть культурой межличностного общения</p>	<p>Законодательство Российской Федерации в сфере туризма и гостеприимства Основы трудового законодательства Российской Федерации Теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтология 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</p>	<p>Производить координацию работы сотрудников службы предприятия туризма и гостеприимства Использовать технику переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры</p>

<p>ПК 1.4 Осуществлять расчеты с потребителями за предоставленные услуги</p>	<p>Владеть техникой переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры наличном денежном обороте устанавливать лимит остатков денежной наличности в кассах клиентов отражать в учете операции по расчетным счетам клиентов</p>	<p>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</p>	<p>Использовать технику переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры</p>
--	---	--	---



## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия	58	8
<i>Курсовая работа (проект)</i>	-	-
Самостоятельная работа	20	-
Промежуточная аттестация	-	-
Всего	<b>78</b>	<b>8</b>

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), практические занятия, прикладной модуль	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
<b>Раздел 1. Россия в годы Первой мировой войны и Первая мировая война и послевоенный кризис Великой Российской революции (1914–1922)</b>		6/0/4	
<b>Тема 1.1. Россия и мир в годы Первой мировой войны</b>	<p><b>Содержание</b></p> <p>1. Новейшая история как этап развития человечества. Мир в начале XX в.<sup>3</sup> Новейшая история: понятие, хронологические рамки, периодизация. Развитие индустриального общества. Технический прогресс. Изменение социальной структуры общества. Политические течения: либерализм, консерватизм, социал-демократия, анархизм. Рабочее и социалистическое движение. Профсоюзы.</p> <p>Мир империй - наследие XIX в. Империализм и колонии. Национализм. Старые и новые лидеры индустриального мира. Блоки великих держав: Тройственный союз, Антанга. Региональные конфликты и войны в конце XIX - начале XX в.</p> <p>Россия накануне Первой мировой войны: проблемы внутреннего развития, внешняя политика.</p> <p>Причины и начало, и ход Первой мировой войны. Стремление великих держав к переделу мира. Убийство в Сараево. Нападение Австро-Венгрии на Сербию. Вступление в войну европейских держав. Цели и планы сторон. Сражение на Марне. Позиционная война. Боевые действия на австро-германском и Кавказском фронтах, взаимодействие с союзниками по Антанте. Брусиловский прорыв и его значение. Изменения в составе воюющих блоков (вступление в войну Османской империи, Италии, Болгарии). Четверной союз. Верден. Сомма.</p> <p>Люди на фронтах и в тылу. Националистическая пропаганда. Новые методы ведения войны. Власть и общество в годы войны. Положение населения в тылу воюющих стран. Вынужденные переселения, геноцид (трагедия русофилов Галиции, армянского народа и др.). Рост антивоенных настроений.</p> <p>Завершающий этап войны. Объявление США войны Германии. Бои на Западном фронте. Революция в России и выход Советской России из войны. Капитуляция государств Четверного союза.</p> <p>Российское государство и общество в годы Первой мировой войны. Патриотический</p>	2	<p>OK 02 OK 05 OK 06 ПК 1.1</p>

	<p>подъем на начальном этапе Первой мировой войны. Массовый героизм воинов. Людские потери. Политизация и начало морального разложения армии.</p> <p>Власть, экономика и общество в условиях войны. Милитаризация экономики. Формирование военно-промышленных комитетов. Пропаганда патриотизма и восприятие войны обществом. Содействие гражданского населения армии и создание общественных организаций помощи фронту. Введение государством карточной системы снабжения в городе и разверстки в деревне.</p> <p>Нарастание экономического кризиса и смена общественных настроений. Кадровая чехарда в правительстве. Взаимоотношения представительной и исполнительной ветвей власти. Прогрессивный блок и его программа. Распутинщина и десакрализация власти. Политические партии и война: оборонцы, интернационалисты и пораженцы. Влияние большевистской пропаганды. Возрастание роли армии в жизни общества. Итоги Первой мировой войны. Политические, экономические, социальные и культурные последствия Первой мировой войны</p>		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	-	
	1. Практическая работа № 1. Итоги Первой мировой войны. Работа с картой.	-	ОК 02 ОК 05 ОК 06
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b> 1. Сообщение по теме (по выбору): Россия и мир в годы Первой мировой войны	2	
<b>Тема 1.2.</b> <b>Основные этапы и хронология революционных событий 1917 г.</b> <b>Первые революционные преобразования большевиков</b>	<b>Содержание</b> <p>2. Причины Великой российской революции и ее начальный этап. Понятие Великой российской революции, продолжавшейся от свержения самодержавия до создания Советского Союза. Три основных этапа: Февральская революция, Октябрьская революция, Гражданская война. Российская империя накануне революции. Территория и население. Объективные и субъективные причины обострения экономического и политического кризиса. Война как революционизирующий фактор. Национальные и конфессиональные проблемы. Незавершенность и противоречия модернизации. Основные социальные слои, политические партии и их лидеры накануне революции.</p> <p>Основные этапы и хронология революционных событий 1917 г. Февраль - март: восстание в Петрограде и падение монархии. Конец Российской империи. Отклики внутри страны: Москва, периферия, фронт, национальные регионы. Формирование Временного правительства и программа его деятельности. Петроградский Совет рабочих и солдатских депутатов и его декреты.</p> <p>Весна - лето 1917 г.: зыбкое равновесие политических сил при росте влияния большевиков во главе с В.И. Лениным. Июльский кризис и конец двоевластия. Восстановление патриаршества. Выступление Корнилова против Временного правительства. Провозглашение России республикой. Свержение Временного</p>	2	ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ПК 1.1

	<p>правительства и взятие власти большевиками 25 октября (7 ноября) 1917 г. В. И. Ленин как политический деятель.</p> <p>Первые революционные преобразования большевиков. Первые мероприятия большевиков в политической, экономической и социальной сферах. Борьба за армию. Декрет о мире и заключение Брестского мира. Национализация промышленности. Декрет о земле и принципы наделения крестьян землей. Отделение Церкви от государства.</p> <p>Созыв и разгон Учредительного собрания. Слом старого и создание нового госаппарата. Советы как форма власти. ВЦИК Советов. Совнарком. ВЧК по борьбе с контрреволюцией и саботажем. Создание Высшего совета народного хозяйства (ВСНХ). Первая Конституция РСФСР 1918 г.</p>		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	-	
	2.Практическая работа № 2. Первые революционные преобразования большевиков. Работа с источниками	-	ОК 02 ОК 04
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b> 2.Реферат по теме (по выбору): Основные этапы ихронология революционных событий 1917 г.	2	ОК 05 ОК 06
<b>Тема 1.3. Гражданская война и ее последствия. Культура Советской России в период Гражданской войны</b>	<b>Содержание</b> 3. Причины и этапы Гражданской войны в России. Установление советской власти в центре и на местах осенью 1917 - весной 1918 г. Начало формирования основных очагов сопротивления большевикам. Ситуация на Дону. Позиция Украинской Центральной рады. Восстание чехословацкого корпуса. Гражданская война как общенациональная катастрофа. Человеческие потери. Причины, этапы и основные события Гражданской войны. Военная интервенция. Палитра антибольшевистских сил: их характеристика и взаимоотношения. Идеология Белого движения. Положение населения на территориях антибольшевистских сил. Будни села: красные продотряды и белые реквизиции. Политика "военного коммунизма". Продразверстка, принудительная трудовая повинность, административное распределение товаров и услуг. Разработка плана ГОЭЛРО. Создание регулярной Красной Армии. Использование военспецов. Выступление левых эсеров. Красный и белый террор, их масштабы. Убийство царской семьи. Ущемление прав Советов в пользу чрезвычайных органов: ЧК, комбедов и ревкомов. Особенности Гражданской войны на Украине, в Закавказье и Средней Азии, в Сибири и на Дальнем Востоке. Польско-советская война. Поражение армии Врангеля в Крыму. Причины победы Красной Армии в Гражданской войне. - Вопрос о земле.	2  2	ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ПК 1.1

	<p>Национальный фактор в Гражданской войне. Декларация прав народов России и ее значение. Эмиграция и формирование русского зарубежья. Последние отголоски Гражданской войны в регионах в конце 1921-1922 г.</p> <p>Создание Государственной комиссии по просвещению и Пролеткульта. Наглядная агитация и массовая пропаганда коммунистических идей. Национализация театров и кинематографа. Пролетаризация вузов, организация рабфаков. Антирелигиозная пропаганда и секуляризация жизни общества. Ликвидация сословных привилегий. Законодательное закрепление равноправия полов.</p> <p>Повседневная жизнь. Городской быт: бесплатный транспорт, товары по карточкам, субботники и трудовые мобилизации. Комитеты бедноты и рост социальной напряженности в деревне. Проблема массовой детской беспризорности</p>		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	-	
	3.Практическая работа № 3. Революция и Гражданская война в России. Общественно-политическая и социокультурная жизнь в РСФСР в годы Гражданской войны. Работа с историческими источниками: агитационные плакаты, исторические революционные и военные песни, отражающие события Гражданской войны	-	<p>ОК 02</p> <p>ОК 04</p> <p>ОК 05</p> <p>ОК 06</p>
<b>Раздел 2. Межвоенный период (1918–1939). СССР в 1920–1930-е годы</b>		<b>12/0/6</b>	
<b>Тема 2.1.</b>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>	
<p><b>СССР в 20-е годы.</b></p> <p><b>Новая экономическая политика</b></p>	<p>1.Социально-экономический и политический кризис в РСФСР в начале 20-х гг.</p> <p>Катастрофические последствия Первой мировой и Гражданской войн. Демографическая ситуация в начале 1920-х гг. Экономическая разруха. Голод 1921-1922 гг. и его преодоление. Реквизиция церковного имущества, сопротивление верующих и преследование священнослужителей. Крестьянские восстания в Сибири, на Тамбовщине, в Поволжье и другие. Кронштадтское восстание.</p> <p>Отказ большевиков от "военного коммунизма" и переход к новой экономической политике (НЭП). Использование рыночных механизмов и товарно-денежных отношений для улучшения экономической ситуации. Замена продразверстки в деревне единым продналогом. Стимулирование кооперации. Финансовая реформа 1922-1924 гг. Создание Госплана и разработка годовых и пятилетних планов развития народного хозяйства. Учреждение в СССР звания Героя Труда (1927 г., с 1938 г. - Герой Социалистического Труда).</p> <p>Предпосылки и значение образования СССР. Принятие Конституции СССР 1924 г. Ситуация в Закавказье и Средней Азии. Создание новых национальных образований в 1920-е гг. Политика "коренизации" и борьба по вопросу о национальном строительстве. Ликвидация небольшевистских партий и установление в СССР однопартийной</p>	2	<p>ОК 02</p> <p>ОК 04</p> <p>ОК 05</p> <p>ОК 06</p> <p>ПК 1.1</p> <p>ПК 1.4</p>

	<p>политической системы. Смерть В. И. Ленина и борьба за власть. Ситуация в партии и возрастание роли партийного аппарата. Ликвидация оппозиции внутри ВКП(б) к концу 1920-х гг.</p> <p>Социальная политика большевиков. Положение рабочих и крестьян. Эмансипация женщин. Социальные лифты. Становление системы здравоохранения. Охрана материнства и детства. Борьба с беспризорностью и преступностью. Меры по сокращению безработицы. Положение бывших представителей "эксплуататорских классов". Деревенский социум: кулаки, середняки и бедняки. Сельскохозяйственные коммуны, артели и ТОЗы.</p>		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	-	
	4.Практическая работа № 4. Противоречия политики НЭП. Однопартийная политическая система и «срастание» партийных и советских органов	-	ОК 02 ОК 04
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b>	2	ОК 05
	1.Доклад по теме (по выбору): СССР в 20-е годы.Новая экономическая политика		ОК 06
<b>Тема 2.2. Советский Союз в конце 1920-х– 1930-е гг.</b>	<b>Содержание</b>	2	
	<p>2.Индустриализация в СССР. "Великий перелом". Перестройка экономики на основе командного администрирования. Форсированная индустриализация. Создание рабочих и инженерных кадров. Социалистическое соревнование. Ударники и стахановцы. Ликвидация частной торговли и предпринимательства. Кризис снабжения и введение карточной системы.</p> <p>Коллективизация сельского хозяйства и ее трагические последствия. Раскулачивание. Соппротивление крестьян. Становление колхозного строя. Создание МТС. Голод в «зерновых» районах СССР в 1932-1933 гг. как следствие коллективизации.</p> <p>Крупнейшие стройки первых пятилеток в центре и национальных республиках. Строительство Московского метрополитена. Создание новых отраслей промышленности. Форсирование военного производства и освоения новой техники. Ужесточение трудового законодательства. Результаты, цена и издержки модернизации. Превращение СССР в аграрно-индустриальную державу. Ликвидация безработицы.</p> <p>Утверждение культа личности Сталина. Партийные органы как инструмент сталинской политики. Органы госбезопасности и их роль в поддержании диктатуры. Ужесточение цензуры. "История ВКП(б). Краткий курс". Усиление идеологического контроля над обществом. Введение паспортной системы. Массовые политические репрессии 1937-1938 гг. Результаты репрессий на уровне регионов и национальных республик. Репрессии против священнослужителей. ГУЛАГ. Роль принудительного труда в осуществлении индустриализации и в освоении труднодоступных территорий.</p>	2	ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ПК 1.1 ПК 1.4

	Советская социальная и национальная политика 1930-х гг. Пропаганда и реальные достижения. Конституция СССР 1936 г.		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	-	
	5.Практическая работа № 5. Итоги и цена советской модернизации. Организация дискуссии по методу «метаплана»	-	ОК 02 ОК 04
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>2</b>	ОК 05 ОК 06
	2.Презентация по теме (по выбору): Советский Союз в конце 1920-х– 1930-егг.		
<b>Тема 2.3. Культурное пространство советского общества в 1920– 1930-е гг.</b>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>	
	<p>3. Повседневная жизнь и общественные настроения в годы нэпа. Повышение общего уровня жизни. Нэпманы и отношение к ним в обществе.</p> <p>"Коммунистическое чванство". Разрушение традиционной морали. Отношение к семье, браку, воспитанию детей. Советские обряды и праздники. Наступление на религию.</p> <p>Пролеткульт и нэпманская культура. Борьба с безграмотностью. Основные направления в литературе и архитектуре. Достижения в области киноискусства. Советский авангард. Создание национальной письменности и смена алфавитов. Деятельность Наркомпроса. Рабфаки. Культура и идеология. Создание "нового человека". Пропаганда коллективистских ценностей. Воспитание интернационализма и советского патриотизма. Общественный энтузиазм периода первых пятилеток. Развитие спорта. Освоение Арктики. Эпопея челюскинцев. Престижность военной профессии и научно-инженерного труда. Учреждение звания Героя Советского Союза (1934) и первые награждения.</p> <p>Культурная революция. От обязательного начального образования к массовой средней школе. Установление жесткого государственного контроля над сферой литературы и искусства. Создание творческих союзов и их роль в пропаганде советской культуры. Социалистический реализм. Литература и кинематограф 1930-х гг. Наука в 1930-е гг. Академия наук СССР. Создание новых научных центров. Выдающиеся ученые и конструкторы гражданской и военной техники. Формирование национальной интеллигенции.</p> <p>Повседневность 1930-х гг. Снижение уровня доходов населения по сравнению с периодом нэпа. Деньги, карточки и очереди. Из деревни в город: последствия вынужденного переселения и миграции населения. Жилищная проблема. Коллективные формы быта. Возвращение к традиционным ценностям в середине 1930-х гг. Досуг в городе. Пионерия и комсомол. Военно-спортивные организации. Материнство и детство в 1930-е гг. Жизнь в деревне</p>	2	ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 06
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	-	

	6.Практическая работа № 6. Культурная революция и «угар НЭП». Работа с историческими источниками: агитационные плакаты, анализ произведений художественной литературы (Зощенко М.М., Островский Н.А., Булгаков М.А. и др.), исторических песен об «успехах народного хозяйства»	-	ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 06
<b>Тема 2.4.</b> <b>Революционные события 1918 – начала 1920-х гг.</b> <b>Версальско-Вашингтонская система. Мир в 1920-е – 1930-е гг.</b> <b>Нарастание агрессии в мире в 1930-х гг.</b>	<b>Содержание</b>  4.Испании. Советская помощь Испании. Оборона Мадрида. Поражение Испанской Республики. Страны Азии, Латинской Америки в 1918-1930-е гг.Распад Османской 1. Мир в 1918-1939 гг.: от войны к миру. Распад империй и образование новых национальных государств в Европе. Планы послевоенного устройства мира. 14 пунктов В. Вильсона. Парижская мирная конференция. Лига Наций. Вашингтонская конференция. Версальско-Вашингтонская система. Революционные события 1918-1919 гг. в Европе. Ноябрьская революция в Германии. Веймарская республика. Образование Коминтерна. Венгерская советская республика. Страны Европы и Северной Америки в 1920-1930-е гг. Рост влияния социалистических партий и профсоюзов. Приход лейбористов к власти в Великобритании. Зарождение фашистского движения в Италии; Б. Муссолини. Приход фашистов к власти и утверждение тоталитарного режима в Италии. Стабилизация 1920-х г г. Э р а п р о ц в е т а н и я в С Ш А. Мировой экономический кризис 1929-1933 гг. и начало Великой депрессии. Проявления и социально-политические последствия кризиса. "Новый курс" Ф.Д. Рузвельта (цель, мероприятия, итоги). Кейнсианство. Государственное регулирование экономики. Альтернативные стратегии выхода из мирового экономического кризиса. Становление нацизма в Германии. НСДАП; А. Гитлер. Приход нацистов к власти. Нацистский режим в Германии (политическая система, экономическая политика, идеология). Нюрнбергские законы. Подготовка Германии к войне. Установление авторитарных режимов в странах Европы в 1920-1930-х гг. Борьба против угрозы фашизма. Тактика единого рабочего фронта и Народного фронта. Приход к власти и политика правительств Народного фронта во Франции, Испании. Франкистский мятеж и гражданская война в Испании (участники, основные сражения). Позиции европейских держав в отношении империи. Провозглашение Турецкой Республики. Курс преобразований М. Кемалю Ататюрка. Страны Восточной и Южной Азии. Революция 1925-1927 гг. в Китае. Режим Чан Кайши и гражданская война с коммунистами. "Великий поход" Красной армии Китая. Национально-освободительное движение в Индии в 1919-1939 гг. Индийский национальный конгресс. М. К. Ганди.	<b>2</b>  2	ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 06

	<p>Мексиканская революция 1910-1917 гг., ее итоги и значение. Реформы и революционные движения в латиноамериканских странах. Народный фронт в Чили.</p> <p>Международные отношения в 1920-1930-х гг.</p> <p>Версальская система и реалии 1920-х гг. Планы Дауэса и Юнга. Советское государство в международных отношениях в 1920-х гг. (Генуэзская конференция, соглашение в Рапалло, выход СССР из дипломатической изоляции). Пакт Бриана-Келлога. "Эра пацифизма".</p> <p>Нарастание агрессии в мире в 1930-х гг. Агрессия Японии против Китая (1931-1933). Итало-эфиопская война (1935). Инициативы СССР по созданию системы коллективной безопасности. Агрессивная политика Германии в Европе (оккупация Рейнской зоны, аншлюс Австрии). Судетский кризис. Мюнхенское соглашение и его последствия. Политика "умиротворения" агрессора. Создание оси Берлин - Рим - Токио. Японо-китайская война. Советско-японские конфликты у оз. Хасан и р. Халхин-Гол. Британско-франко-советские переговоры в Москве. Советско-германский договор о ненападении и его последствия.</p> <p>Развитие культуры в 1914-1930-х гг.</p> <p>Научные открытия первых десятилетий XX в. (физика, химия, биология, медицина и другие). Технический прогресс в 1920-1930-х гг. Изменение облика городов.</p> <p>"Потерянное поколение": тема войны в литературе и художественной культуре.</p> <p>Основные направления в искусстве. Модернизм, авангардизм, сюрреализм, абстракционизм, реализм. Ведущие деятели культуры первой трети XX в. Кинематограф 1920-1930-х гг. Тоталитаризм и культура. Массовая культура. Олимпийское движение.</p>		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	-	
	7. Практическая работа № 7. Распространение фашизма в Европе, Антикоминтерновский пакт и нарастание международной напряженности в 30-е гг. Работа с историческими источниками	-	ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 06
<b>Тема 2.5. Внешняя политика СССР в 1920–1930-е годы. СССР накануне Великой Отечественной войны</b>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>	
	5. Внешняя политика СССР в 1920-е гг. Внешняя политика: от курса на мировую революцию к концепции построения социализма в одной стране. Деятельность Коминтерна как инструмента мировой революции. Договор в Рапалло. Выход СССР из международной изоляции. Вступление СССР в Лигу Наций. <p>Возрастание угрозы мировой войны. Попытки организовать систему коллективной безопасности в Европе. Советские добровольцы в Испании и в Китае. Вооруженные конфликты на озере Хасан, реке Халхин-Гол.</p>	2	ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 06

	СССР накануне Великой Отечественной войны. Мюнхенский договор 1938 г. и угроза международной изоляции СССР. Заключение договора о ненападении между СССР и Германией в 1939 г. Зимняя война с Финляндией. Включение в состав СССР Латвии, Литвы и Эстонии; Бессарабии, Северной Буковины, Западной Украины и Западной Белоруссии		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	-	
	8.Практическая работа № 8. Противоречия внешней политики СССР: деятельность НКВД и Коминтерна. Результативность внешней политики СССР межвоенного периода. Работа с историческими источниками и исторической картой	-	ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 06
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b> 1.Сообщение по теме (по выбору): Внешняя политика СССР в 1920–1930-е годы.	2	
	<b>Профессионально ориентированное содержание</b>	2	
	6. «По плану ГОЭЛРО»: становление советской энергетики. Работники электростанций в годы великих свершений (технологическая карта 2 примерного учебно-методического комплекса). Наш край в 1920-1930-е гг.	2	ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 06
<b>Раздел 3. Вторая мировая война: причины, состав участников, основные этапы и события, итоги. Великая Отечественная война. 1941–1945 годы</b>		<b>14/4/2</b>	
<b>Тема 3.1. Начало Второй мировой войны. Начальный период Великой Отечественной войны (июнь 1941 – осень 1942)</b>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>	
	1. Начало Второй мировой войны. Причины Второй мировой войны. Нападение Германии на Польшу и начало мировой войны. Стратегические планы главных воюющих сторон. Разгром Польши. Блицкриг. "Странная война". Советско-финляндская война и ее международные последствия. Захват Германией Дании и Норвегии. Разгром Франции и ее союзников. Битва за Британию. Агрессия Германии и ее союзников на Балканах. Положение в оккупированных странах. "Новый порядок". Нацистская политика геноцида, холокост. Концентрационные лагеря. Принудительная трудовая миграция и насильственные переселения. Коллаборационизм. Движение Сопротивления. Партизанская война в Югославии.1941 год. Начало Великой Отечественной войны и войны на Тихом океане. Нападение Германии на СССР. Планы Германии в отношении СССР; план "Барбаросса", план "Ост". Соотношение сил противников на 22 июня 1941 г. Вторжение Германии и ее сателлитов на территорию СССР. Начало Великой Отечественной войны. Ход событий на советско-германском фронте в 1941 г. Брестская крепость. Массовый героизм воинов, представителей всех народов СССР. Причины поражений Красной Армии на начальном этапе войны. Чрезвычайные меры руководства страны, образование Государственного комитета обороны. Роль партии в	2	ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ПК 1.1 ПК 1.4

	<p>мобилизации сил на отпор врагу. Создание дивизий народного ополчения. Смоленское сражение. Наступление советских войск под Ельней. Начало блокады Ленинграда. Оборона Одессы и Севастополя. Срыв гитлеровских планов молниеносной войны.</p> <p>Битва за Москву. Наступление гитлеровских войск: Москва на осадном положении. Парад 7 ноября 1941 г. на Красной площади. Переход в контрнаступление и разгром немецкой группировки под Москвой. Наступательные операции Красной Армии зимой - весной 1942 г. Итоги Московской битвы. Блокада Ленинграда. Героизм и трагедия гражданского населения. Эвакуация ленинградцев. Дорога жизни. Перестройка экономики на военный лад. Эвакуация предприятий, населения и ресурсов. Введение норм военной дисциплины на производстве и транспорте.</p> <p>Нацистский оккупационный режим. Генеральный план "Ост". Нацистская пропаганда. Массовые преступления гитлеровцев против советских граждан. Концлагеря и гетто. Холокост. Этнические чистки на оккупированной территории СССР. Нацистский плен. Уничтожение военнопленных и медицинские эксперименты над заключенными. Угон советских людей в Германию. Разграбление и уничтожение культурных ценностей.</p> <p>Начало массового сопротивления врагу. Восстания в нацистских лагерях. Развертывание партизанского движения.</p> <p>Нападение японских войск на Перл-Харбор, вступление США в войну. Формирование Антигитлеровской коалиции. Ленд-лиз</p>		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	-	
	9.Практическая работа № 9. Причины и начало Второй мировой войны. Работа с исторической картой и историческими источниками.	-	ОК 02 ОК 04
	10.Практическая работа № 10. Причины и начальный период Великой Отечественной войны. Работа с исторической картой и историческими источниками	-	ОК 05 ОК 06
<b>Тема 3.2. Коренной перелом в ходе войны (осень 1942 – 1943 г.)</b>	<p><b>Содержание</b></p> <p>2. Коренной перелом в войне. Сталинградская битва. Германское наступление весной - летом 1942 г. Поражение советских войск в Крыму. Битва за Кавказ. Оборона Сталинграда. Приказ № 227 «Ни шагу назад!». Дом Павлова. Героическая борьба армий В.И. Чуйкова и М.С. Шумилова против немецко-фашистских войск. Окружение неприятельской группировки под Сталинградом и разгром гитлеровцев. Н.Ф. Ватугин, А.И. Еременко, К.К. Рокоссовский. Итоги и значение победы Красной армии под Сталинградом. Начало коренного перелома в войне.</p> <p>Прорыв блокады Ленинграда в январе 1943 г. Значение героического сопротивления Ленинграда.</p> <p>Битва на Курской дуге. Соотношение сил. Провал немецкого наступления. Танковые сражения под Прохоровкой и Обоянью. Переход советских войск в наступление. Итоги</p>	<p><b>4</b></p> <p>4</p>	<p>ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 06</p>

	<p>и значение Курской битвы.  Битва за Днепр. Освобождение Левобережной Украины и форсирование Днепра. Освобождение Киева. Итоги наступления Красной Армии летом - осенью 1943 г.  За линией фронта. Развертывание массового партизанского движения. Антифашистское подполье в крупных городах. Значение партизанской и подпольной борьбы для победы над врагом.  Сотрудничество с врагом (коллорабационизм): формы, причины, масштабы. Создание гитлеровцами воинских формирований из советских военнопленных. Антисоветские национальные военные формирования в составе вермахта. Судебные процессы на территории СССР над военными преступниками и пособниками оккупантов в 1943-1946 гг.  СССР и союзники.  Война в Северной Африке. Высадка союзнических войск в Италии и падение режима Муссолини. Перелом в войне на Тихом океане. Тегеранская конференция. "Большая тройка"</p>		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>2</b>	
	11.Практическая работа № 11. Работа с исторической картой	2	ОК 02
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b> 1. Сообщение по теме (по выбору): Коренной перелом в ходе войны (осень 1942 – 1943 г.)	<b>2</b>	ОК 04 ОК 05 ОК 06
<b>Тема 3.3. Человек и культура в годы Великой Отечественной войны</b>	<b>Содержание</b> 3.Человек и война: единство фронта и тыла. "Все для фронта, все для победы!". Трудовой подвиг народа. Роль женщин и подростков в промышленном и сельскохозяйственном производстве. Самоотверженный труд ученых. Помощь населения фронту. Повседневность военного времени. Фронтная повседневность. Боевое братство. Женщины на войне. Письма с фронта и на фронт. Повседневность в советском тылу. Военная дисциплина на производстве. Карточная система и нормы снабжения в городах. Положение в деревне. Стратегия выживания в городе и на селе. Государственные меры и общественные инициативы по спасению детей. Культурное пространство в годы войны. Песня "Священная война» - призыв к сопротивлению врагу. Советские писатели, композиторы, художники, ученые в условиях войны. Песенное творчество и фольклор. Кино военных лет. Государство и Церковь в годы войны. Патриотическое служение представителей религиозных конфессий. Культурные и научные связи с союзниками. Приказ № 227 «Ни шагу назад!». Битва за Кавказ. Оборона Сталинграда. Героическая	<b>2</b>  2	ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 06

	борьба армий В.И. Чуйкова и М.С. Шумилова против немецко-фашистских войск. Окружение неприятельской группировки под Сталинградом и разгром гитлеровцев. Н.Ф. Ватутин, А.И. Еременко, К.К. Рокоссовский. Итоги и значение победы Красной армии под Сталинградом. Начало коренного перелома в войне		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>2</b>	
	12.Практическая работа № 12. Работа с историческими источниками: анализ исторических плакатов, военных песен, творчества Твардовского А.Т., Эренбурга И.Г., Бека А.А., Симонова К.М.	2	ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 06
<b>Тема 3.4. Победа СССР в Великой Отечественной войне. Завершение Второй мировой войны</b>	<b>Содержание</b>	<b>4</b>	
	4. Освобождение Правобережной Украины и Крыма. Наступление советских войск в Белоруссии и Прибалтике. Боевые действия в Восточной и Центральной Европе и освободительная миссия Красной Армии. Встреча на Эльбе. Висло-Одерская операция. Битва за Берлин. Капитуляция Германии. Репатриация советских граждан в ходе войны и после ее окончания. Война и общество. Восстановление хозяйства в освобожденных районах. Начало советского атомного проекта. Резэвакуация и нормализация повседневной жизни. Депортации репрессированных народов. Взаимоотношения государства и Церкви. Открытие второго фронта в Европе. Восстания против оккупантов и их пособников в европейских странах. Конференции руководителей ведущих держав Антигитлеровской коалиции; Ялтинская конференция 1945 г.: основные решения. Роль СССР в разгроме нацистской Германии и освобождении народов Европы. Потсдамская конференция. Судьба послевоенной Германии. Политика денацификации, демилитаризации, демонополизации, демократизации (четыре "Д"). Советско-японская война 1945 г. Разгром Квантунской армии. Ядерные бомбардировки японских городов американской авиацией и их последствия. Капитуляция Японии. Нюрнбергский трибунал и Токийский процесс над военными преступниками Германии и Японии. Итоги Второй мировой войны. Создание ООН. Осуждение главных военных преступников. Нюрнбергский и Токийский судебные процессы. Итоги Великой Отечественной и Второй мировой войны. Решающий вклад СССР в победу Антигитлеровской коалиции. Людские и материальные потери. Изменение политической карты мира.	4	ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 06
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	-	
	13.Практическая работа № 13. Завершающий период Великой Отечественной войны.	-	ОК 02

	Разгром милитаристской Японии. Работа с исторической картой. Уроки войны. Дискуссия по методу дебатов		ОК 04 ОК 05 ОК 06
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b> 2.Презентация по теме (по выбору): Победа СССР в Великой Отечественной войне. Завершение Второй мировой войны	2	
	<b>Профессионально ориентированное содержание</b>	2	
	5.Медицина в годы Великой Отечественной войны. Подвиг медицинских работников на фронте и в тылу (технологическая карта 3 примерного учебно-методического комплекса) Наш край в 1941-1945 гг.	2	ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 06
<b>Раздел 4. СССР в 1945–1991 годы. Послевоенный мир</b>		<b>12/2/2</b>	
<b>Тема 4.1. Мир и международные отношения в годы холодной войны (вторая половина половине XX века)</b>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>	
	1. Основные этапы развития международных отношений во второй половине 1940-х - 2020-х гг. От мира к холодной войне. Речь У. Черчилля в Фултоне. Доктрина Трумэна. План Маршалла. Разделенная Европа. Раскол Германии и образование двух германских государств. Совет экономической взаимопомощи. Формирование двух военно-политических блоков (НАТО и ОВД). Международные кризисы и региональные конфликты в годы холодной войны (Берлинские кризисы, Корейская война, войны в Индокитае, Суэцкий кризис, Карибский (Кубинский) кризис). Создание Движения неприсоединения. Гонка вооружений. Война во Вьетнаме. Разрядка международной напряженности в конце 1960-х - первой половине 1970-х гг. Договор о запрещении ядерных испытаний в трех средах. Договор о нераспространении ядерного оружия (1968). Пражская весна 1968 г. и ввод войск государств - участников ОВД в Чехословакию. Урегулирование германского вопроса (договоры ФРГ с СССР и Польшей, четырехстороннее соглашение по Западному Берлину). Договоры об ограничении стратегических вооружений (ОСВ). Совещание по безопасности и сотрудничеству в Европе (Хельсинки, 1975 г.). Ввод советских войск в Афганистан (1979). Возвращение к политике холодной войны. Нарастание стратегических вооружений. Американский проект СОИ. Провозглашение советской концепции нового политического мышления в 1980-х гг. Революции 1989-1991 гг. в странах Центральной и Восточной Европы, их внешнеполитические последствия. Распад СССР и восточного блока. Соединенные Штаты Америки. Послевоенный экономический подъем. Развитие постиндустриального общества. Общество потребления. Демократы и республиканцы у	2	ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 06

власти: президенты США и повороты политического курса. Социальные движения (борьба против расовой сегрегации, за гражданские права, выступления против войны во Вьетнаме). Внешняя политика США во второй половине XX - начале XXI в. Развитие отношений с СССР, Российской Федерацией. Страны Западной Европы. Экономическая и политическая ситуация в первые послевоенные годы. Научно-техническая революция. Становление социально ориентированной рыночной экономики. Германское "экономическое чудо". Установление V республики во Франции. Лейбористы и консерваторы в Великобритании. Начало европейской интеграции (ЕЭС). "Бурные шестидесятые". "Скандинавская -модель" социально-экономического развития. Падение диктатур в Греции, Португалии, Испании. Экономические кризисы 1970-х - начала 1980-х гг. Неоконсерватизм. Европейский союз.

Страны Центральной и Восточной Европы во второй половине XX - начале XXI в. Революции второй половины 1940-х гг. и установление режимов «народной демократии». СЭВ и ОВД. Достижения и проблемы социалистического развития в 1950-е гг. Выступления в ГДР (1953), Польше и Венгрии (1956). Югославская модель социализма. Пражская весна 1968 г. и ее подавление. Движение "Солидарность" в Польше. Перестройка в СССР и страны восточного блока. Революции 1989-1990 гг. в странах Центральной и Восточной Европы. Распад ОВД, СЭВ. Образование новых государств на постсоветском пространстве.

Страны Азии, Африки во второй половине XX в.: проблемы и пути модернизации.

Обретение независимости и выбор путей развития странами Азии и Африки.

Страны Восточной, Юго-Восточной и Южной Азии. Освободительная борьба и провозглашение национальных государств в регионе. Китай: провозглашение республики; социалистический эксперимент; Мао Цзэдун и маоизм; экономические реформы конца 1970-х - 1980-х гг. и их последствия; современное развитие. Разделение Вьетнама и Кореи на государства с разным общественно-политическим строем. Индия: провозглашение независимости; курс Неру; внутренняя и внешняя политика современного индийского государства.

Успехи модернизации. Япония после Второй мировой войны: от поражения к лидерству. Восстановление суверенитета страны. Японское "экономическое чудо". Новые индустриальные страны (Сингапур, Южная Корея).

Страны Ближнего Востока и Северной Африки. Турция: политическое развитие, достижения и проблемы модернизации. Иран: реформы 1960-1970-х гг.; исламская революция. Афганистан: смена политических режимов, роль внешних сил.

Провозглашение независимых государств на Ближнем Востоке и в Северной

	<p>Африке. Палестинская проблема. Создание государства Израиль. Египет: выбор пути развития; внешнеполитический курс. Суэцкий конфликт. Арабо-израильские войны и попытки урегулирования на Ближнем Востоке. Политическое развитие арабских стран в конце XX - начале XXI в. "Арабская весна" и смена политических режимов в начале 2010-х гг. Гражданская война в Сирии.</p> <p>Страны Тропической и Южной Африки. Этапы провозглашения независимости ("год Африки", 1970-1980-е гг.). Выбор путей развития. Попытки утверждения демократических режимов и возникновение диктатур. Организация Африканского единства. Система апартеида на юге Африки и ее падение. Сепаратизм. Гражданские войны и этнические конфликты в Африке.</p> <p>Страны Латинской Америки во второй половине XX в. Положение стран Латинской Америки в середине XX в.: проблемы внутреннего развития, влияние США. Аграрные реформы и импортозамещающая индустриализация. Национал-реформизм. Революция на Кубе. Диктатуры и демократизация в странах Латинской Америки. Революции конца 1960-х - 1970-х гг. (Перу, Чили, Никарагуа)</p>		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>2</b>	
	14. Практическая работа № 14. Послевоенное изменение политических границ в Европе. Изменение этнического состава стран Восточной Европы как следствие геноцидов и принудительных переселений. Работа с картой.	2	ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 06
	15. Практическая работа № 15. Причины и этапы «холодной войны». Работа с исторической картой. Политика «разрядки»: успехи и проблемы	-	ОК 06
<b>Тема 4.2. СССР в 1945–1953</b>	<p><b>Содержание</b></p> <p>2. Влияние последствий войны на советскую систему и общество. Разруха. Демобилизация армии. Социальная адаптация фронтовиков. Репатриация. Рост беспризорности и решение проблем послевоенного детства. Рост преступности. Ресурсы и приоритеты восстановления. Демилитаризация экономики и переориентация на выпуск гражданской продукции. Восстановление индустриального потенциала страны. Сельское хозяйство и положение деревни. Ремонтные работы, их размеры и значение для экономики. Советский атомный проект, его успехи и значение. Начало гонки вооружений. Положение на послевоенном потребительском рынке. Колхозный рынок. Голод 1946-1947 гг. Денежная реформа и отмена карточной системы (1947).</p> <p>Сталин и его окружение. Ужесточение административно-командной системы. Соперничество в верхних эшелонах власти. Усиление идеологического контроля. Послевоенные репрессии. "Ленинградское дело". Борьба с космополитизмом. "Дело врачей".</p> <p>Сохранение трудового законодательства военного времени на период</p>	<b>2</b>  2	ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ПК 1.1 ПК 1.4

	<p>восстановления разрушенного хозяйства. Союзный центр и национальные регионы: проблемы взаимоотношений.</p> <p>Рост влияния СССР на международной арене. Начало холодной войны. Доктрина Трумэна. План Маршалла. Формирование биполярного мира. Советизация Восточной и Центральной Европы. Взаимоотношения со странами народной демократии. Создание Совета экономической взаимопомощи. Организация Североатлантического договора (НАТО). Создание по инициативе СССР Организации Варшавского договора. Война в Корее</p>		
<p><b>Тема 4.3. СССР в середине 1950-х – первой половине 1960-х гг.</b></p>	<p><b>Содержание</b></p> <p>3. Смена политического курса. Смерть Сталина и настроения в обществе. Борьба за власть в советском руководстве. Переход политического лидерства к Н.С. Хрущеву. Первые признаки наступления оттепели в политике, экономике, культурной сфере. XX съезд партии и разоблачение культа личности Сталина. Реакция на доклад Хрущева в стране и мире. Начало реабилитации жертв массовых политических репрессий и смягчение политической цензуры. Возвращение депортированных народов. Особенности национальной политики. Утверждение единоличной власти Хрущева.</p> <p>Культурное пространство и повседневная жизнь. Изменение общественной атмосферы. Шестидесятники. Литература, кинематограф, театр, живопись: новые тенденции. Образование и наука. Приоткрытие железного занавеса. Всемирный фестиваль молодежи и студентов 1957 г. Популярны формы досуга. Неофициальная культура. Хрущев и интеллигенция. Антирелигиозные кампании. Гонения на Церковь. Диссиденты. Самиздат и тамиздат.</p> <p>Социально-экономическое развитие СССР. "Догнать и перегнать Америку". Попытки решения продовольственной проблемы. Освоение целинных земель.</p> <p>Научно-техническая революция в СССР. Военный и гражданский секторы экономики. Создание ракетно-ядерного щита. Начало освоения космоса. Запуск первого спутника Земли. Исторические полеты Ю.А. Гагарина и первой в мире женщины-космонавта В.В. Терешковой. Влияние НТР на перемены в повседневной жизни людей.</p> <p>Реформы в промышленности. Переход от отраслевой системы управления к совнархозам. Расширение прав союзных республик. Изменения в социальной и профессиональной структуре советского общества к началу 1960-х гг. Преобладание горожан над сельским населением. Положение и проблемы рабочего класса, колхозного крестьянства и интеллигенции. Востребованность научного и инженерного труда.</p> <p>XXII съезд КПСС и Программа построения коммунизма в СССР. Воспитание</p>	<p><b>2</b></p> <p>2</p>	<p>ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ПК 1.1 ПК 1.4</p>

	<p>"нового человека". Бригады коммунистического труда. Общественные формы управления. Социальные программы. Реформа системы образования. Пенсионная реформа. Массовое жилищное строительство. Рост доходов населения и дефицит товаров народного потребления.</p> <p>Внешняя политика. СССР и страны Запада. Международные военно-политические кризисы, позиция СССР и стратегия ядерного сдерживания (Суэцкий кризис 1956 г., Берлинский кризис 1961 г., Карибский кризис 1962 г.). СССР и мировая социалистическая система. Распад колониальных систем и борьба за влияние в странах третьего мира.</p> <p>Конец оттепели. Нарастание негативных тенденций в обществе. Кризис доверия власти. Новочеркасские события. Смещение Н.С. Хрущева</p>		
	<p><b>В том числе практических и лабораторных занятий</b></p>	-	
	<p>16. Практическая работа № 16. Общественно-политическое развитие СССР в условиях «оттепели». Научно-техническая революция в СССР. Дискуссия по методу «метаплана»</p>	-	<p>OK 02 OK 04 OK 05 OK 06</p>
	<p><b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b> 1. Доклад по теме (по выбору): СССР в середине 1950-х – первой половине 1960-х гг.</p>	2	
<p><b>Тема 4.4. Советское общество в середине 1960-х – начале 1980-х гг.</b></p>	<p><b>Содержание</b></p> <p>4. Советское государство и общество в середине 1960-х - начале 1980-х гг.</p> <p>Приход к власти Л.И. Брежнева: его окружение и смена политического курса. Десталинизация и рестаилинизация. Экономические реформы 1960-х гг. Новые ориентиры аграрной политики. Косыгинская реформа. Конституция СССР 1977 г. Концепция "развитого социализма".</p> <p>Нарастание застойных тенденций в экономике и кризис идеологии. Замедление темпов развития. Новые попытки реформирования экономики. Цена сохранения СССР статуса сверхдержавы. Рост масштабов и роли ВПК. Трудности развития агропромышленного комплекса. Советские научные и технические приоритеты. Создание топливно-энергетического комплекса (ТЭК).</p> <p>Повседневность в городе и в деревне. Рост социальной мобильности. Миграция населения в крупные города и проблема неперспективных деревень. Популярные формы досуга населения. Уровень жизни разных социальных слоев. Социальное и экономическое развитие союзных республик. Общественные настроения. Потребительские тенденции в советском обществе. Дефицит и очереди.</p> <p>Развитие физкультуры и спорта в СССР. XXII летние Олимпийские игры 1980 г. в Москве. Литература и искусство: поиски новых путей. Авторское кино. Авангардное искусство. Неформалы (КСП, движение КВН и другие). Диссидентский вызов. Борьба с инакомыслием. Судебные процессы. Цензура и самиздат.</p>	2	<p>OK 02 OK 04 OK 05 OK 06 ПК 1.1 ПК 1.4</p>

	<p>Новые вызовы внешнего мира. Между разрядкой и конфронтацией. Возрастание международной напряженности. Холодная война и мировые конфликты. Пражская весна и снижение международного авторитета СССР. Достижение военно-стратегического паритета с США. Политика разрядки. Совещание по безопасности и сотрудничеству в Европе (СБСЕ) в Хельсинки. Ввод войск в Афганистан. Подъем антикоммунистических настроений в Восточной Европе. Кризис просоветских режимов. Л.И. Брежнев в оценках современников и историков</p>		
	<p><b>В том числе практических и лабораторных занятий</b></p> <p>17. Практическая работа № 17. Общественно-политическая жизнь в СССР в середине 60-х – начале 80-х гг. Внешняя политика СССР в середине 60-х – начале 80-х гг. Работа с историческими источниками</p>	<p>-</p> <p>-</p>	<p>ОК 02</p> <p>ОК 04</p> <p>ОК 05</p> <p>ОК 06</p>
<p><b>Тема 4.5. Политика «перестройки». Распад СССР (1985–1991 гг.)</b></p>	<p><b>Содержание</b></p> <p>5. Политика перестройки. Распад СССР (1985-1991).  Нарастание кризисных явлений в социально-экономической и идейно-политической сферах. Резкое падение мировых цен на нефть и его негативные последствия для советской экономики. М.С. Горбачев и его окружение: курс на реформы. Антиалкогольная кампания 1985 г. и ее противоречивые результаты. Чернобыльская трагедия. Реформы в экономике, в политической и государственной сферах. Законы о госпредприятии и об индивидуальной трудовой деятельности. Принятие закона о приватизации государственных предприятий.  Гласность и плюрализм. Политизация жизни и подъем гражданской активности населения. Либерализация цензуры. Общественные настроения и дискуссии в обществе. Отказ от догматизма в идеологии. Вторая волна десталинизации. История страны как фактор политической жизни. Отношение к войне в Афганистане. Неформальные политические объединения.  Новое мышление М.С. Горбачева. Изменения в советской внешней политике. Односторонние уступки Западу. Роспуск СЭВ и Организации Варшавского договора. Объединение Германии. Начало вывода советских войск из Центральной и Восточной Европы. Завершение холодной войны.  Демократизация советской политической системы. XIX конференция КПСС и ее решения. Альтернативные выборы народных депутатов. Съезды народных депутатов - высший орган государственной власти. I съезд народных депутатов СССР и его значение. Демократы первой волны, их лидеры и программы.  Подъем национальных движений, нагнетание националистических и сепаратистских настроений. Обострение межнационального противостояния: Закавказье, Прибалтика,</p>	<p><b>2</b></p> <p>2</p>	<p>ОК 02</p> <p>ОК 04</p> <p>ОК 05</p> <p>ОК 06</p> <p>ПК 1.1</p> <p>ПК 1.4</p>

	<p>Украина, Молдавия. Позиции республиканских лидеров и национальных элит. Последний этап перестройки: 1990-1991 гг. Отмена 6-й статьи Конституции СССР о руководящей роли КПСС. Становление многопартийности. Кризис в КПСС и создание Коммунистической партии РСФСР. I съезд народных депутатов РСФСР и его решения. Противостояние союзной и российской власти. Введение поста Президента и избрание М.С. Горбачева Президентом СССР. Избрание Б.Н. Ельцина Президентом РСФСР. Углубление политического кризиса.</p> <p>Усиление центробежных тенденций и угрозы распада СССР. Декларация о государственном суверенитете РСФСР. Дискуссии о путях обновления Союза ССР. Ново-Огаревский процесс и попытки подписания нового Союзного договора. "Парад суверенитетов". Референдум о сохранении СССР. Превращение экономического кризиса в стране в ведущий политический фактор. Нарастание разбалансированности в экономике. Введение карточной системы снабжения. Реалии 1991 г.: конфискационная денежная реформа, трехкратное повышение государственных цен, пустые полки магазинов. Разработка союзным и российским руководством программ перехода к рыночной экономике. Радикализация общественных настроений. Забастовочное движение. Новый этап в государственно-конфессиональных отношениях. Попытка государственного переворота в августе 1991 г. Планы ГКЧП и защитники Белого дома. Победа Ельцина. Ослабление союзной власти. Распад структур КПСС. Оформление фактического распада СССР. Беловежские и Алма-Атинские соглашения, создание Содружества Независимых Государств (СНГ).</p> <p>Реакция мирового сообщества на распад СССР. Россия как преемник СССР на международной арене.</p>		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	-	
	18. Практическая работа № 18. Общественно-политическая жизнь в СССР в годы «перестройки». Внешняя политика СССР в 1985–1991 гг. Дебаты «за» и «против»	-	ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 06
	<b>Профессионально ориентированное содержание</b>	<b>2</b>	
	6. Успехи и проблемы атомной энергетики в СССР. Советские атомщики на службе Родине. (технологическая карта 4 примерного учебно-методического комплекса). Наш край в 1945-1991 гг.	2	ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 06
<b>Раздел 5. Российская Федерация в 1992–2020 гг. Современный мир в условиях глобализации</b>		<b>8/2/4</b>	
<b>Тема 5.1.</b>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>	
<b>Становление новой</b>	1. Б.Н. Ельцин и его окружение. Общественная поддержка курса реформ.	2	ОК 02

<p><b>России (1992–1999 гг.)</b></p>	<p>Правительство реформаторов во главе с Е.Т. Гайдаром. Начало радикальных экономических преобразований. Либерализация цен. "Шоковая терапия". Ваучерная приватизация. Гиперинфляция, рост цен и падение жизненного уровня населения. Безработица. Черный рынок и криминализация жизни. Рост недовольства граждан первыми результатами экономических реформ.</p> <p>Нарастание политико-конституционного кризиса в условиях ухудшения экономической ситуации. Указ Б.Н. Ельцина № 1400 и его оценка Конституционным судом. Возможность мирного выхода из политического кризиса. Трагические события осени 1993 г. в Москве. Всенародное голосование (плебисцит) по проекту Конституции России 1993 г. Ликвидация Советов и создание новой системы государственного устройства. Принятие Конституции России 1993 г. и ее значение. Становление российского парламентаризма. Разделение властей. Проблемы построения федеративного государства. Утверждение государственной символики.</p> <p>Обострение межнациональных и межконфессиональных отношений в 1990-е гг. Подписание Федеративного договора (1992) и отдельных соглашений центра с республиками. Взаимоотношения центра и субъектов Федерации. Военно-политический кризис в Чеченской Республике.</p> <p>Корректировка курса реформ и попытки стабилизации экономики. Роль иностранных займов. Тенденции деиндустриализации и увеличения зависимости экономики от мировых цен на энергоносители. Ситуация в российском сельском хозяйстве и увеличение зависимости от экспорта продовольствия. Финансовые пирамиды. Дефолт 1998 г. и его последствия.</p> <p>Повседневная жизнь россиян в условиях реформ. Свобода средств массовой информации (далее - СМИ). Свобода предпринимательской деятельности. Возможность выезда за рубеж. Кризис образования и науки. Социальная поляризация общества и смена ценностных ориентиров. Безработица и детская беспризорность. Проблемы русскоязычного населения в бывших республиках СССР.</p> <p>Новые приоритеты внешней политики. Россия - правопреемник СССР на международной арене. Значение сохранения Россией статуса ядерной державы. Взаимоотношения с США и странами Запада. Россия на постсоветском пространстве. СНГ и союз с Белоруссией. Военно-политическое сотрудничество в рамках СНГ. Российская многопартийность и строительство гражданского общества. Основные политические партии и движения 1990-х гг., их лидеры и платформы. Кризис центральной власти. Обострение ситуации на Северном Кавказе. Вторжение террористических группировок в Дагестан. Добровольная отставка Б.Н. Ельцина</p>		<p>ОК 04 ОК 05 ОК 06 ПК 1.1 ПК 1.4</p>
	<p><b>В том числе практических и лабораторных занятий</b></p>	<p><b>2</b></p>	

	19.Практическая работа № 19. Повседневная жизнь россиян в условиях реформ. Занятия с использованием музейно-педагогических технологий	2	ОК 02 ОК 04 ОК 05
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b> 1.Сообщение по теме (по выбору): Становление новой России (1992–1999гг.)	2	ОК 06
<b>Тема 5.2. Современный мир. Глобальные проблемы человечества</b>	<b>Содержание</b> 2. Современный мир. Глобальные проблемы человечества. Существование и распространение ядерного оружия. Проблема природных ресурсов и экологии. Проблема беженцев. Эпидемии в современном мире. Процессы глобализации и развитие национальных государств. Внешняя политика США конце XX - начале XXI в. Развитие отношений с Российской Федерацией. Европейский союз. Разделение Чехословакии. Распад Югославии и война на Балканах. Агрессия НАТО против Югославии. Развитие восточноевропейских государств в XXI в. (экономика, политика, внешнеполитическая ориентация, участие в интеграционных процессах). «Оранжевые» революции на постсоветском пространстве. Политическое развитие арабских стран в конце XX - начале XXI в. "Арабская весна" и смена политических режимов в начале 2010-х гг. Гражданская война в Сирии. "Левый поворот" в Латинской Америке в конце XX в. Развитие науки и культуры во второй половине XX - начале XXI в. Развитие науки во второй половине XX - начале XXI в. (ядерная физика, химия, биология, медицина). Научно-техническая революция. Использование ядерной энергии в мирных целях. Достижения в области космонавтики (СССР, США). Развитие электротехники и робототехники. Информационная революция. Интернет. Течения и стили в художественной культуре второй половины XX - начала XXI в.: от модернизма к постмодернизму. Литература. Живопись. Архитектура: новые технологии, концепции, художественные решения. Дизайн. Кинематограф. Музыка: развитие традиций и авангардные течения. Джаз. Рок-музыка. Массовая культура. Молодежная культура и в развивающихся странах. прогресс.	2	ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 06
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	-	
	<b>20.Практическая работа № 20.</b> «Оранжевые» революции на постсоветском пространстве Работа с историческими источниками.	-	ОК 02 ОК 04
	<b>21.Практическая работа № 21.</b> Человек в стремительно меняющемся мире: культура и научно-технический Дискуссия по методу «метаплана»	-	ОК 05 ОК 06
<b>Тема 5.3. Россия в XXI веке:</b>	<b>Содержание</b>	2	
	3.Россия в XXI в.: вызовы времени и задачи модернизации.	2	ОК 02

<p><b>вызовы времени и задачи модернизации</b></p>	<p>Политические и экономические приоритеты. Вступление в должность Президента В.В. Путина и связанные с этим ожидания. Начало преодоления негативных последствий 1990-х гг. Основные направления внутренней и внешней политики. Федерализм и сепаратизм. Создание Федеральных округов. Восстановление единого правового пространства страны. Разграничение властных полномочий центра и регионов. Террористическая угроза и борьба с ней. Урегулирование кризиса в Чеченской Республике. Построение вертикали власти и гражданское общество. Военная реформа.</p> <p>Экономический подъем 1999-2007 гг. и кризис 2008 г. Структура экономики, роль нефтегазового сектора и задачи инновационного развития. Крупнейшие инфраструктурные проекты. Сельское хозяйство. Россия в системе мировой рыночной экономики. Начало (2005) и продолжение (2018) реализации приоритетных национальных проектов.</p> <p>Президент Д.А. Медведев, премьер-министр В.В. Путин. Основные направления внешней и внутренней политики. Проблема стабильности и преемственности власти.</p> <p>Избрание В.В. Путина Президентом Российской Федерации в 2012 г. и переизбрание на новый срок в 2018 г. Вхождение Крыма в состав России и реализация инфраструктурных проектов в Крыму (строительство Крымского моста, трассы "Таврида" и других). Конституционная реформа (2020).</p> <p>Новый облик российского общества после распада СССР. Социальная и профессиональная структура. Занятость и трудовая миграция. Миграционная политика. Основные принципы и направления государственной социальной политики. Реформы здравоохранения. Пенсионные реформы. Реформирование образования, культуры, науки и его результаты. Начало конституционной реформы. Снижение средней продолжительности жизни и тенденции депопуляции. Государственные программы демографического возрождения России. Разработка семейной политики и меры по поощрению рождаемости. Пропаганда спорта и здорового образа жизни и их результаты. XXII Олимпийские и XI Паралимпийские зимние игры в Сочи (2014), успехи российских спортсменов, допинговые скандалы и их последствия для российского спорта. Чемпионат мира по футболу и открытие нового образа России миру.</p> <p>Повседневная жизнь. Социальная дифференциация. Качество, уровень жизни и размеры доходов разных слоев населения. Постановка государством вопроса о социальной ответственности бизнеса. Модернизация бытовой сферы. Досуг. Россиянин в глобальном информационном пространстве: СМИ, компьютеризация, Интернет. Массовая автомобилизация. Военно-патриотические движения. Марш "Бессмертный</p>		<p>OK 04 OK 05 OK 06</p>
--	--	--	----------------------------------

	<p>полк". Празднование 75-летия Победы в Великой Отечественной войне (2020).</p> <p>Внешняя политика в конце XX - начале XXI в. Утверждение новой Концепции внешней политики Российской Федерации (2000) и ее реализация. Постепенное восстановление лидирующих позиций России в международных отношениях. Современная концепция российской внешней политики. Участие в международной борьбе с терроризмом и в урегулировании локальных конфликтов. Оказание помощи Сирии в борьбе с международным терроризмом и в преодолении внутривосточного кризиса (с 2015 г.). Приближение военной инфраструктуры НАТО к российским границам и ответные меры. Односторонний выход США из международных соглашений по контролю над вооружениями и последствия для России. Создание Россией нового высокоточного оружия и реакция в мире.</p> <p>Центробежные и партнерские тенденции в СНГ. «Оранжевые» революции. Союзное государство России и Беларуси. Россия в СНГ и в Евразийском экономическом сообществе (ЕврАзЭС). Миротворческие миссии России. Приднестровье. Россия в условиях нападения Грузии на Южную Осетию в 2008 г. (операция по принуждению Грузии к миру). Отношения с США и Евросоюзом. Вступление в Совет Европы. Сотрудничество России со странами ШОС (Шанхайской организации сотрудничества) и БРИКС. Деятельность "Большой двадцатки". Дальневосточное и другие направления политики России. Сланцевая революция в США и борьба за передел мирового нефтегазового рынка.</p> <p>Государственный переворот на Украине 2014 г. и его последствия для русскоязычного населения Украины, позиция России. Воссоединение Крыма и Севастополя с Россией и его международные последствия. Минские соглашения по Донбассу и гуманитарная поддержка Донецкой Народной Республики (ДНР) и Луганской Народной Республики (ЛНР). Специальная военная операция (2022). Референдумы в ДНР, ЛНР, Запорожской и Херсонской областях и их воссоединение с Россией. Введение США и их союзниками политических и экономических санкций против России и их последствия для мировой торговли.</p> <p>Россия в борьбе с коронавирусной пандемией, оказание помощи зарубежным странам.</p> <p>Мир и процессы глобализации в новых условиях. Антиглобалистские тенденции. Международный нефтяной кризис 2020 г. и его последствия. Россия в современном мире.</p> <p>Религия, наука и культура России в конце XX - начале XXI в. Повышение общественной роли СМИ и Интернета. Коммерциализация культуры. Ведущие тенденции в развитии образования и науки. Модернизация образовательной системы.</p>		
--	---	--	--

	Основные достижения российских ученых и недостаточная востребованность результатов их научной деятельности Религиозные конфессии, и повышение их роли в жизни страны. Особенности развития современной художественной культуры: литературы, киноискусства, театра, изобразительного искусства. Процессы глобализации и массовая культура.		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	-	
	<b>22. Практическая работа № 22.</b> Развитие политической системы России в начале XXI в. Внешняя политика РФ в конце XX - начале XXI в. Работа с историческими источниками.	-	ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 06
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b> 1. Реферат по теме (по выбору): Россия в XXI веке: вызовы времени и задачи модернизации	2	
	<b>Профессионально ориентированное содержание</b>	2	
	4. Международное сотрудничество и противостояние в спорте. Достижения российских спортсменов ( <i>технологическая карта 5 примерного учебно-методического комплекса</i> ). Наш край в 1992-2022 гг.	2	ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ПК 1.1, ПК 1.4
	<b>Промежуточная аттестация</b>	-	
	<b>Всего:</b>	<b>78</b>	

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

Кабинет «История», оснащенный в соответствии с п. 6.1 образовательной программы по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство

#### **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 организации 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. Шубин А.В. и др. История России 1914-1945 годы. 10 класс. Базовый уровень /ред. Мединский В.Р.- М.: «Просвещение», 2023

2. Шубин А.В. и др. История России 14-начало XXI века. 11 класс. Базовый уровень /ред. Мединский В.Р.-М.: «Просвещение», 2023

##### **3.2.3. Дополнительные источники**

1. Всемирная история. VII–X тт. М. Издательство социально-экономической литературы. 1960–1965.

2. Губер А.А., Ким Г.Ф., Хейфец А.Н. Новая история стран Азии и Африки. М. «Наука» 1982.

3. История. Серия «Учебники и учебные пособия». Ростов н/Дон. «Феникс». 2003.

4. Кредер А.А. Новейшая история зарубежных стран 1914 – 1997. Учебник для 9 класса основных школ. М. Издательство «Центр гуманитарного образования». 1998.

5. Левандовский А.А., Щетинов Ю.А. Россия в XX веке. Учебник для 10–11 классов общеобразовательных учреждений. М. «Просвещение». 1997.

6. Новейшая история зарубежных стран. Европа и Америка. 1917–1939. М. «Просвещение» 1975.

7. Новейшая история Зарубежных стран. Европа и Америка. 1939–1975. М. «Просвещение» 1978.

8. Новейшая история стран Азии и Африки. М. Издательство Московского университета. 1965.

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

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Основные факты, процессы и явления, характеризующие целостность отечественной и всемирной истории.	Воспроизведение основных фактов, процессов и явлений, характеризующих целостность отечественной и всемирной истории.	Устный и письменный опрос. Контрольные (блоковые) работы. Промежуточная аттестация
Периодизацию всемирной и отечественной истории.	Воспроизведение периодизации всемирной и отечественной истории	Устный и письменный опрос. Контрольные (блоковые) работы. Промежуточная аттестация
Современные версии и трактовки важнейших проблем отечественной и всемирной истории.	Воспроизведение современных версий и трактовок важнейших проблем отечественной и всемирной истории	Устный и письменный опрос. Промежуточная аттестация
Особенности исторического пути России, ее роль в мировом сообществе.	Воспроизведение особенностей исторического пути России, ее роль в мировом сообществе	Устный и письменный опрос. Контрольные (блоковые) работы. Промежуточная аттестация
Основные исторические термины и даты.	Воспроизведение основных исторических терминов и дат	Устный и письменный опрос. Контрольные (блоковые) работы. Промежуточная аттестация
Анализировать историческую информацию, представленную в разных знаковых системах (текст, карта, таблица, схема, аудиовизуальный ряд).	Осуществлять поиск социальной информации, представленной в различных знаковых системах	Оценка продукта самостоятельной работы.
Различать в исторической информации факты и мнения, исторические описания и исторические объяснения.	Анализ информации по соответствующей тематике доклада, реферата. Формулировка выводов	Оценка продукта самостоятельной работы.
Устанавливать причинно-следственные связи между явлениями, пространственные и временные рамки изучаемых исторических процессов и явлений.	Анализ информации по соответствующей тематике доклада, реферата. Формулировка выводов	Оценка продукта самостоятельной работы.
Представлять результаты изучения исторического материала в формах конспекта, реферата, рецензии.	Анализ информации по соответствующей тематике доклада, реферата, презентации.	Оценка продукта самостоятельной работы.
Определения собственной позиции по отношению к явлениям современной жизни, исходя из их исторической обусловленности.	Поиск информации, установление соответствия между существенными чертами изученных явлений	Оценка продукта самостоятельной работы.
Использования навыков исторического анализа при критическом восприятии получаемой извне социальной информации.	Формулировка выводов	
Соотнесения своих действий и поступков окружающих с исторически возникшими формами социального поведения.	Поиск информации, установление соответствия между существенными чертами изученных явлений	
Осознания себя как представителя исторически сложившегося гражданского, этнокультурного, конфессионального сообщества, гражданина России.	Поиск информации, установление соответствия между существенными чертами изученных явлений	

**ПРИЛОЖЕНИЕ 0**  
**к ОПОП по специальности**  
**43.02.16 Туризм и гостеприимство**

**Рабочая программа учебной дисциплины**  
**ОДБ. 10 ОБЩЕСТВОЗНАНИЕ**

**2024 год**

## **СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ**

<b>СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ</b>	<b>187</b>
<b>1. Общая характеристика</b>	<b>187</b>
1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы	187
1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины 1	187
<b>2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>190</b>
2.1. Трудоемкость освоения дисциплины	190
2.2. Содержание дисциплины	190
<b>3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>199</b>
3.1. Материально-техническое обеспечение	199
3.2. Учебно-методическое обеспечение	199
<b>4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>201</b>

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## ОДБ 10. Обществознание

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

Цель дисциплины «Обществознание»: освоение обучающимися знаний о российском обществе и особенностях его развития в современных условиях, различных аспектах взаимодействия людей друг с другом и с основными социальными институтами, содействие формированию способности к рефлексии, оценке своих возможностей в повседневной и профессиональной деятельности).

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

### 1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте методы работы в профессиональной и смежных сферах порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности	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	определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности приемы структурирования информации формат оформления результатов поиска информации современные средства и	использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности

	<p>оценивать практическую значимость результатов поиска применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач</p>	<p>устройства информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства</p>	
<p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</p>	<p>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности применять современную научную профессиональную терминологию определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности определять источники достоверной правовой информации составлять различные правовые документы находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать</p>	<p>содержание актуальной нормативно-правовой документации современная научная и профессиональная терминология возможные траектории профессионального развития и самообразования основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности правила разработки презентации основные этапы разработки и реализации проекта</p>	<p>планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</p>

	оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта		
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	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	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке проявлять толерантность в рабочем коллективе	правила оформления документов правила построения устных сообщений особенности социального и культурного контекста	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 общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	проявлять гражданско-патриотическую позицию демонстрировать осознанное поведение описывать значимость своей специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство применять стандарты антикоррупционного поведения	сущность гражданско-патриотической позиции традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений значимость профессиональной деятельности по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения	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

<p>ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>	<p>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</p>	<p>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общепотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика) лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности особенности произношения правила чтения текстов профессиональной направленности</p>	<p>пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>
<p>ПК 2.1. Организовывать и осуществлять прием и размещение гостей</p>	<p>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</p>	<p>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</p>	<p>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 Ввод 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 Информирование 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</p>

	<p>размещения Обработать 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</p>	<p>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, 36 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</p>	<p>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 33 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</p>
<p>ПК 2.2. Организовывать и осуществлять эксплуатацию номерного фонда гостиничного предприятия.</p>	<p>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</p>	<p>Законодательство Российской Федерации о предоставлении гостиничных услуг Основы организации деятельности различных видов гостиничных комплексов Технологии организации процесса питания Основы организации, планирования и контроля деятельности</p>	<p>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,</p>

	<p>деятельности служб питания, приема и размещения, номерного фонда, взаимодействие с другими службами гостиничного комплекса</p> <p>Использовать информационные технологии для ведения делопроизводства и выполнения регламентов служб питания, приема и размещения, номерного фонда</p> <p>Контролировать последовательность применения подчиненными требований охраны труда на рабочем месте, при работе с инвентарем, стационарным оборудованием, сейфами, хранилищами и другим оборудованием</p>	<p>подчиненных Теории мотивации персонала и обеспечения лояльности персонала</p> <p>Теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии малой группы</p> <p>Гостиничный маркетинг и технологии продаж</p> <p>Требования охраны труда на рабочем месте в службе приема и размещения</p> <p>Специализированные информационные программы и технологии, используемые в работе служб питания, приема и размещения, номерного фонда</p> <p>Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены</p> <p>Правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения</p> <p>Правила регистрации и размещения российских и зарубежных гостей в гостиницах и иных средствах размещения</p> <p>Правила проведения расчетов с гостями гостиничного комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной форме</p> <p>Правила антитеррористической безопасности и безопасности гостей</p> <p>Правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения</p> <p>Иностранный язык с учетом характеристик постоянных клиентов гостиничного комплекса или иных средств размещения</p> <p>Методы обеспечения лояльности гостей гостиниц и иных средств размещения</p> <p>Основы этики, этикета и психологии обслуживания гостей в гостиницах и иных средствах размещения</p> <p>Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены</p>	<p>отделах) Подготовка отчетов о своей работе за смену</p> <p>Проведение текущего аудита службы приема и размещения гостиничного комплекса или иного средства размещения</p> <p>Передача дел и отчетов по окончании смены дежурному администратору службы приема и размещения</p>
--	---	---	---

		Принципы работы специализированных программных комплексов, используемых в гостиницах и иных средствах размещения Правила бронирования номеров в гостиницах и иных средствах размещения Правила хранения и выдачи багажа гостей в гостиницах и иных средствах размещения	
--	--	---	--

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия	108	42
<i>Курсовая работа (проект)</i>	-	-
Самостоятельная работа	-	-
Промежуточная аттестация	8	-
Всего	<b>72</b>	-

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов	Содержание учебного материала (основное и профессионально ориентированное), лабораторные и практические занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объем часов	Формируемые компетенции
1	2	3	4
<b>Раздел 1. Человек в обществе</b>		<b>10/2</b>	
<b>Тема 1.1. Общество и общественные отношения. Развитие общества</b>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>	ОК 01 ОК 05 ПК 2.1, ПК 2.2
	1.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	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>2</b>	
	1.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	2	
	<b>Профессионально-ориентированное содержание</b>	<b>2</b>	
	2.Профессионально ориентированное содержание Технический и естественнонаучный профили – Перспективы развития специальности 38.02.07 Банковское дело Направления цифровизации в профессиональной деятельности специальности 38.02.07 Банковское дело. Роль науки в решении глобальных проблем	2	
<b>Тема 1.2. Биосоциальная природа человека и его деятельность</b>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>	ОК 02 ОК 04 ОК 05 ПК 2.1, ПК 2.2
	3.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	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>-</b>	
	2.Мировоззрение, его структура и типы мировоззрения	-	

	<b>Профессионально-ориентированное содержание</b>	<b>2</b>	
	4.Выбор профессии. Профессиональное самоопределение. Учет особенностей характера в профессиональной деятельности специальности 38.02.07 Банковское дело. Межличностное общение и взаимодействие в профессиональном сообществе, его особенности в специальности 38.02.07 Банковское дело	2	
<b>Тема 1.3. Познавательная деятельность человека. Научное познание</b>	<b>Содержание</b>	-	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	-	
	3.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.	-	ОК 02 ОК 04 ОК 05 ПК 2.1, ПК 2.2
	<b>Профессионально-ориентированное содержание</b>	<b>2</b>	
	5.Естественные, технические, точные и социально - гуманитарные науки в профессиональной деятельности в специальности 38.02.07 Банковское дело	2	
<b>Раздел 2. Духовная культура</b>		<b>10/2</b>	
<b>Тема 2.1. Духовная культура личности и общества</b>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>	
	1.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	2	ОК 03 ОК 05 ОК 06 ПК 2.1, ПК 2.2
	<b>Профессионально-ориентированное содержание</b>	<b>2</b>	
	2.Культура общения, труда, учебы и поведения в обществе. Этикет профессиональной деятельности в специальности 38.02.07 Банковское дело	2	
<b>Тема 2.2. Наука и образование в современном мире</b>	<b>Содержание</b>	-	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>2</b>	
	3.Наука. Функции науки. Возрастание роли науки в современном обществе. Направления научно-технологического развития и научные достижения Российской Федерации. Образование в современном обществе. Российская система образования. Основные направления развития образования в Российской Федерации. Непрерывность образования в информационном обществе. Значение самообразования. Цифровые образовательные ресурсы	2	ОК 02 ОК 03 ПК 2.1, ПК 2.2
	<b>Профессионально-ориентированное содержание</b>	<b>2</b>	
	4.Профессиональное образование в сфере специальности 43.02.16 «Туризм и гостеприимство». Роль и значение непрерывности образования	2	
<b>Тема 2.3. Религия</b>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>	
	5.Религия, её роль в жизни общества и человека. Мировые и национальные религии.	2	ОК 05

	Значение поддержания межконфессионального мира в Российской Федерации. Свобода совести.		ОК 06
<b>Тема 2.4. Искусство</b>	<b>Содержание</b>	-	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	-	ОК 01
	4.Искусство, его основные функции. Особенности искусства как формы духовной культуры. Достижения современного российского искусства.	-	ОК 05
	<b>Профессионально-ориентированное содержание</b>	2	
	6.Образ специальности 43.02.16 «Туризм и гостеприимство» в искусстве	2	
<b>Раздел 3. Экономическая жизнь общества</b>		<b>18/0/6</b>	
<b>Тема 3.1. Экономика- основа жизнедеятельности общества</b>	<b>Содержание</b>	2	
	1.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.	2	ОК 02 ОК 07 ПК 2.1, ПК 2.2
	<b>Профессионально-ориентированное содержание</b>	2	
	2.Особенности разделения труда и специализации в сфере специальности 43.02.16 «Туризм и гостеприимство»	2	
<b>Тема 3.2. Рыночные отношения в экономике. Финансовые институты</b>	<b>Содержание</b>	2	
	3.Функционирование рынков. Рынки труда, капитала, земли, информации. Государственное регулирование рынков. Конкуренция и монополия. <b>Государственная политика по развитию конкуренции</b> Антимонопольное регулирование в Российской Федерации. Финансовый рынок. Финансовые институты. Банки. Банковская система. Центральный банк Российской Федерации: задачи и функции. Монетарная политика Банка России. Инфляция: причины, виды, последствия	2	ОК 01 ОК 03 ОК 09
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	-	
	5 Рыночный спрос. Закон спроса. Эластичность спроса. Рыночное предложение. Закон предложения. Эластичность предложения. Цифровые финансовые услуги. Финансовые технологии и финансовая безопасность. Денежные агрегаты.	-	
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b>	2	
	1.Сообщение по теме (по выбору): Рыночные отношения в экономике. Финансовые институты		
<b>Тема 3.3 Рынок труда и безработица. Рациональное поведение потребителя</b>	<b>Содержание</b>	2	
	4.Рынок труда. Зарботная 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	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ПК 2.1, ПК 2.2
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	-	
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b>	2	
	2.Реферат по теме (по выбору): Рынок труда и безработица. Рациональное поведение потребителя		

	<b>Профессионально-ориентированное содержание</b>	<b>2</b>	
	5.Спрос на труд и его факторы в специальности 43.02.16 «Туризм и гостеприимство»	2	

	Стратегия поведения при поиске работы. Возможности профессиональной переподготовки специальности 43.02.16 «Туризм и гостеприимство»		
<b>Тема 3.4. Предприятие в экономике</b>	<b>Содержание</b>	-	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	-	
	6.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	-	ОК 01 ОК 03 ПК 2.1, ПК 2.2
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b> 3.Доклад по теме (по выбору): Предприятие в экономике	2	
	<b>Профессионально-ориентированное содержание</b>	2	
	7.Предпринимательская деятельность в сфере специальности 38.02.07 Банковское дело. Основы менеджмента и маркетинга в сфере специальности 38.02.07 Банковское дело	2	
<b>Тема 3.5. Экономика и государство</b>	<b>Содержание</b>	2	
	8.Экономика и государство. Экономические функции государства. Общественные блага. Внешние эффекты. Государственный бюджет. Дефицит и профицит государственного бюджета. Принцип сбалансированности государственного бюджета. Государственный долг. Налоговая система Российской Федерации. Функции налогов. Система налогов и сборов в Российской Федерации. Налоговые льготы и вычеты. Фискальная политика государства. Цифровизация экономики в Российской Федерации.	2	ОК 01 ОК 09
<b>Тема 3.6. Тенденции развития экономики России и международная экономика</b>	<b>Содержание</b>	2	
	<b>9.Мировая экономика.</b> Международная экономика. Международное разделение труда. Экспорт и импорт товаров и услуг. Выгоды и убытки от участия в международной торговле. Государственное регулирование внешней торговли.	2	ОК 06 ОК 09
	<b>Профессионально-ориентированное содержание</b>	2	
	10.Направления импортозамещения в условиях современной экономической ситуации в сфере специальности 43.02.16 «Туризм и гостеприимство». Собственное производство как средство устойчивого развития государства.	2	
<b>Раздел 4. Социальная сфера</b>		<b>4/2/4</b>	
<b>Тема 4.1. Социальная структура общества. Положение личности в обществе</b>	<b>Содержание</b>	-	
	1.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 Профессионально-ориентированное содержание Престиж профессиональной деятельности. Социальные роли человека в трудовом коллективе. Возможности профессионального роста	-	ОК 01 ОК 05 ПК 2.1, ПК 2.2
<b>Тема 4.2. Семья в современном мире</b>	<b>Содержание</b>	-	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	2	
	7Семья и брак. Функции и типы семьи. Семья как важнейший социальный институт. Тенденции	2	ОК 05

	развития семьи в современном мире. Меры социальной поддержки семьи в Российской Федерации. Помощь государства многодетным семьям		ОК 06
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b> 1.Сообщение по теме (по выбору):Семья в современном мире	2	
<b>Тема 4.3. Этнические общности и нации</b>	<b>Содержание</b> 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	ОК 05 ОК 06
<b>Тема 4.4. Социальные нормы и социальный контроль. Социальный конфликт и способы его разрешения</b>	<b>Содержание</b> <b>В том числе практических и лабораторных занятий</b> 8.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.	-	ОК 04 ОК 05 ПК 2.1, ПК 2.2
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b> 2.Сообщение по теме (по выбору): Социальный конфликт и способы его разрешения	2	
	<b>Профессионально-ориентированное содержание</b> 4.Конфликты в трудовых коллективах и пути их преодоления. Стратегии поведения в конфликтной ситуации	2	
<b>Раздел 5. Политическая сфера</b>		<b>6/2/4</b>	
<b>Тема 5.1. Политика и власть. Политическая система</b>	<b>Содержание</b> 5.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 05 ОК 06
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b> 9.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	
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b> 3.Презентация по теме (по выбору): Политика и власть. Политическая система.	2	
<b>Тема 5.2.</b>	<b>Содержание</b>	2	

<p><b>Политическая культура общества и личности.</b> <b>Политический процесс и его участники</b></p>	<p>6. 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.</p>	<p>2</p>	<p>ОК 03 ОК 04 ПК 2.1, ПК 2.2</p>
--	--	----------	---

	Избирательная система. Типы избирательных систем: мажоритарная, пропорциональная, смешанная. Избирательная кампания. Избирательная система в Российской Федерации Политическая элита и политическое лидерство. Типология лидерства		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	-	
	10.Роль средств массовой информации в политической жизни общества. Интернет в современной политической коммуникации.	-	
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b>	2	
	4. Реферат по теме (по выбору): Политическая культура общества и личности. Политический процесс и его участники		
	<b>Профессионально-ориентированное содержание</b>	2	
	7.Роль профсоюзов в формировании основ гражданского общества. Профсоюзная деятельность в области защиты прав работника	2	
<b>Раздел 6. Правовое регулирование общественных отношений в Российской Федерации</b>		<b>12/0/6</b>	
<b>Тема 6.1. Право в системе социальных норм</b>	<b>Содержание</b>	-	
	<b>1.Правовое регулирование общественных отношений в Российской Федерации.</b> Право в системе социальных норм. Источники права. Нормативные правовые акты, их виды. Законы и законодательный процесс в Российской Федерации. Система российского права. Правоотношения, их субъекты. Особенности правового статуса несовершеннолетних. Правонарушение и юридическая ответственность. Функции правоохранительных органов Российской Федерации	-	ОК 01 ОК 05 ОК 09 ПК 2.1, ПК 2.2
	<b>Профессионально-ориентированное содержание</b>	2	
	2.Соблюдение правовых норм в профессиональной деятельности	2	
<b>Тема 6.2. Основы конституционного права Российской Федерации</b>	<b>Содержание</b>	-	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	-	
	11.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.	-	ОК 02 ОК 06 ОК 07 ПК 2.1, ПК 2.2
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b>	2	
	1.Презентация по теме (по выбору): Основы конституционного права Российской Федерации		
	<b>Профессионально-ориентированное содержание</b>	2	
	12.Профессиональные обязанности гражданина Российской Федерации в организации мероприятий ГО и защиты от ЧС в условиях мирного и военного времени	2	
<b>Тема 6.3.</b>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>	

<b>Правовое регулирование гражданских, семейных, трудовых, образовательных правоотношений</b>	<p>2.Гражданское право. Гражданские правоотношения. Субъекты гражданского права. Организационно-правовые формы юридических лиц. Гражданская дееспособность несовершеннолетних.</p> <p>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</p>	<p>2</p>	<p>ОК 02 ОК 05 ОК 06 ПК 2.1, ПК 2.2</p>
---	---	----------	---

	<p>трудовых прав работников. Особенности трудовых правоотношений несовершеннолетних работников</p> <p>Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации». Порядок приема на обучение в образовательные организации среднего профессионального и высшего образования. Порядок оказания платных образовательных услуг</p>		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	-	
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b>	2	
	1.Сообщение по теме (по выбору):		
	<b>Профессионально-ориентированное содержание</b>	2	
	3. Коллективный договор. Трудовые споры и порядок их разрешения. Особенность регулирования трудовых отношений в сфере 38.02.07	2	
	Банковское дело		
<b>Тема 6.4. Правовое регулирование налоговых, административных, уголовных правоотношений. Экологическое законодательство</b>	<b>Содержание</b>	2	
	4.Административное право и его субъекты. Административное правонарушение и административная ответственность	2	ОК 06 ОК 09 ПК 2.1, ПК 2.2
	Экологическое законодательство. Экологические правонарушения. Способы защиты права на благоприятную окружающую среду.		
	Уголовное право. Основные принципы уголовного права. Понятие преступления и виды преступлений. Уголовная ответственность, ее цели, виды наказаний в уголовном праве. Особенности уголовной ответственности несовершеннолетних		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	-	
12.Законодательство Российской Федерации о налогах и сборах. Участники отношений, регулируемых законодательством о налогах и сборах. Права и обязанности налогоплательщиков. Ответственность за налоговые правонарушения	-		
<b>Тема 6.5. Основы процессуального права</b>	<b>Содержание</b>	2	
	5.Конституционное судопроизводство	2	ОК 02 ОК 05 ОК 09 ПК 2.1, ПК 2.2
	Административный процесс. Судебное производство по делам об административных правонарушениях Уголовный процесс, его принципы и стадии. Субъекты уголовного процесса		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	-	
	13.Гражданские споры, порядок их рассмотрения. Основные принципы гражданского процесса.	-	
Участники гражданского процесса. Арбитражное судопроизводство			
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b>	2	
	2.Сообщение по теме (по выбору): Основы процессуального права		
<b>Промежуточная аттестация:</b>		-	
<b>Всего</b>		<b>78</b>	

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Кабинет «Обществознание и основы философии», оснащенный в соответствии с п. 6.1 образовательной программы по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство

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 организации 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.

#### 3.1.1. Основные печатные издания

1. Боголюбов Л.Н. и др. Обществознание 10 класс - М.: Издательство «Просвещение», 2022
2. Боголюбов Л.Н. и др. Обществознание 11 класс - М.: Издательство «Просвещение», 2022.

#### 3.1.2. Основные электронные издания

1. [www.openclass.ru](http://www.openclass.ru) (Открытый класс: сетевые образовательные сообщества).
2. [www.school-collection.edu.ru](http://www.school-collection.edu.ru) (Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов).  
[www.festival.1september.ru](http://www.festival.1september.ru) (Фестиваль педагогических идей «Открытый урок»).
3. [www.base.garant.ru](http://www.base.garant.ru) («ГАРАНТ» — информационно-правовой портал).
4. [www.istrodina.com](http://www.istrodina.com) (Российский исторический иллюстрированный журнал «Родина»).

#### 3.1.3. Дополнительные источники

1. Конституция Российской Федерации 1993 г. (последняя редакция).
2. Водный кодекс РФ (введен в действие Федеральным законом от 03.06.2006 № 74-ФЗ) // СЗ РФ. — 2006. — № 23. — Ст. 2381.
3. Гражданский кодекс РФ. Ч. 1 (введен в действие Федеральным законом от 30.11.1994 № 51-ФЗ) // СЗ РФ. — 1994. — № 32. — Ст. 3301.
4. Гражданский кодекс РФ. Ч. 2 (введен в действие Федеральным законом от 26.01.1996 № 14-ФЗ) // СЗ РФ. — 1996. — № 5. — Ст. 410.
5. Гражданский кодекс РФ. Ч. 3 (введен в действие Федеральным законом от 26.11.2001 № 46-ФЗ) // СЗ РФ. — 2001. — № 49. — Ст. 4552.
6. Гражданский кодекс РФ. Ч. 4 (введен в действие Федеральным законом от 18.12.2006 № 230-ФЗ) // СЗ РФ. — 2006. — № 52 (ч. I). — Ст. 5496.
7. Земельный кодекс РФ (введен в действие Федеральным законом от 25.10.2001 № 136-ФЗ) // СЗ РФ. — 2001. — № 44. — Ст. 4147.
8. Кодекс РФ об административных правонарушениях (введен в действие Федеральным законом от 30.12.2001 № 195-ФЗ) // СЗ РФ. — 2002. — № 1 (Ч. I). — Ст. 1.
9. Трудовой кодекс РФ (введен в действие Федеральным законом от 30.12.2001 № 197-ФЗ) // СЗ РФ. — 2002. — № 1 (Ч. I). — Ст. 3.
10. Уголовный кодекс РФ (введен в действие Федеральным законом от 13.06.1996 № 63-ФЗ) // СЗ РФ. — 1996. — № 25. — Ст. 2954.
11. Закон РФ от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей» // СЗ РФ. — 1992. — № 15. — Ст. 766.
12. Закон РФ от 19.04.1991 № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации» // Ведомости Съезда народных депутатов РФ и ВС РФ. — 1991. — № 18. — Ст. 566.
13. Закон РФ от 31.05.2002 № 62-ФЗ «О гражданстве Российской Федерации» // СЗ РФ. — 2002.
14. Закон РФ от 21.02.1992 № 2395-1 «О недрах» (с изм. и доп.) // СЗ РФ. — 1995. — № 10. — Ст. 823.
15. Закон РФ от 11.02.1993 № 4462-1 «О Нотариате» (с изм. и доп.) // СЗ РФ. — 1993.
16. Федеральный закон от 31.05.2002 г. № 63-ФЗ «Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации» // СЗ РФ. — 2002.
17. Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» // СЗ РФ. — 2012.
18. Федеральный закон от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» // СЗ РФ. — 1999. — № 14. — Ст. 1650.

19. Федеральный закон от 10.01.2002 № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды» // СЗ РФ. — 2002. — № 2. — Ст. 133.
20. Федеральный закон от 24.04.1995 № 52-ФЗ «О животном мире» // Российская газета. — 1995. — 4 мая.
21. Федеральный закон от 04.05.1999 № 96-ФЗ «Об охране атмосферного воздуха» // СЗ РФ. — 1999. — № 18. — Ст. 2222.
22. Указ Президента РФ от 16.05.1996 № 724 «О поэтапном сокращении применения смертной казни в связи с вхождением России в Совет Европы» // Российские вести. — 1996. — 18 мая.
23. Указ Президента РФ от 07.05.2012 № 596 «О долгосрочной государственной экономической политике» // Российская газета. — 2012. — 9 мая.
24. Приказ Министерства образования и науки РФ от 17.05.2012 № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего (полного) общего образования» (зарегистрирован в Минюсте РФ 07.06.2012 № 24480).
25. Приказ Минобрнауки России от 29.12.2014 № 1645 «О внесении изменений в Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.05.2012 № 413 “Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего (полного) общего образования”».
26. Письмо Департамента государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО Министерства образования и науки РФ от 17.03.2015 № 06-259 «Рекомендации по организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов и получаемой профессии или специальности среднего профессионального образования».
27. Готовимся к Единому государственному экзамену. Обществоведение. — М., 2014.
28. Единый государственный экзамен. Контрольные измерительные материалы. Обществознание. — М., 2014.
29. Учебно-тренировочные материалы для сдачи ЕГЭ. — М., 2014.

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

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Методы оценки</i>
<p>ориентироваться в наиболее общих проблемах общества, культуры, экономики, политики и юриспруденции как основе формирования культуры гражданина и будущего специалиста.</p>	<p>Понимание роли обществознания в жизни человека и общества</p> <p>Знание основных понятий и категорий обществознания</p>	<p>1) накопительная оценка; 2) мониторинг роста творческой самостоятельности и навыков получения нового знания каждым обучающимся</p>
<p>1) основные категории и понятия обществознания; 2) роль обществознания в жизни человека и общества; 3) основы культуры общества; 4) сущность политического процесса; 5) основы социальной структуры общества; 6) об условиях формирования личности, свободе и ответственности за сохранение жизни, культуры, окружающей среды; 7) о социальных и этических проблемах, связанных с правовым поведением человека</p>	<p>Представление об экономической, социальной, культурной, политической, правовой деятельности</p> <p>Понимание основ социального устройства современного общества</p>	<p>1) накопительная оценка; 2) мониторинг роста творческой самостоятельности и навыков получения нового знания каждым обучающимся</p>

**Рабочая программа учебной дисциплины**  
**ОДБ. 11 ГЕОГРАФИЯ**

**2024 год**

## СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ	205
1. Общая характеристика	205
1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы	205
1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины	205
<b>2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>209</b>
2.1. Трудоемкость освоения дисциплины	209
2.2. Содержание дисциплины	209
<b>3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ</b>	
3.1. Материально-техническое обеспечение	217
3.2. Учебно-методическое обеспечение	
<b>4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>218</b>

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОДБ.11 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; использование в практической деятельности и повседневной жизни разнообразных географических методов, знаний и умений, а также географической информации; нахождение и применение географической информации, включая географические карты, статистические материалы, геоинформационные системы и интернет-ресурсы, для правильной оценки важнейших социально-экономических вопросов международной жизни; понимание географической специфики крупных регионов и стран мира в условиях стремительного развития международного туризма и отдыха, деловых и образовательных программ, телекоммуникаций и простого общения.

Дисциплина «География» включена в обязательную часть общеобразовательного цикла образовательной программы/

## 1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте методы работы в профессиональной и смежных сферах порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности	выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные	определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности	использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные

<p>технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</p>	<p>выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска оценивать практическую значимость результатов поиска применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач</p>	<p>приемы структурирования информации формат оформления результатов поиска информации современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства</p>	<p>технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</p>
<p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</p>	<p>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности применять современную научную терминологию профессиональную терминологию определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности определять источники достоверной правовой информации составлять различные правовые документы</p>	<p>содержание актуальной нормативно-правовой документации современная научная и профессиональная терминология возможные траектории профессионального развития и самообразования основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности правила разработки презентации основные этапы разработки и реализации проекта</p>	<p>планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</p>

	находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта		
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	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	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке проявлять толерантность в рабочем коллективе	правила оформления документов правила построения устных сообщений особенности социального и культурного контекста	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 общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	проявлять гражданско-патриотическую позицию демонстрировать осознанное поведение своей специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство применять стандарты антикоррупционного поведения	сущность гражданско-патриотической позиции традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений значимость профессиональной деятельности по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения	проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 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 43.02.16 Туризм и гостеприимство организовывать профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого	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	содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях

	производства организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	правила поведения в чрезвычайных ситуациях	
ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	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 43.02.16 Туризм и гостеприимство	роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека основы здорового образа жизни условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство средства профилактики перенапряжения	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	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	пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ПК 1.1. Планировать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства.	Владеть технологией делопроизводства (ведение документации, хранение и извлечение информации) Владеть техникой переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры Владеть культурой межличностного общения	Законодательство Российской Федерации в сфере туризма и гостеприимства Основы трудового законодательства Российской Федерации Теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтология Оказывать первую	Производить координацию работы сотрудников службы предприятия туризма и гостеприимства Использовать технику переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры

		<p>помощь</p> <p>Цены на туристские продукты и отдельные туристские и дополнительные услуги</p> <p>Ассортимент и характеристики предлагаемых туристских услуг. Программное обеспечение деятельности туристских организаций</p> <p>Этику делового общения</p> <p>Основы делопроизводства</p>	
<p>ПК 1.4. Осуществлять расчеты с потребителями за предоставленные услуги</p>	<p>Владеть техникой переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры</p>	<p>Законодательство Российской Федерации в сфере туризма и гостеприимства</p> <p>Основы трудового законодательства Российской Федерации</p> <p>Основы организации, планирования и контроля деятельности сотрудников</p> <p>Теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии</p> <p>Оказывать первую помощь</p> <p>Цены на туристские продукты и отдельные туристские и дополнительные услуги</p> <p>Ассортимент и характеристики предлагаемых туристских услуг</p> <p>Программное обеспечение деятельности туристских организаций</p> <p>Этику делового общения</p> <p>Основы делопроизводства</p>	<p>Использовать технику переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры</p>

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия	39	4
<i>Курсовая работа (проект)</i>	-	-
Самостоятельная работа	-	-
Промежуточная аттестация	-	-
Всего	39	-

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), практические занятия, прикладной модуль	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
<b>Введение</b>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>	
	1.Источники географической информации. География как наука. Ее роль и значение в системе наук. Источники географической информации и методы работы с ними. Традиционные и новые методы географических исследований. Географические карты различной тематики и их практическое использование. «Сырые» источники информации и методы работы с ними (видеоблоги, тематические группы в соцсетях, художественная литература, путеводители, карты – их критический анализ).	2	
<b>Раздел 1. Общая характеристика мира</b>		<b>8 / 0</b>	
<b>Тема 1.1. Современная политическая карта мира</b>	<b>Содержание</b> 1. Политическая карта мира. Исторические этапы ее формирования и современные особенности. Субъекты политической карты мира. Суверенные государства и самоуправляющиеся государственные образования. Группировка стран по площади территории и численности населения. Формы правления, типы государственного устройства и формы государственного режима.	2	OK 02 OK 09
<b>Тема 1.2. Типология стран по уровню социально-экономического развития</b>	<b>Содержание</b> 2. Условия и особенности социально-экономического развития развитых и развивающихся стран и их типы. Понятие о политической географии. Влияние международных отношений на политическую карту мира. Региональные и локальные конфликты. Основные политические и военные союзы в современном мире <b>В том числе практических и лабораторных занятий</b> 1. Практическое занятие №1. «Ознакомление с политической картой мира»	- - - -	OK 02 OK 09
<b>Тема 1.3. География</b>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>	

<b>Мировых природных ресурсов</b>	3.Мировые природные ресурсы. Ресурсообеспеченность. Классификация видов природных ресурсов (минеральные, земельные, водные, биологические, агроклиматические и т.д.). Размещение различных видов природных ресурсов на территории мировой суши. Ресурсы Мирового океана. Территориальные сочетания природных ресурсов. Природно- ресурсный потенциал. Рациональное использование ресурсов и охрана окружающей среды	2	OK 01 OK 02 OK 07
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	-	
	2.Практическое занятие №2. «Оценка ресурсообеспеченности отдельных стран (регионов) мира (по выбору)»	-	
	3.Практическое занятие №3: «Выявление и обозначение регионов с неблагоприятной экологической ситуацией»	-	
<b>Тема 1.4.География населения мира:</b>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>	
<b>Тема 1.4.1 Современная демографическая ситуация</b>	4.Современная демографическая ситуация. Численность населения мира и ее динамика. Наиболее населенные регионы и страны мира. Воспроизводство населения и его типы. Демографическая политика. Качество жизни населения. Территориальные различия в средней продолжительности жизни населения, обеспеченности чистой питьевой водой, уровне заболеваемости, младенческой смертности и грамотности населения. Индекс человеческого развития Современная структура населения. Половозрастная структура населения. Расовый, этнолингвистический и религиозный состав населения мира. Социальная структура общества	2	OK 01 OK 02
<b>Тема 1.4.2. Занятость населения. Размещение населения</b>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>	
	5.Занятость населения. Размещение населения. Экономически активное и самодеятельное население. Качество рабочей силы в различных странах мира. Особенности размещения населения в регионах и странах мира. Миграции населения, их основные причины и направления. Урбанизация. Масштабы и темпы урбанизации в различных регионах и странах мира «Ложная» урбанизация, субурбанизация, урбанизация. Города-миллионеры, «сверхгорода» и Мегалополисы	2	OK 01 OK 02
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	-	
	4.Практическое занятие № 4: «Анализ особенностей населения в различных странах и регионах мира (особенности демографической ситуации расселения, сравнительная оценка качества жизни населения, сравнительная оценка	-	

	культурных традиций народов и др.)»		
<b>Раздел 2. Мировое хозяйство</b>		<b>10/4</b>	
<b>Тема 2.1. Современные особенности мирового хозяйства</b>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>	
	1.Мировая экономика, исторические этапы ее развития. Международное географическое разделение труда. Международная специализация и кооперирование. Научно-технический прогресс и его современные особенности. Современные особенности развития мирового хозяйства. Социально-экономические модели стран. Интернационализация производства и глобализация мировой экономики. Региональная интеграция. Основные показатели, характеризующие место и роль стран в мировой экономике/	2	ОК 02 ОК 04
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	-	
	5.Практическое занятие № 5: «Сравнительная характеристика ведущих факторов размещения производительных сил»	-	
<b>Профессионально-ориентированное содержание (содержание прикладного модуля) География отраслей мирового хозяйства</b>			
<b>Тема 2.2. Топливно-энергетический комплекс мира</b>	<b>Содержание профессионально - ориентированное</b>	<b>2</b>	
	2.Электроэнергетика мира. Топливный баланс мира. Рост производства различных видов топлива. Газовая, нефтяная, угольная промышленность мира. Альтернативные источники энергии. Географические особенности развития мировой электроэнергетики. Чёрная и цветная металлургия. Современное развитие чёрной металлургии мира. Металлургические базы мира. Географические особенности развития цветной металлургии мира. Факторы размещения предприятий цветной металлургии. Машиностроение. Отраслевая структура машиностроения. Развитие отраслей машиностроения в мире. Главные центры машиностроения. Химическая, лесная (перерабатывающие отрасли) и легкая промышленность.	2	ОК 03 ОК 04 ПК 1.1, ПК 1.4
<b>Тема 2.3. Транспортный комплекс</b>	<b>Содержание профессионально - ориентированное</b>	<b>2</b>	
	3.Транспортный комплекс и его современная структура. Грузо- и пассажирооборот транспорта. Географические особенности развития различных видов мирового транспорта. Крупнейшие мировые морские торговые порты и аэропорты	2	ОК 03 ОК 04 ПК 1.1, ПК 1.4
<b>Тема 2.4. Сельское хозяйство</b>	<b>Содержание профессионально - ориентированное</b>	<b>2</b>	
	4.Сельское хозяйство и его экономические особенности. Интенсивное и	2	ОК 03

	экстенсивное сельскохозяйственное производство. «Зеленая революция» и ее основные направления. Агропромышленный комплекс. География мирового растениеводства и животноводства		ОК 04 ПК 1.1, ПК 1.4
<b>Тема 2.5. География отраслей непроизводственной сферы</b>	<b>Содержание профессионально - ориентированное</b>	<b>2</b>	
	5.Основные направления международной торговли товарами и услугами. Факторы, формирующие международную хозяйственную специализацию стран и регионов мира. Дифференциация стран мира по уровню развития медицинских, образовательных, туристских, деловых и информационных услуг. Особенности современной торговли услугами	2	ОК 03 ОК 04 ПК 1.1, ПК 1.4
	<b>В том числе профессионально - ориентированное содержание практических занятий</b>	<b>4</b>	
	6.Практическое занятие № 6: «Определение хозяйственной специализации стран и регионов мира»	-	
	7.Практическое занятие № 7:«Размещение профильной отрасли мирового хозяйства на карте мира»	2	
	8.Практическое занятие № 8: «Составление экономико-географической характеристики профильной отрасли»	-	
	9.Практическое занятие № 9: «Определение и обозначение стран-экспортеров основных видов промышленной и сельскохозяйственной продукции, видов сырья, районов международного туризма и отдыха»	2	
<b>Контрольная работа</b>	<b>По разделу 2 «Мировое хозяйство»</b>	-	
<b>Раздел 3. Региональная характеристика мира</b>		<b>15/0</b>	
<b>Тема 3.1. Зарубежная Европа:</b>  <b>Тема 3.3.1. Общая характеристика</b>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>	
	1.Место и роль Зарубежной Европы в мире. Особенности географического положения региона. История формирования его политической карты. Характеристика природно-ресурсного потенциала. Особенности населения. Хозяйство стран Зарубежной Европы. Сельское хозяйство. Транспорт. Туризм. Особенности отраслевого состава промышленности. Особенности развития сельского хозяйства Зарубежной Европы. Уровень развития транспорта и туризма в Европе	2	ОК 02 ОК 03
<b>Тема 3.3.2. Германия и Великобритания</b>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>	
	2.Германия и Великобритания как ведущие страны Зарубежной Европы. Условия их формирования и развития. Особенности политической системы. Природно-ресурсный потенциал, население, ведущие отрасли хозяйства и их	2	ОК 02 ОК 03

	территориальная структура		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	-	
	10.Практическое занятие № 10: «Характеристика особенностей природы, населения и хозяйства европейской страны»	-	
<b>Тема 3.2. Зарубежная Азия</b>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>	
	3.Место и роль Зарубежной Азии в мире. Особенности географического положения региона. История формирования его политической карты. «Горячие точки» современной зарубежной Азии. Характерные черты природно-ресурсного потенциала, населения и хозяйства регионов зарубежной Азии. *Развитие и размещение предприятий профильной отрасли в Азии	2	ОК 02 ОК 03
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	-	
	11.Практическое занятие № 11 «Сравнительная характеристика особенностей природы, населения и хозяйства стран Юго-Западной и Юго-Восточной Азии»	-	
<b>Тема 3.3. Африка</b>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>	
	4.Место и роль Африки в мире. Особенности географического положения региона. История формирования его политической карты. Характерные черты природно-ресурсного потенциала и особенности населения Африки. Хозяйство стран Африки. Особенности хозяйства стран Африки. Особенности развития субрегионов Африки. Экономическая отсталость материка и пути ее преодоления.	2	ОК 02
<b>Тема 3.4. Америка:</b>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>	
<b>Тема 3.4.1. Общая характеристика Северной Америки</b>	5.Место и роль Северной Америки в мире. Особенности географического положения региона. История формирования его политической карты. Характерные черты природно-ресурсного потенциала, населения и хозяйства. *Развитие и размещение предприятий профильной отрасли в Северной Америке. США. Природные ресурсы, население и хозяйство США. Условия их формирования и развития. Особенности политической системы. Население США. Ведущие отрасли хозяйства и экономические районы США Канада. Природные ресурсы и хозяйство Канады. Условия их формирования и развития. Особенности политической системы.	2	ОК 02

	Население Канады. Ведущие отрасли хозяйства и экономические районы Канады		
<b>Тема 3.4.2. Общая характеристика Латинской Америки</b>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>	
	6.Место и роль Латинской Америки в мире. Особенности географического положения региона. История формирования его политической карты. Население Латинской Америки Хозяйство стран Латинской Америки. Отрасли международной специализации. Территориальная структура хозяйства. Интеграционные группировки Бразилия и Мексика как ведущие страны Латинской Америки. Условия их формирования и развития. Особенности политической системы. Природно-ресурсный потенциал, население, ведущие отрасли хозяйства и их территориальная структура. *Развитие и размещение предприятий профильной отрасли в Латинской Америке	2	OK 02 OK 03
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	-	
	12.Практическое занятие № 12: «Составление сравнительной экономико-географической характеристики двух стран Северной и Латинской Америки»	-	
<b>Тема 3.5. Австралия и Океания</b>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>	
	7.Место и роль Австралии и Океании в мире. Особенности географического положения региона. История формирования его политической карты. Особенности природно- ресурсного потенциала, населения и хозяйства. Отраслевая и территориальная структура хозяйства Австралии и Новой Зеландии. *Развитие и размещение предприятий профильной отрасли в Австралии и Океании.	2	OK 01 OK 02
<b>Тема 3.6. Россия в современном мире</b>	<b>Содержание</b>	<b>1</b>	
	8.Россия на политической карте мира. Изменение географического, геополитического и геоэкономического положения России на рубеже XX — XXI веков. Место России в мировом хозяйстве, ее участие в международной торговле товарами и других формах внешнеэкономических связей. Особенности территориальной структуры хозяйства. География отраслей международной специализации РФ. *Развитие и размещение предприятий профильной отрасли в России	1	OK 01 OK 02 OK 07
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	-	
	13.Практическое занятие №13: «Оценка современного геополитического и	-	

	геоэкономического положения России. Определение роли России и ее отдельных регионов в международном географическом разделении труда» 14.Практическое занятие №14: «Определение отраслевой и территориальной структуры внешней торговли товарами России»	-	
<b>Раздел 4. Глобальные проблемы человечества</b>		-	
<b>Тема 4.1.</b>	<b>Содержание</b>	-	
<b>Классификация глобальных проблем. Глобальные прогнозы, гипотезы и проекты</b>	9.Континентальные, региональные, зональные, локальные проявления глобальных процессов. Понятие о глобальных проблемах современности — естественнонаучных и общественных. Сырьевая, энергетическая, демографическая, продовольственная и экологическая проблемы как особо приоритетные, возможные пути их решения. Проблема преодоления отсталости развивающихся стран. *Влияние предприятий профильной отрасли на глобальные проблемы. Роль географии в решении глобальных проблем человечества.	-	ОК 01 ОК 02 ОК 07
<b>Промежуточная аттестация</b>		-	
<b>Всего:</b>		<b>39</b>	

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Кабинет «География», оснащенный в соответствии с п. 6.1 образовательной программы по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство

#### 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 организации 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. Гладкий Ю.Н., Николина В.В. География 10 класс. - М.: «Просвещение», 2023
2. Гладкий Ю.Н., Николина В.В. География 11 класс. - М.: «Просвещение», 2023.

##### 3.2.2. Основные электронные издания

1. <http://geo.1september.ru>-газета«География»и сайт для учителя«Я иду на урок географии».
2. [http://www.geoport.ru-GeoPort.ru](http://www.geoport.ru) :страноведческий портал.
3. [http://www.geosite.com.ru-GeoSite](http://www.geosite.com.ru) — все о географии.
4. <http://www.geoman.ru> -библиотека по географии .Географическая энциклопедия
5. <http://www.rgo.ru> -география.Планета Земля.
6. <http://www.georus.by.ru> -география России:энциклопедические данные о субъектах Российской Федерации.
7. [http://geo-tur.narod.ru-](http://geo-tur.narod.ru) Гео-Тур:география стран и континентов.
8. <http://www.mirkart.ru> -мир карт: интерактивные карты стран и городов.
9. [http://www.wgeo.ru-](http://www.wgeo.ru) проектWGEO — всемирная география.
10. [http://www.flags.ru-сайт](http://www.flags.ru) «Все флаги мира».
11. <http://www.terrus.ru>-территориальное устройство России: справочник-каталог «Вся Россия» по экономическим районам.

##### 3.2.3. Дополнительные источники

1. Гладкий Ю.Н. Экономическая и социальная география России. В 2 т. Т. 1: Учебник / Ю.Н. Гладкий. — М.: Академия, 2018. — 208 с.
2. Гладкий Ю.Н. Экономическая и социальная география России. В 2 т. Т. 2: Учебник / Ю.Н. Гладкий. — М.: Академия, 2018. — 208 с.
3. Калуцков В. Н. География России: учебник и практикум для СПО / В. Н. Калуцков. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 347 с.
4. Калуцков В. Н. География России. — М.: Юрайт, 2020. — 348 с.

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

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Методы оценки</i>
<p>Знания: основные географические понятия и термины; особенности размещения основных видов природных ресурсов, их главные месторождения и территориальные сочетания; географические аспекты отраслевой и территориальной структуры мирового хозяйства, размещения его основных отраслей; географическую специфику отдельных стран и регионов, их различия по уровню социально-экономического развития, специализации в системе международного географического разделения труда; географические аспекты глобальных проблем человечества; особенности современного геополитического и геоэкономического положения России, ее роль в международном географическом разделении труда;</p>	<p>Практические задания по работе с информацией и поиску информации в сети Интернет.</p> <p>Демонстрировать уровень освоения учебного материала.</p> <p>Демонстрировать умение использовать теоретические знания.</p> <p>Демонстрировать умение использовать теоретические знания и практические умения при выполнении профессиональных задач.</p>	<p>Оценка работы с информационными источниками.</p> <p>Тесты по темам.</p> <p>Экспертное наблюдение выполнения профессионально-ориентированных практических работ.</p> <p>Экспертное наблюдение выполнения профессионально-ориентированных лабораторных работ.</p>
<p>Умения: определять и сравнивать по разным источникам информации географические тенденции развития природных, социально-экономических и геоэкологических объектов, процессов;</p> <p>Составлять комплексную географическую характеристику регионов и стран мира; таблицы, картосхемы, диаграммы, простейшие карты, модели, отражающие географические закономерности различных явлений и процессов, их территориальные взаимодействия</p>	<p>Наименование критерия: Практические задания по работе с информацией и поиску информации в сети Интернет.</p> <p>Демонстрировать уровень освоения учебного материала.</p> <p>Демонстрировать умение использовать теоретические знания.</p> <p>Демонстрировать умение использовать теоретические знания и практические умения при выполнении профессиональных задач.</p>	<p>Наименование методов оценки: Оценка работы с информационными источниками.</p> <p>Тесты по темам.</p> <p>Экспертное наблюдение выполнения профессионально-ориентированных практических работ.</p>

**ПРИЛОЖЕНИЕ 0**  
**к ОПОП по специальности**  
**43.02.16 Туризм и гостеприимство**

**Рабочая программа учебной дисциплины**  
**ОДБ. 12 ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА**

**2024 год**

## **СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ**

<b>СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ</b>	<b>222</b>
<b>1. Общая характеристик</b>	<b>223</b>
1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы	223
1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины	223
<b>2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>225</b>
2.1. Трудоемкость освоения дисциплины	225
2.2. Содержание дисциплины	225
<b>3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>231</b>
3.1. Материально-техническое обеспечение	231
3.2. Учебно-методическое обеспечение	231
<b>4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>232</b>

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## ОДБ.12 Физическая культура

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

Цель дисциплины «Физическая культура»: (например: формирование представлений об истории России как истории Отечества, основных вехах истории, воспитание базовых национальных ценностей, уважения к истории, культуре, традициям).

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

### 1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте методы работы в профессиональной и смежных сферах порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности	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	определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска оценивать практическую	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности приемы структурирования информации формат оформления результатов поиска информации современные средства и устройства	использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности

	<p>значимость результатов поиска</p> <p>применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач</p> <p>использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности</p> <p>использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач</p>	<p>информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства</p>	
<p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</p>	<p>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности</p> <p>применять современную научную терминологию профессиональную терминологию</p> <p>определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи</p> <p>определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования</p> <p>презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности</p> <p>определять источники достоверной правовой информации</p> <p>составлять различные правовые документы</p> <p>находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать</p> <p>оценивать жизнеспособность проектной идеи,</p>	<p>содержание актуальной нормативно-правовой документации</p> <p>современная научная и профессиональная терминология</p> <p>возможные траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности</p> <p>правила разработки презентации</p> <p>основные этапы разработки и реализации проекта</p>	<p>планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</p>

	составлять план проекта		
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	эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
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	проявлять гражданско-патриотическую позицию демонстрировать осознанное поведение описывать значимость своей специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство применять стандарты антикоррупционного поведения	сущность гражданско-патриотической позиции традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений значимость профессиональной деятельности по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения	проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 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 43.02.16 Туризм и гостеприимство организовывать профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности пути обеспечения ресурсосбережения принципы бережливого производства основные направления изменения климатических условий региона правила поведения в чрезвычайных ситуациях	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	использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей	роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека основы здорового образа	использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания

<p>деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности</p>	<p>применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство</p>	<p>жизни условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство средства профилактики перенапряжения</p>	<p>необходимого уровня физической подготовленности</p>
<p>ПК 2.2. Организовывать и осуществлять эксплуатацию номерного фонда гостиничного предприятия</p>	<p>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</p>	<p>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</p>	<p>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</p>

		<p>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</p>	
--	--	---	--

## 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	100	100
<i>Курсовая работа (проект)</i>	-	-
Самостоятельная работа	-	-
Промежуточная аттестация	-	-
<b>Всего</b>	<b>100</b>	<b>100</b>

## 2.2. Тематический план и содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), практические занятия, прикладной модуль	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
<b>Раздел 1. Физическая культура, как часть культуры общества и человека</b>		12	
<b>Тема 1.1 Современное состояние физической культуры и спорта</b>	<p><b>Содержание</b></p> <p>1.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</p> <p>2.Всероссийский физкультурно-спортивный комплекс «Готов к труду и обороне» (ГТО) – программная и нормативная основа системы физического воспитания населения. Характеристика нормативных требований для обучающихся СПО</p>	-	ОК 01 ОК 04 ОК 08
<b>Тема 1.2 Здоровье и здоровый образ жизни</b>	<p><b>Содержание</b></p> <p>3.Понятие «здоровье» (физическое, психическое, социальное). Факторы, определяющие здоровье. Психосоматические заболевания.</p>	-	ОК 01 ОК 04 ОК 08
<b>Тема 1.3. Современные системы и технологии укрепления и сохранения здоровья</b>	<p><b>Содержание</b></p> <p>4.Современное представление о современных системах и технологиях укрепления и сохранения здоровья (дыхательная гимнастика, антистрессовая пластическая гимнастика, йога, глазодвигательная гимнастика, стрейчинг, суставная гимнастика, лыжные прогулки по пересеченной местности, оздоровительная ходьба, северная или скандинавская ходьба и оздоровительный бег и др.)</p>	-	ОК 01 ОК 04 ОК 08
<b>Тема 1.4 Основы методики самостоятельных занятий оздоровительной физической культурой и самоконтроль за</b>	<p><b>Содержание</b></p> <p>5.Формы организации самостоятельных занятий оздоровительной физической культурой и их особенности; соблюдение требований безопасности и гигиенических норм и правил во время занятий физической культурой</p>	-	

индивидуальными показателями здоровья			
Тема 1.5 Профессионально-прикладная физическая подготовка	<b>Содержание</b>	-	
	6.Понятие «Профессионально-прикладная физическая подготовка», задачи профессионально-прикладной физической подготовки, средства профессионально-прикладной физической подготовки	-	ОК 01 ОК 04 ОК 08 ПК 2.2
<b>Раздел № 2. Методические основы обучения различным видам физкультурно-спортивной деятельности</b>		<b>100</b>	
Тема 2.1 Подбор упражнений, составление и проведение комплексов упражнений для различных форм организации занятий физической культурой	<b>Содержание</b>	-	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>22</b>	ОК 01
	Практическое занятие № 1. Освоение методики составления и проведения комплексов упражнений утренней зарядки, физкультминуток, физкультпауз, комплексов упражнений для коррекции осанки и телосложения	4	ОК 04 ОК 08 ПК 2.2
	Практическое занятие № 2. Освоение методики составления и проведения комплексов упражнений различной функциональной направленности	2	
Тема 2.2 Составление и проведение самостоятельных занятий по подготовке к сдаче норм и требований ВФСК «ГТО»	<b>Содержание</b>	-	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>4</b>	
	Практическое занятие № 3. 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»	4	ОК 01 ОК 04 ОК 08 ПК 2.2
Тема 2.3 Методы самоконтроля и оценка умственной и физической работоспособности	<b>Содержание</b>	-	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>4</b>	
	Практическое занятие № 4. Применение методов самоконтроля и оценки умственной и физической работоспособности	4	ОК 01 ОК 04 ОК 08 ПК 2.2
Тема 2.4 Составление и проведение комплексов упражнений для Различных форм организации занятий физической культурой при решении	<b>Содержание</b>	-	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>12</b>	
	Практическое занятие № 5. Освоение методики составления и проведения комплексов упражнений для производственной гимнастики, комплексов упражнений для профилактики профессиональных заболеваний с учетом специфики будущей профессиональной деятельности	6	ОК 01 ОК 04 ОК 08 ПК 2.2
	Практическое занятие № 6. Освоение методики составления и проведения комплексов	6	

<b>профессионально-ориентированных задач</b>	упражнений для профессионально-прикладной физической подготовки с учетом специфики будущей профессиональной деятельности		
<b>Тема 2.5. Профессионально-прикладная физическая подготовка</b>	<b>Содержание</b>	-	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>10</b>	
	Практическое занятие № 7. Характеристика профессиональной деятельности: группа труда, рабочее положение, рабочие движения, функциональные системы, обеспечивающие трудовой процесс, внешние условия или производственные факторы, профессиональные заболевания	4	ОК 01 ОК 04 ОК 08 ПК 2.2
	Практическое занятие № 8. Освоение комплексов упражнений для производственной гимнастики различных групп профессий (первая, вторая, третья, четвертая группы профессий)	2	
	Практическое занятие № 9. Освоение комплексов упражнений для производственной гимнастики различных групп профессий (первая, вторая, третья, четвертая группы профессий)	2	
Практическое занятие № 10. Освоение комплексов упражнений для производственной гимнастики различных групп профессий (первая, вторая, третья, четвертая группы профессий)	2		
<b>Тема 2.6 Физические упражнения для оздоровительных форм занятий физической культурой</b>	<b>Содержание</b>	-	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>2</b>	
	Практическое занятие № 11. Освоение упражнений современных оздоровительных систем физического воспитания ориентированных на повышение функциональных возможностей организма, поддержания работоспособности, развитие основных физических качеств	2	ОК 01 ОК 04 ОК 08
<b>Тема 2.7 Основная гимнастика</b>	<b>Содержание</b>	-	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>20</b>	
	Практическое занятие № 12. Техника безопасности на занятиях гимнастикой. Выполнение строевых упражнений, строевых приемов: построений и перестроений, передвижений, размыканий и смыканий, поворотов на месте	2	ОК 01 ОК 04 ОК 08
	Практическое занятие № 13. 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	4	
Практическое занятие № 14. Освоение и совершенствование элементов и комбинаций на брусьях разной высоты (девушки); на параллельных брусьях (юноши)	4		

	Практическое занятие № 15. Освоение и совершенствование элементов и комбинаций на бревне (девушки); на перекладине (юноши)	4	
	Практическое занятие № 16. Освоение и совершенствование опорного прыжка через коня: углом с косого разбега толчком одной ногой (девушки); опорного прыжка через коня: ноги врозь (юноши)	2	
	Практическое занятие № 17. Освоение акробатических элементов: кувырок вперед, кувырок назад, длинный кувырок, кувырок через плечо, стойка на лопатках, мост, стойка на руках, стойка на голове и руках, переворот боком «колесо», равновесие «ласточка»	4	
<b>Тема 2.8 Спортивные игры</b>	<b>Содержание</b>	-	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>24</b>	
	Практическое занятие № 18. Техника безопасности на занятиях футболом. Освоение и совершенствование техники выполнения приемов игры: удар по мячу носком, серединой подъема, внутренней, внешней частью подъема; остановки мяча внутренней стороной стопы; остановки мяча внутренней стороной стопы в прыжке, остановка мяча подошвой	4	ОК 01 ОК 04 ОК 08
	Практическое занятие № 19. Правила игры и методика судейства. Техника нападения. Действия игрока без мяча: освобождение от опеки противника	2	
	Практическое занятие № 20. Освоение/совершенствование приемов тактики защиты нападения	4	
	Практическое занятие № 21 Техника безопасности на занятиях баскетболом. Освоение и совершенствование техники выполнения приемов игры: перемещения, остановки, стойка 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	4	
	Практическое занятие № 22. Освоение и совершенствование приемов тактики защиты и нападения	4	
	Практическое занятие № 23. Техника безопасности на занятиях волейболом. Освоение и совершенствование техники выполнения приемов 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	4	

	Практическое занятие № 24. Освоение/совершенствование приемов тактики защиты и нападения	2	
<b>Тема 2.9 Легкая атлетика</b>	<b>Содержание</b>	-	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>10</b>	
	Практическое занятие № 25. Техника безопасности на занятиях легкой атлетикой. Техника бега высокого и низкого старта, стартового разгона, финиширования	2	ОК 01 ОК 04 ОК 08
	Практическое занятие № 26. Совершенствование техники спринтерского бега	2	
	Практическое занятие № 27. Совершенствование техники прыжка в длину с разбега	2	
	Практическое занятие № 28. Совершенствование техники прыжка в высоту с разбега	2	
	Практическое занятие № 29. Развитие физических способностей средствами легкой атлетики. Подвижные игры и эстафеты с элементами легкой атлетики	2	
<b>Промежуточная аттестация по дисциплине:</b>		-	
<b>Всего:</b>		<b>100</b>	

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Кабинет(ы) «Спортивный зал», оснащенный(ые) в соответствии с п. 6.1 образовательной программы по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство

#### **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 организации 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. Лях В.И. Физическая культура 10-11 класс. - М.: «Просвещение», 2023

##### **3.2.2. Основные электронные издания:**

1. Зайцев А. А., Зайцева В. Ф., Луценко С. Я. Элективные курсы по физической культуре. Практическая подготовка. М.: Юрайт, 2020. 227 с.

2. Элективные курсы по физической культуре. Практическая подготовка / под ред. Зайцев А. А. М.: Юрайт, 2020. 228 с.

##### **3.2.3. Дополнительные источники:**

1. Собянин Ф. И. Физическая культура. Учебник для студентов средних профессиональных учебных заведений. М.: Феникс, 2020. 221 с.

2. Ягодин В. В. Физическая культура. Основы спортивной этики. М.: Юрайт, 2019. 114 с.

3. Литош Н. Л. Адаптивная физическая культура для детей с нарушениями в развитии. Психолого-педагогическое сопровождение. М.: Юрайт, 2020. 170 с.

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

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Методы оценки</i>
Скоростные (челночный бег 10х10) юноши	28,5 сек – 5 30,0 сек – 4 31,5 сек -3	- контрольное тестирование; - тестирование; - сдача контрольных нормативов; - сдача контрольных нормативов (контрольное упражнение); - сдача нормативов ГТО выполнение упражнений на дифференцированном зачете.
Скоростные (челночный бег 10х10) девушки	31,0 сек – 5 32,0 сек – 4 33,0 сек -3	
Скоростно-силовые (прыжок в длину с места) юноши	210 см – 5 200 см – 4 190 см - 3	
Скоростно-силовые (прыжок в длину с места) девушки	170 см – 5 160 см – 4 150 см - 3	
Выносливость (бег на 1000 м) юноши	4,31 мин – 5 4,47 мин – 4 5,02 мин - 3	
Выносливость (бег на 500 м) девушки	2,10 мин – 5 2,20 мин – 4 2,30 мин - 3	
Силовые (подтягивание на высокой перекладине) юноши	10 раз – 5 8 раз – 4 7 раз - 3	
Силовые (подтягивание на низкой перекладине) девушки	10 раз – 5 8 раз – 4 7 раз - 3	
Подача волейбольного мяча в пределах площадки из 5 подач (юноши, девушки)	4 подачи – 5 3 подачи – 4 2 подачи - 3	
Передача мяча над собой, стоя в круге диаметром 2 м. высота подъема мяча не менее 1 м (юноши, девушки)	20 раз – 5 15 раз – 4 10 раз - 3	
10 штрафных бросков в баскетболе (юноши, девушки)	4 подачи – 5 3 подачи – 4 2 подачи - 3	
Передача баскетбольного мяча в стену за 30 сек на расстоянии 3 м (юноши)	28 раз – 5 27 раз – 4 26 раз - 3	
Передача баскетбольного мяча в стену за 30 сек на расстоянии 3 м (девушки)	25 раз – 5 24 раз – 4 23 раз - 3	

**ПРИЛОЖЕНИЕ 0**  
**к ОПОП по специальности**  
**43.02.16 Туризм и гостеприимство**

**Рабочая программа учебной дисциплины**  
**ОДБ. 13 ОСНОВЫ БЕЗОПАСНОСТИ И ЗАЩИТЫ РОДИНЫ**

**2024 год**

## СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

<b>СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ</b>	<b>236</b>
<b>1. Общая характеристика</b>	<b>237</b>
1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы	237
1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины	237
<b>2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>240</b>
2.1. Трудоемкость освоения дисциплины	240
2.2. Содержание дисциплины	240
<b>3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>248</b>
3.1. Материально-техническое обеспечение	248
3.2. Учебно-методическое обеспечение	248
<b>4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>251</b>

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## ОДБ.13 Основы безопасности и защиты Родины

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

Цель дисциплины «Основы безопасности и защиты Родины»: формирование компетенций в части овладения содержанием общеобразовательной дисциплины «Основы безопасности и защиты Родины», формирование ценностей, освоение знаний и умений, обеспечивающих готовность к выполнению Конституционного долга по защите Отечества и достижение базового уровня культуры безопасности жизнедеятельности.

Дисциплина «Основы безопасности и защиты Родины» включена в обязательную часть общеобразовательного цикла образовательной программы.

### 1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте методы работы в профессиональной и смежных сферах порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности	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	определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности приемы структурирования информации формат оформления результатов поиска информации современные средства и	использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности

	оценивать практическую значимость результатов поиска применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач	устройства информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства	
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по 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 определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности определять источники достоверной правовой информации составлять различные правовые документы находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать оценивать жизнеспособность	содержание актуальной нормативно-правовой документации современная научная и профессиональная терминология возможные траектории профессионального развития и самообразования основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности правила разработки презентации основные этапы разработки и реализации проекта	планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях

	проектной идеи, составлять план проекта		
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	эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
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	проявлять гражданско-патриотическую позицию демонстрировать осознанное поведение описывать значимость своей специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство применять стандарты антикоррупционного поведения	сущность гражданско-патриотической позиции традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений значимость профессиональной деятельности по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения	проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 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 43.02.16 Туризм и гостеприимство организовывать профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности пути обеспечения ресурсосбережения принципы бережливого производства основные направления изменения климатических условий региона правила поведения в чрезвычайных ситуациях	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	использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и	роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека	использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и

<p>профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности</p>	<p>профессиональных целей применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство</p>	<p>основы здорового образа жизни условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство средства профилактики перенапряжения</p>	<p>поддержания необходимого уровня физической подготовленности</p>
<p>ПК 1.1. Планировать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства.</p>	<p>Владеть технологией делопроизводства (ведение документации, хранение и извлечение информации) Владеть техникой переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры Владеть культурой межличностного общения</p>	<p>Законодательство Российской Федерации в сфере туризма и гостеприимства Основы трудового законодательства Российской Федерации Теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтология 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</p>	<p>Производить координацию работы сотрудников службы предприятия туризма и гостеприимства Использовать технику переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры</p>
<p>ПК 1.2. Организовывать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства</p>	<p>Взаимодействовать с туроператорами, экскурсионными бюро, кассами продажи билетов</p>	<p>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</p>	<p>Осуществлять организацию и контроль работы сотрудников службы предприятия туризма и гостеприимства</p>
<p>ПК 1.3. Координировать и контролировать деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства.</p>	<p>Владеть технологией делопроизводства (ведение документации, хранение и извлечение информации)</p>	<p>Законодательство Российской Федерации в сфере туризма и гостеприимства Основы трудового законодательства Российской Федерации</p>	<p>Производить координацию работы сотрудников службы предприятия туризма и гостеприимства</p>

		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 УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия	39	19
<i>Курсовая работа (проект)</i>	-	-
Самостоятельная работа	-	-
Промежуточная аттестация	-	-
Всего	<b>39</b>	-

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), лабораторные и практические занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад.ч	Формируемые компетенции
1	2	3	4
<b>Основное содержание</b>			
<b>Раздел 1. Безопасное и устойчивое развитие личности, общества, государства</b>		<b>2/0</b>	<b>ОК 01; ОК 03; ОК 06; ОК 07; ОК 08</b>
<b>Тема 1.1. Государственная и общественная безопасность</b>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>	ОК 03; ОК 06; ОК 07; ОК 08, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3
	Комбинированное занятие 1. Российская Федерация в современном мире. Правовая основа обеспечения национальной безопасности. Принципы обеспечения национальной безопасности. Реализация национальных приоритетов как условие обеспечения национальной безопасности и устойчивого развития Российской Федерации. Взаимодействие личности, государства и общества в реализации национальных приоритетов. Государственные службы обеспечения безопасности, их роль и сфера ответственности, порядок взаимодействия с ними. Общественные институты и их место в системе обеспечения безопасности жизни и здоровья населения	2	
<b>Тема 1.2. Роль личности, общества и государства в предупреждении и ликвидации чрезвычайных ситуаций</b>	<b>Содержание</b>	-	ОК 01; ОК 03; ОК 06
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	-	
	1. Единая государственная система предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (РСЧС), структура, режимы функционирования. Территориальный и функциональный принцип организации РСЧС. Её задачи и примеры их решения. Права и обязанности граждан в области защиты от чрезвычайных ситуаций. Задачи гражданской обороны. Права и обязанности граждан Российской Федерации в области гражданской обороны	-	
<b>Раздел 2. Культура безопасности жизнедеятельности в современном обществе</b>		<b>2/0</b>	<b>ОК 03; ОК 04; ОК 06; ОК 07</b>
<b>Тема 2.1. Современные представления</b>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>	ОК 03; ОК 04; ОК 06; ОК 07, ПК 1.1, ПК 1.2,
	Комбинированное занятие		

<p><b>культуре безопасности</b></p>	<p>1. Понятие «культура безопасности», его значение в жизни человека, общества и государства. Соотношение понятий «опасность», «безопасность», «риск» (угроза). Соотношение понятий «опасная ситуация», «чрезвычайная ситуация». Представление об уровнях взаимодействия человека и окружающей среды. Понятие «виктимность», «виктимное поведение», «безопасное поведение».</p> <p>Общие принципы (правила) безопасного поведения. Индивидуальный, групповой, общественно-государственный уровень решения задачи обеспечения безопасности.</p> <p>Влияние действий и поступков человека на его безопасность и благополучие. Действия, позволяющие предвидеть опасность. Действия, позволяющие избежать опасности.</p>	<p>2</p>	<p>ПК 1.3</p>
-------------------------------------	---	----------	---------------

	Действия в опасной и чрезвычайной ситуации.		
<b>Раздел 3. Безопасность в быту</b>		<b>2/0</b>	<b>ОК 01; ОК 04; ОК 06; ОК 07</b>
<b>Тема 3.1. Источники опасности в быту. Профилактика и первая помощь при отравлениях и травмах</b>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>	ОК 06; ОК 07
	Комбинированное занятие 1.Источники опасности в быту, их классификация. Общие правила безопасного поведения. Причины и профилактика бытовых отравлений. Первая помощь, порядок действий в экстренных случаях в ситуациях бытового отравления. Предупреждение бытовых травм. Правила безопасного поведения в ситуациях, связанных с опасностью получить травму (спортивные занятия, использование различных инструментов, стремянок, лестниц и другое). Первая помощь при ушибах переломах, кровотечениях.	2	
<b>Тема 3.2. Пожарная безопасность в быту</b>	<b>Содержание</b>	-	ОК 07
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b> 2.Основные правила пожарной безопасности в быту. Термические и химические ожоги. Основные правила безопасного поведения при обращении с газовыми и электрическими приборами. Последствия электротравмы. Порядок проведения сердечно-легочной реанимации. Первая помощь при ожогах.	-	
<b>Тема 3.3. Безопасное поведение в местах общего пользования</b>	<b>Содержание</b>	-	ОК 01; ОК 04
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	-	
	3.Правила безопасного поведения в местах общего пользования (подъезд, лифт, придомовая территория, детская площадка, площадка для выгула собак и др.). Коммуникация с соседями. Меры по предупреждению преступлений. Правила безопасного поведения в ситуации коммунальной аварии. Порядок вызова аварийных служб и взаимодействие с ними.	-	
<b>Раздел 4. Безопасность на транспорте</b>		<b>0/2</b>	<b>ОК 01; ОК 04; ОК 06; ОК 07</b>
<b>Тема 4.1. Безопасность дорожного движения</b>	<b>Содержание</b>	-	ОК 01; ОК 06; ОК 07
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	-	
	4.История появления правил дорожного движения и причины их изменчивости. Риск-ориентированный подход к обеспечению безопасности на транспорте. Безопасность пешехода в разных условиях (движение по обочине; движение в тёмное время суток; движение с использованием средств индивидуальной мобильности). Порядок действий при дорожно-транспортных происшествиях разного характера (при отсутствии пострадавших; с одним или несколькими пострадавшими; при опасности возгорания; с большим количеством участников)	-	
<b>Тема 4.2. Правила</b>	<b>Содержание</b>	-	ОК 04; ОК 07

безопасного поведения на	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
--------------------------	---	---	--

разных видах транспорта	5.Основные источники опасности на железнодорожном транспорте. Правила безопасного поведения. Порядок действий при возникновении опасной или чрезвычайной ситуации. Основные источники опасности в метро. Правила безопасного поведения. Порядок действий при возникновении опасной или чрезвычайной ситуации. Основные источники опасности на водном транспорте. Правила безопасного поведения. Порядок действий при возникновении опасной или чрезвычайной ситуации. Основные источники опасности на авиационном транспорте. Правила безопасного поведения. Порядок действий при возникновении опасной или чрезвычайной ситуации	2	
<b>Раздел 5. Безопасность в общественных местах</b>		<b>0/2</b>	<b>ОК 03; ОК 04; ОК 06</b>
<b>Тема 5.1. Опасности социально-психологического характера</b>	<b>Содержание</b>	-	ОК 04; ОК 06, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	-	
	6.Общественные места и их классификация. Основные источники опасности в общественных местах закрытого и открытого типа. Общие правила безопасного поведения. Опасности в общественных местах социально-психологического характера (возникновение толпы и давки; проявление агрессии; криминальные ситуации; случаи, когда потерялся человек – ребенок, взрослый, пожилой человек, человек с ментальными нарушениями и т.п.)	-	
<b>Тема 5.2. Действия при угрозе или совершении террористического акта, пожара в общественных местах, обрушении конструкций</b>	<b>Содержание</b>	-	ОК 03; ОК 06
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	2	
	7.Меры безопасности и порядок поведения при угрозе, в условиях совершения террористического акта. Порядок действий при угрозе возникновения пожара в различных общественных местах, на объектах с массовым пребыванием людей (лечебные, образовательные, культурные, торгово-развлекательные учреждения). Меры безопасности и порядок действий при угрозе обрушения зданий и отдельных конструкций	2	
<b>Раздел 6. Безопасность в природной среде</b>		<b>2/2</b>	<b>ОК 01; ОК 07; ОК 08</b>
<b>Тема 6.1. Основные правила безопасного поведения в природной среде</b>	<b>Содержание</b>	2	ОК 07; ОК 08
	Комбинированное занятие		
	1.Источники опасности в природной среде. Основные правила безопасного поведения в лесу, в горах, на водоёмах. Общие правила безопасности в походе. Особенности обеспечения безопасности в лыжном походе. Особенности обеспечения безопасности в водном походе. Особенности обеспечения безопасности в горном походе. Ориентирование на местности. Карты, традиционные и современные средства навигации (компас, GPS). Порядок действий в случаях, когда человек потерялся в природной среде. Сооружение убежища. Получение воды и питания. Способы защиты от перегрева и переохлаждения в разных природных условиях. Первая помощь при перегревании,	2	

	переохлаждении		
<b>Тема 6.2. Природные чрезвычайные ситуации</b>	<b>Содержание</b>	-	ОК 01; ОК 07
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>2</b>	
	8.Природные чрезвычайные ситуации. Общие правила поведения в чрезвычайных ситуациях природного характера (предвидеть; избежать опасности; действовать: прекратить или минимизировать воздействие опасных факторов; дожидаться помощи). Природные пожары. Возможности прогнозирования и предупреждения. Правила безопасного поведения. Последствия природных пожаров для людей и окружающей среды. Опасные геологические явления и процессы: землетрясения, извержение вулканов, оползни, сели, камнепады. Опасные гидрологические явления и процессы: наводнения, паводки, половодья, цунами, сели, лавины. Опасные метеорологические явления и процессы: бури, ливни, град, мороз, жара. Чрезвычайные ситуации экологического характера, возможности прогнозирования, предупреждение	2	
<b>Раздел 7. Основы медицинских знаний. Оказание первой помощи</b>		<b>4/0</b>	<b>ОК 04; ОК 06; ОК 08</b>
<b>Тема 7.1. Факторы, влияющие на здоровье человека. Инфекционные заболевания</b>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>	ОК 04; ОК 06; ОК 08
	<b>Комбинированное занятие</b>		
	1.Понятия «здоровье», «охрана здоровья», «здоровый образ жизни», «лечение»,«профилактика». Биологические, социально-экономические, экологические (геофизические), психологические факторы, влияющие на здоровье человека. Составляющие здорового образа жизни: сон, питание, физическая активность, психологическое благополучие. Общие представления об инфекционных заболеваниях. Механизм распространения и способы передачи инфекционных заболеваний. Чрезвычайные ситуации биолого-социального характера. Меры профилактики и защиты. Роль вакцинации. Национальный календарь профилактических прививок. Вакцинация по эпидемиологическим показаниям. Значение изобретения вакцины для человечества	2	
<b>Тема 7.2.Неинфекционные заболевания: факторы риска и меры профилактики</b>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>	ОК 06; ОК 08
	<b>Комбинированное занятие</b>		
	2.Неинфекционные заболевания. Самые распространённые неинфекционные заболевания. Факторы риска возникновения сердечно-сосудистых заболеваний. Факторы риска возникновения онкологических заболеваний. Факторы риска возникновения заболеваний дыхательной системы. Факторы риска возникновения эндокринных заболеваний. Меры профилактики неинфекционных заболеваний. Роль диспансеризации в профилактике неинфекционных заболеваний. Признаки угрожающих жизни и здоровью состояний, требующие вызова скорой медицинской помощи (инсульт, сердечный приступ, острая боль в животе, эпилепсия, кровотечения и др.). Состояния, при которых оказывается первая помощь. Основные правила оказания первой помощи	2	

<b>Тема 7.3. Психическое здоровье и психологическое благополучие</b>	<b>Содержание</b>	-	ОК 04; ОК 06; ОК 08, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	-	
	9.Психическое здоровье и психологическое благополучие. Критерии психического здоровья и психологического благополучия. Основные факторы, влияющие на психическое здоровье и психологическое благополучие. Основные направления сохранения и укрепления психического здоровья (раннее выявление психических расстройств; минимизация влияния хронического стресса: оптимизация условий жизни, работы, учёбы; профилактика злоупотребления алкоголем и употребления наркотических средств; помощь людям, перенёвшим психотравмирующую ситуацию). Меры, направленные на сохранение и укрепление психического здоровья	-	
<b>Раздел 8. Безопасность в социуме</b>		<b>2/2</b>	<b>ОК 03; ОК 04; ОК 06; ОК 07; ОК 08</b>
<b>Тема 8.1. Конфликты и способы их разрешения</b>	<b>Содержание</b>	-	ОК 03; ОК 04; ОК 06, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>2</b>	
	10.Понятие «конфликт». Стадии развития конфликта. Конфликты в межличностном общении;конфликты в малой группе. Факторы способствующие и препятствующие эскалации конфликта. Способы поведения в конфликте. Деструктивное и агрессивное поведение. Конструктивное поведение в конфликте. Роль регуляции эмоций при разрешении конфликта, виды эмоциональной регуляции. Способы разрешения конфликтных ситуаций. Основные формы участия третьей стороны в процессе урегулирования и разрешения конфликта. Ведение переговоров при разрешении конфликта. Опасные проявления конфликтов. Способы противодействия проявлению насилия	2	
<b>Тема 8.2. Конструктивные и деструктивные способы психологического воздействия</b>	<b>Содержание</b>	-	ОК 04; ОК 06; ОК 07; ОК 08, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	-	
	11.Определение понятия «общение». особенности общения людей, принципы и показатели эффективного общения. Общие представления о понятиях «социальная группа», «большая группа», «малая группа». Способы психологического воздействия. Психологическое влияние в малой группе. Положительные и отрицательные стороны конформизма. Эмпатия и уважение к партнёру (партнёрам) по общению как основа коммуникации. Убеждающая коммуникация. Этапы убеждения. Подчинение и сопротивление влиянию. Манипуляция в общении. Цели, технологии и способы противодействия. Манипулятивное воздействие в группе. Манипулятивные приёмы. Манипуляция и мошенничество	-	
<b>Тема 8.3. Психологические механизмы воздействия на большие группы людей</b>	<b>Содержание</b>	-	ОК 04; ОК 06; ОК 07; ОК 08, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>2</b>	
	12.Психологическое влияние в больших группах. Способы воздействия на человека в большой группе (заражение; убеждение; внушение; подражание). Деструктивные и псевдопсихологические технологии. Противодействие вовлечению молодёжи в противозаконную и антиобщественную деятельность.	2	

<b>Раздел 9. Безопасность в информационном пространстве</b>		<b>2/2</b>	<b>ОК 2; ОК 03; ОК 06</b>
<b>Тема 9.1. Безопасность в цифровой среде</b>	<b>Содержание</b>	-	ОК 2; ОК 03; ОК 06, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	-	
	13.Понятия «цифровая среда», «цифровой след». Влияние цифровой среды на жизнь человека. Приватность, персональные данные. «Цифровая зависимость», её признаки и последствия. Опасности и риски цифровой среды, их источники. Правила безопасного поведения в цифровой среде. Кража персональных данных, паролей. Мошенничество, правила защиты от мошенников. Правила безопасного использования устройств и программ	-	
<b>Тема 9.2. Опасности, связанные с коммуникацией в цифровой среде</b>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>	ОК 2; ОК 03; ОК 06, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3
	<b>Комбинированное занятие</b>		
	1.Поведенческие риски в цифровой среде и их причины. Опасные персоны, имитация близких социальных отношений. Неосмотрительное поведение и коммуникация в Сети как угроза для будущей жизни и карьеры. Травля в Сети, методы защиты от травли. Деструктивные сообщества и деструктивный контент в цифровой среде, их признаки. Механизмы вовлечения в деструктивные сообщества. Вербовка, манипуляция, воронки вовлечения. Радикализация деструктива. Профилактика и противодействие вовлечению в деструктивные сообщества. Правила коммуникации в цифровой среде.	2	
<b>Тема 9.3. Достоверность информации в цифровой среде</b>	<b>Содержание</b>	-	ОК 2; ОК 03; ОК 06, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>2</b>	
	14.Достоверность информации в цифровой среде. Источники информации. Проверка на достоверность. «Информационный пузырь», манипуляция сознанием, пропаганда. Фальшивые аккаунты, вредные советчики, манипуляторы. Понятие «фейк», цели и виды,распространение фейков. Правила и инструменты для распознавания фейковых текстов и изображений. Понятие прав человека в цифровой среде, их защита. Ответственность за действия в Интернете. Запрещённый контент. Защита прав в цифровом пространстве.	2	
<b>Раздел 10. Основы противодействия экстремизму и терроризму</b>		<b>4/2</b>	<b>ОК 03; ОК 04; ОК 06; ОК 08</b>
<b>Тема 10.1. Экстремизм и терроризм как угроза устойчивого развития общества</b>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>	ОК 03; ОК 04; ОК 06; ОК 08
	<b>Комбинированное занятие</b>		
	1.Экстремизм и терроризм как угроза устойчивого развития общества. Понятия «экстремизм» и «терроризм», их взаимосвязь. Варианты проявления экстремизма, возможные последствия. Преступления террористической направленности, их цель, причины, последствия. Опасность вовлечения в экстремистскую и террористическую деятельность: способы и признаки. Предупреждение и противодействие вовлечению в экстремистскую и террористическую деятельность.	2	

<b>Тема 10.2. Правила безопасного поведения при угрозе и совершении террористического акта</b>	<b>Содержание</b>	-	ОК 03; ОК 04; ОК 06; ОК 08
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	2	
	15.Формы совершения террористических актов. Уровни террористической угрозы. Правила поведения и порядок действий при угрозе или совершении террористического акта,проведении контртеррористической операции.	2	
<b>Тема 10.3 Противодействие экстремизму и терроризму</b>	<b>Содержание</b>	2	ОК 03; ОК 04; ОК 06; ОК 08
	<b>Комбинированное занятие</b>		
	2.Правовые основы противодействия экстремизму и терроризму в Российской Федерации. Основы государственной системы противодействия экстремизму и терроризму, ее цели, задачи, принципы. Права и обязанности граждан и общественных организаций в области противодействия экстремизму и терроризму	2	
<b>Раздел 11. Основы военной подготовки</b>		<b>0</b>	<b>ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 06; ОК 07; ОК 8</b>
<b>Тема 11.1. Оборона страны как обязательное условие благополучного развития страны</b>	<b>Содержание</b>	-	ОК 03; ОК 04; ОК 06; ОК 07
	<b>Комбинированное занятие</b>	-	
	1.Роль Вооружённых Сил Российской Федерации и других войск, воинских формирований и органов повышения мобилизационной готовности Российской Федерации в обеспечении национальной безопасности. Воинские звания и военная форма одежды. Сущность единоначалия. Командиры (начальники) и подчинённые. Старшие и младшие. Приказ (приказание), порядок его отдачи и выполнения. Особенности прохождения службы по призыву, освоение военно-учетных специальностей. Особенности прохождения службы по контракту. Организация подготовки офицерских кадров для ВС РФ, МВД России, ФСБ России, МЧС России. Военно-учебные заведения и военно-учебные центры	-	
<b>Тема 11.2. Виды, назначение и характеристики современного оружия</b>	<b>Содержание</b>	-	ОК 01; ОК 06; ОК 08
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	-	
	16.Стрелковое оружие. Назначение и тактико-технические характеристики современных видов стрелкового оружия (АК-12, ПЯ, ПЛ). Перспективы и тенденции развитиясовременного стрелкового оружия.	-	
<b>Тема 11.3 Виды оружия массового поражения и поражающие факторы. Средства индивидуальной и коллективной защиты</b>	<b>Содержание</b>	-	ОК 07; ОК 08
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	-	
	17.Понятие оружия массового поражения. История его развития, примеры применения. Его роль в современном бою. Поражающие факторы ядерных взрывов. Отравляющие вещества, их назначение и классификация. Внешние признаки применения бактериологического (биологического) оружия. Основные виды средств индивидуальной и коллективной защиты. Требования безопасности при обращении с оружием и боеприпасами	-	

Тема 11.4. Беспилотные системы и радиосвязь	Содержание	-	ОК 02
	В том числе практических и лабораторных занятий	-	
	18.История возникновения и развития беспилотных авиасистем (БАС). Виды, предназначение, тактико-технические характеристики и общее устройство беспилотных летательных аппаратов (БПЛА). Способы боевого применения БПЛА. Конструктивные особенности БПЛА квадрокоптерного типа. Морские беспилотные аппараты (автономные необитаемые подводные аппараты (АНПА), безэкипажные катеры (БЭК). История возникновения и развития радиосвязи. Радиосвязь, назначение и основные требования. Предназначение, общее устройство и тактико-технические характеристики переносных радиостанций	-	
<b>*Профессионально ориентированное содержание (содержание прикладного модуля) 10 час</b>			
<b>Раздел 1. Особенности профессиональной деятельности в рамках получаемой специальности, потенциальные опасности и их последствия</b>			
Тема 1.1 Отрасль изучаемая по специальности 43.02.16 «Туризм и гостеприимство» в России, ее перспективы и развитие.	Содержание	2/0	ОК 01; ОК 02, ОК 03, ОК 04; ОК 06; ОК 07; ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3
	Комбинированное занятие	2	
	1.Обзорная экскурсия на предприятия или объекты экономики региона. <i>Теоретическая часть обзорной экскурсии (виртуальная экскурсия):</i> Изучаемая отрасль (по профессии или специальности) в России, ее перспективы и развитие. Объекты экономики страны, региона, изучаемой направленности. Сфера профессиональной деятельности, родственные профессии, классификация профессии, требования к индивидуальным особенностям специалиста, медицинские противопоказания, требования к профессиональной подготовке, область применения, требуемое профобразование, карьерный рост <i>Практическая часть обзорной экскурсии (место проведения):</i> Условия труда, профессиональные риски, опасные и вредные производственные факторы, Методы уменьшения опасностей на рабочем месте, выбор средств индивидуальной и коллективной защиты. Типовые отраслевые нормы выдачи средств индивидуальной защиты.	2	
<b>Раздел 2. Мероприятия и алгоритм оказания первой помощи при возникновении несчастного случая на производстве</b>		<b>0/2</b>	
Тема 2.1 История возникновения скорой медицинской помощи	Содержание	-	ОК 06; ОК 08; ПК 2.3
	Практическое занятие	2	
	Первая помощь, история возникновения скорой медицинской помощи и первой помощи. Состояния, при которых оказывается первая помощь. Оказания первой помощи в сложных случаях (травма глаза, «сложные кровотечения», иные несчастные случаи на производстве). Первая помощь с использованием подручных средств, первая помощь при нескольких травмах одновременно. Действия при прибытии скорой медицинской помощи	2	
<b>Раздел 3. Знакомство с повседневным бытом военнослужащих</b>		<b>0/3</b>	

<b>Тема 3.1 Экскурсия в Военный комиссариат</b>	<b>Содержание</b>	-	ОК 02, ОК 04, ОК 06,
	<b>Практическое занятие</b>	<b>2</b>	ОК 08, ПК 1.1, ПК 1.2,
	19.Тематическая экскурсия с показом учебных классов, казармы, специальной военной техники, посещение музея части. (прим: Экскурсия в Военный комиссариат в рамках акции «Есть такая профессия - Родину защищать», «День призывника»); организация встреч с представителями воинских частей, участниками СВО	2	ПК 1.3
<b>Тема 3.2 Разработка распорядка дня</b>	<b>Содержание</b>		ОК 02, ОК 04, ОК 06,
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>1</b>	ОК 08, ПК 1.1, ПК 1.2,
	20.Составление статьи-отчета об экскурсии в ВЧ (по плану); Статья-отчёт об экскурсии в музей воинской славы (по плану);Разработка моего распорядка дня на военных сборах в ВЧ.	1	ПК 1.3
<b>Промежуточная аттестация</b>		-	
<b>Всего:</b>		<b>39</b>	

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

Кабинет «Основы безопасности жизнедеятельности», оснащенный в соответствии с п. 6.1 образовательной программы по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство

**3.2. Нормативные документы в актуальной редакции:**

- Конституция Российской Федерации
- Федеральный закон «О воинской обязанности и военной службе»
- Федеральный закон «О гражданской обороне»
- Федеральный закон «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»
- Федеральный закон «О пожарной безопасности»
- Федеральный закон «О радиационной безопасности населения»
- Федеральный закон «О безопасности дорожного движения»
- Федеральный закон «О противодействии терроризму»

**3.3. Плакаты/стенды:**

- Стенд с изображением Государственной символики Российской Федерации;
- Комплект демонстрационных учебных таблиц по предметной области (например, действия населения при авариях и катастрофах; гражданская оборона и защита от чрезвычайных ситуаций; правила оказания первой помощи; правила поведения в ЧС природного и техногенного характера; противодействие терроризму и экстремизму; умей действовать при пожаре; действия населения при стихийных бедствиях; иные, связанные с различными тематиками дисциплин ОБЗР/БЖ)

**3.4. Технические средства обучения:**

- Персональный компьютер (лицензионное программное обеспечение, образовательный контент и система защиты от вредоносной информации, программное обеспечение для цифровой лаборатории);
- Интерактивный программно-аппаратный комплекс мобильный или стационарный (программное обеспечение, проектор, крепление в комплекте);
- Выход в локальную сеть

**3.5. Специальные технические средства. Модели**

- Система хранения тренажеров;
- Сейф оружейный;
- Цифровая лаборатория по основам безопасности жизнедеятельности;
- Мини-экспресс-лаборатории радиационно-химической разведки;
- Дозиметр;
- Газоанализатор кислорода и токсичных газов с цифровой индикацией показателей;
- Защитный костюм;
- Измеритель электропроводности, кислотности и температуры;
- Компас-азимут;
- Противогаз взрослый, фильтрующе-поглощающий;
- Самоспасатель фильтрующий и изолирующий (СПИ-20, СПФ и т.д.)
- Респиратор;
- Макет гранат Ф-1 и РДГ-5;
- Комплект массогабаритных моделей оружия;
- Магазин к автомату Калашникова с учебными патронами;
- Стрелковый тренажер;
- Макет простейшего укрытия в разрезе;
- Макет БПЛА;
- Тренажер для оказания первой помощи на месте происшествия;
- Имитаторы ранений и поражений для тренажера-менекена;
- Тренажер для освоения навыков сердечно-легочной реанимации взрослого и ребенка;
- Образцы первичных средств пожаротушения, огнетушителей;
- Лабораторно-технологическое оборудование для оказания первой помощи (дыхательная трубка (воздуховод), гипотермический пакет, индивидуальный перевязочный пакет, индивидуальный противохимический пакет, бинт марлевый медицинский нестерильный, вата медицинская компрессная, косынка медицинская (перевязочная), повязка медицинская большая стерильная, повязка медицинская малая

стерильная, булавка безопасная, жгут кровоостанавливающий эластичный, комплект шин складных средний, шины проволочные (лестничные) для ног и рук, носилки санитарные, лямка медицинская носилочная, пипетка, термометр электронный для измерения температуры тела, иное);

### **3.6. Площадки для практических занятий:**

- Военизированная полоса препятствий в соответствии с требованиями начальной военной подготовки или элементы полосы препятствий;
- Площадка для занятий строевой подготовкой при проведении учебных сборов и в рамках практических занятий;

### **3.7. Основные печатные издания**

1. Основы безопасности жизнедеятельности: базовый уровень: учебник для общеобразовательных организаций, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования: в 2 частях/ под ред. Ю.С. Шойгу, - Москва: Просвещение, 2024,-Учебник СПО

### **3.8. Основные электронные издания**

1. <http://www.mvd.ru> сайт МВД РФ
2. <http://www.mil.ru> сайт Министерство обороны Российской Федерации
3. <http://www.fsb.ru> сайт ФСБ РФ
4. <http://www.mchs.gov.ru> Министерство Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий (МЧС России)
5. <http://www.minzdrav.gov.ru> Министерство здравоохранения Российской Федерации
6. <http://www.rostrud.gov.ru> Федеральная служба по труду и занятости (Роструд)
7. <http://www.rospotrebnadzor.ru> Федеральная служба по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека (Роспотребнадзор)
8. <http://anty-crim.boxmail.biz> Искусство выживания
9. <http://www.hsea.ru> Первая медицинская помощь
10. <http://www.meduhod.ru> Портал детской безопасности
11. <http://www.spas-extreme.ru> Россия без наркотиков
12. <http://www.obzh.info> информационный веб-сайт (обучение и воспитание основам безопасности жизнедеятельности).
13. <http://www.school-obz.org/> Информационно-методическое издание по основам безопасности жизнедеятельности
14. <http://kombat.com.ua/stat.html> Статьи по выживанию в различных экстремальных условиях
15. <http://www.novgorod.fio.ru/projects/Project1132/index.htm> Автономное существование в природе – детям
16. <http://www.consultant.ru> Справочная правовая система «Консультант Плюс»
17. <http://www.garant.ru> Справочная правовая система «Гарант»
18. <http://www.safety.ru> ОАО НТЦ «Промышленная безопасность».
19. <http://www.mspbsng.org> Межгосударственный совет по промышленной безопасности
20. <http://www.ilo.org> Международная организация труда (МОТ)
21. <http://www.edu.ru> Федеральный портал «Российское образование».
22. <http://ru.wikipedia.org> Энциклопедия Википедия.

#### **3.8.1. Дополнительные источники**

1. Алексеев С.В., Данченко С.П., Костецкая Г.А., Ладнов С.Н. Основы безопасности жизнедеятельности. 10-11 классы: базовый уровень. – М.: Издательский центр ВЕНТАНА-ГРАФ, 2021. – 414 с.
2. Ким С.В., Горский В. А. Основы безопасности жизнедеятельности. 10-11 классы: базовый уровень. – М.: Издательский центр ВЕНТАНА-ГРАФ, 2022. – 400 с.
3. Латчук В.Н., Марков В.В., Миронов С.К. и др. Основы безопасности жизнедеятельности. 10 класс. Базовый уровень. – М.: ДРОФА, 2020. – 256 с.
4. Фролов М.П., Шолох В.П., Юрьева М.В., Мишин Б.И. Основы безопасности жизнедеятельности (базовый уровень). 10 класс / Под ред. Воробьева Ю.Л. – М.: АСТ. 2019. – 268 с.

5. Алексеев С.В., Данченко С.П., Костецкая Г.А., Ладнов С.Н. Основы безопасности жизнедеятельности. 10-11 классы: базовый уровень. – М.: Издательский центр ВЕНТАНА-ГРАФ, 2021. – 416 с.
6. Смирнов А.Т., Хренников Б.О. Основы безопасности жизнедеятельности. Основы медицинских знаний и здорового образа жизни (базовый уровень). 10-11 классы. / Под ред. Смирнова А.Т. – М.: Издательство «Просвещение», 2019 – 272 с.
7. Безопасность жизнедеятельности. Практикум [Электронный ресурс]: учебное пособие / [В. А. Бондаренко [и др.]. – Москва: РИОР: ИНФРА-М, 2019. – 150 с. <https://new.znaniium.com/catalog/product/995045>
8. Обеспечение безопасности при чрезвычайных ситуациях [Электронный ресурс]: учебник для использования в учебном процессе образовательных учреждений, реализующих программы СПО / [В. А. Бондаренко [и др.]. – 2-е изд. – Москва: РИОР: ИНФРА-М, 2019. – 224 с. <https://new.znaniium.com/catalog/product/972438>
9. Мурашова К., Кривец Н. Игра-тренажер «Экзамен для подростков». – М.: Дискурс, 2020. – 160 с.
10. Кагермазова Л.Ц. Возрастная психология [Электронный ресурс]: учебное пособие
11. Барышков В.П., Гунибский М.Ш., Рыбаков О.Ю. Конфликтология: учебное пособие для специалистов. – М.: Проспект, 2021. – 336 с.
12. Бочарова, Н. И. Педагогика дополнительного образования. Обучение выживанию: учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. И. Бочарова, Е. А. Бочаров. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2020. – 174 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-08521-1. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/454510>
13. Долгов, В. С. Основы безопасности жизнедеятельности: учебник / В. С. Долгов. – Санкт-Петербург: Лань, 2020. – 188 с. – ISBN 978-5-8114-3928-7. – Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. – URL: <https://e.lanbook.com/book/133903>
14. Охрана труда: учебно-методическое пособие / Т. С. Иванова, Е. Ю. Гузенко, Ю. Л. Курганский [и др.]. - Волгоград: ФГБОУ ВО Волгоградский ГАУ, 2019. - 88 с. - Текст: электронный. - URL: <https://znaniium.com/catalog/product/1087921> (дата обращения: 11.07.2021). – Режим доступа: по подписке.
15. Экстренная допсихологическая помощь: практическое пособие  
Оказание первой помощи пострадавшим: памятка ГУМЧС России

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Общая/профессиональная компетенция	Раздел/Тема	Тип оценочных мероприятий
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Р 1, Тема 1.2; Р 2, Тема 2.1; Р 3, Тема 3.3; Р 4, Тема 4.1; Р 6, Тема 6.2; Р 11, Тема 11.2; ПМ Р1	
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Р 9, Тема 9.1; 9.2; 9.3 Р 11, Темы: 11.2; 11.3; ПМ Р1	
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	Р 1, Темы: 1.1; 1.2; Р 2, Тема 2.1; Р 5, Тема 5.2; Р 8, Тема 8.1; Р 9, Темы: 9.1; 9.2; 9.3; Р 10, Темы: 10.1; 10.2; 10.3; Р 11, Тема 11.1; ПМ Р1; Р3	
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Р 4, Тема 4.2; Р 5, Тема 5.1; Р 7, Темы: 7.1; 7.3; Р 8, Темы: 8.1; 8.2; 8.3; Р 10, Темы: 10.1; 10.2; 10.3; Р 11, Темы: 11.1; ПМ Р1; Р3	- Кейс-задание; - Старт-задание; - Фронтальный опрос; - Задание-исследование;
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, Темы: 1.1; 1.2; Р 2, Тема 2.1; Р 3, Тема 3.1; Р 4, Тема 4.1; Р 5, Темы: 5.1; 5.2; Р 7, Темы: 7.1; 7.2; 7.3; Р 8, Темы: 8.2; 8.3; Р 9, Темы: 9.1; 9.2; 9.3; Р 10, Темы: 10.1; 10.2; 10.3; Р 11, Темы: 11.1; 11.2; ПМ Р1; Р2; Р3	- Задание-эксперимент; - Тест-задание; - Ситуационные задачи - Выполнение заданий на дифференцированном зачете
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Р 1, Тема 1.1; Р 2, Тема 2.1; Р 3, Темы: 3.1; 3.2; Р 4, Темы: 4.1; 4.2; Р 6, Темы: 6.1; 6.2; Р 8, Темы: 8.2; 8.3; Р 11, Темы: 11.1; 11.3 ПМ Р1	
ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	Р 1, Тема 1.1; Р 6, Тема 6.1; Р 7, Темы: 7.1; 7.2; 7.3; Р 8, Темы: 8.2; 8.3; Р 10, Темы: 10.1; 10.2; 10.3; Р 11, Темы: 11.2; 11.3 ПМ Р2; Р3	
ПК 2.3 Контролировать соблюдение персоналом требований охраны труда, промышленной и пожарной безопасности.	ПМ: Р1, Р2, Р3	



**ПРИЛОЖЕНИЕ 0**  
**к ОПОП по специальности**  
**43.02.16 Туризм и гостеприимство**

**Рабочая программа учебной дисциплины**  
**ОДБ. 16 ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПРОЕКТ**

**2024 год**

## СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

<b>СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ</b>	<b>269</b>
<b>1. Общая характеристика</b>	<b>270</b>
1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы	270
1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины	270
<b>2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>274</b>
2.1. Трудоемкость освоения дисциплины	274
2.2. Содержание дисциплины	274
<b>3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>276</b>
3.1. Материально-техническое обеспечение	276
3.2. Учебно-методическое обеспечение	276
<b>4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>279</b>

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## ОДБ. 16 Индивидуальный проект

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

Цель дисциплины «Индивидуальный проект»: создание условий для решения студентами профессиональных задач и применения полученных знаний в будущей трудовой деятельности

Дисциплина «Индивидуальный проект» включена в обязательную часть общеобразовательного цикла образовательной программы.

### 1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

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

	<p>применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач</p> <p>использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности</p> <p>использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач</p>	<p>программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства</p>	
<p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</p>	<p>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности</p> <p>применять современную научную терминологию профессиональную терминологию</p> <p>определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи</p> <p>определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования</p> <p>презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности</p> <p>определять источники достоверной правовой информации</p> <p>составлять различные правовые документы</p> <p>находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать</p> <p>оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта</p>	<p>содержание актуальной нормативно-правовой документации</p> <p>современная научная и профессиональная терминология</p> <p>возможные траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности</p> <p>правила разработки презентации</p> <p>основные этапы разработки и реализации проекта</p>	<p>планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</p>

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	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	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке проявлять толерантность в рабочем коллективе	правила оформления документов правила построения устных сообщений особенности социального и культурного контекста	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 общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	проявлять гражданско-патриотическую позицию демонстрировать осознанное поведение описывать значимость своей специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство применять стандарты антикоррупционного поведения	сущность гражданско-патриотической позиции традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений значимость профессиональной деятельности по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения	проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 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 43.02.16 Туризм и гостеприимство организовывать профессиональную деятельность 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 правила поведения в чрезвычайных ситуациях	содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях

	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	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 43.02.16 Туризм и гостеприимство	роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека основы здорового образа жизни условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство средства профилактики перенапряжения	использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья
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	пользоваться профессиональной документацией на государственном
ПК 1.1. Планировать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства.	Владеть технологией делопроизводства (ведение документации, хранение и извлечение информации) Владеть техникой переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры Владеть культурой межличностного общения	Законодательство Российской Федерации в сфере туризма и гостеприимства Основы трудового законодательства Российской Федерации Теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтология Оказывать первую помощь Цены на туристские продукты и отдельные туристские и дополнительные услуги Ассортимент и характеристики	Производить координацию работы сотрудников службы предприятия туризма и гостеприимства Использовать технику переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры

		предлагаемых туристских услуг. Программное обеспечение деятельности туристских организаций Этику делового общения Основы делопроизводства	
ПК 1.3. Координировать и контролировать деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства.	Владеть технологией делопроизводства (ведение документации, хранение и извлечение информации)	Законодательство Российской Федерации в сфере туризма и гостеприимства Основы трудового законодательства Российской Федерации Основы организации, планирования и контроля деятельности сотрудников Теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии Оказывать первую помощь Цены на туристские продукты и отдельные туристские и дополнительные услуги Ассортимент и характеристики предлагаемых туристских услуг Программное обеспечение деятельности туристских организаций Этику делового общения Основы делопроизводства	Производить координацию работы сотрудников службы предприятия туризма и гостеприимства
ПК 2.1. Организовывать и осуществлять прием и размещение гостей	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	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	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

	<p>или иного средства размещения Осуществлять регистрацию российских и иностранных гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения Обработать информацию о гостях гостиничного комплекса или иного средства размещения с использованием специализированных программных комплексов Осуществлять расчеты с гостями во время их размещения в гостиничном комплексе или ином средстве размещения в наличной и безналичной форме Оказывать помощь гостям в чрезвычайных ситуациях, в том числе при эвакуации из гостиничного комплекса или иного средства размещения Информировать о деятельности служб и услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения Хранить ключи и ценности гостей в соответствии с правилами гостиничного комплекса или иного средства размещения</p>	<p>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</p>	<p>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</p>
--	---	--	---

<p>ПК 2.2. Организовывать и осуществлять эксплуатацию номерного фонда гостиничного предприятия</p>	<p>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</p>	<p>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</p>	<p>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</p>
--	---	---	--

		<p>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</p>	
--	--	---	--

## 1. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия	39	39
<i>Курсовая работа (проект)</i>	-	-
Самостоятельная работа	-	-
Промежуточная аттестация	-	-
<b>Всего</b>	<b>39</b>	<b>39</b>

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), практические занятия, прикладной модуль	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
<b>Раздел 1. Проектная деятельность</b>			
<b>Тема 1.1. Основы проектной деятельности.</b>	<b>Содержание</b>	-	
	1.Образование, научное познание, научная деятельность. Проект. Структура и виды проектов. Этапы работы над проектом. Методы сбора информации.	-	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>8</b>	
	1. Практическая работа 1. Методы сбора информации. 2.Практическая работа 2. Выбор информационных источников.Оформление библиографического списка.	4 4	ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 2.1, ПК 2.2, ОК 01
<b>Тема 1.2. Реферат как научная работа.</b>	<b>Содержание</b>	-	
	2.Правила оформления реферата.	-	ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 2.1, ПК 2.2, ОК 01
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>6</b>	ПК 2.2, ОК 01
	3. Практическая работа 3. Оформление реферата.	2	ОК 02
	4. Практическая работа 4. Оформление реферата. 5. Практическая работа 5. Оформление реферата.	2 2	
<b>Тема 1.3. Презентация как форма представления работы.</b>	<b>Содержание</b>	-	
	3.Значение презентации. Правила оформления презентации.	-	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>6</b>	
	6. Практическая работа 6. Правила оформления презентации к реферату. 7. Практическая работа 7. Подготовка презентации (в форме практической подготовки).	2 4	ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 2.1, ПК 2.2, ОК 01, ОК 02
<b>Раздел 2. Индивидуальное проектирование</b>			
<b>Тема 2.1. Выполнение индивидуального проекта.</b>	<b>Содержание</b>	-	
	1.Выполнение индивидуального проекта.	-	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>19</b>	
	8. Практическая работа 8. Оформление титульного листа и списка использованной литературы. 9.Практическая работа 9. Оформление введения, обоснование актуальности темы	4 4	ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 2.1, ПК 2.2, ОК 01

	10. Практическая работа 10. Выполнение индивидуального проекта.	2	
	11. Практическая работа 11. Выполнение индивидуального проекта.	2	
	12. Практическая работа 12. Выполнение индивидуального проекта.	2	
	13. Практическая работа 13. Выполнение индивидуального проекта.	2	
	14. Практическая работа 14. Презентация к индивидуальному проекту.	2	
	15. Практическая работа 15. Подготовка доклада для защиты индивидуального проекта (в форме практической подготовки)	1	
<b>Промежуточная аттестация</b>		-	
<b>Всего:</b>		<b>39</b>	

## 2. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

**3.1. Для реализации программы общеобразовательных дисциплин должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:**

Кабинет «Информатика и информационные технологии», оснащенный в соответствии с п. 6.1 образовательной программы по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство

### **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 организации 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. Виноградова Н.А., Микляева Н.В. Научно-исследовательская работа студента: Технология написания и оформления доклада, реферата, курсовой и выпускной квалификационной работы: учебное пособие для СПО.- М.: ИЦ «Академия», 2019

#### **3.2.2. Основные электронные издания**

1. <http://psystudy.ru/> - электронный научный журнал
2. <http://studentam.net/> - электронная библиотека учебников
3. <http://www.gumer.info/> - библиотека

#### **3.2.3. Дополнительные источники**

1. Гин, С. И. Проект или исследование? / С. И. Гин // Пачатковая школа. – 2010. – № 6. – С. 49–51
2. Гурман С.М. Оформление учебных текстовых документов: Методические указания / С.М. Гурман, В.И. Семёнов. – Богданович, 2019
3. Сергеев И.С. Как организовать проектную деятельность учащихся. – М.: АРКТИ, 2012.
4. Шурыгина А.Г., Носова Н.В. Программа учебных модулей «Основы проектной деятельности» для учащихся основной школы разработанным А.Г. Шурыгиной и Н.В. Носовой. – Киров: Кировский ИПК и ПРО, 2014
5. Щербакова С.Г. Организация проектной деятельности в образовательном учреждении. Издательско-торговый дом «Корифей» - Волгоград, 2017.

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

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Методы оценки</i>
<p>Знать основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте. Знать приемы структурирования информации.</p> <p>Знать порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств.</p>	<p><i>80%-100% выполнения заданий – «5»</i> «5» ставится при выполнении всех заданий полностью или при наличии 1-2 мелких погрешностей;</p> <p><i>60%-79% выполнения заданий – «4»</i> «4» ставится при наличии 1-2 недочетов или одной ошибки;</p> <p><i>50%-59% выполнения заданий – «3»</i> «3» ставится при безошибочном выполнении 2/3 от объема предложенных заданий;</p> <p><i>31%-49% выполнения заданий – «2»</i> «2» ставится, если допущены существенные обучающийся не владеет обязательными умениями поданной теме в полной мере (незнание основного программного материала);</p> <p><i>0-31% выполнения заданий – «1»</i> «1» - отказ от выполнения учебных обязанностей.</p>	<p>Практические работы Кейс-задачи Проекты</p>
<p>Умение выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы. Умение определять задачи для поиска информации.</p> <p>Умение использовать современное программное обеспечение.</p>	<p><i>80%-100% выполнения заданий – «5»</i> «5» ставится при выполнении всех заданий полностью или при наличии 1-2 мелких погрешностей;</p> <p><i>60%-79% выполнения заданий – «4»</i> «4» ставится при наличии 1-2 недочетов или одной ошибки;</p> <p><i>50%-59% выполнения заданий – «3»</i> «3» ставится при безошибочном выполнении 2/3 от объема предложенных</p>	<p>Практические работы Кейс-задачи Проекты</p>

	<p>заданий;</p> <p><i>31%-49% выполнения заданий – «2»</i> «2» ставится, если допущены существенные обучающийся не владеет обязательными умениями поданной теме в полной мере (незнание основного программного материала);</p> <p><i>0-31% выполнения заданий – «1»</i> «1» - отказ от выполнения учебных обязанностей.</p>	
--	---	--

**ПРИЛОЖЕНИЕ 1**  
**к ПОП-П по специальности**  
**43.02.16 Туризм и гостеприимство**

**РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ МОДУЛЕЙ**

**ОГЛАВЛЕНИЕ**

« <b>ПМ.01</b> ОРГАНИЗАЦИЯ И КОНТРОЛЬ ТЕКУЩЕЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СЛУЖБ ПРЕДПРИЯТИЙ ТУРИЗМА И ГОСТЕПРИИМСТВА».....	<b>2</b>
« <b>ПМ.02</b> ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ГОСТИНИЧНЫХ УСЛУГ».....	<b>23</b>
« <b>ПМ.03</b> ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ПРОФЕССИЯМ ПОРТЬЕ, ГОРНИЧНАЯ.....	<b>40</b>

**Приложение 1  
к ПОП-П по специальности  
43.02.16 Туризм и гостеприимство**

**Рабочая программа профессионального модуля  
«ПМ.01 ОРГАНИЗАЦИЯ И КОНТРОЛЬ ТЕКУЩЕЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СЛУЖБ  
ПРЕДПРИЯТИЙ ТУРИЗМА И ГОСТЕПРИИМСТВА»**

## СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

<b>1. Общая характеристика .....</b>	
1.1. Цель и место профессионального модуля «ПМ.01 Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства» в структуре образовательной программы .....	
1.2. Планируемые результаты освоения профессионального модуля.....	
<b>2. Структура и содержание профессионального модуля .....</b>	
2.1. Трудоемкость освоения модуля .....	
2.2. Структура профессионального модуля .....	
2.3. Примерное содержание профессионального модуля.....	
2.4. Курсовой проект (работа) (для специальностей СПО, если предусмотрено) .....	
<b>3. Условия реализации профессионального модуля .....</b>	
3.1. Материально-техническое обеспечение.....	
3.2. Учебно-методическое обеспечение .....	
<b>4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля.....</b>	

# 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 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. 4.3.3 ПОП-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 и выделять её составные части определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте методы работы в профессиональной и смежных сферах порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности	-
ОК 02	определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности приемы структурирования информации	-

	<p>выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска</p> <p>оценивать практическую значимость результатов поиска</p> <p>применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач</p> <p>использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности</p> <p>использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач</p>	<p>формат оформления результатов поиска информации</p> <p>современные средства и устройства информатизации, порядок их применения</p> <p>программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства</p> <p>психологические основы деятельности коллектива</p>	
ОК 04	<p>организовывать работу коллектива и команды</p> <p>взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p>	<p>психологические особенности личности</p> <p>правила оформления документов</p>	-
ОК 05	<p>грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке</p> <p>проявлять толерантность в рабочем коллективе</p>	<p>правила построения устных сообщений</p> <p>особенности социального и культурного контекста</p>	-
ОК 09	<p>понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы</p> <p>участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы</p> <p>строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности</p> <p>кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые)</p>	<p>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы</p> <p>основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)</p> <p>лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности</p> <p>особенности произношения</p> <p>правила чтения текстов профессиональной направленности</p>	-

	писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы		
ПК 1.1.	<p>Владеть технологией делопроизводства (ведение документации, хранение и извлечение информации)</p> <p>Владеть техникой переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры</p> <p>Владеть культурой межличностного общения</p>	<p>Законодательство Российской Федерации в сфере туризма и гостеприимства</p> <p>Основы трудового законодательства Российской Федерации</p> <p>Основы организации, планирования и контроля деятельности сотрудников</p> <p>Теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии</p> <p>Оказывать первую помощь</p> <p>Цены на туристские продукты и отдельные туристские и дополнительные услуги</p> <p>Ассортимент и характеристики предлагаемых туристских услуг</p> <p>Программное обеспечение деятельности туристских организаций</p> <p>Этику делового общения</p> <p>Основы делопроизводства</p>	<p>Планирование текущей деятельности сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства</p> <p>Осуществление расчетов с потребителями за предоставленные услуги</p>
ПК 1.2.	<p>Взаимодействовать с туроператорами, экскурсионными бюро, кассами продажи билетов</p>	<p>Основы трудового законодательства Российской Федерации</p> <p>Основы организации, планирования и контроля деятельности сотрудников</p> <p>Ассортимент и характеристики предлагаемых туристских услуг</p> <p>Программное обеспечение деятельности туристских организаций</p> <p>Основы делопроизводства</p>	<p>Организация и контроль работы сотрудников службы предприятия туризма и гостеприимства</p>
ПК 1.3.	<p>Владеть технологией делопроизводства (ведение документации,</p>	<p>Законодательство Российской Федерации в</p>	<p>Координация контроль работы сотрудников службы предприятия</p>

	хранение и извлечение информации)	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	туризма и гостеприимства
ПК 1.4	Осуществлять расчеты с потребителями за предоставленные услуги	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	Осуществление расчетов с потребителями за предоставленные услуги

		Ассортимент характеристики предлагаемых туристских услуг Программное обеспечение деятельности туристских организаций Этику делового общения Основы делопроизводства	и	
--	--	---	---	--

### 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

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 2.1. Трудоемкость освоения модуля

Наименование составных частей модуля	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия	70	93
Курсовой проект (работа)	10	-
Самостоятельная работа	148	148
Практика, в т.ч.:	252	252
Учебная	180	180
производственная	72	72
Промежуточная аттестация	8	8
Всего	478	501

## 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	Курсовой проект (работа)	Самостоятельная работа <sup>1</sup>	Учебная практика	Производственная практика
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4. ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09	Раздел 1. Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства	40	20	66	20	10	16		
ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4. ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09	Раздел 2. Основы делопроизводства и документооборота служб предприятий туризма и гостеприимства	45	25	133	20		88		
ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4. ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09	Раздел 3. Этика делового общения служб предприятий туризма и гостеприимства	38	28	74	10		8		
ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4. ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09	Раздел 4. Технология расчетов клиентов/гостей сотрудниками служб предприятий туризма и гостеприимства	40	20	48	20		8		
ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4. ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09	Учебная практика	180	180					180	
ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4. ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ОК 04 ОК 05 ОК 09	Производственная практика	72	72						72
	Промежуточная аттестация	8	8						
	<b>Всего:</b>	<b>423</b>	<b>345</b>	<b>321</b>	<b>70</b>	<b>10</b>	<b>120</b>	<b>180</b>	<b>72</b>

<sup>1</sup> Самостоятельная работа в рамках образовательной программы планируется образовательной организацией.

## 2.3. Содержание профессионального модуля

Наименование разделов и тем	Примерное содержание учебного материала, практических и лабораторных занятия, курсовой проект (работа)	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
<b>Раздел 1. Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства</b>			
<b>МДК 01.01 Координация работы служб предприятий туризма и гостеприимства</b>		<b>20/20/16</b>	
<b>Тема 1.1. Организация и технологии работы служб предприятий туризма и гостеприимства</b>	<b>Содержание</b>	<b>8</b>	ОК 01-ОК 05 ОК 07, ОК 09, ПК 1.1
	1.Роль и место знаний по дисциплине в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы по специальности в сфере профессиональной деятельности. 2.Роль служб предприятий туризма и гостеприимства в цикле обслуживания гостей. 3.Службы предприятий туризма и гостеприимства: цели, основные функции, состав персонала. 4.Каналы продаж гостиничного продукта. 5.Показатели оценки деятельности предприятий туризма и гостеприимства 6.Сотрудники служб предприятий туризма и гостеприимства: подбор, требования, профессиональные компетенции, качества, необходимые успешному продавцу. 7.Функции сотрудников в соответствии с направлениями работы служб. 8.Ознакомление с организацией рабочего места служб предприятий туризма и гостеприимства	8	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>10</b>	
	1.Составить план служб предприятий туризма и гостеприимства в цикле обслуживания гостей.	10	
	2.Отработать 8 основных каналов продаж гостиничного продукта.		

	3.Провести анализ показателей оценки деятельности предприятий туризма и гостеприимства.		
	4.Ролевая игра «Подбор персонала». Выявить профессиональные качества кандидатов для трудоустройства служб предприятий туризма и гостеприимства.		
	5. Связующие процессы в координации работы служб		
	<p><b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b></p> <p>1.Подготовить презентацию по теме: «Связующие процессы в координации работы служб», «Принятие управленческих решений. Стили управления», «Автоматизация управления и координация работы служб предприятий».</p> <p>2.Решение ситуационных задач по координации работы служб предприятий туризма и гостеприимства.</p>	<b>8</b>	
<p><b>Тема 1.2. Функции управления службами предприятий туризма и гостеприимства</b></p>	<p><b>Содержание</b></p> <p>9.Понятия: персонал, управление персоналом. Цели, функции и принципы управления персоналом. Категории персонала служб предприятий туризма и гостеприимства. Основные требования к персоналу.</p> <p>10.Корпоративная культура: понятие, сущность, цель, задачи, функции. Функции управления: понятие, виды, взаимосвязь. Особенности общих и специальных функций</p> <p>11.Планирование: понятие, значение, классификация, формы, основные стадии.</p> <p>12.Роль планирования в структурных подразделениях предприятий туризма и гостеприимства. Виды планов. Методика определения потребности служб в материальных ресурсах и персонале</p> <p>13.Организация и координация деятельности персонала структурного подразделения.</p> <p>14.Функция организации: понятие, сущность. Распределение задач на предприятии. Сущность делегирования. Содержание и виды полномочий и ответственности. Пределы полномочий</p> <p>15.Цели, задачи и принципы организации труда. Формы и виды разделения труда в службах предприятий туризма и гостеприимства. Сущность и виды нормирования труда.</p>	<b>12</b>	<p>ОК 01-ОК 05 ОК 07, ОК 09, ПК 1.1</p>

	<p>16.Организационные структуры управления: понятие, требования, предъявляемые к ним, принципы построения. Структурные подразделения, звенья и ступени управления. Взаимосвязи служб. Виды и функции уровней управления. Централизация и децентрализация управления. Структура служб предприятий туризма и гостеприимства и их взаимосвязь</p> <p>17.Виды организационных структур управления (линейная, функциональная, линейно-штабная, дивизиональная, матричная, управление по проекту), их характеристика, преимущества и недостатки. Типовая организационная структура предприятий туризма и гостеприимства.</p> <p>18.Мотивация труда. Понятие и назначение мотивации. Критерии мотивации (потребности, мотивы, стимулы, вознаграждение) труда. Мотивационный процесс</p> <p>19.Лояльность персонала: понятие, виды, формирование. Факторы, влияющие на лояльность персонала. Оценка и пути повышения лояльности персонала. Психология коллектива</p>		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>10</b>	
	7.Разработка плана и определение целей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства	10	
	8.Составление схемы взаимодействия служб предприятий туризма и гостеприимства		
	9.Составление графиков выхода на работу.		
	10.Отработка методики выявления потребностей и мотивов поведения персонала структурного подразделения. Подготовка индивидуальных рекомендаций по повышению мотивации к труду		
	11.Разработка программы формирования лояльности персонала.		
	12.Составление схемы проведения контроля в заданном структурном подразделении. Оценка эффективности работы служб		

	<p><b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b></p> <p>1. Составить кроссворд по теме: «Координация работы служб предприятий туризма и гостеприимства», (10 вопросов по горизонтали, 10 вопросов по вертикали).</p> <p>2. Решение ситуационных задач по координации работы служб предприятий туризма и гостеприимства.</p>	8	
<b>Раздел 2. Основы делопроизводства и документооборота служб предприятий туризма и гостеприимства</b>			
<b>МДК 01.02 Изучение основ делопроизводства</b>		30/31/72	
<b>Тема 2.1. Делопроизводства и общие нормы оформления документов</b>	<b>Содержание</b>	10	ОК 01-ОК 05, ОК 07, ОК 09, ПК 1.2
	1. Документ и его функции.	10	
	2. Нормативно-методическая база документационного обеспечения управления.		
	3. Требования к составлению и оформлению деловых документов.		
	4. Классификация и структура организационно-распорядительных документов.		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	16	
	1. Составить и оформить приказы по основной деятельности работы служб предприятий туризма и гостеприимства.	16	
	2. Составить и оформить служебные письма (ситуационная задача).		
	3. Составить телефонограммы, необходимые для работы служб предприятий туризма и гостеприимства.		
	4. Составить и оформить докладные и объяснительные записки необходимые для работы служб предприятий туризма и гостеприимства.		
5. Составить и оформить протоколы (ситуационная задача).			
6. Составить и оформить акты (ситуационная задача).			
7. Составить и оформить справки по личному составу.			
8. Составить и оформить приказы по личному составу.			
	<p><b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b></p> <p>1. Становление делопроизводства в России</p> <p>2. Современная система делопроизводства в РФ</p>	24	

	<p>3. Государственные стандарты в делопроизводстве</p> <p>4. Единая государственная система делопроизводства</p> <p>5. Государственная система документационного обеспечения управления (ГСДОУ)</p> <p>6. Нормативное и правовое обеспечение делопроизводства в РФ</p> <p>7. Документ: сущность, значение, функции</p> <p>8. Типология документов</p> <p>9. Документирование управленческой деятельности</p> <p>10. Реквизит документа: сущность, значение, классификация</p>		
<b>Тема 2.2. Основные виды управленческих документов</b>	<b>Содержание</b>	<b>10</b>	ОК 01-ОК 05, ОК 07, ОК 09, ПК 1.2
	5.Организационные документы. 6.Распорядительные документы. 7.Виды информационно-справочных документов.	10	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>6</b>	
	9.Составление и оформление организационных документов (устав, положение, учредительный договор, штатное расписание, структура, должностные инструкции)	6	
	10.Составление и оформление распорядительных документов (постановление, распоряжение, приказ, указание).		
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b> 11. Организационные документы: понятие, значение, виды, общая характеристика 12. Распорядительные документы: понятие, виды, общая характеристика 13. Документы по личному составу: понятие, виды, общая характеристика 14. Документооборот: сущность, формы, принципы организации 15. Документопоток: сущность, виды 16. Регистрация документов: сущность, формы, правила 17. Контроль за сроками исполнения документов 18. Номенклатура дел: понятие, виды, функции 19. Формирование дел: сущность, правила, механизм	<b>24</b>	

	20. Экспертиза ценности документов		
<b>Тема 2.3. Организация работы с документами</b>	<b>Содержание</b>	<b>10</b>	ОК 01-ОК 05, ОК 07, ОК 09, ПК 1.2
	8.Понятие и принципы организации документооборота. 9.Порядок ведения документации. 10.Документы по трудовым отношениям. 11.Деловая речь и ее грамматические особенности.	10	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>9</b>	
	13.Составление деловых писем в сфере туризма и гостеприимства. 14.Составление приказов, личных дел, списка работников. 15.Решение ситуационных задач по основной деятельности работы служб предприятий туризма и гостеприимства.	9	
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b> 21. Средства изготовления и уничтожения текстовых документов 22. Организация хранения документов 23. Информационные процессы и технологии в делопроизводстве 24. Средства копирования и размножения документов 25. Средства передачи информации 26. Документация сферы управления ЖКХ 27. Организации службы управления документацией 28. Электронный документооборот 29. Средства информационных и коммуникационных технологий в делопроизводстве 30. Частные (личные) документы: понятие, виды, общая характеристика	<b>24</b>	
<b>Раздел 3. Этика делового общения служб предприятий туризма и гостеприимства</b>			
<b>МДК 01.03 Соблюдение норм этики делового общения</b>		<b>16/28/30</b>	
<b>Тема 3V.1. Общие сведения об этической культуре</b>	<b>Содержание</b>	<b>6</b>	ОК 01-ОК 05, ОК 07, ОК 09, ПК 1.3
	1.Понятие: этика и мораль. Категории этики. Нормы морали. 2.Моральные принципы и нормы как основа эффективного общения 3.Деловой этикет в профессиональной деятельности. Взаимосвязь делового этикета и этики деловых отношений	6	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>14</b>	
	1.Роль этикета в будущей специальности.	14	

	2.Значение культуры речи в профессиональной карьере.		
	3. Барьеры общения и их преодоление.		
	4.Этикет знакомства.		
	5.Визитная карточка в деловом общении.		
	6. Тактика проведения переговоров.		
	7.Эффективная деловая коммуникация.		
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b> 1. «Барьеры общения» и пути их преодоления. 2.Современные электронные средства связи и возможности их использования в деловом общении. 3.Принципы делового общения. 4.Кодекс профессиональной этики. 5.Обратная связь в деловом взаимодействии. 6.Формирование системы этических норм. 7.Содержание профессиональной этики руководителя. 8.Этика использования средств выразительной деловой речи. 9.Этические нормы телефонного разговора.	<b>16</b>	
<b>Тема 3.2. Организация и технологии работы служб предприятий туризма и гостеприимства с клиентами/гостями на английском языке</b>	<b>Содержание</b>	<b>10</b>	
	4.Деловое общение. 5.Этика и этикет. 6.Службы предприятий туризма и гостеприимства. 7.Структура. 8.Персонал.	10	ОК 01-ОК 05, ОК 07, ОК 09, ПК 1.3
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>14</b>	
	8.Общение с клиентами. Отработка лексики в процессе ведения диалогов, связанных с деятельностью служб предприятий туризма и гостеприимства.	14	
	9.Практика устной речи. Составление диалогов между сотрудниками служб предприятий туризма и гостеприимства.		
	10.Чтение и перевод текста. Вопросы и ответы по содержанию текста. Развитие навыков устной речи.		
	11.Выполнение упражнений с использованием лексики.		
	12.Встреча, обслуживание клиентов/гостей и прощание. Введение и закрепление лексики.		

	13.Практика устной речи. Диалоги между сотрудниками о случившихся событиях во время смены.		
	14. Подготовка и проведение переговоров		
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b> 10.Презентационные умения, выработка доверия и конкурентоспособность. 11.Особенности делового общения. 12.Соотношение понятий «мораль», «нравственность», «этика». 13.Этические аспекты приёмов манипулирования в деловом взаимодействии. 14.Этические аспекты внешнего взаимодействия с деловыми партнерами. 15.Этические принципы деловых отношений. 16.Этикет приветствий и представлений. 17.общие требования, предъявляемые к внешнему облику делового человека. 18.Роль интонации и тембра голоса в устном общении.	<b>14</b>	
<b>Раздел 4. Технология расчетов клиентов/гостей сотрудниками служб предприятий туризма и гостеприимства</b>			
<b>МДК 01.04 Осуществление расчетов с клиентом за предоставленные услуги туризма и гостеприимства</b>		<b>20/20/8</b>	
<b>Тема 4.1. Ценообразование и ценовая политика</b>	<b>Содержание</b>	<b>10</b>	ОК 01-ОК 05, ОК 07, ОК 09, ПК 1.4
	1.Ценообразование: расчет цены услуг. 2.Методы расчета цены туристских услуг; управление доходами: оптимизация цены. 3.Цена и тариф управление доходами (revenue management). Понятие тарифа; варианты тарифов. 4.Цена от стойки (фиксированная цена, гибкий тариф). 5.Понятие revenue management; задачи и инструменты revenue management; прогнозирование.	10	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>10</b>	
	1.Факторы, влияющие на ценообразование гостиничного предприятия.	10	

	2.Основные методы ценообразования, использующиеся при определении цены туристских услуг.		
	3.Виды скидок с цены, применяемые в сфере туризма и гостеприимства.		
	4.Неценовые маркетинговые решения, применяемые в сфере туризма и гостеприимства.		
	5.Этапы продаж		
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b> 1.Особенности расчетов с корпоративными клиентами, юридическими лицами. 2.Туоператорские, турагентские продажи.	<b>4</b>	
<b>Тема 4.2.</b> <b>Осуществление расчетов клиентов за предоставленные услуги</b>	<b>Содержание</b>	<b>10</b>	ОК 01-ОК 05, ОК 07, ОК 09, ПК 1.4
	6.Осуществление расчетов и обслуживание клиентов за предоставленные услуги. 7.Основные стандарты обслуживания клиентов. 8.Обслуживание клиентов: правила и стандарты. Порядок действий. Цели и задачи обслуживания. 9.Основные правила и нормы. 10.Деловое общение. Этика и этикет.	10	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>10</b>	
	11.Встреча, обслуживание и расчет клиентов, прощание. Введение и закрепление лексики.	10	
	12.Организация и подготовка процесса обслуживания клиентов при расчете за предоставленные услуги.		
	13.Нормативно-правовая база расчетов с клиентов.		
	14.Автоматизация расчетов с клиентами.		
	15.профессиональные программы.		
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b> 3. Взаимодействие в процессе расчетов с другими подразделениями, службами организаций сферы туризма и гостеприимства. 4.Виды и формы документации для расчетов с клиентами в зависимости от уровня автоматизации туоператорской, турагентской компании.	<b>4</b>	
	<b>Учебная практика</b> <b>Виды работ</b> Организация рабочего места;	<b>180</b>	

<p>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.          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.</p>		
<p><b>Производственная практика</b>  <b>Виды работ</b>          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.          Отработка навыков использования техник и приемов эффективного общения с гостями, деловыми партнерами и коллегами.</p>	72	

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.		
<b>Промежуточная аттестация</b>	<b>8</b>	
<b>Всего</b>	<b>571</b>	

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

#### 3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинеты «Общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей» оснащенные в соответствии с приложением 3 ПОП-П.,

Мастерские/зоны по видам работ: Администрирование отеля, Туризм, оснащенные в соответствии с приложением 3 ПОП-П.

Базы практики, оснащенные в соответствии с приложением 3 ПОП-П.

#### 3.2. Учебно-методическое обеспечение

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 организации выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен новыми изданиями.

##### 3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Бугорский, В. П. Организация туристской индустрии. Правовые основы: учебное пособие для среднего профессионального образования / В. П. Бугорский. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 165 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02282-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/513722>

2. Кузнецов, И. Н. Документационное обеспечение управления. Документооборот и делопроизводство: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. Н. Кузнецов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 545 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16004-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/537146>

3. Морозов, Г. Б. Предпринимательская деятельность: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. Б. Морозов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 457 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13977-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/539647>

4. Николенко, П. Г. Проектирование гостиничной деятельности: учебник и практикум для среднего профессионального образования / П. Г. Николенко, Т. Ф. Гаврильева. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 548 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17625-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/533434>

5. Николенко, П. Г. Проектирование гостиничной деятельности. Практикум / П. Г. Николенко, Т. Ф. Гаврильева. — 3-е изд., стер. — Санкт-Петербург: Лань, 2023. — 164 с. — ISBN 978-5-507-47199-7. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/340052>

6. Рассохина, Т. В. Организация туристской индустрии: менеджмент туристских дестинаций: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Рассохина. — 2-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 210 с. — (Профессиональное образование)

образование). — ISBN 978-5-534-12302-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/495578>

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

Код ПК, ОК	Критерии оценки результата (показатели освоения 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	Контрольные работы, зачеты, квалификационные испытания, экзамены. Интерпретация результатов выполнения практических и лабораторных заданий, оценка решения ситуационных задач, оценка тестового контроля.
ПК 1.2.	Владеть технологией делопроизводства (ведение документации, хранение и извлечение информации)	
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	
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	
ОК 01	обоснованность планирования учебной и профессиональной деятельности; соответствие результата выполнения профессиональных задач эталону (стандартам, образцам, алгоритму, условиям, требованиям или ожидаемому результату); степень точности выполнения поставленных задач.	
ОК 02	Полнота охвата информационных источников; скорость нахождения и достоверность информации; обновляемость и пополняемость знаний, влияющих на результаты учебной и производственной деятельности.	
ОК 04	Осознание своей ответственности за результат коллективной, командной деятельности, готовности к сотрудничеству, использованию опыта коллег; отсутствие негативных отзывов со стороны коллег и руководства.	
ОК 05	Демонстрация навыков грамотно общения и оформление документации на государственном языке Российской Федерации, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста	
ОК 09	Демонстрация умений понимать тексты на базовые и профессиональные темы; составлять необходимую документацию на государственном и иностранном языках	

**Рабочая программа профессионального модуля**  
**«ПМ. 02 ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ГОСТИНИЧНЫХ УСЛУГ»**

## СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

- 1. Общая характеристика .....**
  - 1.1. Цель и место профессионального модуля «ПМ.02 Предоставление туроператорских и турагентских услуг» в структуре образовательной программы .....
  - 1.2. Планируемые результаты освоения профессионального модуля.....
- 2. Структура и содержание профессионального модуля .....**
  - 2.1. Трудоемкость освоения модуля .....
  - 2.2. Структура профессионального модуля .....
  - 2.3. Примерное содержание профессионального модуля.....
  - 2.4. Курсовой проект (работа) (для специальностей СПО, если предусмотрено) .....
- 3. Условия реализации профессионального модуля .....**
  - 3.1. Материально-техническое обеспечение.....
  - 3.2. Учебно-методическое обеспечение .....
- 4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля .....**

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ 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. 4.3.3 ПОП-П).

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

<b>Код ОК, ПК</b>	<b>Уметь</b>	<b>Знать</b>	<b>Владеть навыками</b>
ОК 01	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте методы работы в профессиональной и смежных сферах порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности	-
ОК 02	определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию,	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности приемы структурирования информации формат оформления результатов поиска информации	-

	оформлять результаты поиска оценивать практическую значимость результатов поиска применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач	современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства психологические основы деятельности коллектива	
ОК 04	организовывать работу коллектива и команды взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	психологические особенности личности правила оформления документов	-
ОК 05	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке проявлять толерантность в рабочем коллективе	правила построения устных сообщений особенности социального и культурного контекста	-
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	<p>Предоставлять гостям информацию о службах и услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения</p> <p>Предоставлять гостям информацию о городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения</p> <p>Оказывать помощь в проведении ознакомительных экскурсий по гостиничному комплексу или иному средству размещения для заинтересованных лиц</p> <p>Оказывать помощь гостям в чрезвычайных ситуациях, в том числе при эвакуации из гостиничного комплекса или иного средства размещения</p> <p>Принимать и отвечать на гостевые запросы, в том числе по телефону, и контролировать их выполнение службами гостиничного комплекса или иного средства размещения</p> <p>Осуществлять регистрацию российских и иностранных гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения</p> <p>Обрабатывать информацию о гостях гостиничного комплекса или иного средства размещения с использованием специализированных программных комплексов</p> <p>Осуществлять расчеты с гостями во время их размещения в гостиничном комплексе или ином средстве размещения в наличной и безналичной форме</p>	<p>Законодательство Российской Федерации о предоставлении гостиничных услуг</p> <p>Основы организации деятельности различных видов гостиничных комплексов</p> <p>Технологии организации процесса питания</p> <p>Основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных</p> <p>Теории мотивации персонала и обеспечения лояльности персонала</p> <p>Теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии малой группы</p> <p>Гостиничный маркетинг и технологии продаж</p> <p>Требования охраны труда на рабочем месте в службе приема и размещения</p> <p>Специализированные информационные программы и технологии, используемые в работе служб питания, приема и размещения, номерного фонда</p> <p>Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены</p> <p>Правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения</p> <p>Правила регистрации и размещения российских и зарубежных гостей в гостиницах и иных средствах размещения</p> <p>Правила проведения расчетов с гостями гостиничного комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной форме</p> <p>Правила антитеррористической безопасности и безопасности гостей</p> <p>Правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения</p> <p>Иностранный язык с учетом характеристик постоянных клиентов гостиничного комплекса или иных средств размещения</p>	<p>Оказания помощи в проведении ознакомительных экскурсий по гостиничному комплексу или иному средству размещения для заинтересованных лиц</p> <p>Встречи и регистрации гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения</p> <p>Ввода данных о гостях в информационную систему управления гостиничным комплексом или иным средством размещения</p> <p>Выдачи зарегистрированным гостям ключей от номера гостиничного комплекса или иного средства размещения и их хранение</p> <p>Информирования гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения об основных и дополнительных услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения</p> <p>Приема на хранение ценностей гостей гостиничных комплексов или иных средств размещения</p> <p>Прием заказов гостей на основные и дополнительные услуги гостиничного комплекса или иного средства размещения</p> <p>Выполнение услуг гостиницы, закрепленных за сотрудниками службы приема и размещения гостиничного комплекса или иного средства размещения</p> <p>Проведение расчетов с гостями во время их нахождения в гостиничном комплексе или ином средстве размещения</p> <p>Проведение расчетных операций при отъезде гостей из гостиничного комплекса или иного средства размещения</p> <p>Хранение и выдача багажа гостей гостиничных комплексов и иных средств размещения</p> <p>Приема корреспонденции для гостей и ее доставка адресату</p>
--------	---	---	---

	<p>Оказывать помощь гостям в чрезвычайных ситуациях, в том числе при эвакуации из гостиничного комплекса или иного средства размещения</p> <p>Информировать о деятельности служб и услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения</p> <p>Хранить ключи и ценности гостей в соответствии с правилами гостиничного комплекса или иного средства размещения</p>	<p>Методы обеспечения лояльности гостей гостиниц и иных средств размещения</p> <p>Основы этики, этикета и психологии обслуживания гостей в гостиницах и иных средствах размещения</p> <p>Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены</p> <p>Принципы работы специализированных программных комплексов, используемых в гостиницах и иных средствах размещения</p> <p>Правила бронирования номеров в гостиницах и иных средствах размещения</p> <p>Правила хранения и выдачи багажа гостей в гостиницах и иных средствах размещения</p>	<p>Приема и учета запросов и просьб гостей по услугам в гостиничном комплексе или ином средстве размещения и городе (населенном пункте), в котором оно расположено</p> <p>Использовать специализированные программные комплексы, применяемые в гостиницах и иных средствах размещения</p> <p>Оказывать помощь гостям в чрезвычайных ситуациях, в том числе при эвакуации из гостиничного комплекса или иного средства размещения</p>
ПК 2.2.	<p>Анализировать результаты деятельности служб питания, приема и размещения, и номерного фонда, а также потребности в материальных ресурсах и персонале, принимать меры по их изменению</p> <p>Осуществлять планирование, организацию, координацию и контроль деятельности служб питания, приема и размещения, номерного фонда, взаимодействие с другими службами гостиничного комплекса</p> <p>Использовать информационные технологии для ведения делопроизводства и выполнения регламентов служб питания, приема и размещения, номерного фонда</p> <p>Контролировать последовательность применения подчиненными требований охраны труда на рабочем месте, при работе с инвентарем, стационарным оборудованием, сейфами,</p>	<p>Законодательство Российской Федерации о предоставлении гостиничных услуг</p> <p>Основы организации деятельности различных видов гостиничных комплексов</p> <p>Технологии организации процесса питания</p> <p>Основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных</p> <p>Теории мотивации персонала и обеспечения лояльности персонала</p> <p>Теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии малой группы</p> <p>Гостиничный маркетинг и технологии продаж</p> <p>Требования охраны труда на рабочем месте в службе приема и размещения</p> <p>Специализированные информационные программы и технологии, используемые в работе служб питания, приема и размещения, номерного фонда</p> <p>Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены</p> <p>Правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения</p> <p>Правила регистрации и размещения российских и зарубежных гостей в</p>	<p>Контроля выполнения сотрудниками стандартов обслуживания и регламентов служб питания, приема и размещения, номерного фонда</p> <p>Взаимодействия с отделами (службами) гостиничного комплекса</p> <p>Управления конфликтными ситуациями в департаментах (службах, отделах)</p> <p>Подготовка отчетов о своей работе за смену</p> <p>Проведение текущего аудита службы приема и размещения гостиничного комплекса или иного средства размещения</p> <p>Передача дел и отчетов по окончании смены дежурному администратору службы приема и размещения</p>

	<p>хранилищами и другим оборудованием</p>	<p>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</p>	
ПК 2.3	<p>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</p>	<p>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</p>	<p>Помощь в получении услуг по бронированию авиабилетов и железнодорожных билетов, билетов в театры, на музыкальные и развлекательные мероприятия, в музеи, по аренде автомобилей, такси, информации по работе городского транспорта, об офисных услугах, услугах магазинов, ресторанов, баров, медицинских учреждений и прочих услуг, оказываемых организациями в городе (населенном пункте), в котором расположен</p>

	<p>(населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения</p> <p>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</p> <p>Разрешать возникшие у гостей проблемы, связанные с услугами в отеле и городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения</p>	<p>Гостиничный маркетинг и технологии продаж</p> <p>Требования охраны труда на рабочем месте в службе приема и размещения</p> <p>Специализированные информационные программы и технологии, используемые в работе служб питания, приема и размещения, номерного фонда</p> <p>Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены</p> <p>Правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения</p> <p>Правила регистрации и размещения российских и зарубежных гостей в гостиницах и иных средствах размещения</p> <p>Правила проведения расчетов с гостями гостиничного комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной форме</p> <p>Правила антитеррористической безопасности и безопасности гостей</p> <p>Правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения</p> <p>Иностранный язык с учетом характеристик постоянных клиентов гостиничного комплекса или иных средств размещения</p> <p>Методы обеспечения лояльности гостей гостиниц и иных средств размещения</p> <p>Основы этики, этикета и психологии обслуживания гостей в гостиницах и иных средствах размещения</p> <p>Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены</p> <p>Принципы работы специализированных программных комплексов, используемых в гостиницах и иных средствах размещения</p> <p>Правила бронирования номеров в гостиницах и иных средствах размещения</p>	<p>гостиничный комплекс или иное средство размещения</p> <p>Информирования гостей о службах и услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения</p> <p>Информирования гостей о городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения</p>
--	---	---	--

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

		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	
--	--	--	--

#### 1.4 Обоснование часов вариативной части ОПОП-П

№ п/п	Дополнительные профессиональные компетенции	Дополнительные знания, умения, навыки	№, наименование темы	Объем часов	Обоснование включения в рабочую программу

#### 2.1. Трудоемкость освоения модуля

Наименование составных частей модуля	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия	313	99
Курсовой проект (работа)	20	20
Самостоятельная работа	38	38

Практика, в т.ч.:	<b>144</b>	<b>144</b>
учебная	72	72
производственная	72	72
Промежуточная аттестация	<b>8</b>	<b>8</b>
Всего	<b>523</b>	<b>309</b>

## 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	Курсовой проект (работы)	Самостоятельная работа <sup>2</sup>	Учебная практика	Производственная практика
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ПК 2.1. ОК 01 – ОК 05; ОК 07; ОК 09	Раздел 1. Организация и контроль текущей деятельности сотрудников служб, отделов гостиничного комплекса	<b>54</b>	<b>24</b>	<b>70</b>	10	<b>20</b>	<b>16</b>		
ПК 2.2. ОК 01 – ОК 05; ОК 07; ОК 09	Раздел 2. Управление текущей деятельностью гостиничного комплекса	<b>54</b>	<b>34</b>	<b>68</b>	20		<b>14</b>		
ПК 2.3. ОК 01 – ОК 05; ОК 07; ОК 09	Раздел 3. Координация деятельности сотрудников служб приёма и размещения гостиничного комплекса или иного средства размещения	<b>61</b>	<b>41</b>	<b>69</b>	20		<b>8</b>		
ПК 2.1. ПК 2.2. ПК.2.3 ПК.2.4 ОК 01, ОК 02 ОК 04, ОК 05, ОК 09	Учебная практика	<b>72</b>	<b>72</b>					<b>72</b>	
ПК 2.1. ПК 2.2. ПК.2.3 ПК.2.4 ОК 01, ОК 02 ОК 04, ОК 05, ОК 09	Производственная практика	<b>72</b>	<b>72</b>						<b>72</b>
	Промежуточная аттестация	<b>8</b>							
	<b>Всего:</b>	<b>321</b>	<b>243</b>	<b>207</b>	<b>50</b>	<b>20</b>	<b>38</b>	<b>72</b>	<b>72</b>

<sup>2</sup> Самостоятельная работа в рамках образовательной программы планируется образовательной организацией.

### 2.3 Примерное содержание профессионального модуля

Наименование разделов и тем	Примерное содержание учебного материала, практических и лабораторных занятия, курсовой проект (работа)	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
<b>Раздел 1. Организация и контроль текущей деятельности сотрудников служб, отделов гостиничного комплекса</b>			
<b>МДК 02.01 В Организация деятельности службы приёма, размещения и бронирования гостиницы</b>		<b>10/24/16</b>	
<b>Тема 1.1. Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда.</b>	<b>Содержание</b>	<b>4</b>	<b>ОК 01-05 ОК 07 ОК 09 ПК 2.2</b>
	1. Структура службы эксплуатации номерного фонда. Состав, основные функции. 2. Основные технологические документы, оформляемые в службе номерного фонда: виды назначение, особенности оформления. 3. Персонал номерного фонда. Задачи, квалификационные требования, ответственность за качество выполняемых работ, правила поведения в нестандартных ситуациях. 4. Методика определения численности персонала службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда. 5. Нормы расхода чистящих и моющих средств.	4	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>6</b>	
	1. Определение численности работников, занятых обслуживанием, в соответствии с установленными нормативами.	6	
	2. Планирование потребностей в персонале с учетом особенностей работы службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда. Расчет потребности в постельном белье, полотенцах, моющих средствах и инвентаре.		
3. Оформление технологических документов службы номерного фонда.			

	<p><b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Разработка стандартов и требований к обслуживающему персоналу службы приема и размещения.</li> <li>2. Составление перечня оборудования и оснащения службы приема и размещения.</li> <li>3. Составление алгоритма работы с гостем по телефону.</li> <li>4. Составление алгоритма поведения сотрудников в конфликтных ситуациях с потребителями.</li> <li>5. Разработка речевого клише для работы с гостями в различных ситуациях.</li> </ol>	<b>8</b>	
<p><b>Тема 1.2. Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы бронирования и продаж</b></p>	<p><b>Содержание</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>10. Роль и место знаний по дисциплине в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы по специальности в сфере профессиональной деятельности. Роль службы бронирования и продаж в цикле обслуживания гостей. Службы бронирования и продаж: цели, основные функции, состав персонала. Каналы продаж гостиничного продукта. Показатели оценки деятельности гостиницы.</li> <li>11. Сотрудники службы бронирования и продаж: подбор, требования, профессиональные компетенции, качества, необходимые успешному продавцу.</li> <li>12. Функции сотрудников в соответствии с направлениями работы службы.</li> <li>13. Ознакомление с организацией рабочего места службы бронирования и продаж.</li> <li>14. Речевые стандарты при бронировании и продажах. Организация и ведение переговорного процесса. Понятие, цели, виды переговоров. Особенности переговоров по телефону, этикет телефонных переговоров. Письменная коммуникация.</li> <li>15. Модели кросс-культурного поведения в бизнесе. Правила поведения в конфликтных ситуациях с потребителями. Понятие клиентоориентированности. Создание благорасположения (гудвилл). Работа с рекламациями и отзывами потребителей.</li> <li>16. Психологические модели потребительских мотиваций. Типы покупательских мотиваций и решений.</li> <li>17. Служба бронирования. Структура. Персонал.</li> <li>18. Процедура бронирования. Отработка лексики в процессе ведения диалогов, связанных с процедурой бронирования. Способы бронирования.</li> <li>19. Оформление заказов на бронирование номеров. Алгоритм рассмотрения заявок. Виды заявок и действия по ним. Формы, бланки заявок на бронирование. Подтверждения при гарантированном и негарантированном бронировании. Виды отказов от бронирования. Аннуляция при гарантированном и негарантированном бронировании. Виды оплаты бронирования</li> </ol>	<p><b>6</b></p> <p>6</p>	<p><b>ПК 2.1 - ПК.2.4</b>  <b>ОК 01 - ОК 05</b>  <b>ОК 09</b></p>

	<p>20. Автоматизированные системы управления в гостиницах. Рынок автоматизированных систем управления.</p> <p>21. Состав, функции и возможности информационных и телекоммуникационных технологий для обеспечения процесса бронирования и продаж.</p> <p>22. Заполнение бланков бронирования на иностранном языке. Профессиональные термины и аббревиатуры, принятые в гостиничной и туристской индустрии.</p> <p>23. Коммуникация с гостями в процессе приема, регистрации, размещения и выписки на английском языке.</p>		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>18</b>	
	4. Анализ бронирования с использованием телефона, Интернета и туроператора.	18	
	5. Анализ бронирования через сайты отелей и системы интернет-бронирования.		
	6. Анализ бронирования через центральную систему бронирования и GDS и при непосредственном общении с гостем		
	7. Индивидуальное бронирование с использованием профессиональных программ		
	8. Групповое бронирование с использованием профессиональных программ		
	9. Коллективное бронирование с использованием профессиональных программ		
	10. Бронирование от компаний с использованием профессиональных программ		
	11. Составление ответов на письменные запросы иностранных гостей в ситуациях.		
	12. Диалоги с гостями при приеме, регистрации, размещении и выписки на английском языке.		
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>8</b>	
	5. Взаимодействие службы бронирования и продаж с другими службами гостиницы.		
	6. Ведение переписки, служебной документации и коммуникаций на иностранном языке при взаимодействии с иностранными гостями.		
	7. Ведение переписки, служебной документации и коммуникаций на иностранном языке при взаимодействии с руководством и коллегами из других гостиниц международной гостиничной цепи.		
	8. Правила поведения в конфликтных ситуациях с потребителями при бронировании. Ошибки оператора по бронированию.		
<b>Раздел 2. Управление текущей деятельностью гостиничного комплекса</b>			
<b>МДК 02.02 В Организация деятельности службы управления номерного фонда и дополнительных услуг</b>		<b>20/34/14</b>	
<b>Тема 2.1. Управление текущей деятельностью</b>	<b>Содержание</b>	<b>10</b>	<b>ПК 2.2 ОК 01-05 ОК 07 ОК 09</b>
	1. Уборка номеров: последовательность, этапы, контроль качества.	10	

<b>сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда.</b>	2.Уборка общественных и служебных зон гостиницы. 3.Обслуживание VIP-гостей. Виды «комплиментов». 4.Уборочные материалы, техника, инвентарь. 5.Хранение ценных вещей проживающих. Учет и возврат забытых вещей. 6.Организация работы камеры хранения, сейфов в номерах и на стойке регистрации. Оформление забытых вещей. Правила и сроки хранения забытых вещей, оформление возврата. 7.Международные знаки по уходу за тканями из различных материалов. 8.Организация работы прачечной и химчистки в гостинице. 9.Правила обеспечения сохранности вещей и ценностей проживающих в гостинице. 10.Системы контроля доступа в помещения. Средства обеспечения имущественной безопасности проживающих. 11.Системы видеонаблюдения. Система охранной сигнализации.		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>16</b>	
	1.Составление персональных заданий горничным и супервайзерам.	16	
	2.Оформление контроля качества уборки номеров.		
	3.Составление памятки по уборке помещений гостиницы.		
	4.Оформление забытых вещей.		
	5.Расшифровка ярлыков текстильных изделий.		
	6.Отработка навыков приема и оформления заказов на стирку и чистку личных вещей проживающих.		
	7.Составление программы противодействия воровству в гостинице.		
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>8</b>	
	1.Подготовка доклада и презентации на тему: «Профессиональные требования к сотрудникам службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда, для гостиниц разной категории»». 2.Маркировка уборочного инвентаря, особенности работы с инвентарем. 3.Изучение технологий уборки номерного фонда в гостиницах разных категорий. 4. Изучение ярлыков текстильных изделий.		
<b>Содержание</b>	<b>10</b>	<b>ПК 2.2</b>	

<b>Тема 2.2. Управление текущей деятельностью сотрудников службы бронирования и продаж</b>	<p>12.Ознакомление с технологией on-line бронирования. Виды и технологию использования пакетов современных прикладных программ.</p> <p>13.Сегментирование клиентов. Формирование и ведение базы данных. Определение целевых групп клиентов. Программы лояльности; клиентские мероприятия.</p> <p>14.Схема работы специалистов службы бронирования и продаж с туроператорами; корпоративными клиентами, по продаже конференц-услуг. Пакеты услуг.</p> <p>15.Виды договоров (соглашений) на бронирование: о квоте мест с гарантией заполнения, о квоте мест без гарантии заполнения, о текущем бронировании, агентский. Прямые и не прямые каналы бронирования</p> <p>16.Презентация услуг гостиницы. Методология построения и проведения презентации услуг гостиницы. Продажи на выставках, проведение рекламных акций.</p> <p>17.Виды и формы документации в деятельности службы бронирования и продаж. Изучение правил заполнения бланков бронирования. Виды заявок и действия с ними. Этапы работы с заявками. Отчеты по бронированию (о выплате комиссий, по отказам в предоставлении номеров, по совершившимся сделкам).</p> <p>18.Состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий для обеспечения процесса бронирования и ведения его документационного обеспечения.</p> <p>19.Ценообразование: расчет цены услуг. Методы расчета цены гостиничных услуг; управление доходами: оптимизация цены; Перебронирование (овербукинг): оптимизация объема.</p> <p>20.Цена от стойки (фиксированная цена, гибкий тариф). Понятие revenue management; задачи и инструменты revenue management; прогнозирование.</p>	10	<b>ОК 01-05 ОК 07 ОК 09</b>
	<p><b>В том числе практических и лабораторных занятий</b></p>	18	
	8.Составление алгоритма построения и проведения презентации услуг гостиничного предприятия	18	
	9.Формирование пакетов услуг гостиницы		
	10.Клиентоориентированность в гостиничной сфере: формирование и развитие		
	11.Формирование программ лояльности клиентов		
	12.Профессиональная автоматизированная программа. Заполнение бланков. Внесение изменений в бланки при неявке и аннуляции бронирования		
	13.Профессиональная автоматизированная программа. Создание отчетов по бронированию и аннуляции.		

	14.Формирование плана загрузки номерного фонда на день, составление графиков заезда гостей.		
	15.Виды и формы документации в деятельности службы бронирования и продаж в зависимости от уровня автоматизации гостиницы.		
	16.Профессиональная автоматизированная программа. Передача информации соответствующим службам отеля об особых или дополнительных требованиях гостей к номерам (дополнительная кровать, букет цветов, иностранная пресса и прочее) и заказанным услугам.		
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b> 1.Составление схемы структуры управления службой эксплуатации номерного фонда. 2.Подготовка доклада и презентации на тему: «Профессиональные требования к сотрудникам службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда, для гостиниц разной категории»». 3.Подготовка реферата на тему: «Технологический цикл работы прачечной-химчистки в гостинице».	<b>6</b>	
<b>Раздел 3. Координация деятельности сотрудников служб приёма и размещения гостиничного комплекса или иного средства размещения</b>			
<b>МДК 02.03 В Организация деятельности департамента маркетинга и рекламы</b>		<b>20/41/8</b>	
<b>Тема 3.1. Координация текущей деятельности сотрудников служб приёма и размещения гостей</b>	<b>Содержание</b>	<b>10</b>	
	1.Службы приема и размещения: цели, основные функции, состав персонала. 2.Рабочие смены, отделы: регистрации, кассовых операций, почты и информации, телефонная служба. 3.Требования к обслуживающему персоналу. Функции портье, кассира и консьержа. Ознакомление с организацией рабочего места службы приема и размещения. 4.Внутренние взаимодействия сотрудников службы приема и размещения. 5.Стандартное оборудование секций службы приема и размещения. Телефонная служба. Этикет телефонных переговоров. 6.Речевые стандарты при приеме, регистрации и размещение гостей. 7.Правила поведения в конфликтных ситуациях с потребителями. 8.Проблемы службы приема и размещения. Изучение правил предоставления гостиничных услуг в РФ. Виды гостиничных услуг, предлагаемых гостю. 9.Основные и дополнительные услуги, предоставляемые гостиницей.	10	<b>ПК 2.3. ОК 01 – ОК 05; ОК 07; ОК 09</b>

	<p>10. Системы и технологии службы приема и размещения: неавтоматизированные, полуавтоматизированные и автоматизированные.</p> <p>11. Система контроля доступа в помещения гостиницы. Организация хранения личных вещей.</p> <p>12. Взаимодействие службы приема и размещения с другими службами гостиницы.</p>		
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>20</b>	
	1. Организация приёма, регистрации гостей.	20	
	2. Размещение гостей (предоставление номеров).		
	3. Развитие навыков устной речи. Выполнение упражнений с использованием лексики. Составление диалогов.		
	4. Чтение и перевод текстов с иностранного языка.		
	5. Профессиональная автоматизированная программа: описание и назначение модуля Front Office.		
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>4</b>	
	1. Составление алгоритма работы с гостем по телефону		
	2. «Конфликтный гость, как исчерпать конфликт»		
<b>Тема 3.2. Процесс поселения и выселения гостей</b>	<b>Содержание</b>	<b>10</b>	<b>ПК 2.3. ОК 01 – ОК 05; ОК 07; ОК 09</b>
	<p>Процесс поселения в гостиницу. Стандарты качества обслуживания при приеме гостей.</p> <p>Виды и формы документации в деятельности службы приема и размещения в зависимости от уровня автоматизации гостиницы. Документация, необходимая для учета использования номерного фонда на этапах: подготовительном, въезд, пребывание, выезд гостя</p> <p>Стандарты качества обслуживания при выписке гостей. Расчетный час. Час выезда гостей. «Экспресс выписка». Функции кассира службы приема и размещения. Материальная ответственность при работе с валютными и другими ценностями. Оборудование кассового отделения гостиницы. Конфликтные ситуации при расчетах с гостями и алгоритм их разрешения. Категории гостей. Порядок встречи, приема, и регистрации и размещения гостей, групп, корпоративных гостей, иностранных граждан. Демонстрация и назначение номера. Поселение в номер.</p> <p>Особенности обслуживания VIP-гостей. Особенности работы с постоянными и VIP гостями.</p> <p>Комплименты VIP гостям. Правила регистрации иностранных гостей. Виды и категории виз. Понятие миграционной карты.</p> <p>Взаимодействие службы приема и размещения с другими службами гостиницы.</p>	10	

	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>21</b>	<b>ПК 2.3. ОК 01 – ОК 05; ОК 07; ОК 09</b>	
	6.Поселение гостя по брони, заполнение профайла гостя	21		
	7.Поселение гостя от стойки, заполнение регистрационной карточки гостя			
	8.Работа с профайлом гостей: корректировка и внесение изменений в личные данные гостя			
	9.Работа с профайлом компаний, агентств, групп: корректировка и внесение изменений			
	10.Особенности поселения гостей от группы			
	11.Особенности поселения коллектива.			
	12.Переселение гостя из номера, подселение к гостю в номер			
	13.Виды и формы документации в деятельности службы приема и размещения в зависимости от уровня автоматизации гостиницы.			
	14.Работа со счетами гостей. Оплата услуг. Выписка гостя.			
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>4</b>		
	3.Подготовка реферата на тему: «Турагентства и туроператоры, особенности взаимодействия с ними гостиничных предприятий».			
	4.Разработка презентации гостиницы и ее услуг, на примере конкретного гостиничного предприятия/			
<b>Курсовое проектирование</b> <b>Примерная тематика курсовых работ</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Сравнительный анализ технологических производственных операций в гостинице категории пять звезд.</li> <li>2. Современная организация приема и обслуживания в гостиницах категории пять звезд.</li> <li>3. Сравнительный анализ технологических производственных операций в гостинице категории четыре звезд.</li> <li>4. Современная организация приема и обслуживания в гостиницах категории четыре звезды.</li> <li>5. Сравнительный анализ технологических производственных операций в гостинице категории три звезды.</li> <li>6. Современная организация приема и обслуживания в гостиницах категории три звезды.</li> <li>7. Организация обслуживания различных категорий гостей в гостинице (на примере гостиницы вашего региона).</li> <li>8. Анализ работы службы приема и размещения (на примере конкретной гостиницы).</li> <li>9. Анализ процедуры подготовки и проведения расчетов за проживание.</li> <li>10. Особенности организации службы приема и размещения (на примере конкретной гостиницы).</li> </ol>	<b>20</b>		

11. Проблемы службы приема и размещения и пути их решения (на примере конкретной гостиницы).
12. Анализ основных функциональных обязанностей персонала службы приема и размещения (на примере конкретной гостиницы).
13. Организация обеспечения безопасности для проживающих в гостинице (на конкретном примере).
14. Анализ процесса документооборота в службе приема и размещения (на конкретном примере).
15. Анализ процедуры выписки гостя (на конкретном примере).
16. Организация деятельности службы ночного аудита (на конкретном примере)

### **Учебная практика**

#### **Виды работ**

Отработка приемов организации рабочего места 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.

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).

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

<p>Проведение приема и инвентаризации гостиничного белья</p> <p>Проведение различных видов уборочных работ</p> <p>Оформление документов на забытые вещи</p> <p>Контроль сохранности предметов интерьера номеров</p> <p>Использование в работе знаний иностранных языков</p> <p>Оказание персональных и дополнительных услуг гостям</p> <p>Применение магнитных карт от гостиничных номеров, профессиональное оборудование, инвентарь, противопожарное оборудование</p> <p>Предоставление услуг хранения ценных вещей (камеры хранения, сейфы и депозитные ячейки)</p> <p>Оформление документации на хранение ценных вещей проживающих</p> <p>Оформление актов при возмещении ущерба или порчи личных вещей гостей</p> <p>Ознакомление с системой сейфового хранения и соблюдением безопасности в гостинице и стандартами использования депозитных ячеек, индивидуальных сейфов, хранения багажа в камерах хранения.</p> <p>Ознакомление с техникой безопасности и охраной труда при работе с оборудованием</p> <p>Составление актов на списание инвентаря и оборудования</p> <p>Организация рабочего места</p> <p>Изучение интерфейса и порядка использования специализированного программного обеспечения для гостиничного предприятия</p> <p>Использование технических, телекоммуникационных средств и профессиональных программ для приема заказа и обеспечения бронирования;</p> <p>Оформление бронирования с использованием телефона</p> <p>Оформление бронирования с использованием Интернета и туроператора</p> <p>Оформление бронирования через сайты отелей и системы интернет-бронирования.</p> <p>Оформление индивидуального бронирования</p> <p>Предоставление гостям информации о наличии свободных номеров запрошенной категории на требуемый период и их стоимости</p> <p>Оформление группового, от компаний и коллективного бронирования</p> <p>Внесений изменений в листы ожидания и оформление заявок на резервирование номеров</p> <p>Предоставление гостям информации об условиях аннуляции бронирования и возможных штрафных санкциях</p> <p>Внесение дополнительной информации в заказ на бронирование</p> <p>Оформление счетов на полную или частичную предоплату и подтверждение о резервировании номеров</p>		
---	--	--

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.  
 Передавать информацию соответствующим службам отеля об особых или дополнительных требованиях гостей к номерам и заказанным услугам  
 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.

### **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  
 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.  
 Отработка навыков использования технических, телекоммуникационных средства для ночного аудита.  
 Отработка навыков использования техник и приемов эффективного общения с гостями, деловыми партнерами и коллегами с использованием приемов саморегуляции поведения в процессе межличностного общения.  
 Ознакомление с организацией хранения ценностей проживающих

72

<p>Проведение приемки и оценки качества уборки номеров, служебных помещений и помещений общего пользования.</p> <p>Проведение контроля готовности номеров к заселению</p> <p>Оформление документов по приемке номеров и переводу гостей из одного номера в другой</p> <p>Оформление бланков заказов и квитанций на оказание дополнительных услуг по стирке и чистке одежды и др.</p> <p>Осуществление контроля использования моющих и чистящих средств, инвентаря, оборудования.</p> <p>Ведение учета забытых вещей.</p> <p>Работа с просьбами и жалобами гостей.</p> <p>Оформление актов актирования утерянной или испорченной гостиничной собственности</p> <p>Заполнение документов по соответствию выполненных работ стандартам качества</p> <p>Проведение инструктажа персонала службы и обучающих занятий.</p> <p>Оформление бланков заказов и квитанций на оказание персональных услуг</p> <p>Оформление отчетной документации</p> <p>Информирование потребителя о правилах безопасности во время проживания в гостиницах и туристских комплексах</p> <p>Оформление актов на списание малоценного инвентаря</p> <p>Отработка навыков работы с профессиональными программами и их модулями;</p> <p>Отработка навыков информирования потребителя о видах услуг и правилах безопасности во время проживания в гостинице</p> <p>Выполнение калькуляции стоимости услуг гостиничного предприятия для потребителей</p> <p>Составление и обработка документации по загрузке номеров, ожидаемому заезду, состоянию номеров, начислениям.</p> <p>Выполнение поручений руководителя по обсуждению деталей договора с контрагентами и потребителями</p> <p>Составление проекта договоров в соответствии с принятыми соглашениями</p> <p>Отработка навыков заключения договоров в соответствии с принятыми соглашениями.</p> <p>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</p> <p>Предоставление гостям информации о наличии свободных номеров запрошенной категории на требуемый период и их стоимости</p> <p>Предоставление гостям информации об особенностях различных категорий номеров и условиях резервирования номеров в отеле</p>		
--	--	--

<p>Информирование гостя об условиях аннуляции бронирования и возможных штрафных санкциях</p> <p>Оформление принятых заявок на резервирование номеров</p> <p>Оформление визовой поддержке и заявок на подтверждение и аннуляцию бронирования</p> <p>Оформление счетов на полную/частичную предоплату и подтверждение о резервировании номеров</p> <p>Внесение изменений в заказ на бронирование</p> <p>Контроль над передачей незабронированных номеров для продажи в службу приема и размещения</p> <p>Отработка навыков использования технических, телекоммуникационных средства и профессиональных программ для расчета и выписки гостей</p> <p>Отработка навыков начисления и осуществления расчетов с гостями</p> <p>Оформление бухгалтерских документов по кассовым операциям.</p> <p>Отработка навыков использования техник и приемов эффективного общения с гостями, деловыми партнерами и коллегами с использованием приемов саморегуляции поведения в процессе межличностного общения.</p>		
<b>Промежуточная аттестация</b>	<b>8</b>	
<b>Всего</b>	<b>351</b>	

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

#### 3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинеты «Общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей» оснащенные в соответствии с приложением 3 ПОП-П.

Мастерская/зона по видам работ Администрирование отеля, оснащенная в соответствии с приложением 3 ПОП-П.

Базы практики, оснащенные в соответствии с приложением 3 ПОП-П.

#### 3.2. Учебно-методическое обеспечение

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 организации выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен новыми изданиями.

##### 3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Захарова, Н. А. Гостиничная индустрия : учебное пособие для СПО / Н. А. Захарова. — Саратов : Профобразование, 2023. — 260 с. — ISBN 978-5-4488-1065-7. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/134201>

2. Николенко, П. Г. Гостиничная индустрия : учебник и практикум для среднего профессионального образования / П. Г. Николенко, Е. А. Шамин, Ю. С. Ключева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 531 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17256-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/532738>

3. Радыгина, Е. Г. Технологии гостиничной деятельности : учебное пособие для СПО / Е. Г. Радыгина. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, 2023. — 166 с. — ISBN 978-5-4488-1661-1. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/132424>

4. Тимохина, Т. Л. Гостиничная индустрия : учебник для среднего профессионального образования / Т. Л. Тимохина. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 300 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14985-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/537181>

5. Тимохина, Т. Л. Гостиничный сервис : учебник для среднего профессионального образования / Т. Л. Тимохина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 297 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14888-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/512196>

6. 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>

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

Код ПК, ОК	Критерии оценки результата (показатели освоения компетенций)	Формы контроля и методы оценки
ПК. 2.1	Знать правила регистрации и размещения российских и зарубежных гостей в гостиницах и иных средствах размещения Информирование гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения об основных и дополнительных услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения Выполнение услуг гостиницы, закрепленных за сотрудниками службы приема и размещения гостиничного комплекса или иного средства размещения	Контрольные работы, зачеты, квалификационные испытания, экзамены. Интерпретация результатов выполнения практических и лабораторных заданий, оценка решения ситуационных задач, оценка тестового контроля.
ПК. 2.2	Осуществлять планирование, организацию, координацию и контроль деятельности служб питания, приема и размещения, номерного фонда, взаимодействие с другими службами гостиничного комплекса Знать правила хранения и выдачи багажа гостей в гостиницах и иных средствах размещения	
ПК.2.3	Знать правила бронирования номеров в гостиницах и иных средствах размещения Информирование гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения об основных и дополнительных услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения	
ПК.2.4	Выполнение санитарно-эпидемиологических требований к предоставлению гостиничных услуг	
ОК 01	- Обоснованность планирования учебной и профессиональной деятельности; - соответствие результата выполнения профессиональных задач эталону (стандартам, образцам, алгоритму, условиям, требованиям или ожидаемому результату); - степень точности выполнения поставленных задач.	
ОК 02	- Полнота охвата информационных источников; - скорость нахождения и достоверность информации; - обновляемость и пополняемость знаний, влияющих на результаты учебной и производственной деятельности.	
ОК 04	- Осознание своей ответственности за результат коллективной, командной деятельности, готовности к сотрудничеству, использованию опыта коллег; - отсутствие негативных отзывов со стороны коллег и руководства.	
ОК 05	- Демонстрация навыков грамотно общения и оформление документации на государственном языке Российской Федерации, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста	
ОК 09	- Демонстрация умений понимать тексты на базовые и профессиональные темы; - составлять необходимую документацию на государственном и иностранном языках	



**Приложение 1.2  
к ПОП-П по специальности  
43.02.16 Туризм и гостеприимство**

**Рабочая программа профессионального модуля  
«ПМ. 03 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ПРОФЕССИЯМ ПОРТЬЕ, ГОРНИЧНАЯ»**

**2024 год**

## СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

- 1. Общая характеристика .....**
  - 1.1. Цель и место профессионального модуля «ПМ.03 Выполнение работ по профессии портье, горничная» в структуре образовательной программы .....
  - 1.2. Планируемые результаты освоения профессионального модуля.....
- 2. Структура и содержание профессионального модуля .....**
  - 2.1. Трудоемкость освоения модуля .....
  - 2.2. Структура профессионального модуля .....
  - 2.3. Примерное содержание профессионального модуля.....
  - 2.4. Курсовой проект (работа) (для специальностей СПО, если предусмотрено) .....
- 3. Условия реализации профессионального модуля .....**
  - 3.1. Материально-техническое обеспечение.....
  - 3.2. Учебно-методическое обеспечение .....
- 4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля .....**

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

## «ПМ.03 Выполнение работ по профессии портье, горничная»

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

Цель модуля: освоение вида деятельности «Выполнение работ по профессии портье, горничная».

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. 4.3.3 ПОП-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 и выделять её составные части определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте методы работы в профессиональной и смежных сферах порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности	-
ОК 02	определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности приемы структурирования информации	-

	оценивать практическую значимость результатов поиска применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач	формат оформления результатов поиска информации современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства психологические основы деятельности коллектива	
ОК 04	организовывать работу коллектива и команды взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	психологические особенности личности правила оформления документов	-
ОК 05	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке проявлять толерантность в рабочем коллективе	правила построения устных сообщений особенности социального и культурного контекста	-
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.	Взаимодействовать с туроператорами, экскурсионными бюро, кассами продажи билетов, транспортными компаниями, meet-компаниями Владеть культурой межличностного общения	Законодательство Российской Федерации в сфере туризма Нормативные документы, регламентирующие организацию	Консультирование туристов по правилам и предмету заказа (оформление, цена, параметры, сроки и место выполнения заказа)

	<p>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</p>	<p>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</p>	<p>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</p>
ПК 2.2.	<p>Координировать работу подразделений туроператора, задействованных в реализации заказа</p>	<p>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</p>	<p>Координация работы подразделений туроператора, задействованных в реализации заказа</p>

		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	
--	--	---	--

### 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

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 2.1. Трудоемкость освоения модуля

Наименование составных частей модуля	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия	50	99
Курсовой проект (работа)	20	20

Самостоятельная работа	38	38
Практика, в т.ч.:	<b>144</b>	<b>144</b>
учебная	72	72
производственная	72	72
Промежуточная аттестация	<b>8</b>	<b>8</b>
Всего	<b>260</b>	<b>309</b>

## 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	Курсовой проект (работа)	Самостоятельная работа <sup>3</sup>	Учебная практика	Производственная практика
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ПК 3.1. ПК 3.3. ОК 01- ОК 09	Раздел 1. Выполнение работ по профессии «Портье»	<b>56</b>	<b>56</b>	<b>76</b>	-		<b>20</b>		
ПК 3.1. ПК 3.3. ОК 01- ОК 09	Раздел 2. Выполнение работ по профессии «Горничная»	<b>56</b>	<b>56</b>	<b>76</b>	-		<b>10</b>		
ПК 3.1. ПК 3.3. ОК 01- ОК 09	Учебная практика	<b>72</b>	<b>72</b>					<b>72</b>	
ПК 3.1. ПК 3.3. ОК 01- ОК 09	Производственная практика	<b>72</b>	<b>72</b>						<b>72</b>
	Промежуточная аттестация	<b>8</b>							
	Консультации	<b>10</b>							
	<b>Всего:</b>	<b>274</b>	<b>256</b>	<b>152</b>	-		<b>30</b>	<b>72</b>	<b>72</b>

<sup>3</sup> Самостоятельная работа в рамках образовательной программы планируется образовательной организацией.

## 2.2 Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятия, курсовой проект (работа)	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
<b>Раздел 1. Организация и технология работы по профессии «Портъе»</b>		<b>56/20</b>	
<b>МДК 03.01 Выполнение работ по профессии «Портъе»</b>			
<b>Модуль 1. Психология делового общения.</b>			<b>ОК 04, ОК 05, ПК 1.1</b>
<b>Тема 1.1. Сущность, функции и структура общения. Коммуникативная сторона общения</b>	<b>Содержание (не предусмотрено)</b>	-	
	-	-	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>4</b>	
	1.Изучение сущности, функции и структуры общения.	4	
	2.Изучение видов и форм делового общения.		
	3.Особенности коммуникативной стороны общения.		
	4.Отработка методики стилей общения.		
	5.Разработка невербального общения.		
6.Внедрение культуры речевого общения.			
7.Подготовка публичных выступлений.			
<b>Тема 1.2. Нравственно-психологические особенности спора. Деловые беседы</b>	<b>Содержание (не предусмотрено)</b>	-	<b>ОК 04, ОК 05, ПК 1.1</b>
	-	-	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>4</b>	
	8.Изучение средств и методов формирования нравственно-психологических особенностей спора.	4	
	9.Изучение видов психологических механизмов влияния на партнера.		
	10.Изучение научно-практических подходов культуры слушания партнера.		
	11.Изучение способов борьбы преодоления барьеров в общении.		
12.Изучение основных этапов деловых бесед.			

	13.Изучение основных видов деловых переговоров.		
	14.Изучение правил этики делового общения.		
<b>Тема 1.3. Психология коллектива. Этикет телефонных переговоров</b>	<b>Содержание (не предусмотрено)</b>	-	<b>ОК 04, ОК 05, ПК 1.1</b>
	-	-	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>4</b>	
	15.Разработка плана «Психологического климата» в коллективе.	4	
	16.Изучение особенностей общения в коллективе «по горизонтали».		
	17.Изучение особенностей общения «по вертикали».		
	18.Изучение стилей конфликтов в деловой среде, их типология. Разрешение конфликтов.		
	19.Изучение правил этикета телефонных переговоров.		
	20.Изучение основных видов культуры деловой переписки.		
	21.Разработка методов приема и общения с посетителями.		
<b>Тема 1.4. Имидж. Стресс и стрессовые ситуации</b>	<b>Содержание (не предусмотрено)</b>	-	<b>ОК 04, ОК 05, ПК 1.1</b>
	-	-	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>4</b>	
	22.Разработка пошагового плана создания имиджа.	4	
	23.Изучение ораторского искусства и самопрезентации.		
	24.Безупречная внешность персонала-ключ к успеху.		
	25.Изучение способов работы со стрессом и стрессовых ситуаций.		
	26.Изучение способов и приемов эмоциональной саморегуляции.		
<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b> 1. «Публичные выступления» 2. «Барьеры в общении и их преодоление. Деловые переговоры» 3. «Особенности общения в коллективе «по горизонтали», «по вертикали»» 4. «Этикет телефонных переговоров»	<b>6</b>		
<b>Модуль 2. Охрана труда</b>			
<b>Тема 2.1. Охрана труда и техника</b>	<b>Содержание (не предусмотрено)</b>	-	<b>ОК 01-ОК 03, ОК 09 ПК 1.2</b>
	-	-	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>4</b>	

<b>безопасности на рабочем месте.</b>	1.Разработка и внедрение плана охраны труда и техники безопасности на рабочем месте.	4	
<b>Тема 2.2. Требования охраны труда в аварийных ситуациях.</b>	<b>Содержание (не предусмотрено)</b>	-	<b>ОК 01-ОК 03, ОК 09 ПК 1.2</b>
	-	-	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	4	
	2.Изучение инструкций по охране труда, требований в аварийных ситуациях.	4	
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b> 1. «Отработка определенных ситуаций (кейсов), связанных с охраной труда в офисе» 2.«Отработка определенных ситуаций (кейсов), связанных с аварийными ситуациями»	2	
<b>Модуль 3. Нормативно - правовое обеспечение профессиональной деятельности</b>			
<b>Тема 3.1. Законодательное и нормативно-правовое регулирование профессиональной деятельности</b>	<b>Содержание (не предусмотрено)</b>	-	<b>ОК 01-ОК 03, ОК 09 ПК 1.2</b>
	-	-	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	4	
	1.Изучение структуры системы законодательных актов и нормативных документов, регулирующие гостиничную деятельность. 2.Изучение порядка системы добровольной и обязательной сертификации гостиничных услуг.	4	
<b>Тема 3.2. Основы документационного обеспечения деятельности</b>	<b>Содержание (не предусмотрено)</b>	-	<b>ОК 01-ОК 03, ОК 09 ПК 1.2</b>
	-	-	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	4	
	3.Изучение стандартов, норм и правил ведения гостиничной документации. 4.Оформление основных видов управленческих документов.	4	
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b> 1.Изучение системы сертификации услуг гостиниц 2.Изучение стандартов, норм и правил ведения гостиничной документации. 3.Изучение правил составления и хранения учетных данных. 4.Изучение правил оформления реквизитов документов.	6	
<b>Модуль 4. Технология приема, регистрации и выписки гостей</b>			

<b>Тема 4.1. Организация работы службы приёма и размещения</b>	<b>Содержание (не предусмотрено)</b>	-	<b>ОК 01-ОК 03, ОК 09 ПК 1.2</b>
	-	-	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>4</b>	
	1.Изучение стандартного оборудования службы приема и размещения.	4	
	2.Выполнение организации работы службы приема и размещения гостей.		
	3.Порядок технологии обслуживания: приема, регистрации, размещения и выписки гостей.		
4.Отработка видов проведения инструктажа для персонала службы приема и размещения.			
5.Изучение основных правил хранения и выдачи ключей.			
<b>Тема 4.2.Основные и дополнительные услуги, предоставляемые гостиницей</b>	<b>Содержание (не предусмотрено)</b>	-	<b>ОК 01-ОК 03, ОК 09 ПК 1.2</b>
	-	-	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>4</b>	
	6.Изучение особенностей предоставления и характеристика основных и дополнительных гостиничных услуг.	4	
	7.Способы предоставления услуги питания в гостиницах.		
	8.Составление и оформление плана-меню, сырьевой ведомости.		
9.Обслуживание в номерах гостиниц, отелей: система room-service.			
<b>Тема 4.3. Прием, регистрация и размещение гостей</b>	<b>Содержание (не предусмотрено)</b>	-	<b>ОК 01-ОК 03, ОК 09 ПК 1.2</b>
	-	-	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>4</b>	
	10.Категории гостей (повторные гости, бизнесмены и командированные, семьи, VIP гости, молодожены, студенты, учащиеся, спортсмены, гости с физическими и умственными ограничениями).	4	
	11.Особенности приема, регистрации и размещения VIP гостей.		
	12.Перечень необходимой документации по загрузке номеров, ожидаемому заезду, состоянию номеров.		
	13.Порядок встречи, приёма, регистрации и размещения гостей.		
	14.Назначение номера, поселение в номер клиента гостиницы.		
15.Процедура выдачи ключей.			

	16.Организация хранения личных вещей в гостинице.		
	17.Средства имущественной безопасности клиентов (камера хранения, депозитные ячейки, индивидуальные электронные сейфы)		
<b>Тема 4.4. Принципы взаимодействия службы приема и размещения с другими отделами гостиницы</b>	<b>Содержание (не предусмотрено)</b>	-	
	-	-	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>4</b>	
	18.Изучение принципов взаимодействия службы приема и размещения со службой бронирования, с административно-хозяйственной службой, со службой питания, службой безопасности, бухгалтерией.	4	<b>ОК 01-ОК 03, ОК 09 ПК 1.2</b>
<b>Тема 4.5. Конфликтные ситуации</b>	<b>Содержание (не предусмотрено)</b>	-	
	-	-	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>4</b>	
	19.Изучение правил поведения в конфликтных ситуациях.	4	<b>ОК 01-ОК 03, ОК 09 ПК 1.2</b>
	20.Изучение правил работы с возражениями гостей.		
	21.Использование методов контроля для повышения качества гостиничных услуг.		
	22.Разработка рекомендаций по совершенствованию управления персоналом.		
23.Отзывы гостей о пребывании в отеле как эффективный метод оценки качества обслуживания.			
<b>Тема 4.6. Организация ночного аудита</b>	<b>Содержание (не предусмотрено)</b>	-	
	-	-	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>4</b>	
	24.Служба ночного аудита: назначение и основные функции.	4	<b>ОК 01-ОК 03, ОК 09 ПК 1.2</b>
	25.Функции службы ночного портье.		
	26.Правила выполнения ночного аудита.		
	27.Разработка листа заданий на ночную смену администратора гостиницы.		
	28.Проверка тарифов, счетов журналов регистрации и других форм первичного учёта и первичной документации		
<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>6</b>		

	<p>1. Прием и оформление прямого бронирования: одноместный номер, тип питания – завтрак.</p> <p>2. Прием и оформление бронирования от туристического агентства: 1 комната на двоих с одной кроватью, также нужна дополнительная кровать (ребенок 3 года) с (даты), тип питания (завтрак, обед, ужин).</p> <p>3. Прием и оформление бронирования от компании: одна комната на двоих с отдельными кроватями, (даты), тип питания (завтрак и ужин).</p>		
<b>Раздел 2. Выполнение работ по профессии «Горничная»</b>		<b>56/20</b>	
<b>МДК 03.01 Выполнение работ по профессии «Горничная»</b>			
<b>Модуль 1. Номерной фонд гостиницы</b>			
<b>Тема 2.1 Служба эксплуатации номерного фонда в структуре гостиницы</b>	<b>Содержание (не предусмотрено)</b>	-	<b>ПК 3.1. ПК 3.3. ОК 01- ОК 09</b>
	-	-	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>8</b>	
	1. Должностные обязанности персонала служб	8	
	2. Организация работы горничной.		
	3. Должностные обязанности горничной.		
<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>4</b>		
1. Определение должностных обязанностей сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда			
<b>Модуль 2. Охрана труда</b>			
<b>Тема 2.1. Регламенты и инструкции по охране труда и технике безопасности</b>	<b>Содержание (не предусмотрено)</b>	-	<b>ПК 3.1. ПК 3.3. ОК 01- ОК 09</b>
	-	-	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>8</b>	
	1. Регламенты и инструкции по охране труда и технике безопасности для сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда.	8	
	2. Правила пожарной безопасности и охраны труда.		
	3. Контроль за соблюдением мер безопасности при работе с уборочными материалами, техникой, инвентарем.		
<b>Модуль 3. Доврачебная помощь</b>			
<b>Тема 3.1 Оказание первой доврачебной помощи.</b>	<b>Содержание (не предусмотрено)</b>	-	
	-	-	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>10</b>	

	1.Поражение электрическим током.	10	
	2. Переохлаждение или обморожение конечностей.		
	3.Отравление пищей или спиртными напитками.		
	4. Травмы различного характера (ушибы, порезы, раны, вывихи, переломы и др).		
	5.Утопление в бассейне		
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b> Отработка навыков оказания первой доврачебной помощи.	4	
<b>Модуль 4. Расчёт потребностей работы службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда</b>			
<b>Тема 4.1. Планирование потребностей в персонале с учетом особенностей работы службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда</b>	<b>Содержание (не предусмотрено)</b>	-	<b>ПК 3.1. ПК 3.3. ОК 01- ОК 09</b>
	-	-	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>8</b>	
	1.Инвентарь, оборудование, профессиональная химия, уборочные материалы, используемые в работе горничной.	8	
	2.Расчет потребности в постельном белье, полотенцах, продукции индивидуального использования.		
	3.Виды и технология проведения уборочных работ.		
	4.Контроль качества уборки номеров.		
<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b> 1.Расчет потребности постельного белья, полотенца, предметов индивидуального использования.	4		
<b>Модуль 5. Технология выполнения различных видов уборочных работ</b>			
<b>Тема 5.1. Операции выполнения различных видов уборочных работ</b>	<b>Содержание (не предусмотрено)</b>	-	<b>ПК 3.1. ПК 3.3. ОК 01- ОК 09</b>
	-	-	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>10</b>	
	1.Требования к продукции индивидуального пользования в гостиницах.	10	
	2.Технология уборки общественных, административных и служебных зон и мест общего использования.		
	3.Хранение ценных вещей проживающих.		
	4.Учет и возврат забытых вещей.		
5.Общие правила подготовки номеров к заселению.			

<b>Модуль 6. Работы, связанные с оборотом постельного белья</b>			
<b>Тема 6.1. Основы работ, связанных с оборотом постельного белья</b>	<b>Содержание (не предусмотрено)</b>	-	<b>ПК 3.1. ПК 3.3. ОК 01- ОК 09</b>
	-	-	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>8</b>	
	1.Организация работы с бельевым хозяйством.	8	
	2.Комплектация гостиничных номеров постельным бельём и мягким инвентарём		
	3.Организация работы прачечной и химчистки в гостинице.		
	4.Международные знаки по уходу за тканями из различных материалов.		
<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b> 1.Отработка навыков различных видов уборки гостиничного номера. Отработка навыков перестилания постельного белья в номерах различных категорий.	<b>4</b>		
<b>Модуль 7. Этика делового общения</b>			
<b>Тема 7.1. Деловой этикет</b>	<b>Содержание (не предусмотрено)</b>	-	<b>ПК 3.1. ПК 3.3. ОК 01- ОК 09</b>
	-	-	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>4</b>	
	1.Основы этики, этикета и психологии обслуживания гостей в процессе выполнения уборочных работ.	4	
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b> 1.Моделирование ситуаций «Поведение горничной во время работы и при общении с гостем».	<b>4</b>	
<b>Учебная практика</b> <b>Виды работ</b> 1.Организация рабочего места 2.Изучение интерфейса и порядка использования специализированного программного обеспечения для гостиничного предприятия 3. Использование технических, телекоммуникационных средств и профессиональных программ для приема заказа и обеспечения бронирования; 4. Оформление бронирования с использованием телефона 5. Выполнение процедур регистрации гостей (VIP-гостей, групп, корпоративных гостей, иностранных граждан); 6. Освоение правил оформления счетов гостей и расчетов с ними;		<b>72</b>	<b>ПК 3.1. ПК 3.3. ОК 01- ОК 09</b>

<p>7. Освоение технологии работы с документацией (по загрузке номеров, ожидаемому заезду, выезду, состоянию номеров, начислению на счета гостей задополнительные услуги);</p> <p>8. Освоение технологии расчета с клиентами при наличной оплате. Информирование потребителя о видах услуг и правилах безопасности во время проживания в гостинице</p>		
<p><b>Производственная практика</b>  <b>Виды работ</b></p> <p>1.Отработка навыков работы с профессиональными программами и их модулями;</p> <p>2. Отработка навыков информирования потребителя о видах услуг и правилах безопасности во время проживания в гостинице</p> <p>3. Выполнение калькуляции стоимости услуг гостиничного предприятия для потребителей</p> <p>4. Составление и обработка документации по загрузке номеров, ожидаемому заезду, состоянию номеров, начислениям.</p> <p>5. Отработка навыков приема, регистрации и размещения гостей.</p> <p>6. Отработка навыков информирования потребителя о услугах и правилах безопасности во время проживания в гостинице.</p> <p>7. Отработка навыков подготовки счетов и организации отъезда гостей.</p> <p>8. Составление и обработка документации по загрузке номеров, ожидаемому заезду,выезду, состоянию номеров, начислению на счета гостей за дополнительные услуги.</p> <p>9. Отработка навыков контроля оказания перечня услуг, предоставляемых в гостиницах (по договору).</p> <p>10. Выполнение поручений руководителя по обсуждению деталей составления проекта договоров в соответствии с принятыми соглашениями.</p> <p>11. Отработка навыков проведения ночного аудита и передачи дел по окончании Смены.</p>	72	<b>ПК 3.1. ПК 3.3. ОК 01- ОК 09</b>
<b>Промежуточная аттестация</b>	<b>8</b>	
<b>Всего</b>	<b>304</b>	

### 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», в соответствии с п. 6.1.2.1 образовательной программы по специальности.

Мастерские туризм, выполнение работ по профессии портье, выполнение работ по профессии горничная оснащенные в соответствии с п. 6.1.2.4 образовательной программы по данной специальности.

Оснащенные базы практики в соответствии с п. 6.1.2.5 образовательной программы по специальности.

#### 3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

##### 1.2.1. Основные печатные издания

1. Асмолов, А.Г. Психология личности [Текст]: учебник /А.Г. Асмолов. - М., 2022. - 367 с.
2. Девисилов, В. А. Охрана труда [Текст]: учебник. — 3-е изд., испр. и доп. — М.: ФОРУМ:
3. Деятельность административно-хозяйственной службы: учебник для студ. учреждений высш. проф. образования / А.Е.Гаврилова. — М.: Издательский центр «Академия», 2020. — 256 с. — (Сер. Бакалавриат). ISBN 978-5-7695-8414-5
4. Дорофеев, В.Д. Менеджмент [Текст]/.: Учеб. Пособие /Дорофеев В.Д., Шмелева А.Н., Шестопап Н.Ю. – М.: ИНФРА-М, 2021
5. Ёхина, М.А. Бронирование гостиничных услуг [Текст]: учеб. пособие для студ. учреждений сред. проф. образования / М.А. Ёхина. – Издательский центр «Академия», 2020. – 240 с.
6. Ёхина, М.А. Организация обслуживания в гостиницах [Текст]: учеб. пособие для студ. учреждений сред. проф. образования / М.А. Ёхина. - 4-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2020. – 208 с.
7. Полевая, М. В. Управление персоналом в гостиничном сервисе [Текст]: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / М. В. Полевая. - М.: Издательский центр «Академия», 2022. - 208 с.
8. Жилинский С.Э. Правовая основа предпринимательской деятельности / С.Э. Жилинский. – М., 2023.-234 с.
9. ИНФРА-М, 2021 — 448 с.: ил. — (Профессиональное образование).
10. Капкан, М. В. Деловой этикет [Текст]: учеб. пособие / М. В. Капкан, Л. С. Лихачева; М-во образования и науки Рос. Федерации, Урал. федер. ун-т. – Екатеринбург: Изд-во Урал. ун-та, 2022 – 168 с.

11. Кондраков, Н.П. Основы малого и среднего предпринимательства [Текст]: Практическое пособие / Н.П. Кондраков, И.Н. Кондраков. - М.: Инфра-М, 2021. - 192 с.
12. Круглова, Н.Ю. Основы бизнеса (предпринимательства) [Текст]: Учебник / Н.Ю. Круглова. - М.: КноРус, 2020. - 77 с.
13. Организация и технология гостиничного обслуживания: учебник для нач. проф. образования. / И. Ю. Лапина. - М.: «Академия», 2021 – 208 с. ISBN 978-5-7695-8272-1
14. Охрана труда [Электронный ресурс] // <http://www.tehbez.ru/>
15. Охрана труда.ру [Электронный ресурс] // <http://www.ohranatruda.ru/>
16. Первая помощь при несчастных случаях и заболеваниях, угрожающих жизни и здоровью человека: учебное пособие. – Ставрополь. Изд-во СтГМУ, 2020. – 130 с.
17. Петрова Г.В. Правовое и документационное обеспечение профессиональной деятельности / Г.В. Петрова. – М.: «Академия ИЦ», 2023. –319 с.
18. Потапова, И. И. Калькуляция и учет [Текст]: учеб. для учащихся учреждений сред. проф. образования / И. И. Потапова. - М.: Издательский центр «Академия», 2021. — 176 с.
19. Прием, размещение и выписка гостей: учебник для студ, учреждений сред, проф. образования / М. А. Ехина. - М.: - Издательский центр «Академия». 2021. - 304 с. ISBN 978-5-4468-3367-2
20. Рекомендации по основам оказания первой помощи пострадавшим в чрезвычайных ситуациях сотрудниками, военнослужащими и работниками Государственной противопожарной службы, и спасателями аварийно-спасательных формирований и аварийно-спасательных служб МЧС России [Текст]: Методические рекомендации / под редакцией проф. С.С. Алексанина, проф. В.Ю. Рыбникова. – СПб.: Политехника-сервис, 2020. – 78 с.
21. Рогожин М.Ю. Документационное обеспечение управления / М.Ю. Рогожин. – М.: «Проспект», 2021. – 384 с.
22. Рубин, Ю.Б. Основы предпринимательства [Текст]: Учебник / Ю.Б. Рубин. - М.: МФПУ Синергия, 2021. - 464 с.
23. Технология и организация гостиничных услуг: учебник / Л.Н. Семеркова, В.А. Белякова, Т.И. Шерстобитова, С.В. Латынова. — Москва: ИНФРА-М, 2022. — 320 с. ISBN 978-5-16-010163-7. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1867626> (дата обращения: 23.08.2023). – Режим доступа: по подписке.
24. Тимохина, Т. Л. Организация административно-хозяйственной службы гостиницы: учебное пособие / Т. Л. Тимохина. - Москва: ИД ФОРУМ: ИНФРА-М, 2012. - 256 с. - (Высшее образование). -ISBN 978-5-8199-0340-7. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/320585> (дата обращения: 23.08.2023). – Режим доступа: по подписке.
25. Череданова, Л.Н. Основы экономики и предпринимательства [Текст] / Л.Н. Череданова. - М.: Academia, 2019. - 64 с.
26. Шеламова, Г.М. Основы этики и психологии профессиональной деятельности [Текст]: учебник для студ, учреждений сред. проф. образования / Г.М. Шеламова.. – 3-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2021. – 176 с.

### 3.2.2. Основные электронные издания

1. Издательство «Экмос», 2000. Журналы (электронные):
2. «Отель»
3. «Пять звезд»
4. «Гостиница и ресторан»
5. «PRO - отель» «Планета отелей.
6. Тенденции. Менеджмент. Инвестиции»

7. [.http://www.travelmole.com](http://www.travelmole.com)
8. <http://www.hotelnews.ru>
9. <http://www.stonef.ru/history.htm>
10. <http://all-hotels.ru>
11. <http://www.amadeus.ru>
12. <http://www.gaomoskva.ru>
13. <http://www.hotelsinfoclub.ru/archive>

### 3.2.3. Дополнительные источники

1. Байлик С.И. Гостиничное хозяйство. Организация. Управление. Обслуживание. Киев Дакор 2021. - 368 с
2. Балашова Е.А Гостиничный сервис: как достичь безупречного сервиса – М.: ООО «Вершина», 2020 – 176с.
3. Володоманова Н.Ю., Морозов М.А. Международные стандарты обслуживания для предприятий гостиничной индустрии: Учебник.- М.: Изд-во «Талер», 2021.
4. Деревицкий А.В. Школа продаж. – СПб., 2007.
5. Елканова Д. И., Осипов Д. А. и др. Основы индустрии гостеприимства Издательство: Дашков и Ко, 2022. - 248с.
6. Ляпина И.Ю. Организация и технология гостиничного обслуживания. 8-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2021 – 208с.
7. Сенин В.С. Организация международного туризма. Учебник. 2-е изд., перераб. и доп.– М.: Финансы и статистика, 2023. – 400с.
8. Скараманга В.П. Фирменный стиль в гостеприимстве: Учеб. Пособие. - М: Финансы и статистика, 2021, -192 с: ил.
9. Тимохина Т.Л. Организация приема и обслуживания туристов. – М.: Изд-во «Форум. Инфра-М», 2020 – 352с.
10. Туризм и гостиничное хозяйство: Учебник. Под ред. Проф. Чудновского А.Д. М.: Ассоциации авторов издателей «Тандем».

## 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 2.1. Оформлять и обрабатывать заказы клиентов	<p>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</p>	<p>Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике</p>

ПК 2.2. Координировать работу по реализации заказа	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
ОК01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Выполнение работ в соответствии с Установленными нормативно-правовыми актами Выполнение задач по оформлению и обработке заказов	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Владеть техникой количественной оценки и анализа информации Владеть методикой хранения и поиска информации	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	Владеть основами организации деятельности служб предприятий туризма и основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных Знать требования к оформлению и учету заказов. Знать программное обеспечение деятельности туристских организаций по учёту заказов и клиентов.	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Взаимодействовать с туроператорами, турагентами, экскурсионными бюро, кассами продажи билетов, транспортными компаниями, meet-компаниями	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и	Владеть культурой межличностного общения Знать этику делового общения	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике

культурного контекста		
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Знать нормативные документы, регламентирующие организацию туроператорской и турагентской деятельности	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике

**ПРИЛОЖЕНИЕ 2**  
**к ПОП-П по специальности**  
**43.02.16 Туризм и гостеприимство**

**ПРИМЕРНЫЕ РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИН**

**ОГЛАВЛЕНИЕ**

<b>«СГ.01 ИСТОРИЯ РОССИИ» .....</b>	<b>2</b>
<b>«СГ.02 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ» .....</b>	<b>13</b>
<b>«СГ.03 БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ» .....</b>	<b>27</b>
<b>«СГ.04 ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА» .....</b>	<b>41</b>
<b>«СГ. 05 ОСНОВЫ ФИНАНСОВОЙ ГРАМОТНОСТИ».....</b>	<b>55</b>
<b>«СГ.06 ОСНОВЫ БЕРЕЖЛИВОГО ПРОИЗВОДСТВА».....</b>	<b>67</b>
<b>«ОП 01.СЕРВИСНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ В ТУРИЗМЕ И ГОСТЕРИМСТВЕ».....</b>	<b>79</b>
<b>«ОП.02 ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ В СФЕРЕ ТУРИЗМА И ГОСТИНИЧНОГО БИЗНЕСА».....</b>	<b>92</b>
<b>«ОП.03 ПРАВОВОЕ И ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ В ТУРИЗМЕ И ГОСТЕПРИИМСТВЕ» .....</b>	<b>112</b>
<b>«ОП.04 МЕНЕДЖМЕНТ В ТУРИЗМЕ И ГОСТЕПРИМСТВЕ».....</b>	<b>127</b>
<b>«ОП 05 ИНФОРМАЦИОННО-КОММУНИКАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ТУРИЗМЕ И ГОСТЕПРИМСТВЕ».....</b>	<b>137</b>
<b>«ОП.06 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЁТ ПРЕДПРИЯТИЙ ТУРИЗМА И ГОСТИНИЧНОГО ДЕЛА» .....</b>	<b>151</b>
<b>«ОП.07 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК (ВТОРОЙ) .....</b>	<b>170</b>
<b>«ОП.08 ПСИХОЛОГИЯ ДЕЛОВОГО ОБЩЕНИЯ И КОНФЛИКТОЛОГИЯ».....</b>	<b>181</b>
<b>«ОП.10 СОЦИАЛЬНАЯ АДАПТАЦИЯ» .....</b>	<b>191</b>

2024 г.

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

**Рабочая программа дисциплины**

**«СГ.01 ИСТОРИЯ РОССИИ»**

**2024 г.**

## СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

<b>СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ</b> .....	<b>3</b>
<b>1. Общая характеристика</b>	
.....	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.
<b>2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ</b> .....	Ошибка! Закладка не определена.
2.1. Трудоемкость освоения дисциплины.....	Ошибка! Закладка не определена.
2.2. Содержание дисциплины.....	Ошибка! Закладка не определена.
2.3. Курсовой проект (работа).....	Ошибка! Закладка не определена.
<b>3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ</b> .....	Ошибка! Закладка не определена.
3.1. Материально-техническое обеспечение.....	Ошибка! Закладка не определена.
3.2. Учебно-методическое обеспечение.....	Ошибка! Закладка не определена.
<b>4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ</b> .....	Ошибка! Закладка не определена.

## **1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «СГ.01 ИСТОРИЯ РОССИИ»**

### **1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:**

Цель дисциплины «СГ.01 ИСТОРИЯ РОССИИ» формирование представлений об истории России как истории Отечества, основных вехах истории, воспитание базовых национальных ценностей, уважения к истории, культуре, традициям

Дисциплина «СГ.01 ИСТОРИЯ РОССИИ» включена в обязательную часть частью социально-гуманитарного цикла образовательной программы

### **1.2. Цель и 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 ПК, ОК <sup>1</sup>	Уметь	Знать	Владеть навыками
<b>ОК 02-03</b>	определять причину того или иного явления	основные этапы исторического развития	Самостоятельной работы с

<sup>1</sup> Приводятся только коды компетенций общих и профессиональных, необходимых для освоения данной дисциплины

<b>ОК 05-06 ОК 09</b>		человеческого общества и основные их черты	рекомендуемыми источниками и литературой по истории; Сравнительного анализа исторических фактов, событий, явлений; Анализа общественной жизни на основе исторического материала; Ведения дискуссий по проблемам истории России.
	отличать причину от предпосылки	периоды в истории России и их специфику	
	выделять как общие черты, так и специфику, анализировать то или иное явление, выбирать и использовать методы научного исследования	основные исторические подходы и концепции к изучаемой дисциплины	
	формулировать собственную научную концепцию	знаковые исторические события и их влияние на исторический процесс	
	видеть взаимосвязь между причиной и следствием	хронологический ряд по изучаемому курсу	
		исторических деятелей, сыгравших важную роль в истории	

### 1.3. Обоснование часов вариативной части ОПОП-П

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

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия	36	6
Курсовая работа (проект)	XX	XX
Самостоятельная работа	24	-
Промежуточная аттестация в форме (зачет, диф.зачет, экзамен)	4	XX
<b>Всего</b>	<b>60</b>	<b>6</b>

## 2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий, курсовая работа (проект)	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
<b>Раздел 1. История России в системе мировой истории</b>			
<b>Тема 1.1. Отечественная история в системе научных дисциплин</b>	<b>Содержание</b>	<b>4</b>	ОК 02-03 ОК 05-06 ОК 09
	1. Сущность, формы, функции исторического знания. Методы и источники изучения истории. Понятие и классификация исторического источника. Отечественная историография в прошлом и настоящем: общее и особенное. Методология и теория исторической науки. Периодизации Отечественной истории. Спорные вопросы в курсе Отечественной истории. Место и роль истории в системе общественных дисциплин. История России - неотъемлемая часть всемирной истории. Античное наследие в эпоху Великого переселения народов. Проблема этногенеза восточных славян.	4	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	-	
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b> 1.Подготовить реферат: «Методология и теория исторической науки», «Спорные вопросы в курсе Отечественной истории», «Место и роль истории в системе общественных дисциплин».	4	
<b>Раздел 2. Российское государство в эпоху Нового времени</b>			
	Содержание учебного материала	4	

<b>Тема 2.1. Российское государство в эпоху Нового времени</b>	1.Период Нового времени в истории России и его критерии: основные подходы. Политическая жизнь России в начале XVII. Усиление закрепощения крестьян. Духовная и политическая жизнь России в Смутное время. Истоки и сущность русского самозванства. Причины, этапы и последствия Смуты. Земский Собор и формирование новой династии. Внешняя и внутренняя политика России в XVII в. Церковный раскол и его последствия. Формирование сословной системы организации общества. Реформы Петра 1. и их последствия. Предпосылки и особенности складывания российского абсолютизма. Дискуссии о генезисе самодержавия. Северная война Формирование Российской империи. Основные направления внешней политики в первой половине XVIII в. Борьба за власть между различными группировками после смерти Петра I Царствование Петра II. Кондиции	4	OK 02-03 OK 05-06 OK 09
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	2	
	1.Заполнение таблицы «Реформы эпохи Петра I» (название реформы, время проведения, основные мероприятия, цель реформы, итоги)	2	
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b> <b>1.Заполнить таблицу:</b> Предпосылки и особенности складывания российского абсолютизма.	4	
<b>Раздел 3. Россия в период Просвещенного абсолютизма</b>			
<b>Тема 3.1. Россия в эпоху Просвещенного абсолютизма.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	4	OK 02-03 OK 05-06 OK 09
	1.Социально-политическое развитие России в екатерининское время. Политика Просвещенного абсолютизма: суть, цели, основные направления. Екатерининские реформы и их последствия. Формирование и развитие движения русских просветителей. Влияние Великой Французской революции на общественную мысль России к XVIII в. Причины и основные этапы Крестьянской войны 1773 – 1775 гг. Основные направления внешней политики России в эпоху Екатерины II. Присоединение Кубани и Крыма. Политика Российской империи на С. Кавказе.	4	

	Внутренняя и внешняя политика России при Павле I. (1796-1801 г.)		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	-	
	-	-	
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b> <b>1.Подготовить презентацию по теме: Присоединение Кубани и Крыма.</b>	<b>4</b>	
<b>Раздел 4. Социально-политическое и экономическое развитие Российской империи в первой половине XIX в</b>		<b>6</b>	
<b>Тема 4.1. Социально-политическое и экономическое развитие Российской империи в первой половине XIX в.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	ОК 02-03 ОК 05-06 ОК 09
	1.Особенности экономического развития России в дореформенный период. Реформы Александра I. Эволюция форм собственности на землю. Крепостное право в России. Мануфактурно-промышленное производство. Становление индустриального общества в России: общее и особенное. Отечественная война 1812 г. в отечественной и западной историографии. Причины, суть, последствия восстания декабристов. Правление Николая I.: внутренняя и внешняя политика. Общественная мысль и особенности общественного движения России XIX в. Реформы и реформаторы в России. Русская культура XIX века и ее вклад в мировую культуру	4	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>2</b>	
	1.Составление сравнительного анализа реформ Александра I и Александра II.	2	
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b> 1. Подготовить стенгазету: Русская культура XIX века и ее вклад в мировую культуру	<b>4</b>	
<b>Раздел 5. Российская империя в эпоху буржуазных реформ и контрреформ XIX в</b>			
<b>Тема 5.1. Россия в эпоху буржуазных реформ (2 половина XIX в.)</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	ОК 02-03 ОК 05-06 ОК 09
	1.Политическое и социальное развитие России накануне Крымской войне. Крымская война и ее последствия. Причины буржуазных реформ. Основные положения реформы 19 февраля	4	

	1861 г. Земская реформа (1864 г.) Судебная реформа (1864 г.) Реформа городского самоуправления (1870 г.) Ликвидация рекрутчины и введение всеобщей воинской повинности (1874 г.) Университетские и академические (духовных школ) уставы. Итоги либеральных реформ 60-70 –х гг. XIX в и их недостатки. Формирование народнического движения. Контрреформы Александра III.		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	-	
	-	-	
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>4</b>	
	<b>1.Подготовить доклад:</b> Крымская война и ее последствия.		
<b>Раздел 6. Российская империя в эпоху империализма и русских революций</b>			
<b>Тема 6.1. Российская империя в эпоху империализма и русских революций</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	ОК 02-03 ОК 05-06 ОК 09
	1.Политическая и экономическая жизнь России в конце XIX в. Общероссийская перепись 1897 г. как исторический источник. Формирование пролетариата и развитие рабочего класса. Распространение марксизма в России. С.Ю. Витте и начало хозяйственной модернизации. Место России в мировом сообществе. Русско-японская война итоги и последствия. Причины первой русской революции 1905-1907 гг. Образование политических партий. Манифест 17 октября 1905 г. Первая и вторая государственные думы. Реформы П.А. Столыпина. Третья и четвертая государственная дума. Первая мировая война. Февральская революция.	4	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	-	
	-	-	
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b>		
	<b>1.Подготовить презентацию:</b> Общероссийская перепись 1897 г. как исторический источник	<b>2</b>	
<b>Раздел 7. Советский и современный период в истории России</b>			

<b>Тема 7.1. Советский и современный период в истории России.</b>	Содержание учебного материала	<b>6</b>	ОК 02-03 ОК 05-06 ОК 09
	1.Причины и последствия событий 25 октября 1917 г. Первые декреты Советской власти. Гражданская война и интервенция, их результаты и последствия. Российская эмиграция. Социально-экономическое развитие страны в 20-е гг. НЭП. Формирование однопартийного политического режима. Образование СССР. Культурная жизнь страны в 20-е гг. Внешняя политика. Курс на строительство социализма в одной стране и его последствия. Социально-экономические преобразования в 30-е гг. Усиление режима личной власти Сталина. Сопротивление сталинизму. СССР накануне и в начальный период второй мировой войны. Великая Отечественная война. Социально-экономическое развитие, общественно-политическая жизнь, культура, внешняя политика СССР в послевоенные годы. Холодная война. Попытки осуществления политических и экономических реформ. НТР и ее влияние на ход общественного развития. СССР в середине 60-80-х гг.: нарастание кризисных явлений. Советский Союз в 1985- 1991 гг. Постсоветский период в истории России. Перестройка. Попытка государственного переворота 1991 г. и ее провал. Распад СССР. Беловежские соглашения. Октябрьские события 1993 г. Становление новой российской государственности (1993-1999 гг.). Россия на пути радикальной социально-экономической модернизации. Культура в современной России. Внешнеполитическая деятельность в условиях новой геополитической ситуации. Россия в условиях современной модернизации	6	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>2</b>	
	1.Февральская и Октябрьская революция: сравнительный анализ	2	
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b> 1.Заполнить таблицу: Причины и последствия событий 25 октября 1917 г.	2	
<b>Промежуточная аттестация</b>		<b>4</b>	
<b>Всего:</b>		<b>60</b>	

### 3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет(ы) Истории России (наименования кабинетов из указанных в п. 6.1 ОПОП), оснащенный(е) в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

#### 3.2. Учебно-методическое обеспечение

##### 3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Бугров, К. Д. История России : учебное пособие для СПО / К. Д. Бугров, С. В. Соколов. – 2-е изд. – Саратов : Профобразование, 2021. – 125 с. – ISBN 978-5-4488-1105-0. – Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО Профобразование : [сайт]. – URL: <https://profspo.ru/books/104903>
2. История России : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. О. Чураков [и др.] ; под редакцией Д. О. Чуракова, С. А. Саркисяна. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 462 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-10034-1. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/469768>
3. Крамаренко, Р. А. История России : учебное пособие для среднего профессионального образования / Р. А. Крамаренко. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 197 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-09199-1. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/472455>
4. Кириллов, В. В. История России в 2 ч. Часть 1. До XX века : учебник для среднего профессионального образования / В. В. Кириллов. – 8-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 352 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-08565-5. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/471503>
5. Кириллов, В. В. История России в 2 ч. Часть 2. XX век – начало XXI века : учебник для среднего профессионального образования / В. В. Кириллов. – 8-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 257 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-08561-7. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/471504>
6. Сёмин, В.П., История. : учебное пособие / В.П. Сёмин, Ю.Н. Арзамаскин. — Москва : КноРус, 2021. — 304 с. — ISBN 978-5-406-02996-1. — Текст : электронный // ЭБС Book.ru [сайт]. – URL:<https://book.ru/book/936303>
7. Самыгин, С.И., История : учебник / С.И. Самыгин, П.С. Самыгин, В.Н. Шевелев. — Москва : КноРус, 2022. — 306 с. — ISBN 978-5-406-09566-9. — Текст : электронный // ЭБС Book.ru [сайт]. – URL:<https://book.ru/book/943202>

##### 3.2.2. Дополнительные источники

1. История мировых цивилизаций : учебник и практикум для среднего профессионального образования / К. А. Соловьев [и др.] ; под редакцией К. А. Соловьева. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 377 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-09936-2. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/475414>
2. Пленков, О. Ю. Новейшая история : учебник для среднего профессионального образования / О. Ю. Пленков. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 399 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-00824-1. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/471295>

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоённости компетенций	Методы оценки
<p>Освоенные знания: Основные этапы исторического развития человеческого общества и основные их черты, периоды в истории России и их специфику, основные исторические подходы и концепции к изучаемой дисциплине, знаковые исторические события и их влияние на исторический процесс, хронологический ряд по изучаемому курсу, исторических деятелей, сыгравших важную роль в истории</p>	<p>знание основных этапов исторического развития человеческого общества и основные их черты, периоды в истории России и их специфику, основные исторические подходы и концепции к изучаемой дисциплине, знаковые исторические события и их влияние на исторический процесс, хронологический ряд по изучаемому курсу, исторических деятелей, сыгравших важную роль в истории</p>	<p>Текущий контроль: - тестирование; - устный опрос; - оценка подготовленных обучающимися сообщений, докладов, эссе, мультимедийных презентаций. Итоговый контроль: - защита подготовленных обучающимися мультимедийных презентаций по одной из предложенных тем; - компьютерный тест на знание терминологии.</p>
<p>Освоенные умения: Определять причину того или иного явления, отличать причину от предпосылки, выделять как общие черты, так и специфику, анализировать то или иное явление, выбирать и использовать методы научного исследования, формулировать собственную научную концепцию, видеть взаимосвязь между причиной и следствием, использовать полученные знания в педагогической деятельности</p>	<p>Умение определять причину того или иного явления, отличать причину от предпосылки, выделять как общие черты, так и специфику, анализировать то или иное явление, выбирать и использовать методы научного исследования, формулировать собственную научную концепцию, видеть взаимосвязь между причиной и следствием, использовать полученные знания в педагогической деятельности</p>	<p>Оценка результатов выполнения практической работы Экспертное наблюдение за ходом выполнения практической работы</p>

**Приложение 3.2**  
к ОПОП-П по специальности  
43.02.16 Туризм и гостеприимство

**Рабочая программа дисциплины**  
**«СГ.02 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»**

**2024 г.**

## СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

### СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ.....3

#### 1. Общая характеристика

.....Ошибка! Закладка не определена.

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

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

#### 2. Структура и содержание

**ДИСЦИПЛИНЫ**.....Ошибка! Закладка не определена.

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

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

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

#### 3. Условия реализации

**ДИСЦИПЛИНЫ**.....Ошибка! Закладка не определена.

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

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

#### 4. Контроль и оценка результатов освоения

**ДИСЦИПЛИНЫ**.....Ошибка! Закладка не определена.

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ «СГ.02 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

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

Цель дисциплины «СГ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности» – формирование коммуникативной компетенции и успешное осуществление профессиональной деятельности в условиях межкультурной профессиональной коммуникации.

Дисциплина «СГ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности» включена в обязательную часть частью 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 ПК, ОК <sup>2</sup>	Умения <sup>3</sup>	Знания <sup>4</sup>	Владеть навыками
<b>ОК 02</b>	определять задачи для поиска информации	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности	-основами деловых коммуникаций и речевого этикета изучаемого иностранного языка; -общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы; -переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности; -самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас.
	решать профессиональные задачи в сфере управления структурным подразделением гостиничного предприятия	формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации	
<b>ОК 03</b>	выстраивать траектории профессионального и личностного развития	современная научная и профессиональная терминология	
	применять современную научную профессиональную терминологию	порядок выстраивания презентации	
<b>ОК 04</b>	организовывать работу коллектива и команды	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности	
	взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе	основы проектной деятельности	

<sup>2</sup> Приводятся только коды компетенций общих и профессиональных, необходимых для освоения данной дисциплины

<sup>3</sup> Указываются умения, относящиеся к данной дисциплине

<sup>4</sup> Указываются знания, относящиеся к данной дисциплине

	профессиональной деятельности		
<b>ОК 05</b>	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	особенности социального и культурного контекста	
<b>ОК 09</b>	понимать тексты на базовые профессиональные темы	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы	
	участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы	лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности	

### 1.3.Обоснование часов вариативной части ОПОП-П

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

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия	56	56
<i>Курсовая работа (проект)</i>	XX	XX
Самостоятельная работа	52	-
Промежуточная аттестация в форме (зачет, диф.зачет, экзамен)	3	XX
<b>Всего</b>	<b>108</b>	<b>56</b>

## 2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий, курсовая работа (проект)	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
<b>Раздел 1. Общие сведения о туризме</b>			
<b>Тема 1.1. Туризм. Профессии в туризме</b>	<b>Содержание (не предусмотрено)</b>	-	ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06
	1. 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. Порядок слов в английском предложении; глагол «to be»; личные местоимения; настоящее неопределенное время и настоящее продолженное время (The Present Indefinite Tense, the Present Continuous Tense); наречия частотности.	-	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	4	ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06
	1. Интервью с работником сферы туризма: встреча, знакомство, профессии, приветствия, благодарности, прощание, формы обращения.	2	
	2. Ролевая игра: Приветствие. Знакомство. Рассказ о будущей профессии.	2	
<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b> 1.Словарная работа-заучить 10 слов по данной теме.	4		
<b>Тема 1.2. Стратегия туристического бизнеса</b>	<b>Содержание (не предусмотрено)</b>	-	ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06
	3. Стратегии туристического бизнеса: рынок туризма и его исследование, цели и задачи туристических компаний, конкуренты, направления туризма, реклама в туризме. 4. Глагол «to have»; вопросительные предложения; словообразование: суффиксы существительных, прилагательных, глаголов; приставки.	-	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	4	

	3.Фразы согласия или несогласия.	2	OK 02, OK 03, OK 04, OK 05, OK 06	
	4. Написание рекламы туров, гостиниц, услуг. Образцы рекламных объявлений.	2		
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b> 2.Словарная работа-заучить 10 слов по данной теме.	2		
<b>Раздел 2. Организация путешествий</b>				
<b>Тема 2.1. Виды путешествий</b>	<b>Содержание</b> (не предусмотрено)	-	OK 02, OK 03, OK 04, OK 05, OK 06	
	1.Виды путешествий: в зависимости от времени года, продолжительности, целей и интересов. Модальные глаголы; причастие настоящего времени; союзы. 2.Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)	-		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	4	OK 02, OK 03, OK 04, OK 05, OK 06	
	1. Заказ туристической поездки: по телефону и письменно, информация о путешествиях. Телефонные разговоры: как отвечать на телефонные звонки, правила ведения телефонных разговоров.	2		
	2. Факсы, электронные сообщения. Образцы сообщений. Письмо с информацией о путешествиях; письмо, подтверждение информации; заполнение бланка с информацией о путешествии.	2		
		<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b> 1.Словарная работа-заучить 10 слов по данной теме.	4	
	<b>Тема 2.2. Пешеходные туры</b>	<b>Содержание</b> (не предусмотрено)	-	OK 02, OK 03, OK 04, OK 05, OK 06
3.Пешеходные туры: походы в горы, по сельской местности; пейзаж, ландшафт. Правила безопасности в походе. 4.Сравнение времен настоящего перфектного с прошедшим неопределенным (The Present Perfect Tense and the Past Indefinite (Simple) Tense); наречия: образование.		-		
<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>		4	OK 02, OK 03, OK 04, OK 05, OK 06	
3. Составление пешеходных маршрутов.		2		
4. Графическое изображение маршрутов, работа с картой.		2		

	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b> 2.Словарная работа-заучить 10 слов по данной теме.	4	
<b>Тема 2.3.</b> <b>Экскурсии по городу.</b> <b>Туристические информационные центры</b>	<b>Содержание</b> (не предусмотрено)	-	ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06
	5.Экскурсии по городу; туристические информационные центры: достопримечательности и исторические места (замки, монастыри, дворцы и др.); городской транспорт (метро, трамвай, автобус, такси); развлечения в городе (музеи и выставки, фестивали, спортивные мероприятия, парки и аттракционы). Описание процессов изготовления национальных напитков. 6.Указательные местоимения; страдательный залог (настоящее и прошедшее время); артикли.	-	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	4	ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06
	5.Объяснение пути в городе; информация о городах и их достопримечательностях.	2	
	6. Описание достопримечательностей. Схемы городов и транспортных маршрутов.	2	
<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b> 3.Словарная работа-заучить 10 слов по данной теме.	2		
<b>Тема 2.4.</b> <b>Маршруты путешествий</b>	<b>Содержание</b> (не предусмотрено)	-	ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06
	7.Маршруты путешествий: программа отдыха, экотуризм; этикет в разных странах, что взять в путешествие. Проблемы во время путешествий. 8. Неопределенная форма глагола (The Infinitive) и ее функции в предложении; предлоги	-	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	4	ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06
	7.Обсуждение маршрутов и программ с клиентами.	2	
	8.Составление маршрутов.	2	
<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b> 4.Словарная работа-заучить 10 слов по данной теме.	4		
<b>Раздел 3. Гостиничное обслуживание</b>			
<b>Тема 3.1.</b>	<b>Содержание</b> (не предусмотрено)	-	

<b>Гостиницы и другие места проживания</b>	1. Гостиницы и другие места проживания: типы гостиниц и услуг, которые они предоставляют; цены и скидки; развитие гостиничного бизнеса. 2. Артикли: определенный, неопределенный, отсутствие артикля; степени сравнения прилагательных; структура «to be going to» (о планах).	-	ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	4	ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06
	1. Деловые переговоры: посещение гостиницы представителем туристического агентства.	2	
	2. Электронное сообщение: описание гостиницы и услуг. Образцы буклетов о гостиницах. Символы, обозначающие услуги в гостинице.	2	
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b> 1. Словарная работа-заучить 10 слов по данной теме.	2	
<b>Тема 3.2. Виды апартаментов</b>	<b>Содержание</b> (не предусмотрено)	-	ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06
	3. Виды апартаментов: прием гостей, регистрация и размещение гостей; условия оплаты и условия проживания в гостинице. 4. Видовременные формы глагола в английском языке (обобщение пройденного материала).	-	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	4	ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06
	3. Фразы делового общения при встрече и размещении гостей в гостинице. Рассмотрение жалоб гостей в гостинице. Вызов экстренной помощи.	2	
	4. Факсы, электронные сообщения о бронировании и подтверждении брони номера. Образцы сообщений.	2	
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b> 2. Словарная работа-заучить 10 слов по данной теме.	2	
<b>Тема 3.3. Виды услуг в гостинице</b>	<b>Содержание</b> (не предусмотрено)	-	ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06
	5. Виды услуг в гостинице: деловой центр и его оборудование, конференции в гостинице, спортивные услуги; автомобиль напрокат. 6. Условные предложения (if/when-clauses). Настоящее перфектное время с предлогами for/since.	-	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	4	ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06
	5. Факсимильное сообщение – информация о возможностях бизнес-центра.	2	
	6. Факс-запрос на проведение конференции в гостинице.	2	
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b> 3. Словарная работа-заучить 10 слов по данной теме.	4	

<b>Тема 3.4. Питание</b>	<b>Содержание</b> (не предусмотрено)	-	ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06
	7.Питание: виды ресторанов, кафе, баров; меню; национальные кухни; виды продуктов и их приготовление. Этикет за столом. 8.Неличные формы глагола: причастие прошедшего времени. Исчисляемые и неисчисляемые существительные; much/many; (a) few/(a) little/ a lot (of); too + much(many)/прилагательное/(not) enough.	-	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>4</b>	ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06
	7.Заказ блюд. Объяснение, из чего состоит блюдо и/или как его приготовить.	2	
	8. Жалобы в ресторане.	2	
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>4</b>	
4.Словарная работа-заучить 10 слов по данной теме.			
<b>Раздел 4. Развитие и организация туризма</b>			
<b>Тема 4.1. Работа туристических агентств</b>	<b>Содержание</b> (не предусмотрено)	-	ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06
	1. Работа туристических агентств: работа туроператора, его обязанности. Продажа туров по путевке (package holidays). История создания и перспективы развития туристических агентств. Ознакомительные туры. 2. Неличные формы глагола: инфинитив, причастие настоящего времени, причастие прошедшего времени и конструкции с ними; модальные глаголы предположения.	-	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>4</b>	ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06
	1. Диалог – продажа путевки.	2	
	2. Телефонный разговор – назначение встречи.	2	
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>4</b>	
1.Словарная работа-заучить 10 слов по данной теме.			
<b>Тема 4.2. Расчеты. Деньги</b>	<b>Содержание</b> (не предусмотрено)	-	ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06
	3. Расчеты. Деньги: валюты разных стран и обмен валют; различные виды оплаты; кредитные карты; документы – счета, квитанции, накладные. Сроки оплаты. 4. Прямая/косвенная речь; правило согласования времен.	-	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>2</b>	ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06
	3. Телефонные разговоры и переговоры об условиях оплаты.	2	

	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b> 2.Словарная работа-заучить 10 слов по данной теме.	<b>4</b>	
<b>Тема 4.3.</b> <b>Культура нашей страны</b>	<b>Содержание</b> (не предусмотрено)	-	ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06
	5.Культура нашей страны: праздники, исторические памятники, традиции. 6.Соответствие русских и английских названий и понятий, связанных с национальной культурой и историей в английском языке.	-	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>2</b>	ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06
	4. Презентация России в устной форме.	2	
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b> 3.Словарная работа-заучить 10 слов по данной теме.	<b>4</b>	
<b>Тема 4.4.</b> <b>Источники в туристическом бизнесе</b>	<b>Содержание</b> (не предусмотрено)	-	ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06
	7.Источники в туристическом бизнесе: указатели на улицах, в транспорте, в помещениях, расписания, программы, путеводители по городам/странам, буклеты, рекламные материалы документы и бланки в соответствии с профессией, карты, атласы, схемы, планы.	-	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>4</b>	ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06
	5. Заполнение документов в соответствии со специальностью.	4	
		<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b> 4.Словарная работа-заучить 10 слов по данной теме.	<b>4</b>
<b>Тема 4.5.</b> <b>Перспективы профессии</b>	<b>Содержание</b> (не предусмотрено)	-	ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06
	8.Перспективы профессии: устройство на работу; умения и навыки, необходимые для работы, подготовка к собеседованию, содержание собеседования, правила поведения на собеседовании и написания резюме.	-	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>4</b>	ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06
	6. Собеседование о приеме на работу.	4	
		<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b> 5.Словарная работа-заучить 10 слов по данной теме.	<b>4</b>
<b>Промежуточная аттестация- зачет</b>		<b>3</b>	
<b>Всего:</b>		<b>108</b>	

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет(ы) Иностранный язык в профессиональной деятельности (наименования кабинетов из указанных в п. 6.1 ОПОП), оснащенный(е) в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

#### 3.2. Учебно-методическое обеспечение

##### 3.2.1. Основные печатные издания

1. Брель, Н.М., Английский язык для гостиничного дела : учебник / Н.М. Брель, Н.А. Пославская. — Москва : КноРус, 2022. — 280 с. — ISBN 978-5-406-10121-6.
2. Краснопёрова, Ю. В. Теоретическая грамматика английского языка : учебно- методическое пособие для СПО / Ю. В. Краснопёрова. – Саратов : Профобразование, 2019. – 75 с. – ISBN 978-5-4488-0334-5.
3. Полубиченко, Л. В. Английский язык для колледжей (А2-В2) : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. С. Изволенская, Е. Э. Кожарская ; под редакцией Л. В. Полубиченко. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 184 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-09287-5.

##### 3.2.2. Основные электронные издания

1. Анюшенкова, О.Н., Английский язык в сфере профессиональной коммуникации для службы приема и размещения : учебник / О.Н. Анюшенкова. — Москва : КноРус, 2021. — 250 с. — ISBN 978-5-406-09205-7. —Текст : электронный // ЭБС Book.ru [сайт]. — URL:<https://book.ru/book/943791>
2. Раптанова, И. Н. English for service and tourism industry = Английский язык в сфере обслуживания и туризма : учебное пособие для СПО / И. Н. Раптанова, К. Г. Чапалда. – Саратов : Профобразование, 2020. – 118 с. – ISBN 978-5-4488-0681-0. – Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. – URL: <https://profspo.ru/books/91837>

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоённости компетенций	Методы оценки
<p>Виды, этапы и методы принятия решений в структурном подразделении; номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности приемы структурирования информации формат оформления результатов поиска информации содержание актуальной нормативно-правовой документации современная научная и профессиональная терминология возможные траектории профессионального развития и самообразования психология коллектива психология личности основы проектной деятельности особенности социального и культурного контекста правила оформления документов современные средства и устройства информатизации правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика) лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности особенности произношения</p>	<p>Адекватное использование профессиональной терминологии на иностранном языке; Владение лексическим и грамматическим минимумом Правильное построение простых предложений, диалогов в утвердительной и вопросительной форме; Логичное построение диалогического общения в соответствии с коммуникативной задачей; Демонстрация умения речевого взаимодействия с партнёром: способность начать, поддержать и закончить разговор; Соответствие лексических единиц и грамматических структур</p>	<p>Текущий контроль: - тестирование; - устный опрос; - написание диктантов; - оценка подготовленных обучающимися сообщений, докладов, эссе, мультимедийных презентаций.</p> <p>Итоговый контроль: - защита подготовленных обучающимися докладов, эссе, презентаций; - письменные/устные ответы, выполнения заданий в виде деловой игры.</p>

<p>правила чтения текстов профессиональной направленности</p>		
<p>Решать профессиональные задачи в сфере управления структурным подразделением гостиничного предприятия  определять задачи поиска информации  определять необходимые источники информации  планировать процесс поиска  структурировать получаемую информацию  выделять наиболее значимое в перечне информации  оценивать практическую значимость результатов поиска  оформлять результаты поиска  определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности  выстраивать траектории профессионального и личностного развития  организовывать работу коллектива и команды  взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.  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</p>		

<p>профессиональные темы строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые) писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p>		
--	--	--

**Приложение 3.3**  
к ОПОП-П по специальности  
43.02.16 Туризм и гостеприимство

**Рабочая программа дисциплины**  
**«СГ.03 БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ»**

**2024 г.**

## СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

**СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ.....3**

### **1. Общая характеристика**

.....Ошибка! Закладка не определена.

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

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

### **2. Структура и содержание**

**ДИСЦИПЛИНЫ.....Ошибка! Закладка не определена.**

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

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

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

### **3. Условия реализации**

**ДИСЦИПЛИНЫ.....Ошибка! Закладка не определена.**

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

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

### **4. Контроль и оценка результатов освоения**

**ДИСЦИПЛИНЫ.....Ошибка! Закладка не определена.**

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «СГ.03 БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТЬ»

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

Цель дисциплины «Безопасность жизнедеятельности»: формирование общей культуры безопасности, направленной на сохранение жизни и здоровья в повседневной жизни, в экстремальных и чрезвычайных ситуациях и профессиональной деятельности, воспитание сознательного и ответственного отношения к вопросам личной и государственной безопасности.

Дисциплина «Безопасность жизнедеятельности» 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 ПОП-П).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен<sup>5</sup>:

Код ПК, ОК <sup>6</sup>	Умения <sup>7</sup>	Знания <sup>8</sup>	Владеть навыками
<b>ОК 01-04</b> <b>ОК 06-07</b> <b>ОК 09</b>	организовывать и проводить мероприятия по защите населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций;	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;	Навыками прогнозирования и оценивания последствий чрезвычайных ситуаций. Способностью применять на практике знания техники безопасности. Навыками безопасности и проведения необходимых мероприятий в случае появления различных чрезвычайных ситуаций.
	предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту;	основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации;	Навыками использования средств индивидуальной и коллективной защиты

<sup>5</sup> Берутся сведения, указанные по данному виду деятельности в п. 4.2.

<sup>6</sup> Приводятся только коды компетенций общих и профессиональных, необходимых для освоения данной дисциплины

<sup>7</sup> Указываются умения, относящиеся к данной дисциплине

<sup>8</sup> Указываются знания, относящиеся к данной дисциплине

использовать средства индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения;	основы военной службы и обороны государства;	населения в чрезвычайных ситуациях. Умением оказывать практическую доврачебную помощь
применять первичные средства пожаротушения;	задачи и основные мероприятия гражданской обороны;	
ориентироваться в перечне военно-учетных специальностей и самостоятельно определять среди них родственные полученной специальности;	способы защиты населения от оружия массового поражения;	
применять профессиональные знания в ходе исполнения обязанностей военной службы на воинских должностях в соответствии с полученной специальностью;	меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах;	
владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы;	организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на неё в добровольном порядке;	
оказывать первую помощь пострадавшим	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.	

### 1.3.Обоснование часов вариативной части ОПОП-П

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

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия	50	20
Курсовой проект (работа) <sup>9</sup>	-	-
Самостоятельная работа	18	-
Промежуточная аттестация	-	-
Всего	<b>68</b>	<b>20</b>

---

<sup>9</sup> Строка остается, если предусмотрено УП наличие курсового проекта (работы) в структуре дисциплины

## 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	Код компетенций, формированию которых способствует элемент программы
<b>Раздел 1 Гражданская оборона</b>			
<b>Тема 1.1 Единая государственная система предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций. Организация гражданской обороны</b>	<b>Содержание</b>	4	ОК 03 ОК 08
	1.Цели и задачи БЖД. Единая государственная система предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций.	4	
	2.Ядерное оружие. Химическое и биологическое оружие.	4	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	4	
	1.Защита населения и территорий при стихийных бедствиях.	1	
	2.Защита населения и территории при авариях (катастрофах) на транспорте	1	
	3.Защита населения и территории при авариях (катастрофах) на производственных объектах.	1	
	4.Правила поведения в ЧС природного и техногенного характера.	1	
<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b> Подготовить презентацию по теме: «Стихийные бедствия»	2		
<b>Тема 1.2. Обеспечение безопасности при неблагоприятной экологической и социальной обстановке</b>	<b>Содержание</b>	4	ОК 03 ОК 08
	3.Обеспечение безопасности при неблагоприятной экологической обстановке. Обеспечение безопасности при нахождении на территории ведения боевых действий и во время общественных беспорядков.	4	

	4.Обеспечение безопасности в случае захвата заложником.		
	Обеспечение безопасности при обнаружении подозрительных предметов, угрозе совершения и совершённом теракте.		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>2</b>	
	5.Правила поведения в ситуациях криминогенного характера.	1	
	6.Правила поведения при совершении террористического акта.	1	
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b>	-	
<b>Раздел 2. Основы военной службы</b>			
<b>Тема 2.1. Вооруженные силы</b>	<b>Содержание</b>	<b>4</b>	ОК 03 ОК 08
	1.Вооружённые силы России на современном этапе.		
	2.Уставы вооружённых сил России. Порядок прохождения военной службы.	4	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>4</b>	
	1.Военная присяга. Боевое знамя Воинской чести.	1	
	2.Внутренний порядок, размещение и быт военнослужащих.	1	
	3.Воинские звания военнослужащих Вооружённых сил Российской Федерации.	1	
	4.Права и ответственность военнослужащих.	1	
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b>		
	1.Изучение истории создания вооруженных сил РФ, задач, стоящих перед различными видами и родами войск Вооруженных сил РФ. Подготовка сообщения на тему: «Великие полководцы России от древней Руси до XX в.».	<b>2</b>	
<b>Раздел 3. Медико-санитарная подготовка</b>			
<b>Тема 3.1</b>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>	ОК 03 ОК 08
<b>Общие сведения о ранах и кровотечениях</b>	1.Общие сведения о ранах, осложнениях ран, способах остановки кровотечения и обработки ран	2	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>2</b>	

	1.Порядок наложения повязки при ранениях головы, туловища, верхних и нижних конечностей. Характеристика кровотечений и первая помощь при кровотечениях. Наложение кровоостанавливающего жгута (закрутки), пальцевое прижатие артерий.	2	
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b> 1.Изучение особенностей анатомического и физиологического строения различных возрастных групп; перечня состояний, при которых оказывается первая медицинская помощь; гигиенических основ рационального питания.	2	
<b>Тема 3.2. ПМП при переломах, черепно-мозговой травме и повреждении позвоночника</b>	<b>Содержание</b> (не предусмотрено)	4	ОК 03 ОК 08
	2.ПМП при ушибах, переломах, вывихах, растяжениях связок и синдроме длительного сдавливания. ПМП при черепно-мозговой травме и повреждении позвоночника.	4	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	2	
	2.Порядок наложения повязки при ранениях головы, туловища, верхних и нижних конечностей.	2	
	3.ПМП при травматическом шоке.		
	4.Экстренная реанимационная помощь.		
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b> 2.Освоить технологию наложения повязок по типу «Чепец» и «Уздечка».	2	
<b>Тема 3.3. ПМП при сердечной недостаточности при инсульте</b>	<b>Содержание</b>	4	ОК 03 ОК 08
	3.Первая (доврачебная) помощь при сердечной недостаточности.	4	
	4.Первая (доврачебная) помощь при инсульте.		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	-	
	5.ПМП при инсульте. ПМП при сердечной недостаточности.	-	
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b> 3.Отработать алгоритм действий по измерению артериального давления. Самостоятельно измерить АД и сделать сравнительную запись	2	
<b>Тема 3.4.</b>	<b>Содержание</b>	2	ОК 03 ОК 08

<b>Первая (доврачебная) помощь при ожогах</b>	5.Первая (доврачебная) помощь при ожогах	2	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>2</b>	
	6.ПМП при ожогах	2	
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b> 4.Составить таблицу «Первая (доврачебная) помощь при ожогах сравнительную таблицу по типам и признакам.	<b>2</b>	
<b>Тема 3.5. Первая (доврачебная) помощь при поражении электрическим током</b>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>	ОК 03 ОК 08
	6.Первая (доврачебная) помощь при поражении электрическим током.	2	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>2</b>	
	7.ПМП при электротравмах.	2	
	8.Первая (доврачебная) помощь при утоплении.		
	9.ПМП при перегревании, переохлаждении организма, при обморожении и общем замерзании.		
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b> 5.Техника безопасности с работой электрическими приборами	<b>2</b>	
<b>Тема 3.6 Первая (доврачебная) помощь при перегревании, переохлаждении организма, при</b>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>	ОК 03 ОК 08
	7.ПМП при перегревании, переохлаждении организма, при обморожении и общем замерзании	2	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>2</b>	
	10.ПМП при перегревании, переохлаждении организма, при обморожении и общем замерзании.	2	
<b>обморожении и общем замерзании</b>	11.Первая (доврачебная) помощь при отравлениях.		
	12.Доврачебная помощь при клинической смерти.		
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b> 6.Меры предосторожности при перегревании, переохлаждении организма.	<b>2</b>	
<b>Тема 3.7. ПМП при попадании в полости носа, глотку,</b>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>	ОК 03 ОК 08
	8. ПМП при попадании в полости носа, глотку, пищевод и верхние дыхательные пути инородных тел.	2	

пищевод и верхние дыхательные пути инородных тел	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>2</b>	
	13.ПМП при попадании в полости носа, глотку, пищевод и верхние дыхательные пути инородных тел.	2	
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b> 7.Изучить и освоить основные способы выполнения искусственного дыхания.	<b>2</b>	
<b><i>Промежуточная аттестация – дифференцированный зачет</i></b>		<b>6</b>	
<b>Всего</b>		<b>48</b>	

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет(ы) Безопасность жизнедеятельности (наименования кабинетов из указанных в п. 6.1 ОПОП), оснащенный(е) в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

#### 3.2. Учебно-методическое обеспечение

##### 3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Айзман, Р.И., Безопасность жизнедеятельности для специальности "Гостиничный сервис" : учебное пособие / Р.И. Айзман, Н.С. Шуленина. — Москва : КноРус, 2022. — 191 с. — ISBN 978-5-406-09531-7. — Текст : электронный // ЭБС Book.ru [сайт]. — URL:<https://book.ru/book/943179>
2. Безопасность жизнедеятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / С. В. Абрамова [и др.] ; под общей редакцией В. П. Соломина. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 399 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02041-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469524>
3. Беляков, Г. И. Охрана труда и техника безопасности : учебник для среднего профессионального образования / Г. И. Беляков. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 404 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00376-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469913>
4. Каракеян, В. И. Безопасность жизнедеятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. И. Каракеян, И. М. Никулина. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 313 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04629-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469496>
5. Косолапова, Н.В., Безопасность жизнедеятельности : учебник / Н.В. Косолапова, Н.А. Прокопенко. — Москва : КноРус, 2022. — 192 с. — ISBN 978-5-406-09732-8. — Текст : электронный // ЭБС Book.ru [сайт]. — URL:<https://book.ru/book/943656>
6. Косолапова, Н.В., Безопасность жизнедеятельности. Практикум : учебное пособие / Н.В. Косолапова, Н.А. Прокопенко. — Москва : КноРус, 2021. — 155 с. — ISBN 978-5-406-08196-9. — Текст : электронный // ЭБС Book.ru [сайт]. — URL:<https://book.ru/book/939366>
7. Курбатов, В. А. Безопасность жизнедеятельности. Основы чрезвычайных ситуаций : учебное пособие для СПО / В. А. Курбатов, Ю. С. Рысин, С. Л. Яблочников. — Саратов : Профобразование, 2020. — 121 с. — ISBN 978-5-4488-0820-3. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/9357>
8. Микрюков, В.Ю., Безопасность жизнедеятельности. : учебник / В.Ю. Микрюков. — Москва : КноРус, 2022. — 282 с. — ISBN 978-5-406-09982-7. — Текст : электронный // ЭБС Book.ru [сайт].—Текст : электронный // ЭБС Book.ru [сайт]. — URL:<https://book.ru/book/944132>
9. Михаилиди, А. М. Безопасность жизнедеятельности и охрана труда на производстве : учебное пособие для СПО / А. М. Михаилиди. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 111 с. — ISBN 978-5-4488-0964-4, 978-5-4497-0809-0. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/100492>

10. Резчиков, Е. А. Безопасность жизнедеятельности : учебник для среднего профессионального образования / Е. А. Резчиков, А. В. Рязанцева. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 639 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-13550-3. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/476255>

В образовательной программе приводится перечень печатных образовательных изданий, рекомендуемых ФУМО СПО для использования в образовательном процессе.

### **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

## 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоённости компетенций	Методы оценки
<p>Освоенные знания: принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму как серьёзной угрозе национальной безопасности России; основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации; основы военной службы и обороны государства; задачи и основные мероприятия гражданской обороны; способы защиты населения от оружия массового поражения; меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах; организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на неё в добровольном порядке; основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно-учётные специальности, родственные специальностям СПО; область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы; порядок и</p>	<p>Знание принципов обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму как серьёзной угрозе национальной безопасности России; основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации; основы военной службы и обороны государства; задачи и основные мероприятия гражданской обороны; способы защиты населения от оружия массового поражения; меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах; организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на неё в добровольном порядке; основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно-учётные специальности, родственные специальностям СПО; область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы; порядок и</p>	<p>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета. Текущий контроль: - письменного/устного опроса; - тестирования; - оценки результатов самостоятельной работы (докладов, рефератов, учебных исследований и т.д.)</p>

правила оказания первой помощи пострадавшим		
<p>Освоенные умения: организовывать и проводить мероприятия по защите населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций; предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту; использовать средства индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения; применять первичные средства пожаротушения; ориентироваться в перечне военно-учетных специальностей и самостоятельно определять среди них родственные полученной специальности; применять профессиональные знания в ходе исполнения обязанностей военной службы на воинских должностях в соответствии с полученной специальностью; владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы; оказывать первую помощь пострадавшим</p>		

**Приложение 3.4**  
к ОПОП-П по профессии/специальности  
43.02.16 Туризм и гостеприимство

**Рабочая программа дисциплины**  
**«СГ.04 ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА»**

**2024 г.**

## СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ.....3

### 1. Общая характеристика

.....Ошибка! Закладка не определена.

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

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

### 2. Структура и содержание

**ДИСЦИПЛИНЫ**.....Ошибка! Закладка не определена.

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

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

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

### 3. Условия реализации

**ДИСЦИПЛИНЫ**.....Ошибка! Закладка не определена.

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

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

### 4. Контроль и оценка результатов освоения

**ДИСЦИПЛИНЫ**.....Ошибка! Закладка не определена.

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «СГ.04 ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА»

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

Цель дисциплины «Физическая культура»: формирование физической культуры личности, наличие которой обеспечивает готовность к социально-профессиональной деятельности, включение в здоровый образ жизни, в систематическое физическое самосовершенствование.

Дисциплина «Физическая культура» 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 ПОП-П).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен<sup>10</sup>:

Код ОК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК 1	оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	структуру плана для решения задач;	Использовать средства и методы физического воспитания для профессионального и личностного развития, физического самосовершенствования, формирования здорового образа жизни; Владеть средствами и методами укрепления индивидуального здоровья; Развивать физические качества и способности, а так же сохранять и укреплять здоровье.
ОК 3	определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	возможные траектории профессионального развития и самообразования	
ОК 8	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	

<sup>10</sup> Берутся сведения, указанные по данному виду деятельности в п. 4.2.

### 1.3.Обоснование часов вариативной части ОПОП-П

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

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия	58	58
Курсовой проект (работа) <sup>11</sup>	-	-
Самостоятельная работа	74	-
Промежуточная аттестация	3	-
Всего	<b>132</b>	<b>58</b>

---

<sup>11</sup> Строка остается, если предусмотрено УП наличие курсового проекта (работы) в структуре дисциплины

## 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
<b>Раздел 1. Основные виды общей физической подготовки</b>			
<b>Тема 1.1. Легкая атлетика. Кроссовая подготовка</b>	Содержание (не предусмотрено)	-	ОК 06
	-	-	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>6</b>	
	1.Совершенствование техники бега на короткие дистанции, низкий старт и стартовый разгон. Бег на 100м.	2	
	2.Совершенствование техники прыжка в длину	2	
	3.Развитие выносливости. Бег 3000м (2000м.- девушки). Футбол - двухсторонняя игра.	2	
<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b> 1.Подготовить доклад по теме: «Легкая атлетика», «Бег на короткие дистанции».	<b>6</b>	ОК 06	
<b>Тема 1.2. Лыжная подготовка</b> <i>Лыжная подготовка в случае отсутствия снега может быть заменена кроссовой подготовкой</i>	Содержание (не предусмотрено)		-
	-		-
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>		<b>6</b>
	4.Основные элементы тактики в лыжных гонках. ТБ при занятиях лыжным спортом.		2
	5.Первая помощь при травмах и обморожениях. Элементы тактики лыжных гонок.		2
	6.Совершенствование техники переходов лыжных ходов: с одновременных на попеременные.	2	
<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>6</b>		

	2.Подготовить сообщение по теме: «ТБ при занятиях лыжным спортом.»		
<b>Тема 1.3. Атлетическая гимнастика</b>	<b>Содержание</b> (не предусмотрено)	-	ОК 06
	-	-	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>2</b>	
	7.Упражнения на развитие мышц плечевого пояса и брюшного пресса -поднимание туловища из положения лежа 30 секунд	2	
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b> 3.Подготовить презентацию по теме: «Атлетическая гимнастика»	<b>6</b>	
<b>Раздел 2. Спортивные игры</b>			ОК 06
<b>Тема 2.1. Волейбол</b>	<b>Содержание</b> (не предусмотрено)	-	ОК 06
	-	-	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>4</b>	
	1.Совершенствование техники приема и передач мяча в волейболе: сверху (снизу) двумя руками.	4	
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b> 1.Подготовить презентацию по теме: «Волейбол»	<b>8</b>	
<b>Тема 2.2. Футбол</b>	<b>Содержание</b> (не предусмотрено)	-	ОК 06
	-	-	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>4</b>	
	2.Совершенствование технических приемов игры в нападении	2	
	3.Футбол-двухсторонняя игра с задания преподавателя	2	
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b> 2.Подготовить презентацию по теме: «Футбол»	<b>8</b>	
<b>Раздел 3. Физическая культура — часть общечеловеческой культуры</b>			
<b>Тема 3.1. Атлетическая гимнастика</b>	<b>Содержание</b> (не предусмотрено)	-	ОК 06
	-	-	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>8</b>	
	1.Упражнения на развитие мышц плечевого пояса и брюшного пресса -поднимание туловища из положения лежа 30 секунд	2	
	2.Круговая тренировка 5-6 станций на развитие силы	2	
	3.Сгибание разгибание рук на брусьях	2	

	4.Прыжки на скакалке за 1 минуту	2	
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>6</b>	
	1.Подготовить доклад по теме: «ТБ при выполнении упражнений»		
<b>Раздел 4. Основные виды общей физической подготовки</b>			
<b>Тема 4.1. Легкая атлетика. Кроссовая подготовка</b>	<b>Содержание (не предусмотрено)</b>	-	ОК 06
	-	-	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>4</b>	
	1.Правила техники безопасности по л/атлетике. Бег 60-100м. на скорость. Развитие выносливости.	2	
	2.Низкий старт, бег в медленном темпе. Совершенствование низкого старта и разгона.	2	
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>6</b>	
	1.Подготовить сообщение по теме: «ТБ при выполнении упражнений»		
<b>Раздел 5. Учебно-методические занятия</b>			
<b>Тема 5.1 Профилактика профессиональных заболеваний</b>	<b>Содержание (не предусмотрено)</b>	-	ОК 06
	-	-	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>4</b>	
	1.Демонстрация установки на психическое и физическое здоровье.	2	
	2.Методики активного отдыха, массажа и самомассажа при физическом и умственном утомлении.	2	
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>8</b>	
	1.Подготовить презентацию по теме: «Профилактика профессиональных заболеваний»		
<b>Тема 5.2 Здоровьесберегающие технологии</b>	<b>Содержание (не предусмотрено)</b>	-	ОК 06
	-	-	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>10</b>	
	3.Освоение методов профилактики профессиональных заболеваний. Овладение приемами массажа и самомассажа, психорегулирующими упражнениями.	2	

	4.Использование тестов, позволяющих самостоятельно определять и анализировать состояние здоровья; овладение основными приемами неотложной доврачебной помощи.	2	
	5.Физические упражнения для профилактики и коррекции нарушения опорно-двигательного аппарата и основных функциональных систем.	2	
	6.Физические упражнения для профилактики и коррекции нарушения зрения.	2	
	7.Умение составлять и проводить комплексы утренней, вводной и производственной гимнастики с учетом направления будущей профессиональной деятельности	2	
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b> 2.Подготовить презентацию по теме: «ЗОЖ»	<b>8</b>	
<b>Раздел 6. Профессионально-прикладная физическая подготовка</b>			
<b>Тема 6.1.</b> <b>Гиревое двоеборье (юноши)</b> <b>Упражнения на гимнастической лестнице (девушки)</b>	<b>Содержание</b> (не предусмотрено)	-	ОК 06
	-	-	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>4</b>	
	1.Техника рывка и толчка. Техника перехода в рывке. Упражнения на силовую выносливость. Висы с различным положением ног. Упражнения на пресс, спину. Упражнения на растягивание мышц и связок. Отжимания в упоре лежа. Рывок гири 16 кг (юноши), поднимании ног до прямого угла («лесенка», девушки)	2	
	2.Толчок гири 16 кг (юноши), поднимание ног до прямого угла (один подход, девушки). Двоеборье (гири 16 кг) (юноши), поднимание туловища (максим. кол-во раз, девушки)	2	
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b> 1.Подготовить сообщение по теме: «ТБ при выполнении упражнений»	<b>6</b>	
<b>Тема 6.2.</b> <b>Круговая тренировка</b>	<b>Содержание</b> (не предусмотрено)	-	ОК 06
	-	-	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>2</b>	

	3.Круговая тренировка с целью развития силовых и скоростных качеств, силовой выносливости. Подтягивание, отжимание, поднятие туловища, жим штанги лежа, прыжки со скакалкой, бег и др. упр. Выполнение нормативов по гиревому двоеборью.	1	
	4.Упражнение с гимнастической скамейкой Подтягивание на перекладине Поднимание туловища Упражнение со скакалкой	1	
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b> Подготовить презентацию по теме: «Круговая тренировка»	<b>6</b>	
<b>Промежуточная аттестация –зачет</b>		<b>3</b>	
<b>Всего:</b>		<b>132</b>	



### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет(ы) Физическая культура (наименования кабинетов из указанных в п. 6.1 ОПОП), оснащенный(е) в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

#### 3.2. Учебно-методическое обеспечение

##### 3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Бароненко, В.А., Рапопорт Л.А. Здоровье и физическая культура студента: учебное пособие для студентов сред. проф. заведений 2-е изд., перераб. – Москва. - Альфа-Москва. - ИНФРА-М. - 2021. – 336 с.- ISBN 978-5-11-15489-3
3. Бишаева, А. А. Физическая культура/ учебник для нач. и сред. проф. образования – Москва. - Издательский центр «Академия». - 2022. – 272 с. - ISBN 978-5-11-32467-1
4. Решетников, Н.В., Кислицын, Ю.Л. Физическая культура/ учебное пособие для студентов средних профессиональных заведений. – Москва. - Академия. - 2020. – с.152 - ISBN 978-5-13-004253-7
5. Барчуков, И.С. Теория и методика физического воспитания и спорта: учебник/ И.С.Барчуков; под общ. ред. Г.В.Барчуковой. – Москва. - КНОРУС. - 2022. – 368 с. – (Среднее профессиональное образование). ISBN 978-5-16-003658-8

##### 3.2.2. Основные электронные издания

1. Анищенко, В.С. Физическая культура/ Методико-практические занятия студентов /Учеб. пособие .- Москва. - Изд-во РУДН. - 2021. – 165 с.- ISBN 978-5-222-14231-8
2. Барчуков, И.С. Физическая культура и спорт / методология, теория практика И. С. Барчуков, А.А.Нестеров; под общ. ред. Н.Н.Маликова. - 2-е изд., стер. – Москва. - Издательский центр «Академия». - 2020. – 528 с. - ISBN 978-5-25489-5
3. Васильков, А.А. Теория и методика физического воспитания/учебник/ А. А. Васильков. – Ростов н/Д: Феникс, - 2018. – 381 с.: ил. – (Высшее образование). ISBN 978-5-222-14231-8
4. Виленский, М.Я., Горшков, А.Г. Физическая культура и здоровый образ жизни студента. – Москва. - Издательство: Гардарики, 2021. - 224 с. - SBN 978-5-406-05081-1
5. Гимнастика М.Л.Журавин, О.В.Загрядская, Н.В.Казакевич и др./ под ред. М.Л.Журавина, Н.К.Меньшикова. – 4-е изд., испр. – Москва. - Издательский центр «Академия». - 2022. – 448 с. - ISBN 978-5-7695-4805-5
6. Евсеев, Ю.И. Физическое воспитание/ учебное пособие/ Ю.И. Евсеев. – Ростов на Дону/ Феникс. - 2022. – 380 с. - ил. – (Высшее образование).
7. Кабачков, В.А., Полиевский, С.А. Профессиональная направленность физического воспитания в ПТУ– Москва. - «Высшая школа», 2022. – 224 с. -ISBN 978-5-16-731508-9
8. Лукьяненко, В.П. Физическая культура: основы знаний/ Учебное пособие – Москва. - Советский спорт – 2022. – 224 с. - ISBN 978-5-16-23568-9
9. Решетников, Н.В., Кислицын, Ю.Л. Палтиевич, Р.Л., Погадаев, Г.И. Физическая культура/ учебное пособие для студентов средних профессиональных заведений – Москва. - Академия, 2022. – 176 с.- ISBN 978-5-16-56897-2

### **3.2.3. Дополнительные источники (при необходимости)**

1. Официальный сайт Министерства спорта, туризма и молодежной политики Российской Федерации [Электронный ресурс] <http://minstm.gov.ru>.
2. Федеральный портал «Российское образование» [Электронный ресурс] <http://www.edu.ru>.
3. Национальная информационная сеть «Спортивная Россия» [Электронный ресурс] <http://www.infosport.ru/xml/t/default.xml>
4. Официальный сайт Олимпийского комитета России [Электронный ресурс] [www.olympic.ru](http://www.olympic.ru)
5. Сайт Учебно-методические пособия «Общевойсковая подготовка». Наставление по физической подготовке в Вооруженных Силах Российской Федерации (НФП-2009) [Электронный ресурс] <http://goup32441.narod.ru>.

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоённости компетенций	Методы оценки
<p>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины Роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; Основы здорового образа жизни; Условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности; Средства профилактики перенапряжения</p>	<p>Знать роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности; средства профилактики перенапряжения</p>	<p>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета. Экспертная оценка усвоения теоретических знаний в процессе: - письменных/устных ответов, - тестирование; Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы: - на практических занятиях; - при ведении календаря самонаблюдения; - при проведении подготовленных студентами фрагментов занятий(занятий) с обоснованием целесообразности использования средств физической культуры, режимов нагрузки и отдыха; - при тестировании в контрольных точках. Лёгкая атлетика.</p>
<p>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины Использовать физкультурно-оздоровительную деятельность Уметь 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</p>	<p>Уметь 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.</p>	<p>Экспертная оценка: - техники выполнения двигательных действий (проводится в ходе бега на короткие, средние, длинные дистанции; прыжков в длину); - самостоятельного проведения студентом фрагмента занятия с</p>

		<p>решением задачи по развитию физического качества средствами лёгкой атлетики.</p> <p>Спортивные игры.</p> <p>Экспертная оценка: - техники базовых элементов, - техники спортивных игр (броски в кольцо, удары по воротам, подачи, передачи, жонглирование), - технико-тактических действий студентов в ходе проведения контрольных соревнований по спортивным играм, - выполнения студентом функций судьи; - самостоятельного проведения студентом фрагмента занятия с решением задачи по развитию физического качества средствами спортивных игр</p>
--	--	---

**Приложение 3.5**  
к ОПОП-П по профессии/специальности  
43.02.16 Туризм и гостеприимство

**Рабочая программа дисциплины**  
**«СГ. 05 ОСНОВЫ ФИНАНСОВОЙ ГРАМОТНОСТИ»**

**2024 г.**

## СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

### СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ .....3

#### 1. Общая характеристика

.....Ошибка! Закладка не определена.

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

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

#### 2. Структура и содержание

**ДИСЦИПЛИНЫ**.....**Ошибка! Закладка не определена.**

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

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

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

#### 3. Условия реализации

**ДИСЦИПЛИНЫ**.....**Ошибка! Закладка не определена.**

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

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

#### **4. Контроль и оценка результатов освоения**

**ДИСЦИПЛИНЫ**.....Ошибка! Закладка не определена.

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «СГ.03 ОСНОВЫ ФИНАНСОВОЙ ГРАМОТНОСТИ»

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

Цель дисциплины «Основы финансовой грамотности»: формирование у обучающихся умений и навыков принятия финансовых решений в повседневной жизни и в процессе взаимодействия с финансовыми институтами.

Дисциплина «Основы финансовой грамотности»: 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 ПОП-П).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен<sup>12</sup>:

Код ПК, ОК <sup>13</sup>	Умения <sup>14</sup>	Знания <sup>15</sup>	Владеть навыками
<b>ОК 01, ОК 03</b>	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	структуры семейного бюджета и экономики семьи банковской системы и предлагаемых ею продуктов: кредит и депозит, инвестирование. расчетно-кассовых операций, дистанционных форм банковского обслуживания. виды платежных средств. страхование и его виды. налоги (понятие, виды налогов, налоговые вычеты, налоговая декларация). правовые нормы для защиты прав потребителей финансовых услуг. признаки мошенничества на финансовом рынке в отношении физических лиц.	Управлять финансами (вести бюджет, планировать крупные покупки, пополнять «подушку» безопасности и др.; Разбираться в финансовых инструментах, оформление индивидуального инвестиционного счета и др; Ориентироваться в банковских услугах; Знать механизм работы валютных рынков; Иметь представление о нормативных документах,

<sup>12</sup> Берутся сведения, указанные по данному виду деятельности в п. 4.2.

<sup>13</sup> Приводятся только коды компетенций общих и профессиональных, необходимых для освоения данной дисциплины

<sup>14</sup> Указываются умения, относящиеся к данной дисциплине

<sup>15</sup> Указываются знания, относящиеся к данной дисциплине

	<p>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</p>	<p>основы предпринимательства.</p>	<p>регулирующие договорные отношения; Разбираться в условиях потребительских кредитов и кредитных карт; Формировать «прибавку» к государственной пенсии; Аккуратно обращаться с персональными данными(пароли, пин-коды и другая конфиденциальная информация; Распознавать попытки мошенничества; Иметь представление о налоговых ставках и вычетах(лечение, обучение и др).</p>
--	--	------------------------------------	---

### 1.3.Обоснование часов вариативной части ОПОП-П

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

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия	30	4
<i>Курсовая работа (проект)</i>	XX	XX
Самостоятельная работа	6	-
Промежуточная аттестация в <i>форме (зачет, диф.зачет, экзамен)</i>	XX	XX
<b>Всего</b>	<b>36</b>	<b>4</b>

## 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	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
<b>Раздел 1. Инструменты и методы бережливого производства</b>			
<b>Тема 1.1 Банки</b>	<b>Содержание</b>	<b>4</b>	<b>ОК 01, ОК 03</b>
	<p>1.Банки: чем они могут быть вам полезны. Банковская система России, коммерческие банки, Центральный банк, Система страхования вкладов (ССВ), сберегательные сертификаты, паевые инвестиционные фонды (ПИФы).</p> <p>2.Дебетовая карта, кредитная карта, пин-код, овердрафт, текущий счёт, сберегательный вклад, ставка процента, капитализация процентов, валюта, банковский кредит, эффективная ставка процента по кредиту, микрокредит, виды кредитов для физических лиц, ипотека, рефинансирование кредита. Контрольная работа.</p> <p>3. Выполнение задания в тестовой форме.</p>	4	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>2</b>	
	1.Расчет процентов по кредитам, займам, банковским вкладам	2	
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b> 1. Подготовка сообщения «Что такое система страхования вкладов (ССВ) и зачем она нужна. Сберегательные сертификаты»	-	
<b>Тема 1.2</b>	<b>Содержание</b>	<b>4</b>	<b>ОК 01, ОК 03</b>

<b>Фондовый рынок</b>	<b>Фондовый рынок: как его использовать для роста доходов.</b> 4.Фондовый рынок, неопределённость, финансовый риск, инвестиционный портфель, диверсификация, фондовая биржа, биржевой индекс, брокер, управляющая компания, доверительное управление, стратегии инвестирования, валютный курс, рынок FOREX, валютная интервенция, дисконтирование. 5. Акция, облигация, вексель, корпоративные облигации, номинал, купон, дефолт, государственные и муниципальные облигации, дивиденд, спред. Контрольная работа 2. Выполнение задания в тестовой форме.	4	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	-	
	2. Расчет стоимости и доходности ценных бумаг.	-	
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b> 2. Подготовка сообщения «Виды ценных бумаг. Анализ сравнительной доходности ценных бумаг»	-	
<b>Тема 1.3 Страхование</b>	<b>Содержание</b>	4	<b>ОК 01, ОК 03</b>
	6.Страхование: что и как надо страховать, чтобы не попасть в беду. Страховой случай, страховая премия, страховая выплата, страхование имущества, договор страхования, страхование гражданской ответственности, обязательное страхование, добровольное страхование, ОСАГО, КАСКО, франшиза, личное страхование, обязательное медицинское страхование (ОМС), полис ОМС, добровольное медицинское страхование, страхование жизни, страховая компания.	4	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	-	
	-	-	
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b> 3. Подготовка сообщения «Виды страхования и их доля на рынке России».	2	
<b>Тема 1.4 Налоги</b>	<b>Содержание</b>	4	<b>ОК 01, ОК 03</b>
	<b>Налоги: почему их надо платить и чем грозит неуплата.</b> 7.Налоги, налог на доходы физических лиц (НДФЛ), объект налогообложения, налоговая база, налоговый период, налоговый резидент, налоговая ставка, налог на имущество, земельный налог,	4	

	транспортный налог, налоговый агент, налоговая декларация, налоговые вычеты, пеня.		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	-	
	4. Расчет налогов, уплачиваемых физическими и юридическими лицами.	-	
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b>	2	
	4.Изучение вопроса и составление конспекта «Виды налогов в РФ. Роль налогов в РФ».		
<b>Тема 1.5 Обеспеченная старость</b>	<b>Содержание</b>	4	<b>ОК 01, ОК 03</b>
	<b>Обеспеченная старость: возможности пенсионного накопления.</b>		
	8.Пенсия, страховой стаж, обязательное пенсионное страхование, Пенсионный фонд РФ (ПФР), добровольные (дополнительные) пенсионные накопления, негосударственные пенсионные фонды (НПФ), корпоративные пенсионные планы, альтернативные способы накопления на пенсию.	4	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	-	
	-	-	
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b>	2	
	4.Изучение вопроса и составление конспекта «Альтернативные способы накопления на пенсию».		
<b>Тема 1.6 Финансовые механизмы</b>	<b>Содержание</b>	2	<b>ОК 01, ОК 03</b>
	<b>Финансовые механизмы работы фирмы.</b>		
	9.Резюме, испытательный срок, заработная механизмы плата, премии и бонусы, не денежные бонусы, лист нетрудоспособности, отпуск по беременности и родам, отпуск по уходу за ребёнком, выходное пособие, выручка, издержки и прибыль фирмы, инвестиции в развитие бизнеса, финансовый менеджмент, банкротство фирмы, спрос на труд, профсоюз, безработица, пособие по безработице. Контрольная работа 3. Выполнение задания в тестовой форме	2	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	-	
	1.Определение расходов на работодателя на заработную плату, премии, отчисления на социальное страхование	-	

	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b> 5. Подготовка сообщения «Уровень безработицы в РФ, пособие по безработице».	-	
<b>Тема 1.7 Собственный бизнес</b>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>	<b>ОК 01, ОК 03</b>
	<b>Собственный бизнес: как создать и не потерять.</b> 10.Предпринимательство, предприниматель, показатели эффективности фирмы, факторы, влияющие на прибыль компании, рыночная стоимость компании, метод приведённых денежных потоков, метод бережливого производства, бизнес-идея, бизнес-ангелы, венчурные фонды, бизнес инкубаторы, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, общество с ограниченной ответственностью (ООО), закрытое акционерное общество (ЗАО), бизнес план, лизинг.	2	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>2</b>	
	1. Расчет основных показателей деятельности фирмы.	2	
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b> 6. Изучение вопроса и составление конспекта «Сравнительная характеристика организационно-правовых форм предприятий».	-	
<b>Тема 1.8 Риски</b>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>	<b>ОК 01, ОК 03</b>
	<b>Риски в мире денег: как защититься от разорения.</b> 11.Инфляция, валютный риск, кредитный риск, ценовой риск, физический риск, предпринимательский риск, экономический цикл, валовой внутренний продукт (ВВП), реальный ВВП, экономический кризис, финансовое мошенничество, фальшивомонетчики, поддельные платёжные терминалы, фальшивые банки, кредит, финансовая пирамида, способы сокращения финансовых рисков.	2	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	-	
	-		
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b> 7.Подготовка сообщения «Виды рисков».	-	
<b>Промежуточная аттестация</b>		-	
<b>Всего</b>		<b>36</b>	

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет(ы) Основы финансовой грамотности (наименования кабинетов из указанных в п. 6.1 ОПОП), оснащенный(е) 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 СПО. — М.: ВИТА-ПРЕСС, 2021. <https://vashifinancy.ru/>
2. Брехова Ю.В., Алмосов А.П., Завьялов Д.Ю. Финансовая грамотность: материалы для учащихся. 10-11 классы общеобразоват. Оргю – М.: ВАКО, 2018 – 344 с. – (учимся разумному финансовому поведению)
3. Брехова Ю.В., Алмосов А.П., Завьялов Д.Ю. Финансовая грамотность: рабочая тетрадь. 10-11 классы общеобразоват. орг. – М.:ВАКО, 2020 – 96 с. – (учимся разумному финансовому поведению)
4. Брехова Ю.В., Алмосов А.П., Завьялов Д.Ю. Финансовая грамотность: материалы для родителей. 10-11 классы общеобразоват. Оргю – М.: ВАКО, 2021 – 104 с. – (учимся разумному финансовому поведению)
5. Брехова Ю.В., Алмосов А.П., Завьялов Д.Ю. Финансовая грамотность: учебная программа. 10-11 классы общеобразоват. Оргю –М.: ВАКО, 2022 – 48 с. – (учимся разумному финансовому поведению)

##### 3.2.2. Основные электронные издания

1. Жданова А. О. Финансовая грамотность: Материалы для обучающихся СПО. — М.: ВИТА-ПРЕСС, 2019.
2. Волгин В. В. Открываю автомастерскую: Практ. пособие. — М.: Дашков и К°, 2019.
3. Голди Д., Мюррей Г. Инвестиционный ответ: Как защитить своё финансовое будущее. — М.: Альпина Паблишер, 2021.14
4. Горелый В. И., Бондарчук П. К. Банковская система России: Учеб. пособие. 2-е изд., дораб. — М.: Изд. дом ГУ ВШЭ, 2022.
5. Зеленцова, А.В. Повышение финансовой грамотности населения: международный опыт и российская практика: монография / Зеленцова А.В., Блискавка Е.А., Демидов Д.Н. — Москва: ЦИПСИР, 2022. — 112 с.
6. Архипов А. П. Азбука страхования: Для 10—11 классов бщеобразоват. учрежд. — М.: ВИТА-ПРЕСС, 2019.

##### 3.2.3. Дополнительные источники (при необходимости)

1. Грэм П. Самые трудные уроки для стартапов. — [http://www.perevedem.ru/article/hardest\\_lessons.htm](http://www.perevedem.ru/article/hardest_lessons.htm) .
2. Грэм П. Советы стартапам. — <http://www.perevedem.ru/article/tips-forstartups.htm>

3. Рос Кодекс. Кодексы и Законы РФ [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.roskodeks.ru>.
4. 10.Электронные библиотеки России /pdf учебники студентам [Электронный ресурс].– Режим доступа: [http://www.gaudeamus.omskcity.com/my\\_PDF\\_library.html](http://www.gaudeamus.omskcity.com/my_PDF_library.html) /
5. 11.Экономический портал.– [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://institutiones.com/download/books.html>
6. 12.Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/>
7. 13.Министерство образования и науки РФ ФГАУ «ФИРО» <http://www.firo.ru/>
8. 14.Портал «Всеобуч»- справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам –<http://www.edu-all.ru/>
9. 15.Экономико–правовая библиотека [Электронный ресурс]. — Режим доступа : <http://www.vuzlib.net>.
10. 16.Информационно правовой портал <http://konsultant.ru/>
11. 17.Информационно правовой портал <http://www.garant.ru/>

#### 4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ

##### ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоённости компетенций	Методы оценки
<p>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины</p> <p>Структуры семейного бюджета и экономики семьи Банковской системы и предлагаемых ею продуктов: кредит и депозит, облигации, инвестирование. Расчетно-кассовых операций, дистанционных форм банковского обслуживания.</p> <p>Виды платежных средств.</p> <p>Страхование и его виды.</p> <p>Налоги (понятие, виды налогов, налоговые вычеты, налоговая декларация)</p> <p>Правовые нормы для защиты прав потребителей финансовых услуг.</p> <p>Признаки мошенничества на финансовом рынке в отношении физических лиц</p>	<p>Применять знания о составных частях семейного бюджета при формировании финансового плана. Применять знания о продуктах предлагаемых банковской системой при принятии решения об использовании конкретных продуктов. Демонстрировать знания о видах платежных средств, страховании и его видах, налогах, правовых нормах по защите прав потребителей финансовых услуг, признаках мошенничества на финансовом рынке в отношении физических лиц.</p>	<p>Тестирование по темам курса</p> <p>Экспертная оценка</p> <p>Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе выполнения практических работ.</p>

<p>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины</p> <p>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</p>	<p>Уметь 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</p>	
---	---	--

**Приложение 3.6**  
к ОПОП-П по специальности  
43.02.16 Туризм и гостеприимство

**Рабочая программа дисциплины**  
**«СГ.06 ОСНОВЫ БЕРЕЖЛИВОГО ПРОИЗВОДСТВА»**

**2024 г.**

## СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

**СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ** .....3

### **1. Общая характеристика**

.....Ошибка! Закладка не определена.

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

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

### **2. Структура и содержание**

**ДИСЦИПЛИНЫ**.....Ошибка! Закладка не определена.

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

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

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

### **3. Условия реализации**

**ДИСЦИПЛИНЫ**.....Ошибка! Закладка не определена.

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

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

#### **4.Контроль и оценка результатов освоения**

**ДИСЦИПЛИНЫ.....Ошибка! Закладка не определена.**

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «СГ.03 ОСНОВЫ БЕРЕЖЛИВОГО ПРОИЗВОДСТВА»

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

Цель дисциплины «Основы бережливого производства»: вооружение обучающихся знаниям современных процессов управления предприятием.

Дисциплина «Основы бережливого производства»: 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 ПОП-П).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен<sup>16</sup>:

Код ПК, ОК	Умения	Знания	Владеть навыками
ОК 03 ПК 04	<ul style="list-style-type: none"> <li>– использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения;</li> <li>– анализировать организационные структуры управления;</li> <li>– проводить работу по мотивации трудовой деятельности персонала;</li> <li>– применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения;</li> <li>– принимать эффективные решения, используя систему методов управления;</li> <li>– организовывать рабочее место и трудовую деятельность с учетом основ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– сущность, характерные черты и история развития менеджмента;</li> <li>– методы планирования и организации работы подразделения;</li> <li>– принципы построения организационной структуры управления;</li> <li>– основы формирования мотивационной политики организации;</li> <li>– внешняя и внутренняя среда организации;</li> <li>– цикл менеджмента;</li> <li>– процесс принятия и реализации управленческих решений;</li> <li>– стили управления, коммуникации</li> <li>– современные методы и инструменты менеджмента;</li> <li>– основы бережливого производства,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-различными инструментами и методами в сфере бережливого производства;</li> <li>-эффективными технологиями организации проекта по организации;</li> <li>-способностью участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций;</li> <li>- инструментами и методами оценки эффективности проектов по бережливому производству.</li> </ul>

<sup>16</sup> Берутся сведения, указанные по данному виду деятельности в п. 4.2.

	бережливого производства	признаки качества транспортных услуг, – принципы бережливого производства; – основы системы 5S и цели ее применения	
--	--------------------------	---	--

### 1.3.Обоснование часов вариативной части ОПОП-П

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

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия	30	10
Курсовая работа (проект)	XX	XX
Самостоятельная работа	12	-
Промежуточная аттестация в форме (зачет, диф.зачет, экзамен)	XX	XX
Всего	<b>42</b>	<b>10</b>



## 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, формирование которых способствует элемент программы
<b>Тема 1.1.</b> <b>Сущность менеджмента и современные инструменты</b>	<b>Содержание</b>	2	ОК 03 ПК 04
	1 Понятие менеджмента, его задачи и роль в развитии современного предприятия (организации). Понятие менеджмента. Цели менеджмента. Задачи менеджмента. Основные подходы к менеджменту и их развитие. Национальные особенности менеджмента. Лин-менеджмент и его особенности. Система 5s, основные инструменты, стадии и порядок реализации. Карта потока создания ценностей.	2	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	2	
	1. Разработка карты потока создания ценности (картирование)	2	
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b>	-	
<b>Тема 1.2.</b> <b>Внешняя и внутренняя среда организации (предприятия)</b>	<b>Содержание</b>	4	ОК 03 ПК 04
	2. Характеристика внешней и внутренней среды организации (предприятия). Понятие «окружающая среда организации». Факторы внешней среды, их состав и влияние на деятельность организации. Факторы внутренней среды, их состав и влияние на успешность деятельности организации (предприятия). 3. Методы анализа внешней и внутренней среды. SWOT-анализ, методика его проведения	4	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	-	
	1. Сбор статистических данных для выстраивания системы качества оказания транспортных услуг.	-	
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b>	-	
<b>Тема 1.3.</b> <b>Бережливое производство</b>	<b>Содержание</b>	2	ОК 03 ПК 04
	4. Основные понятия бережливого производства. Рациональное использование материальных, кадровых, финансовых ресурсов, организации рабочих мест, организации процессов. 5. Применение системы 5S, визуализация и упорядочение. Моделирование производственных процессов предприятия (организации)	2	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	-	
	-	-	

	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b> Подготовить презентацию по теме: «Моделирование производственных процессов предприятия (организации).	<b>2</b>	
<b>Тема 1.4. Инструменты менеджмента</b>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>	ОК 03 ПК 04
	6.Цикл менеджмента. Планирование в системе менеджмента. Назначение и виды планирования: тактическое, стратегическое, бизнес-планирование. Технология стратегического планирования.	2	

	<p>7. Технология стратегического планирования. Организационные структуры управления предприятием: Понятие и элементы, Виды (иерархические и органические структуры), их характеристика. Применение метода Lean Six Sigma.</p> <p>8. Понятие мотивации. Элементы мотивации. Эволюция теорий мотивации. Содержательные теории мотивации. Процессуальные теории мотивации. Планирование мероприятий по формированию системы мотивации труда</p> <p>9. Контроль и его виды. Понятие и назначение контроля. Виды контроля: предварительный, текущий, заключительный.</p>		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	2	
	1. Решение ситуационных задач «Стратегический менеджмент. Процесс стратегического планирования»	2	
	2. Имитационная игра «Организация деятельности транспортного предприятия». Разработка кайдзен предложения		
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b>	2	
	Подготовить презентацию по теме: «Сущность менеджмента и современные инструменты»		
<b>Тема 1.5. Системы методов управления</b>	<b>Содержание</b>	2	ОК 03 ПК 04
	10. Понятие метод управления. Система методов управления: административные, экономические, социально-психологические, их характеристика и область применения. Особенности применения тех или иных методов управления на транспортном предприятии (организации)	2	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	2	
	Заполнить таблицу: Система методов управления.	2	
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b>	-	
<b>Тема 1.6. Коммуникации в менеджменте</b>	<b>Содержание</b>	2	ОК 03 ПК 04
	11. Понятие и назначение информации и коммуникаций в менеджменте. Виды коммуникаций. Коммуникационный процесс. Элементы коммуникационного процесса. Барьеры в коммуникации. Коммуникационные сети в организации. Виды коммуникационных сетей. Характеристика коммуникационных сетей. Этикет делового общения и его значение при организации коммуникации	2	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	-	
	-	-	
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b>	2	
Подготовить реферат по теме: «Этикет делового общения и его значение при организации коммуникации»			
	<b>Содержание</b>	2	

<b>Тема 1.7. Процесс принятия решений</b>	12.Методы и способы принятия решений. Управленческое решение: понятие, классификация. Этапы принятия управленческого решения. Методы принятия управленческих решений.	2	ОК 03 ПК 04
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	-	
	1. Решение ситуационных задач по принятию решений в профессиональной деятельности	-	
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b> Подготовить доклад по теме: «Методы и способы принятия решений»	2	
<b>Тема 1.8. Лидерство, руководство и партнерство</b>	<b>Содержание</b>	2	ОК 03 ПК 04
	13.Лидерство. Типы лидеров. Качества лидера. Понятие власть. Стиль руководства: понятие, классификация. Одномерные стили руководства, их характеристика. Многомерные стили руководства, их характеристика Решётка менеджмента	2	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	2	
	1. Решение ситуационных задач по теме «Психология управления личностью. Психология управления коллективом»	2	
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b> Подготовить презентацию по теме: «Лидерство, руководство и партнерство»	2	
<b>Тема 1.9. Управление персоналом</b>	<b>Содержание</b>	4	ОК 03 ПК 04
	14. История возникновения науки управления персоналом. Управление персоналом и эффективность деятельности организации. Осуществление деятельности по управлению персоналом. Подбор персонала, понятие и назначение. Методы отбора персонала, их характеристика. Роль индивидуально – психологических особенностей личности в профессиональной пригодности. Адаптация на рабочем месте. Классификация видов адаптации. Обучение персонала	4	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	-	
	1 Решение ситуационных задач по теме: «Психология управления коллективом».	-	
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b> Подготовить доклад по теме: «Адаптация на рабочем месте»	2	
<b>Промежуточная аттестация</b>		-	
<b>Всего</b>		<b>42</b>	

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет(ы) Основы бережливого производства (наименования кабинетов из указанных в п. 6.1 ОПОП), оснащенный(е) в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

#### 3.2. Учебно-методическое обеспечение

##### 3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Вдовин, С. М. Система менеджмента качества организации: учебное пособие / С.М. Вдовин, Т.А. Салимова, Л.И. Бирюкова. — Москва: ИНФРА-М, 2022. — 299 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/768. - ISBN 978-5-16-005070-6. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1860359> (дата обращения: 17.04.2022). – Режим доступа: по подписке.
1. Вумек, Д. Бережливое производство: как избавиться от потерь и добиться процветания вашей компании / Джеймс Вумек, Дэниел Джонс; пер. с англ. - 12-е изд. - Москва: Альпина Паблишер, 2018. - 472 с. - ISBN 978-5-9614-6829-8. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1815955> (дата обращения: 17.04.2022). – Режим доступа: по подписке.
2. Казначевская, Г.Б., Менеджмент: учебник / Г.Б. Казначевская. — Москва: КноРус, 2022.— 240 с. — ISBN 978-5-406-09905-6. — URL:<https://book.ru/book/943927> (дата обращения: 16.04.2022). -Текст: электронный.
3. Лайкер, Д. К. Лидерство на всех уровнях бережливого производства: Практическое руководство / Лайкер Д.К. - М.:Альпина Паблишер, 2018. - 336 с. ISBN 978-5-9614-6858-8. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1002577> (дата обращения: 17.04.2022). – Режим доступа: по подписке.
4. Цветков, А. Н. Основы менеджмента: учебник для спо / А. Н. Цветков. — Санкт-Петербург: Лань, 2021. — 192 с. — ISBN 978-5-8114-5803-5. — Текст: электронный // Лань: электронно- библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/156404> (дата обращения: 17.04.2022). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
5. Бурнашева, Э. П. Основы бережливого производства / Э. П. Бурнашева. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург: Лань, 2023. — 76 с. — ISBN 978-5-507-45505-8. — Текст : электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/271253> .

##### 3.2.2. Дополнительные источники

1. Хрисониди В.А. Основы бережливого производства. Методические рекомендации по организации самостоятельной работы студента для направления подготовки 23.03.01 Технология транспортных процессов. – пос. Яблоновский, 2019. – 23 с.

### 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ

## ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– сущность, характерные черты и история развития менеджмента;</li> <li>– методы планирования и организации работы подразделения;</li> <li>– принципы построения организационной структуры управления;</li> <li>– основы формирования мотивационной политики организации;</li> <li>– внешняя и внутренняя среда организации; цикл менеджмента;</li> <li>– процесс принятия и реализации управленческих решений;</li> <li>– стили управления, коммуникации</li> <li>– современные методы и инструменты менеджмента</li> <li>– основы бережливого производства, признаки качества транспортных услуг,</li> <li>– принципы бережливого производства;</li> <li>– основы системы 5S и цели ее применения</li> </ul>	<p>Демонстрация умения правильно применять термины и определения</p>	<p>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета.</p> <p>Текущий контроль:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- письменного/устного опроса;</li> <li>- тестирования;</li> <li>- оценки результатов самостоятельной работы (докладов, рефератов, учебных исследований и т.д.)</li> </ul> <p>Экспертное наблюдение за выполнением практических работ и оценка результатов их выполнения.</p>
<p>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– использовать на практике методы планирования и организации работы</li> </ul>	<p>Демонстрация на практических занятиях отработанных умений по планированию и организации работы деятельности предприятия, выстраиванию системы</p>	

<p>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.</p>	<p>мотивации, принятия решений, применения основ бережливого производства</p>	
--	---	--

**Приложение 3.7**  
к ОПОП-П по специальности  
43.02.16 Туризм и гостеприимство

**Рабочая программа дисциплины**  
**«ОП 01.СЕРВИСНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ В ТУРИЗМЕ И ГОСТЕРИМСТВЕ»**

**2024 г.**

## СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

**СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ .....3**

### **1. Общая характеристика**

.....Ошибка! Закладка не определена.

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

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

### **2. Структура и содержание**

**ДИСЦИПЛИНЫ.....Ошибка! Закладка не определена.**

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

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

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

### **3. Условия реализации**

**ДИСЦИПЛИНЫ.....Ошибка! Закладка не определена.**

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

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

### **4. Контроль и оценка результатов освоения**

**ДИСЦИПЛИНЫ.....Ошибка! Закладка не определена.**

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## «ОП 01. Сервисная деятельность в туризме и гостеприимстве»

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

Цель дисциплины «ОП.01 Сервисная деятельность в туризме и гостеприимстве»: формирование теоретических знаний и практических навыков, позволяющих анализировать сервисную деятельность, историю развития сервиса, виды сервисной деятельности, принципы классификации услуг и характеристики, теории организации обслуживания, технологии реализации сервисной деятельности, качество, безопасность, культура, современное состояние и перспективные инновации в совершенствовании сферы сервиса на предприятиях туризма.

Дисциплина «ОП.01 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. 4.3.3 ПОП-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 и выделять её составные части определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах оценивать результат и последствия своих	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте методы работы в профессиональной и смежных сферах порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности	проводить поиск в различных поисковых системах; применять методики самостоятельной работы с учётом особенностей изучаемой дисциплины; описывать методы мониторинга рынка услуг; воспроизводить правила обслуживания потребителей услуг. историю и теорию в сфере туризма и гостеприимства; классификации услуг и сервиса; методы мониторинга рынка услуг; правила обслуживания потребителей услуг.

	действий (самостоятельно или с помощью наставника)	
ОК 02	определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска оценивать практическую значимость результатов поиска применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности приемы структурирования информации формат оформления результатов поиска информации современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства
ОК 05	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке проявлять толерантность в рабочем коллективе	правила оформления документов правила построения устных сообщений
ОК 09	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)

	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	
ПК 1.1.	проводить поиск в различных поисковых системах; использовать различные виды учебных изданий; применять методики самостоятельной работы с учетом особенностей изучаемой дисциплины; описывать методы мониторинга рынка услуг; воспроизводить правила обслуживания потребителей услуг	истории и теории в сфере туризма и гостеприимства, классификаций услуг и сервиса; методов мониторинга рынка услуг; правил обслуживания потребителей услуг.	

### 1.3.Обоснование часов вариативной части ОПОП-П

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

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия	50	20
Курсовая работа (проект)	10	XX

Самостоятельная работа	-	-
Промежуточная аттестация в <i>форме (зачет, диф.зачет, экзамен)</i>	8	XX
Всего	<b>68</b>	<b>20</b>



## 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	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
<b>Раздел 1. Теоретические основы сервисной деятельности</b>			
<b>Тема 1.1 Основы теории услуг</b>	<p><b>Содержание</b></p> <p>1.Понятие услуги. Свойства услуги.</p> <p>2.Типы услуг: производственные, распределительные, профессиональные, потребительские, общественные.</p> <p>3.Классификация услуг по принципам: вещественности или невещественности, материальные и нематериальные, стандартизированные и творческие, производственные и непроизводственные, коммерческие и некоммерческие, чистые и смешанные, идеальные и реальные, легитимные и нелегитимные, личностные и безличные, простые и сложные и т.д.</p> <p>4.Услуги в современной экономике и их особенности как товара. Рынок услуг и его особенности. Покупательский риск в сфере услуг.</p> <p>5.Маркетинговая среда предприятия сервиса. Сегментирование рынка услуг.</p> <p>6.Основы туристской индустрии.</p>	<p><b>8</b></p> <p><b>6</b></p>	<p>ПК 1.1, ПК 1.2            ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09            КК 01, КК 02, КК 03, КК 04</p>
	<p><b>В том числе практических и лабораторных занятий</b></p> <p>1.Характеристика основных показателей услуг. Структура индустрии туризма.</p> <p>2.Характеристика форм и видов туризма. Структура рынка туристских услуг.</p> <p>3.Характеристика основных показателей услуг. Структура индустрии туризма.</p> <p>4.Характеристика форм и видов туризма. Структура рынка туристских услуг.</p> <p><b>В том числе самостоятельная работа обучающихся (не предусмотрено)</b></p>	<p><b>4</b></p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>-</p>	<p>ПК 1.1, ПК 1.2            ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09            КК 01, КК 02, КК 03, КК 04</p>
<b>Тема 1.2.</b>	<b>Содержание</b>	<b>6</b>	ПК 1.1, ПК 1.2

<b>Сущность системы сервиса</b>	7.Сервис как деятельность. Основные задачи современного сервиса: консультирование, подготовка персонала и покупателя, передача необходимой технической документации, доставка изделия, приведение изделия в рабочее состояние, оперативная поставка запасных частей, сбор и систематизация информации, формирование постоянной клиентуры рынка. 8.Виды сервисной деятельности. Основные виды: технический, технологический, информационно-коммуникативный, транспортный, гуманитарный. 9.Классификация сервиса: по времени его осуществления, по содержанию работ, по направленности услуг, по степени адаптации к потребителям, по масштабу и т.д.	6	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09 КК 01, КК 02, КК 03, КК 04
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>6</b>	ПК 1.1, ПК 1.2
	5.Характеристика классификации потребностей в услугах	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	6.Гарантийное обслуживание: принципы и функции гарантии	2	КК 01, КК 02, КК 03, КК 04
	7.Теоретические аспекты сервисной деятельности в туризме	1	
	8.Организация обслуживания в сфере туристских услуг	1	
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся (не предусмотрено)</b>	-	
<b>Раздел 2. Организация сервисной деятельности</b>			
<b>Тема 2.1.</b>	<b>Содержание</b>	<b>8</b>	ПК 1.1, ПК 1.2

<p><b>Предоставление основных видов услуг.</b> <b>Формы, методы, правила обслуживания потребителей</b></p>	<p>1.Основные характеристики материальных и социально-культурных услуг. 2.Специфика предоставления услуг: помещение, оборудование, персонал, организация обслуживания, основные этапы исполнения у слуг. 3.Требования по предоставлению услуг: обязательность предложения, необязательность использования клиентом, эластичность сервиса, удобство сервиса, информационная отдача сервиса, разумная ценовая политика, гарантированное соответствие производства сервису. 4.Сервис как потребность. Роль сервиса в удовлетворении потребностей человека. 5.Фазы выбора потребителями товаров и услуг: цель, принятие решения, действия,удовлетворение потребности. 6.Формы и методы обслуживания потребителей. Формы: обслуживание потребителей в стационарных условиях, обслуживание потребителей с выездом на дом, бесконтактное обслуживание по месту жительства потребителя, обслуживание с использованием обменных фондов товаров. 7.Методы: обслуживание специалистом по сервису, самообслуживание, экспресс-обслуживание и т.д. 8.Обслуживание потребителей в контактной зоне. Понятие «контактной зоны». 9.Соответствие контактной зоны характеру и содержанию сервисной деятельности.</p>	<p><b>8</b></p>	<p>ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09 КК 01, КК 02, КК 03, КК 04</p>
	<p><b>В том числе практических и лабораторных занятий</b></p>	<p><b>6</b></p>	<p>ПК 1.1, ПК 1.2</p>
	<p>9.Уточнение характеристик и специфики предоставление различных услуг.</p>	<p>2</p>	<p>ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09</p>
	<p>10.Определение качества сервисных услуг.</p>	<p>2</p>	<p>КК 01, КК 02, КК 03, КК 04</p>
	<p>11.Методы обслуживания специалистом по сервису.</p>	<p>1</p>	
	<p>12.Правила обслуживания потребителей. Система законодательных документов. Защита прав потребителей услуг.</p>	<p>1</p>	
	<p><b>В том числе самостоятельная работа обучающихся (не предусмотрено)</b></p>	<p>-</p>	
	<p><b>Содержание</b></p>	<p><b>8</b></p>	<p>ПК 1.1, ПК 1.2</p>

<b>Тема 2.2.</b> <b>Осуществление</b> <b>услуг</b>	10.Социально-культурные услуги. 11.Комплекс услуг. Дополнительные услуги. 12.Туристические услуги. 13.Экскурсионные услуги 14.Виды туров. 15.Виды туристского сервиса: внутренний, въездной, выездной, самодельный туризм. 16.Виды сервисной деятельности: услуги туроператора, услуги турагента, услуги при самодельном туризме, экскурсионные услуги, услуги предприятия питания.	8	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09 КК 01, КК 02, КК 03, КК 04
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	4	ПК 1.1, ПК 1.2 ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09 КК 01, КК 02, КК 03, КК 04
	13.Туристские, экскурсионные, гостиничные услуги и услуги предприятия питания.	2	
	14.Формирование и продвижение новых услуг в сфере туризма и гостеприимства.	1	
	15.Организация транспортного обслуживания в туризме.	1	
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся (не предусмотрено)</b>	-	
<b>Консультации</b>	<b>10</b>		
<b>Промежуточная аттестация</b>	<b>8</b>		
<b>Всего:</b>	<b>68</b>		

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет(ы) Сервисная деятельность в туризме и гостеприимстве (наименования кабинетов из указанных в п. 6.1 ОПОП), оснащенный(е) в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

#### 3.2. Учебно-методическое обеспечение

##### 3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

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

##### 3.2.2. Основные электронные издания

1. Образовательная платформа Юрайт <https://urait.ru/>;
2. Образовательная платформа Профобразование <https://profspo.ru/>.

##### 3.2.3. Дополнительные источники (при необходимости)

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 Профобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/87883>

**5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ  
ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

<b>Результаты обучения</b>	<b>Показатели освоённости компетенций</b>	<b>Методы оценки</b>
<p>Знает: историю и теорию в сфере туризма и гостеприимства, классификацию услуг и сервиса; методы мониторинга рынка услуг; правила обслуживания потребителей услуг.</p>	<p>Описание методов мониторинга рынка услуг; правил обслуживания потребителей.</p>	<p>Экспертное наблюдение выполнения практических работ устный опрос по точности формулировок</p>
<p>Умеет: описывать методы мониторинга рынка услуг; воспроизводить правила обслуживания потребителей услуг; осуществлять поиск и применения правовых документов.</p>	<p>Описание методов мониторинга рынка услуг; Воспроизведение правил обслуживания потребителей; Подбор нормативно-правовых документов</p>	

**Приложение 3.8**  
к ОПОП-П по специальности  
43.02.16 Туризм и гостеприимство

**Рабочая программа дисциплины**  
**«ОП.02 ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ В СФЕРЕ ТУРИЗМА И**  
**ГОСТИНИЧНОГО БИЗНЕСА»**

**2024 г.**

## СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

### СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ.....3

#### 1. Общая характеристика

.....Ошибка! Закладка не определена.

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

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

#### 2. Структура и содержание

**ДИСЦИПЛИНЫ**.....**Ошибка! Закладка не определена.**

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

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

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

#### 3. Условия реализации

**ДИСЦИПЛИНЫ**.....**Ошибка! Закладка не определена.**

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

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

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

**1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ  
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ  
«ОП.03 Правовое и документационное обеспечение в туризме  
и гостеприимстве»**

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

Цель дисциплины «ОП.02 Предпринимательская деятельность в сфере туризма и гостиничного бизнеса»: формирование представлений об оценке экономических и социальных условий осуществления предпринимательской деятельности, о методах выявления новых рыночных возможностей в сфере туризма и гостиничного бизнеса.

Дисциплина «ОП.02 Предпринимательская деятельность в сфере туризма и гостиничного бизнеса» 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. 4.3.3. ПОП-П).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

<b>Код ОК, ПК</b>	<b>Уметь</b>	<b>Знать</b>	<b>Владеть навыками</b>
ОК 01	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы владеть актуальными методами работы в	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте методы работы в профессиональной и смежных сферах	определять объекты и субъекты предпринимательской деятельности; оформлять основные формы документов по регистрации предпринимательской деятельности и в процессе её осуществления; различать виды предпринимательства и организационно-правовые формы, выбирать формы бизнеса с учётом особенностей бизнес-идеи; определять внешнюю и внутреннюю среду бизнеса, факторы, её формирующие;

	<p>профессиональной и смежных сферах оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p>	<p>порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p>	<p>пользоваться методами анализа конкурентной среды;          выявлять конкурентоспособность гостиничного продукта и разрабатывать мероприятия по её повышению;          находить и оценивать новые рыночные возможности и формировать бизнес-идею;          осуществлять мониторинг рынка гостиничных услуг;          выделять целевой сегмент клиентской базы гостиниц;          собирать и анализировать информацию о потребностях целевого рынка;          ориентироваться в номенклатуре основных и дополнительных услуг гостиницы;          планировать и прогнозировать продажи индустрии гостеприимства</p>
ОК 02	<p>определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска</p>	<p>номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности приемы структурирования информации формат оформления результатов поиска информации</p>	

	<p>оценивать практическую значимость результатов поиска</p> <p>применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач</p> <p>использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности</p> <p>использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач</p>	<p>современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства</p>	
ОК 05	<p>грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке</p> <p>проявлять толерантность в рабочем коллективе</p>	<p>правила оформления документов</p> <p>правила построения устных сообщений</p>	
ОК 09	<p>понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы</p> <p>участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы</p> <p>строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности</p> <p>кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые)</p>	<p>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы</p> <p>основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)</p> <p>лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности</p> <p>особенности произношения</p> <p>правила чтения текстов профессиональной направленности</p>	

	<p>писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p>		
ПК.1.1	<p>составлять договорную документацию в соответствии со своими профессиональными функциями; использовать хозяйственно-экономические положения профессиональной документации, регламентирующей деятельность технических работников и специалистов; выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования планировать потребности в материальных ресурсах и персонале службы; определять численность и функциональные обязанности сотрудников, в соответствии с особенностями сегментации гостей и установленными нормативами планировать потребности в материальных ресурсах</p>	<p>алгоритмы разработки бизнес-идей и бизнес-плана; структура плана для решения задач; порядок оценки инвестиционной привлекательности разработанных бизнес-идей; содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; психология коллектива психология личности; основы проектной деятельности; особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов; хозяйственно-экономические основы нормативного регулирования гостиничного дела; содержание профессиональной документации, определяющее экономику и бухгалтерский учет</p>	

<p>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.</p>	<p>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</p>	
---	--	--

	<p>гостиничным предприятием; принципы взаимодействия службы питания с другими отделами гостиницы; методика определения потребностей службы питания в материальных ресурсах и персонале; методы планирования труда работников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда; структуру и место службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в системе управления гостиничным предприятием; принципы взаимодействия службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда с другими отделами гостиницы; методика определения потребностей службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в материальных ресурсах и персонале; структура и место службы бронирования и продаж в системе управления гостиничным предприятием, взаимосвязь с другими подразделениями гостиницы;</p>	
--	--	--

		рынок гостиничных услуг и современные тенденции развития гостиничного рынка; виды каналов сбыта гостиничного продукта.	
--	--	--	--

### 1.3.Обоснование часов вариативной части ОПОП-П

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

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия	28	28
<i>Курсовая работа (проект)</i>	XX	XX
Самостоятельная работа	20	-
Промежуточная аттестация в <i>форме (зачет, диф.зачет, экзамен)</i>	XX	XX
<b>Всего</b>	<b>48</b>	<b>28</b>

## 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	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
<b>Раздел 1. Содержание предпринимательской деятельности</b>			
<b>Тема 1.1. Содержание предпринимательской деятельности</b>	<b>Содержание (не предусмотрено)</b>	-	ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09
	<p>1.Понятия и сущность предпринимательства. Условия для развития предпринимательской деятельности: экономические, социальные и правовые.</p> <p>2.Цели и задачи предпринимательства. Принципы, признаки, функции предпринимательства.</p> <p>3.Предпринимательская деятельность и предпринимательские отношения. Типы и виды предпринимательства. Производственное, коммерческое предпринимательство. Финансово предпринимательство. Консультационное предпринимательство.</p> <p>4.Предпринимательская деятельность малых предприятий. Юридические основания для открытия предпринимательской деятельности. Сущность предпринимательской среды. Внешняя и внутренняя предпринимательская среда.</p> <p>5.Объекты и субъекты предпринимательской деятельности. Предприниматель, потребитель, наемный работник, государство как субъекты предпринимательской деятельности. 6.Основные составляющие современной концепции деловых качеств предпринимателя.</p> <p>7.Товар как объект предпринимательской деятельности.</p> <p>8.Свойства товара. Потребительская ценность товара. Понятие уникального торгового предложения. Закономерности создания новых товаров.</p>	-	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>8</b>	

	1.Изучение условий развития предпринимательской деятельности: экономические, социальные и правовые.	2	
	2.Осуществление предпринимательской деятельности и предпринимательских отношений.	2	
	3.Составление портрета современного предпринимателя.	2	
	4.Выполнение работы «100 идей, которые потрясли мир. Товары с коротким жизненным циклом. Товары, которые никогда не уйдут с рынка. Товары, которые исчезнут из обращения в ближайшее будущее».	2	
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b> 1.Подготовить презентацию: «Товар как объект предпринимательской деятельности».	<b>6</b>	
<b>Раздел 2. Предпринимательская идея и ее выбор</b>			
<b>Тема 2.1. Предпринимательская идея и ее выбор</b>	<b>Содержание</b> (не предусмотрено)	-	ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09
	1.Предпринимательская идея и её выбор. Источники формирования предпринимательских идей. Методы выработки предпринимательских идей. 2.Процесс генерации предпринимательской идеи. Общая схема предпринимательских действий. Основные типы ключевых факторов успеха. 3.Основные стадии жизненного цикла товара: генерирование деловой идеи, экспертная оценка идей, сбор и анализ рыночной информации, экспертная оценка информации, полученной в процессе осмысления идеи, принятие предпринимательского решения. разработка товарной модификации, ввод товара.	-	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>8</b>	
	1.Разработать методы предпринимательских идей.	2	
	2.Составить основные типы ключевых факторов успеха.	2	
	3.Проанализировать основные стадии жизненного цикла товара.	2	
	4.Моделирование отличий товара (услуги), лежащего в основе деловой идеи. Конкурентный лист. Товарные характеристики. Позиционирование товара.	2	
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>6</b>	

	Подготовить презентацию: «Основные стадии жизненного цикла товара»		
<b>Раздел 3. Создание собственного дела</b>			
<b>Тема 3.1. Создание собственного дела</b>	<b>Содержание</b> (не предусмотрено)	-	ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09
	4.Новые бизнес-модели. Стратегия достижения успеха. Создание собственного дела. Общие условия и принципы. Правила start-up.	-	
	5.Основные этапы создания предпринимательской единицы. Порядок создания нового предприятия и его государственной регистрации.	-	
	6.Финансовое обеспечение деятельности предпринимательской единицы. Основные источники финансирования предпринимательской единицы: банковские и коммерческие кредиты, лизинг, франчайзинг.	-	
	7.Венчурное финансирование. Бизнес-ангелы.		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>4</b>	
	5.Осуществление создания нового предприятия и его государственной регистрации.	1	
	6.Распознать основные источники финансирования предпринимательской единицы.	1	
	7.Изучить венчурное финансирование.	1	
8.Деловая игра. Создание нового предприятия и подготовка пакета документов для государственной регистрации.	1		
<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>4</b>		
Составить план –схему: Стратегия достижения успеха.			
<b>Раздел 4. Технология бизнес-планирования</b>			
<b>Тема 4.1. Технология бизнес-планирования</b>	<b>Содержание</b> (не предусмотрено)	-	ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09
	14.Назначение, цели и задачи бизнес-планирования. Функции бизнес-планов. Внутренние и внешние адресаты бизнес-планов. Виды бизнес-планов. Структура бизнес-плана. Краткое содержание разделов бизнес-плана. Методики разработки бизнес-плана.	-	
	15.Разработка концепции бизнес-плана. Основные направления и характеристики планируемой деятельности.	-	
	16.Характеристика предприятия, планирующего производство (продажу) продукции (услуг). Определение миссии (философии) предприятия. Цели бизнеса. Функции целей бизнеса. Определение целей разработки бизнес-плана.	-	
		-	
		-	
		-	

	<p>17.План производства (Эксплуатационная программа гостиничного предприятия). Потребность в материальных и трудовых ресурсах. структура (суть проекта; эффективность проекта, сведения о фирме; план действий; назначение, цели и задачи написания.</p> <p>18.Финансовый план. Потребность в капитале и источники финансирования; план возврата кредита.</p> <p>19.Резюме бизнес-плана. Инвестиционное предложение.</p>		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>4</b>	
	Разработка концепции предприятия сферы туризма и гостеприимства. Презентация идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности		
	Разработка маркетингового и финансового планов	2	
	Подготовка инвестиционного предложения	2	
	Расчёт потребности проектируемого предприятия в трудовых и материальных ресурсах.	2	
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b> Составить план маркетинга.	<b>4</b>	
	<b>Промежуточная аттестация</b>	<b>-</b>	
	<b>Всего:</b>	<b>48</b>	

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет(ы) Предпринимательская деятельность в сфере туризма и гостиничного бизнеса (наименования кабинетов из указанных в п. 6.1 ОПОП), оснащенный(е) в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

#### 3.2. Учебно-методическое обеспечение

##### 3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Боголюбов, В. С. Финансовый менеджмент в туризме и гостиничном хозяйстве : учебник для среднего профессионального образования / В. С. Боголюбов. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 293 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-10541-4. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/475817>
2. Каратаева, О. Г. Организация предпринимательской деятельности : учебное пособие / О. Г. Каратаева, О. С. Гаврилова. – Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2023. – 111 с. – ISBN 978-5-4486-0152-1. – Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROОбразование : [сайт]. – URL: <https://profspo.ru/books/72807>
3. Ковальчук, А.П., Предпринимательская деятельность в сфере гостиничного бизнеса. : учебное пособие / А.П. Ковальчук. — Москва : КноРус, 2022. — 172 с. — ISBN 978-5-406-08823-4. — URL:<https://book.ru/book/941146> (дата обращения: 13.07.2022). — Текст : электронный.
4. Николенко, П. Г. Проектирование гостиничной деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / П. Г. Николенко, Т. Ф. Гаврильева. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 413 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-13044-7. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/476139>
5. Шубаева, В. Г. Маркетинговые технологии в туризме : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. Г. Шубаева, И. О. Сердобольская. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 120 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-10550-6. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/475811>

##### 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. Рассохина, Т. В. Организация туристской индустрии: менеджмент туристских

- дестинаций : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Рассохина. – 2-е изд. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 210 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-12302-9. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/475949>
5. Морозов, Г. Б. Предпринимательская деятельность : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. Б. Морозов. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 457 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-13977-8. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/472980>
  6. Стребкова, Л. Н. Основы предпринимательской деятельности : учебное пособие /Л. Н. Стребкова. – 2-е изд. – Новосибирск : Новосибирский государственный технический университет, 2017. – 132 с. – ISBN 978-5-7782-3346-1. – Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. – URL: <https://profspo.ru/books/91720>
  7. Стребкова, Л. Н. Основы предпринимательской деятельности : учебное пособие /Л. Н. Стребкова. – 2-е изд. – Новосибирск : Новосибирский государственный технический университет, 2017. – 132 с. – ISBN 978-5-7782-3346-1. – Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. – URL: <https://profspo.ru/books/91720>

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

<b>Результаты обучения</b>	<b>Показатели освоённости компетенций</b>	<b>Методы оценки</b>
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; порядок оценки инвестиционной привлекательности разработанных бизнес-идей;	Знание этапов и методов принятия решений в структурном подразделении; Нормативно-правовой документации; Психологию коллектива и личности; Основы предпринимательской деятельности; Основы маркетинга; Основы финансовой грамотности; Правила оформления документов; Правила составления бизнес-планов;	Экспертное наблюдение выполнения практических работ Наблюдение выполнения индивидуальных заданий

<p>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</p>		
--	--	--

<p>предприятием; принципы взаимодействия службы приема и размещения с другими отделами гостиницы; методика определения потребностей службы приема и размещения в материальных ресурсах и персонале; методы планирования труда работников службы питания; структуру и место службы питания в системе управления гостиничным предприятием; принципы взаимодействия службы питания с другими отделами гостиницы; методика определения потребностей службы питания в материальных ресурсах и персонале; методы планирования труда работников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда; структуру и место службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в системе управления гостиничным предприятием; принципы взаимодействия службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда с другими отделами гостиницы; методика определения потребностей службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в материальных ресурсах и персонале; структура и место службы бронирования и продаж в системе управления гостиничным предприятием, взаимосвязь с другими подразделениями гостиницы; рынок гостиничных услуг и современные тенденции</p>		
--	--	--

<p>развития гостиничного рынка;          виды каналов сбыта          гостиничного продукта.</p>		
<p>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</p>	<p>Умение распознавать          задачу или проблему в          профессионально          социальном контексте;          Анализировать          и выделять составные          части задачи или          проблемы;          Составлять план          действий;          Реализовать          составленный план;          Организовывать работу          коллектива и команды;          Взаимодействовать с          клиентами, руководством          и коллегами;          Излагать свои мысли на          государственном языке;          Применять на практике          правовые и нормативные          документы;          Составлять договорную          документацию;          Выявлять достоинства          и недостатки          коммерческой идеи;          Презентовать идеи          открытия собственного          дела в профессиональной</p>	

<p>         профессиональной деятельности;          выстраивать траектории профессионального и личного 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, 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       </p>	<p>         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.       </p>	
--	--	--

<p>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.</p>		
--	--	--

**Приложение 3.9**  
к ОПОП-П по специальности  
43.02.16 Туризм и гостеприимство

**Рабочая программа дисциплины**

**«ОП.03 ПРАВОВОЕ И ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ В ТУРИЗМЕ И  
ГОСТЕПРИИМСТВЕ»**

**2024 г.**

## СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

### СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ .....3

#### 1. Общая характеристика

.....Ошибка! Закладка не определена.

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

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

#### 2. Структура и содержание

**ДИСЦИПЛИНЫ**.....Ошибка! Закладка не определена.

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

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

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

#### 3. Условия реализации

**ДИСЦИПЛИНЫ**.....Ошибка! Закладка не определена.

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

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

#### 4. Контроль и оценка результатов освоения

**ДИСЦИПЛИНЫ**.....Ошибка! Закладка не определена.



# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## «ОП.03 Правовое и документационное обеспечение в туризме и гостеприимстве»

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

Цель дисциплины «ОП.03 Правовое и документационное обеспечение в туризме и гостеприимстве»: формирование представлений в области правового регулирования и документационного обеспечения в сфере туризма и гостеприимства.

Дисциплина «ОП.03 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. 4.3.3 ПОП-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 и выделять её составные части определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте методы работы в профессиональной и смежных сферах	Применять правовые нормы в профессиональной деятельности; Применять нормы трудового права при взаимодействии с подчиненным персоналом; Оформлять документацию в соответствии с требованиями государственных стандартов и других нормативных документов; Организовывать оформление документации,

	<p>владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p>	<p>порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p>	<p>составление, учёт и хранение отчётных данных; Соблюдать требования законов РФ и Республики Алтай в части защиты прав потребителей и продажи услуг.</p>
ОК 02	<p>определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска оценивать практическую значимость результатов поиска применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач</p>	<p>номенклатура информационных источников, применяемых профессиональной деятельности приемы структурирования информации формат оформления результатов поиска информации современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства</p>	
ОК 05	<p>грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке проявлять толерантность в рабочем коллективе</p>	<p>правила оформления документов правила построения устных сообщений</p>	

ОК 09	<p>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</p>	<p>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика) лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности особенности произношения правила чтения текстов профессиональной направленности</p>	
ПК 1.1.	<p>применять правовые нормы в профессиональной деятельности применять нормы трудового права при взаимодействии с подчиненным персоналом; оформлять документацию в соответствии с требованиями государственных стандартов и других нормативные документы, регулирующие правоотношения гостиничной деятельности в Российской Федерации организовывать оформление документации, составление, учет</p>	<p>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</p>	

	и хранение отчетных данных	управления в туризме и индустрии гостеприимства стандарты, нормы и правила ведения документации	
--	----------------------------	---	--

### 1.3. Обоснование часов вариативной части ОПОП-П

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

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия	30	10
<i>Курсовая работа (проект)</i>	XX	XX
Самостоятельная работа	16	-
Промежуточная аттестация в <i>форме (диф.зачет)</i>	6	XX
<b>Всего</b>	<b>46</b>	<b>10</b>

## 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	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
<b>Раздел 1. Введение в дисциплину</b>			
<b>Тема 1.1. Введение</b>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>	ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09
	1.Понятие правового и документационного обеспечения в сфере профессиональной деятельности. 2.Значение учебной дисциплины в профессиональной подготовке специалистов гостиничного бизнеса.	2	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	-	
	-	-	
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b>	-	
<b>Раздел 2. Основы предпринимательского и гражданского права</b>			
<b>Тема 2.1. Правовое регулирование предпринимательской деятельности</b>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>	ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09
	1.Понятие предпринимательской деятельности, ее признаки. 2.Понятие, предмет, принципы и источники российского гражданского права. 3.Гражданские правоотношения: понятие, виды, структура.	2	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>2</b>	
	1.Изучение действующих законодательных актов и других нормативных документов, регулирующих предпринимательскую деятельность в РФ	2	
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>2</b>	
	1.Подготовить реферат по теме: «Юридические факты в гражданских правоотношениях».	<b>2</b>	

<b>Тема 2.2. Юридические лица и индивидуальные предприниматели</b>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>	ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09
	4.Понятия и признаки юридического лица. 5.Образование, реорганизация и прекращение деятельности юридических лиц. 6.Отдельные виды юридических лиц	2	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>2</b>	
	2.Составление учредительных документов гостиницы, турагентства, туроператора или экскурсионного бюро.	2	ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b> 2.Подготовить презентацию: Имущественные и связанные с ними личные неимущественные отношения	<b>2</b>	
	<b>Тема 2.3. Сделки, представительство, сроки</b>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>
7.Сделки: понятие, содержание, форма. 8.Представительство и доверенность. 9.Сроки осуществления и защиты гражданских прав.		2	
<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>		-	
3.Решение ситуационных профессиональных задач		-	ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09
<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b> 3.Подготовить доклад по теме: «Сроки осуществления и защиты гражданских прав».		<b>2</b>	
<b>Тема 2.4. Обязательственное право</b>	<b>Содержание</b>	-	ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09
	10.Общие положения об обязательствах 11.Общие положения о договорах. Публичный договор и его роль в гостиничной индустрии 12.Отдельные виды обязательств	-	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>2</b>	
	4.Составление договоров, применяющихся в гостиничной сфере	2	ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b> 4.Подготовить презентацию по теме: «Порядок заключения, изменения и расторжения договора».	<b>2</b>	
<b>Тема 2.5.</b>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>	ОК 01-02

<b>Правовое регулирование сферы туризма и гостеприимства</b>	13.Защита прав потребителей 14.Международная гостиничная конвенция 15.Общие требования к правилам предоставления услуг 16.Правовое регулирование рекламы	2	ОК 04-05 ОК 09
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	-	ОК 01-02
	5.Дискуссия «Влияние Международной гостиничной конвенции на развитие индустрии гостеприимства в России»	-	ОК 04-05 ОК 09
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b> 5.Изучение ФЗ «О защите прав потребителей»	2	
<b>Раздел 3. Трудовое право</b>			
<b>Тема 3.1. Правовое регулирование занятости и трудоустройства в Российской Федерации</b>	<b>Содержание</b>	2	ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09
	1.Трудовое право как отрасль права РФ: понятие, предмет. Трудовые правоотношения. 2.Изучение трудового законодательства разных уровней: федеральное, субъектов РФ и локальных нормативных актов. 3.Особенности трудовых отношений в сфере гостиничном бизнесе. 4.Правовое положение Федеральной службы по труду и занятости, ее функции. 5.Контроль за соблюдением законодательства о занятости и социальных гарантия.	2	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	-	
	-	-	
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b>	-	
<b>Тема 3.2. Трудовой договор</b>	<b>Содержание</b>	2	ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09
	6.Трудовой договор: понятие, стороны, содержание, сроки, форма. 7 . Отличия от гражданско-правового договора. 8.Порядок заключения трудового договора: возрастной ценз, гарантии, необходимые документы для работы в гостинице, испытательный срок.	2	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	-	ОК 01-02
	-	-	ОК 04-05 ОК 09
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b> 6.Заполнение бланка «Трудовой договор»	2	

<b>Тема 3.3. Рабочее время и время отдыха</b>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>	ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09
	9.Понятие рабочего времени. Виды рабочего времени. Учет рабочего времени. Определение понятия сокращенной продолжительности рабочего времени. 10.Ненормированное рабочее время. Режим рабочего времени в гостиничной индустрии. 11.Понятие времени отдыха. Виды времени отдыха. Выходные дни. Отпуска	2	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	-	ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09
	-	-	
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>2</b>	
7.Заполнить таблицу: Нормальная продолжительность рабочего времени.			
<b>Тема 3.4. Заработная плата в ответственность за нарушение трудового законодательства</b>	<b>Содержание</b>	-	ОК 01-02 ОК 04-05
	12.Оплата труда: основные понятия, гарантии, формы. Заработная плата: установление, системы, порядок выплаты, ограничение удержаний. Ответственность за задержку выплаты заработной платы. 13.Изучение порядка исчисления средней заработной платы. 14.Гарантийные и стимулирующие выплаты. 15.Определение оплаты труда различных категорий работников, в особых условиях и при других отклонениях от нормальных условий труда.	-	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	-	
	6.Разбор расчетных листков и расчет различных выплат	-	
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b>	-	
<b>Раздел 4. Административное право</b>			ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09
<b>Тема 4.1. Административные правонарушения и административная ответственность</b>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>	
	1.Административное право как отрасль и его источники 2.Административные правонарушения: понятие, признаки 3.Ответственность при оказании услуг по размещению и проживанию. 4.Изучение понятия и видов административных взысканий	2	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	-	
	-	-	
	-	-	

	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b>	-	
<b>Тема 4.2. Нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения административных споров</b>	<b>Содержание</b>	-	ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09
	5. Конституционные нормы защиты нарушенных прав	-	
	6. Правовые нормы защиты прав в соответствии с КоАП.	-	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>2</b>	
	7. Изучение защиты прав и законных интересов предприятий сферы туризма и гостеприимства – юридических лиц и физических лиц.	2	
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b>	-	
<b>Раздел 5. Документационное обеспечение профессиональной деятельности</b>			
<b>Тема 5.1. Делопроизводство и общие нормы оформления документов</b>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>	ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09
	1. Документ и его функция		
	2. Нормативно-методическая база документационного обеспечения управления	2	
	3. Требования к составлению и оформлению деловых документов		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	-	
	-	-	
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b>	-	
<b>Тема 5.2. Основные виды управленческих документов</b>	<b>Содержание</b>	-	ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09
	4. Организационные документы		
	5. Распорядительные документы	-	
	6. Виды информационно-справочных документов		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>2</b>	
	8. Составления организационных и распорядительных документов гостиницы	2	
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>2</b>	
	8. Заполнить таблицу: Классификация и структура организационно-распорядительных документов		
<b>Дифференцированный зачет</b>		<b>6</b>	
<b>Всего:</b>		<b>46</b>	



### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет(ы) Правовое и документационное обеспечение в туризме и гостеприимстве (наименования кабинетов из указанных в п. 6.1 ОПОП), оснащенный(е) 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 PROФобразование : [сайт]. – URL: <https://profspo.ru/books/93538>
2. Захарова, Н. А. Стандартизация, сертификация, лицензирование, надзори 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 PROФобразование : [сайт]. – URL: <https://profspo.ru/books/93551>
3. Золотовский, В. А. Правовое регулирование туристской деятельности : учебник для среднего профессионального образования / В. А. Золотовский, Н. Я. Золотовская. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 247 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-9916-9854-2. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/472244>
4. Кухаренко, Т. А. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник для СПО / Т. А. Кухаренко. – Саратов : Профобразование, 2021. – 199 с. – ISBN 978-5-4488-1017-6. – Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. – URL: <https://profspo.ru/books/102330>

##### 3.2.2. Дополнительные источники (при необходимости)

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 освоённости компетенций	Методы оценки
<p>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</p>	<p>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;</p>	<p>Экспертная оценка внеаудиторной самостоятельной работы. Наблюдение за выполнением практических заданий Экспертная оценка выполнения практических работ. Экспертная оценка выполнения индивидуальных практических заданий. Устный индивидуальный и фронтальный опрос. Письменная работа в форме тестирования, эссе, индивидуальных заданий. Накопительная оценка. Выполнение заданий по рабочей тетради. Подготовка докладов, рефератов, творческих заданий. Экспертная оценка решения ситуационных задач.</p>
<p>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины: применять правовые нормы в профессиональной деятельности применять нормы трудового права при взаимодействии с подчиненным персоналом; оформлять документацию в соответствии с требованиями государственных стандартов и других нормативны документы, регулирующие правоотношения гостиничной деятельности в Российской Федерации</p>	<p>Умение применять правовые нормы в профессиональной деятельности; Применять нормы трудового права при взаимодействии с подчиненным персоналом; оформлять документацию в соответствии с требованиями государственных стандартов и других нормативные документы; организовывать оформление</p>	

Федерации организовывать оформление документации, составление, учет и хранение отчетных данных	документации, составление, учет и хранение отчетных данных	
--	--	--

**Приложение 3.10**  
к ОПОП-П по специальности  
43.02.16 Туризм и гостеприимство

**Рабочая программа дисциплины**  
**«ОП.04 МЕНЕДЖМЕНТ В ТУРИЗМЕ И ГОСТЕПРИМСТВЕ»**

2024 г.

## СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

### СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ .....3

#### 1. Общая характеристика

.....Ошибка! Закладка не определена.

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

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

#### 2. Структура и содержание

**ДИСЦИПЛИНЫ**.....**Ошибка! Закладка не определена.**

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

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

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

#### 3. Условия реализации

**ДИСЦИПЛИНЫ**.....**Ошибка! Закладка не определена.**

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

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

#### **4. Контроль и оценка результатов освоения**

**ДИСЦИПЛИНЫ**.....Ошибка! Закладка не определена.

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

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

Цель дисциплины «ОП.04 Менеджмент в туризме и гостеприимстве»: формирование системы знаний в области организационной деятельности, необходимых для успешной практической профессиональной деятельности

Дисциплина «ОП.04 Менеджмент 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. 4.3.3 ПОП-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 и выделять её составные части определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте методы работы в профессиональной и смежных сферах порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности	Соблюдать этику делового общения; Анализировать рынок и ориентироваться в местах для путешествий; Решать конфликтные и спорные ситуации с клиентами, коллегами и партнерами; Работать в режиме многозадачности, уметь не терять фокус в процессе поиска информации для клиента; Работать с различными поисковыми программами, сервисами бронирования билетов, гостиниц и др; Учитывать пожелания клиента, вносить коррективы в программу отдыха в соответствии с его запросами.
ОК 05	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке проявлять толерантность в рабочем коллективе	правила оформления документов правила построения устных сообщений	-
ОК 09	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)	-

	<p>участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы</p> <p>строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности</p> <p>кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые)</p> <p>писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p>	<p>лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности</p> <p>особенности произношения</p> <p>правила чтения текстов профессиональной направленности</p>	
ПК 1.1	<p>Применять профессиональной деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения;</p> <p>формировать организационные структуры управления;</p> <p>учитывать особенности менеджмента в туризме и гостеприимстве</p>	<p>в</p> <p>Сущность и характерные черты современного менеджмента;</p> <p>внешнюю и внутреннюю среду организации;</p> <p>цикл менеджмента;</p> <p>процесс и методику принятия и реализации управленческих решений;</p> <p>функции менеджмента: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта;</p> <p>систему методов управления;</p> <p>стили управления, коммуникации, деловое и управленческое общение;</p> <p>особенности менеджмента в туризме и гостеприимстве</p>	

### 1.3.Обоснование часов вариативной части ОПОП-П

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

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия	30	10
<i>Курсовая работа (проект)</i>	XX	XX
Самостоятельная работа	12	-
Промежуточная аттестация в <i>форме (диф.зачет)</i>	6	XX
<b>Всего</b>	<b>42</b>	<b>10</b>

## 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.	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
<b>Раздел 1. Введение в дисциплину</b>			
<b>Тема 1. Особенности туризма и гостеприимства как объекта управления</b>	<b>Содержание</b>	<b>6</b>	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09
	1. Введение. Менеджмент как особый вид профессиональной деятельности. Основные понятия и управленческие категории. 2. История развития менеджмента. 3. Развитие туризма и сферы гостеприимства в России.	6	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>2</b>	
	1. Особенности туризма и гостеприимства как объекта управления	2	
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b> 1. Подготовить презентацию по теме: «История развития менеджмента»	<b>4</b>	
<b>Тема 2. Система и структура управления туризмом и гостеприимством</b>	<b>Содержание</b>	<b>4</b>	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09
	4. Система управления туризмом и сферой гостеприимства. Экономические функции. 5. Виды предпринимательства в сфере туризма и гостеприимства. 6. Основные задачи турагента и туроператора.	4	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>2</b>	
	2. Составление схемы продвижения туристских и гостиничных услуг	2	
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b> 2. Подготовить презентацию по теме: «Система управления туризмом и сферой гостеприимства».	<b>4</b>	
	<b>Содержание</b>	<b>6</b>	ОК 01

<b>Тема 3. Функции, принципы и методы менеджмента в туризме и гостеприимстве</b>	7. Структура управления организацией в сфере туризма и гостеприимства. Цели, задачи. Функции и принципы управления. Классификация принципов управления 8. Понятие и классификация методов управления. Понятие самоуправления. 9. Управление персоналом в организации туризма и гостеприимства	6	ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>2</b>	
	3. Решение ситуационных задач	2	
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>2</b>	
	3. Выполнить схему: Структура управления организацией в сфере туризма и гостеприимства.		
<b>Тема 4. Эффективность менеджмента туризма и гостеприимства</b>	<b>Содержание</b>	<b>4</b>	ОК 01
	10. Понятие эффективности менеджмента в туризме и гостеприимстве 11. Экономическая эффективность	4	ОК 02 ОК 04
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>4</b>	ОК 05
	4. Выполнение тестовых заданий	4	ОК 09
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b> 4. Заполнить таблицу: плюсы и минусы экономической эффективности.	<b>2</b>	
<b>Промежуточная аттестация – дифференцированный зачет</b>		<b>6</b>	
<b>Всего:</b>		<b>42</b>	

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет(ы) Менеджмент в туризме и гостеприимстве (наименования кабинетов из указанных в п. 6.1 ОПОП), оснащенный(е) в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

#### 3.2. Учебно-методическое обеспечение

##### 3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Боголюбов, В. С. Финансовый менеджмент в туризме и гостиничном хозяйстве: учебник для среднего профессионального образования / В. С. Боголюбов. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 293 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-10541-4. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/475817>
2. Гришко, Н. И. Менеджмент в туризме: учебное пособие / Н. И. Гришко. - Минск: РИПО, 2020. - 274 с. - ISBN 978-985-7234-37-0. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1215094> (дата обращения: 03.10.2022). – Режим доступа: по подписке.
3. Менеджмент и управление персоналом в гостиничном деле: учебное пособие / И.Г. Шутова, Д.Х. Година, Ю.Н. Бузина [и др.]. — Москва: КноРус, 2022. — 161 с. — ISBN 978-5-406-09857-8. — Текст: электронный // ЭБС Book.ru [сайт]. – URL: <https://book.ru/book/944077>
4. Менеджмент и управление персоналом в гостиничном деле: учебное пособие / И.Г. Шутова, Д.Х. Година, Ю.Н. Бузина [и др.]. — Москва: КноРус, 2022. — 161 с. — ISBN 978-5-406-09857-8. — Текст: электронный // ЭБС Book.ru [сайт]. URL: <https://book.ru/book/944077>
5. Мотышина, М. С. Менеджмент туризма: учебник для среднего профессионального образования / М. С. Мотышина, А. С. Большаков, В. И. Михайлов; под редакцией М. С. Мотышиной. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 282 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-10777-7. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/475111>
6. Пищулов, В. М. Менеджмент в сервисе и туризме: учебное пособие / В.М. Пищулов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: ИНФРА-М, 2021. — 284 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-014869-4. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1141790> (дата обращения: 03.10.2022). – Режим доступа: по подписке.
7. Скобкин, С. С. Менеджмент в туризме : учебник и практикум для среднего профессионального образования / С. С. Скобкин. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 366 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-10542-1. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/475813>
8. Николенко, П. Г. Формирование клиентурных отношений в сфере сервиса / П. Г. Николенко, А. М. Терехов. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург: Лань, 2023. — 248 с. — ISBN 978-5-507-46007-6. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система.— URL: <https://e.lanbook.com/book/293000> .
9. Николенко, П. Г. Проектирование гостиничной деятельности. Практикум: учебное пособие для спо / П. Г. Николенко, Т. Ф. Гаврильева. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург: Лань, 2022. — 164 с. — ISBN 978-5-8114-9490-3. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/195513> .

### 3.2.2 Дополнительные источники

1. 10. 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 освоённости 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; систему методов управления; стили управления, коммуникации, деловое и управленческое общение; особенности менеджмента в туризме и гостеприимстве	Знание: Основных черт современного менеджмента; Внешней и внутренней среды организации; Функций менеджмента; Системы методов управления; Особенностей менеджмента в области профессиональной деятельности	Текущий контроль: - тестирование; - устный опрос; - оценка подготовленных обучающимися сообщений, докладов, эссе, мультимедийных презентаций; - решение ситуационных задач; Экспертная оценка выполнения практических заданий. Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета в виде: - письменных/ устных ответов, - тестирования.
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины: Применять в туризме и гостеприимстве методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения;	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	Формировать организационные структуры управления; Учитывать особенности менеджмента в туризме и гостеприимстве	
---	---	--

**Приложение 3.11**  
к ОПОП-П по специальности  
43.02.16 Туризм и гостеприимство

**Рабочая программа дисциплины**  
**«ОП 05 ИНФОРМАЦИОННО-КОММУНИКАЦИОННЫЕ**  
**ТЕХНОЛОГИИ В ТУРИЗМЕ И ГОСТЕПРИМСТВЕ»**

**2024 г.**

## СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

**СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ.....3**

### **1. Общая характеристика**

.....Ошибка! Закладка не определена.

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

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

### **2. Структура и содержание**

**ДИСЦИПЛИНЫ.....Ошибка! Закладка не определена.**

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

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

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

### **3. Условия реализации**

**ДИСЦИПЛИНЫ.....Ошибка! Закладка не определена.**

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

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

### **4. Контроль и оценка результатов освоения**

**ДИСЦИПЛИНЫ.....Ошибка! Закладка не определена.**



# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«П 04. Информационно-коммуникационные технологии в туризме и гостеприимстве»

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

Цель дисциплины «ОП.05 Информационно-коммуникационные технологии в туризме и гостеприимстве»: формирование о новых информационных, компьютерных и коммуникационных технологиях, применяемых на предприятиях отрасли туризма и сферы услуг.

Дисциплина «ОП.05 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. 4.3.3 ПОП-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 и выделять её составные части определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте методы работы в профессиональной и смежных сферах порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности	Пользоваться современными средствами связи и оргтехникой. Обрабатывать текстовую и табличную информацию. Использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах. Использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, применять компьютерные и телекоммуникационные средства. Обеспечивать информационную безопасность.

			<p>Применять антивирусные средства защиты информации.</p> <p>Осуществлять поиск необходимой информации.</p>
ОК 02	<p>определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации</p> <p>выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска</p> <p>оценивать практическую значимость результатов поиска</p> <p>применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач</p> <p>использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности</p> <p>использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач</p>	<p>номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности</p> <p>приемы структурирования информации</p> <p>формат оформления результатов поиска информации</p> <p>современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства</p>	
ОК 05	<p>грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке</p> <p>проявлять толерантность в рабочем коллективе</p>	<p>правила оформления документов</p> <p>правила построения устных сообщений</p>	
ОК 09	<p>понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы</p>	<p>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы</p> <p>основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)</p>	

	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	
ПК 1.1.	пользоваться современными средствами связи и оргтехникой; обрабатывать текстовую и табличную информацию; использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах; использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, применять компьютерные и телекоммуникационные средства; обеспечивать информационную безопасность; применять антивирусные средства защиты информации; осуществлять поиск необходимой информации	основных понятий автоматизированной обработки информации; общего состава и структуры персональных компьютеров и вычислительных систем; базовых системных программных продуктов в области профессиональной деятельности; состава, функций и возможностей использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности; методов и средств сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации; основных методов и приемов обеспечения информационной безопасности	

### 1.3.Обоснование часов вариативной части ОПОП-П

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

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

<b>Наименование составных частей дисциплины</b>	<b>Объем в часах</b>	<b>В т.ч. в форме практ. подготовки</b>
Учебные занятия	56	56
Самостоятельная работа	-	-
Промежуточная аттестация	-	-
<b>Всего</b>	<b>56</b>	<b>56</b>

## 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	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
<b>Раздел 1. Общий состав и структура ПК. Программное обеспечение ПК</b>			
<b>Тема 1.1 Устройство ПК. Программное обеспечение ПК. Классификация программного обеспечения</b>	<b>Содержание (не предусмотрено)</b>	-	ПК 1.1, ПК 1.2 ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09 КК 01, КК 02, КК 03, КК 04
	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. 2. Операционные системы, виды операционных систем и их основные характеристики и функции. Понятие операционной системы. Средства хранения и переноса информации 3. Информационные и коммуникационные технологии. Основные понятия, классификация и структура автоматизированных информационных систем. Классификация информационных систем. Глобальная сеть Интернет. История создания Всемирная паутина. Поисковые системы.		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>10</b>	
	1. Основы работы в Глобальной сети Интернет. Работа с различными поисковыми системами	10	
	2. Основные комплектующие системного блока и их характеристики.		
	3. Кодирование информации, единицы измерения информации.		
4. Структура хранения информации в ПК. Понятие операционной системы.			
5. Средства хранения и переноса информации			

	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b> (не предусмотрена)	-	
<b>Тема 1.2.</b>	<b>Содержание</b> (не предусмотрено)	-	ПК 1.1, ПК 1.2

<p><b>Базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности</b></p>	<p>4. Технология обработки текстовой информации. Текстовые редакторы как один из пакетов прикладного программного обеспечения, общие сведения о редактировании текстов. Основы конвертирования текстовых файлов</p> <p>5. Оформление страниц документов, формирование оглавлений. Расстановка колонтитулов, нумерация страниц, буква. Шаблоны и стили оформления. Работа с таблицами и рисунками в тексте. Водяные знаки в тексте. Слияние документов. Издательские возможности редактора.</p> <p>6. Технология обработки графической информации. Основы компьютерной графики. Форматы графических файлов. Способы получения графических изображений – рисование, оптический (сканирование). Растровые и векторные графические редакторы. Прикладные программы для обработки графической информации (Например: Microsoft Paint; Corel DRAW, Adobe Photoshop)</p> <p>7. Компьютерные презентации. Формы компьютерных презентаций. Графические объекты, таблицы и диаграммы как элементы презентации. Общие операции со слайдами. Выбор дизайна, анимация, эффекты, звуковое сопровождение</p> <p>8. Технологии обработки числовой информации в профессиональной деятельности. Электронные таблицы, базы и банки данных, их назначение, использование в информационных системах профессионального назначения. Расчетные операции, статистические и математические функции. Решение задач линейной и разветвляющейся структуры в ЭТ. Связь листов таблицы. Построение макросов. Дополнительные возможности EXCEL.</p> <p>9. Пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности. Функциональное назначение прикладных программ. Способы формирования запросов при обращении к базе данных. Ввод, редактирование и хранение данных</p> <p>10. Составление и получение отчетов о деятельности предприятия. Работа с базами данных клиентов. Создание коллажей и эскизов профессиональной направленности. Создание презентаций по профессиональной тематике.</p>	<p>-</p>	<p>ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09 КК 01, КК 02, КК 03, КК 04</p>
	<p><b>В том числе практических и лабораторных занятий</b></p>	<p><b>28</b></p>	<p>ПК 1.1, ПК 1.2</p>

	6. Создание и форматирование документа с помощью текстового редактора MS WORD. Создание структурированного документа	4	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09 КК 01, КК 02, КК 03, КК 04
	7. Основы компьютерного дизайна в профессиональной деятельности	4	
	8. Подготовка презентаций в программе Power Point. Использование Power Point для создания портфолио по профессии. Создание презентаций по современным трендам	4	
	9. Электронные таблицы Excel. Основные приемы работы с Excel. Ввод и редактирование элементарных формул. Вставка и редактирование элементарных функций.	4	
	10. База данных ACCESS. Основные типы данных. Объекты, атрибуты и связи. Формирование запроса-выборки.	4	
	11. Создание базы данных в ACCESS. Создание таблицы, запроса. Создание формы, отчета	4	
	12. Работа по созданию клиентской базы. Расчет прибыли, расхода, закупок. Расчет заработной платы сотрудников	4	
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся (не предусмотрена)</b>	-	
<b>Раздел 2. Возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности и информационная безопасность</b>			
<b>Тема 2.1. Компьютерные сети, сеть Интернет</b>	<b>Содержание (не предусмотрено)</b>	-	ПК 1.1, ПК 1.2 ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09 КК 01, КК 02, КК 03, КК 04
	1.Классификация сетей по масштабам, топологии, архитектуре и стандартам. Среда передачи данных. Типы компьютерных сетей. Эталонная модель OSI. Преимущества работы в локальной сети. 2. Технология World Wide Web. Браузеры. Адресация ресурсов, навигация. Настройка Internet Explorer. Электронная почта и телеконференции 3. 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	-	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>14</b>	ПК 1.1, ПК 1.2 ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	1.Создание Web-страницы.	2	
	2.Технология World Wide Web.	2	
	3.Браузеры.	2	
	4.Адресация ресурсов, навигация.	2	

	5.Настройка Internet Explorer.	2	КК 01, КК 02, КК 03, КК 04
	6.Электронная почта и телеконференции.	1	
	7.Основы языка гипертекстовой разметки документов.	1	
	8.Форматирование текста и размещение графики.	1	
	9.Гиперссылки, списки, формы	1	
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся (не предусмотрена)</b>	-	
<b>Тема 2.2. Основы информационной и технической компьютерной безопасности</b>	<b>Содержание (не предусмотрено)</b>	-	ПК 1.1, ПК 1.2 ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09 КК 01, КК 02, КК 03, КК 04
	4. Информационная безопасность.	-	
	5.Классификация средств защиты. Программно- технический уровень защиты. Защита жесткого диска.		
	6.Защита от компьютерных вирусов. Виды компьютерных вирусов		
	7.Организация безопасной работы с компьютерной техникой.		
		<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	
	10.Организация безопасной работы с компьютерной техникой.	4	
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся (не предусмотрена)</b>	-	
<i>Дифференцированный зачет</i>		<b>5</b>	
<b>Всего:</b>		<b>56</b>	

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет(ы) Информационно-коммуникационные технологии в туризме и гостеприимстве (наименования кабинетов из указанных в п. 6.1 ОПОП), оснащенный(е) в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

#### 3.2. Учебно-методическое обеспечение

##### 3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

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 PROФобразование : [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. Суоров. – Саратов : Профобразование, 2021. – 368 с. – ISBN 978-5-4488-1014-5. – Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [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>  
<https://urait.ru/bcode/475383>

##### 3.2.2. Основные электронные издания

1. Образовательная платформа Юрайт <https://urait.ru/>;
2. Образовательная платформа Профобразование <https://profspo.ru/>.

### 3.2.3. Дополнительные источники (при необходимости)

1. Гаврилов, М. В. Информатика и информационные технологии : учебник для среднего профессионального образования / М. В. Гаврилов, В. А. Климов. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 383 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-03051-8. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/469424>
2. Советов, Б. Я. Информационные технологии : учебник для среднего профессионального образования / Б. Я. Советов, В. В. Цехановский. – 7-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 327 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-06399-8. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/469425>
3. Гасумова, С. Е. Информационные технологии в социальной сфере : учебник и практикум для среднего профессионального образования / С. Е. Гасумова. – 6-е изд. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 284 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-13236-6. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/476487>

## 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоённости компетенций	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины Основных понятий автоматизированной обработки информации; общего состава и структуры персональных компьютеров и вычислительных систем; базовых системных программных продуктов в области профессиональной деятельности; состава, функций и возможностей использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности; методов и средств сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации	Знание основных понятий автоматизированной обработки информации; общего состава и структуры персональных компьютеров и вычислительных систем; базовых системных программных продуктов в области профессиональной деятельности; состава, функций и возможностей использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности; методов и средств сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации; основных методов и приемов обеспечения информационной безопасности	Текущий контроль: - тестирование; - устный опрос; - оценка подготовленных обучающимися сообщений, докладов, эссе, мультимедийных презентаций; - решение ситуационных задач; Экспертная оценка выполнения практических заданий.  Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета в виде: - письменных/устных ответов, - тестирования.

основных методов и приемов обеспечения.		
<p>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины пользоваться современными средствами связи и оргтехникой; обрабатывать текстовую и табличную информацию; использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах; использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, применять компьютерные и телекоммуникационные средства; обеспечивать информационную безопасность; применять антивирусные средства защиты информации; осуществлять поиск необходимой информации</p>	<p>Умение пользоваться современными средствами связи и оргтехникой; обрабатывать текстовую и табличную информацию; использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах; использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, применять компьютерные и телекоммуникационные средства; обеспечивать информационную безопасность; применять антивирусные средства защиты информации; осуществлять поиск необходимой информации</p>	<p>Экспертная оценка выполнения практических заданий.</p>

**Приложение 3.12**  
к ОПОП-П по профессии/специальности  
43.02.16 Туризм и гостеприимство

**Рабочая программа дисциплины**  
**«ОП.06 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЁТ ПРЕДПРИЯТИЙ ТУРИЗМА И**  
**ГОСТИНИЧНОГО ДЕЛА»**

**2024 г.**

## СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

### СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ.....3

#### 1. Общая характеристика

.....Ошибка! Закладка не определена.

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

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

#### 2. Структура и содержание

**ДИСЦИПЛИНЫ**.....**Ошибка! Закладка не определена.**

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

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

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

#### 3. Условия реализации

**ДИСЦИПЛИНЫ**.....**Ошибка! Закладка не определена.**

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

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

#### **4. Контроль и оценка результатов освоения**

**ДИСЦИПЛИНЫ**.....Ошибка! Закладка не определена.

### **ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**«ОП.06 Экономика и бухгалтерский учет предприятий туризма и гостиничного дела»**

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

Цель дисциплины «ОП.06 Экономика и бухгалтерский учет предприятий туризма и гостиничного дела»: формирование систематизированных знаний об организации ведения бухгалтерского учёта предприятий туризма и гостиничного дела.

Дисциплина «ОП.06 Экономика и бухгалтерский учет предприятий туризма и гостиничного дела» 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. 4.3.3 ПОП-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 и выделять её составные части определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте методы работы в профессиональной и смежных сферах порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности	Определять потребности службы приёма 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.

ОК 02	<p>определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации</p> <p>выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска</p> <p>оценивать практическую значимость результатов поиска</p> <p>применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач</p> <p>использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности</p> <p>использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач</p>	<p>номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности</p> <p>приемы структурирования информации</p> <p>формат оформления результатов поиска информации</p> <p>современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства</p>	
ОК 05	<p>грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке</p> <p>проявлять толерантность в рабочем коллективе</p>	<p>правила оформления документов</p> <p>правила построения устных сообщений</p>	
ОК 09	<p>понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы</p> <p>участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы</p>	<p>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы</p> <p>основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)</p> <p>лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и</p>	

	<p>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</p>	<p>процессов профессиональной деятельности особенности произношения правила чтения текстов профессиональной направленности</p>	
ПК 1.1.	<p>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;</p>	<p>виды, формы, этапы, методы определения и планирования потребностей в материальных ресурсах и персонале деятельности структурного подразделения предприятия тризма и гостеприимства; методы и формы оплаты труда видов. виды и формы стимулирования труда. тарифные планы и тарифную политику предприятия туризма и гостеприимства; особенности продаж номерного фонда и дополнительных услуг гостиницы; особенности продаж туроператорских и турагентских услуг; особенности продаж экскурсионных услуг; особенности продаж услуг предприятия питания; номенклатуру основных и дополнительных услуг; принципы планирования потребности в персонале и средствах на оплату труда методы и формы оплаты труда видов. виды</p>	

<p>ориентироваться в номенклатуре основных и дополнительных услуг; выстраивать систему стимулирования работников предприятия туризма и гостеприимства; рассчитывать нормативы работы горничных; применять методы максимизации доходов; анализировать результаты деятельности структурных подразделений; применять методы расчёта показателей эффективности работы структурных подразделений; вести необходимую, бухгалтерскую отчетность, заполнять первичные документы, составлять график документооборота; вести учёт выручки от услуг, отражать выручку от внереализационных доходов; разработать план самообразования.</p>	<p>и формы стимулирования труда      принципы управления материально-производственными запасами      принципы планирования потребности в персонале и средствах на оплату труда методы и формы оплаты труда видов. виды и формы стимулирования труда. принципы управления материально-производственными запасами      содержание эксплуатационной программы      и номенклатуру основных и дополнительных услуг, основные понятия: загрузка гостиницы, средняя цена, номерной фонд, принципы ценообразования и подходы к ценообразованию      методы управления доходами; методы определения эффективности работы структурных подразделений      основные бухгалтерские документы и требования к их составлению в контексте профессиональных обязанностей технических работников и специалистов; виды отчетности по продажам; учет и порядок ведения кассовых операций; формы безналичных расчетов;</p>
--	--

методику экономического самообразования.  
содержание и структуру плана самостоятельного изучения основ экономики и бухгалтерского учета предприятия. показатели профессионального и личного развития нормы и правила взаимодействия с руководством, коллегами, клиентами при решении хозяйственно-экономических вопросов. причины конфликтных ситуаций в хозяйственно-финансовой сфере и способы их разрешения. специфику различных функциональных – смысловых (финансовых) особенностей устных и письменных коммуникаций в хозяйственно-финансовой сфере. средства для обеспечения логической связанности письменной и устной коммуникаций хозяйственно-финансовой содержания. хозяйственно-экономические основы нормативного регулирования гостиничного дела. содержание профессиональной документации, определяющее экономику и бухгалтерский учет гостиничного предприятия. характеристику документального оформления договорных отношений в гостинице, место и роль в этих

	отношениях технических работников и специалистов.	
--	---	--

### 1.3.Обоснование часов вариативной части ОПОП-П

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

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия	40	20
Курсовая работа (проект)	XX	XX
Самостоятельная работа	10	-
Промежуточная аттестация в форме (диф.зачет)	5	XX
<b>Всего</b>	<b>50</b>	<b>20</b>

## 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	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
<b>Раздел 1. Отраслевые и экономические особенности сферы туризма и гостеприимства</b>			
<b>Тема 1.1. Отраслевые особенности сферы туризма и гостеприимства</b>	<b>Содержание</b>	2	ПК 2.1, ОК 01 - 05, ОК 09, КК 01 – КК 04
	1. Основные понятия: отрасль, предприятие. Роль сферы туризма и гостеприимства в современной экономике. 2. Особенности производства и реализации услуг сферы туризма и гостеприимства. Сущность и специфика услуг.	2	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	2	
	1. Изучение классификации туристских и гостиничных продуктов, их составляющие.	2	
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b>	-	
<b>Тема 1.2. Экономические основы организации предприятий сферы туризма и гостеприимства</b>	<b>Содержание</b>	2	ПК 2.1, ОК 01 - 05, ОК 09, КК 01 – КК 04
	3. Организация (предприятие) как первичный, главный и самостоятельный элемент экономической системы. Основы организации предпринимательской деятельности в туризме и гостиничном бизнесе 4. Формы управления организациями в сфере туризма и гостеприимства	2	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	-	
	-	-	
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b>	-	
<b>Тема 1.3.</b>	<b>Содержание</b>	2	

<b>Экономические основы функционирования предприятий сферы туризма и гостеприимства</b>	5.Основы внутрифирменного планирования в современных условиях хозяйствования. Методы и принципы планирования. Система планов предприятия в сфере туризма и гостеприимства. Текущий план предприятия сферы туризма гостеприимства.	2	<b>ПК 2.1, ОК 01 - 05, ОК 09, КК 01 – КК 04</b>
	6.Структура доходов. Понятие и содержание производственной (эксплуатационной) программы гостиницы. Факторы формирования эксплуатационной программы. Планирование эксплуатационной программы. Показатели эксплуатационной программы.	2	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>2</b>	
	2.Расчёт пропускной способности предприятий туризма и гостеприимства.	2	
	3.Расчёт объёма реализации основных и дополнительных услуг.	2	
<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b>	2		
1.Подготовить реферат по теме: «Основные факторы, определяющими доход предприятия (загрузка номерного фонда и цены на услуги (стоимость номера, услуг питания, туроператорский и турагентских услуг, дополнительных услуг)».			
<b>Раздел 2. Ресурсы и издержки предприятия сферы туризма и гостеприимства</b>			
<b>Тема 2.1.</b>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>	
<b>Экономические ресурсы предприятий сфер туризма и гостеприимства</b>	1.Производственные фонды предприятий сферы туризма и гостеприимства. Имущество и капитал предприятия. Основные фонды предприятия: структура и классификация. Учёт стоимости основных средств предприятия. Показатели состояния и использования основных средств, расчёт потребности в основных средствах	2	<b>ПК 2.1, ОК 01 - 05, ОК 09, КК 01 – КК 04</b>
	2. Нематериальные активы: структура и классификация. Оценка и учёт нематериальных активов предприятия сферы туризма и гостеприимства. Учёт и оценка деловой репутации предприятия.		
	3.Оборотные средства предприятия, характеристика и состав оборотных средств, источники формирования и показатели использования, оценка потребности в оборотных средствах. Капитальные вложения и их эффективность.		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>2</b>	

	1. Показатели использования основных производственных фондов предприятий в сфере туризма и гостеприимства. Расчёт показателей эффективности использования основных фондов: фондоотдачи, фондоёмкости, фондовооружённости 2. Оценка потребности в оборотных средствах. 3. Расчёт среднегодовой стоимости основных фондов. Расчёт амортизационных отчислений по группам основных средств.	2	
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b> 1. Подготовить презентацию по теме: « Показатели состояния и использования основных средств, расчёт потребности в основных средствах».	2	
<b>Тема 2.2. Трудовые ресурсы предприятий сфер туризма и гостеприимства</b>	<b>Содержание</b>	2	<b>ПК 2.1, ОК 01 - 05, ОК 09, КК 01 – КК 04</b>
	4. Структура трудовых ресурсов и кадрового состава предприятия сферы туризма и гостеприимства 5. Планирование потребности в персонале и средствах на оплату труда	2	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	2	
	4. Расчет заработной платы. 5. Планирование фонда заработной платы.	2	
	6. Планирование фонда рабочего времени и численности персонала		
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b> 2. Заполнить таблицу: Планирование фонда рабочего времени и численности персонала.	2	
<b>Тема 2.3. Издержки предприятий сфер туризма и гостеприимства</b>	<b>Содержание</b>	2	<b>ПК 2.1, ОК 01 - 05, ОК 09, КК 01 – КК 04</b>
	6. Структура расходов (издержек). Классификация издержек на выполнение туроператорских, турагентских услуг и услуг гостеприимства. 7. Управление издержками предприятия. Принципы системы управления издержками.	2	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	2	
	7. Изучение факторов, влияющие на формирование издержек.	2	
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b>	-	
<b>Раздел 3. Ценообразование на предприятии сферы туризма и гостеприимства</b>			
<b>Тема 3.1. Цены</b>	<b>Содержание</b>	2	<b>ПК 2.1,</b>

<b>ценовая политика на предприятии сферы туризма и гостеприимства</b>	1.Сущность экономической категории «цена». Состав цены. Методы формирования ценовой политики предприятий сферы туризма и гостеприимства. Механизмы ценообразования на услуги предприятий туризма и гостеприимства. Видов тарифных планов и тарифная политика.	2	<b>ОК 01 - 05, ОК 09, КК 01 – КК 04</b>
	2.Затратные подходы в формировании цены продукции (услуг) предприятий в сфере туризма и гостеприимства. Рыночные или маркетинговые методы в формировании цены на продукцию и услуги.		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>2</b>	
	1.Определение цены по системе «Директ-костинг»	2	
<b>Тема 3.2. Показатели эффективности функционирования предприятий туризма и гостеприимства</b>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>	<b>ПК 2.1, ОК 01 - 05, ОК 09, КК 01 – КК 04</b>
	3.Основные показатели эффективности функционирования предприятия. Прибыль предприятия. Сущность экономической категории «прибыль». Рентабельность.	2	
	4.Специфические показатели оценки экономической эффективности предприятия в сфере туризма и гостеприимства.		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>2</b>	
	2. Расчёт чисто прибыли и рентабельности. Оценка эффективности деятельности структурного подразделения.	2	
	3.Расчёт коэффициента заполняемости гостиницы, прибыль с гостя или клиента, норма прибыли номерного фонда, норма прибыли ресторанов и баров, норма прибыли туроператорских и турагентских услуг, норма прибыли дополнительных услуг.		
<b>Тема 3.3. Управление доходами от продаж</b>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>	<b>ПК 2.1, ОК 01 - 05, ОК 09, КК 01 – КК 04</b>
	5.Стратегии управления доходами. 6.Технологии максимизации доходов	2	

	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>2</b>		
	4.Изучение факторов, влияющие на объем и уровень продаж предприятий сферы туризма и гостеприимства	2		
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b>	-		
<b>Раздел 4. Основы бухгалтерского и налогового учета</b>				
<b>Тема 4.1. Теоретические и методологические основы организации бухгалтерского учета</b>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>	<b>ПК 2.1, ОК 01 - 05, ОК 09, КК 01 – КК 04</b>	
	1.Система нормативного регулирования бухгалтерского учета и отчетности на предприятии. Организация бухгалтерского учета и отчетности. Учётная политика и правила документооборота. Методы учёта доходов. 2.Основные бухгалтерские документы и требования к оформлению отчётной бухгалтерской документации. Формы первичного учёта. Учет и порядок ведения кассовых операций. Формы безналичных расчетов.	2		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>2</b>		
	1.Содержание бухгалтерской отчетности. Строение и содержание бухгалтерского баланса. 2.Порядок оценки и калькуляции –основы стоимостного отражения затрат на предприятии и в его структурных подразделениях	2		
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b>	-		
<b>Тема 4.2. Бухгалтерский и налоговый учет доходов</b>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>	<b>ПК 2.1, ОК 01 - 05, ОК 09, КК 01 – КК 04</b>	
	3.Учёт реализации услуг по видам предоставляемых услуг. Отражение выручки от оказания услуг в бухгалтерском и налоговом учете. 4.Отражение выручки от оказания дополнительных услуг в бухгалтерском и налоговом учете 5.Внереализационные доходы предприятия в сфере туризма и гостеприимства.	2		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>2</b>		
	3.Учёт выручки от услуг. Заполнение первичных документов. Отражение операций по предоставляемым услугам. 4.Учёт внереализационных доходов. Отражение сумм возмещаемого ущерба клиентами	2		
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b>	-		

<i>Дифференцированный зачет</i>	<i>5</i>	
<b>Всего:</b>	<b>50</b>	

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет(ы) Экономика и бухгалтерский учет предприятий туризма и гостиничного дела (наименования кабинетов из указанных в п. 6.1 ОПОП), оснащенный(е) в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

#### 3.2. Учебно-методическое обеспечение

##### 3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Воронченко, Т. В. Основы бухгалтерского учета : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 283 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-13858-0. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/469748>
2. Захожий, А. В. Туристическая деятельность. Примеры по бухгалтерскому учету и налогообложению : учебно-методическое пособие для СПО / А. В. Захожий. – Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2021. – 106 с. – ISBN 978-5-4488- 0974-3, 978-5-4497-0825-0. – Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. – URL: <https://profspo.ru/books/103263>
3. Иванилова, С. В. Экономика организации : учебное пособие для СПО / С. В. Иванилова. – 2-е изд. – Саратов : Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2018. – 152 с. – ISBN 978-5-4486-0358-7, 978-5-4488-0204-1. – Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. – URL: <https://profspo.ru/books/77010>
4. Илышева, Н. Н. Учет и финансовый менеджмент: концептуальные основы : учебное пособие для СПО / Н. Н. Илышева, С. И. Крылов, Е. Р. Синянская ; под редакцией Т. В. Зыряновой. – 2-е изд. – Саратов : Профобразование, 2021. – 162 с. – ISBN 978-5- 4488-1121-0. – Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. – URL: <https://profspo.ru/books/104917>
5. Прокопьева, Ю. В. Бухгалтерский учет и анализ : учебное пособие для СПО / Ю. В. Прокопьева. – Саратов : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. – 268 с. – ISBN 978-5-4488-0336-9, 978-5-4497-0404-7. – Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. – URL: <https://profspo.ru/books/90197>

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

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

<p>документации, определяющее экономику и бухгалтерский учет гостиничного предприятия. характеристику документального оформления договорных отношений в гостинице, место и роль в этих отношениях технических работников и специалистов</p>		
<p>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; применять методы максимизации доходов; анализировать результаты деятельности структурных подразделений; применять методы расчёта показателей эффективности работы структурных подразделений;</p>	<p>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 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,</p>	

вести необходимую, бухгалтерскую отчетность, заполнять первичные документы, составлять график документооборота; вести учёт выручки от услуг, отражать выручку от внереализационных доходов; разработать план самообразования.	регламентирующей деятельность технических работников и специалистов	
---	---	--

**Приложение 3.13**  
к ОПОП-П по профессии/специальности  
**43.02.16 Туризм и гостеприимство**

**Рабочая программа дисциплины**  
**«ОП.07 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК (ВТОРОЙ)»**

**2024 г.**

## СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ.....3

### 1. Общая характеристика

.....Ошибка! Закладка не определена.

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

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

### 2. Структура и содержание

**ДИСЦИПЛИНЫ**.....Ошибка! Закладка не определена.

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

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

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

### 3. Условия реализации

**ДИСЦИПЛИНЫ**.....Ошибка! Закладка не определена.

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

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

### 4. Контроль и оценка результатов освоения

**ДИСЦИПЛИНЫ**.....Ошибка! Закладка не определена.

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## «ОП.07 Иностранный язык (второй)»

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

Цель дисциплины «ОП.07 Иностранный язык (второй)» формирование иноязычной коммуникативной компетенции в совокупности её составляющих: речевой, языковой, социокультурной, компенсаторной и учебно-познавательной.

Дисциплина «ОП.07 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. 4.3.3 ПОП-П).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ПК, ОК <sup>17</sup>	Умения <sup>18</sup>	Знания <sup>19</sup>	Владеть навыками
ОК 02	определять задачи для поиска информации	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности	-основами деловых коммуникаций и речевого этикета изучаемого иностранного языка; -общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы; -переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности; -самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас
	решать профессиональные задачи в сфере управления структурным подразделением	формат оформления результатов поиска информации, современные средства	

<sup>17</sup> Приводятся только коды компетенций общих и профессиональных, необходимых для освоения данной дисциплины

<sup>18</sup> Указываются умения, относящиеся к данной дисциплине

<sup>19</sup> Указываются знания, относящиеся к данной дисциплине

	гостиничного предприятия	и устройства информатизации	
<b>ОК 03</b>	выстраивать траектории профессионального и личностного развития	современная научная и профессиональная терминология	
	применять современную научную профессиональную терминологию	порядок выстраивания презентации	
<b>ОК 04</b>	организовывать работу коллектива и команды	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности	
	взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	основы проектной деятельности	
<b>ОК 05</b>	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	особенности социального и культурного контекста	
<b>ОК 09</b>	понимать тексты на базовые профессиональные темы	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы	
	участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы	лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности	

### 1.3.Обоснование часов вариативной части ОПОП-П

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

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

<b>Наименование составных частей дисциплины</b>	<b>Объем в часах</b>	<b>В т.ч. в форме практ. подготовки</b>
Учебные занятия	38	38
<i>Курсовая работа (проект)</i>	XX	XX
Самостоятельная работа	28	-
Промежуточная аттестация в форме ( <i>диф.зачет</i> )	5	XX
<b>Всего</b>	<b>66</b>	<b>38</b>

## 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	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
<b>Раздел 1. Введение в учебную дисциплину</b>			
<b>Тема 1.1. Вводный курс</b>	<b>Содержание</b> (не предусмотрено)	-	ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06 КК 01, КК 04
	1. Алфавит, буквосочетания, правила чтения и произношения. 2. Знакомство с частями речи: существительные, личные местоимения, глаголы. Распознавание их в текстах.	-	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	12	ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06 КК 01, КК 04
	1. Алфавит, буквосочетания, правила чтения и произношения.	12	
	2. Знакомство с частями речи: существительные, личные местоимения, глаголы. Распознавание их в текстах.		
	3. Международные слова в немецком языке. Как звучит немецкий язык: алфавит, буквосочетания, ударение в простых словах		
	4. Распознавание существительных, личных местоимений, глаголов в простых текстах. Интонация в повествовательном и вопросительном предложении		
<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b> 1. Словарная работа. Заучить алфавит. 10 новых слов из каждой темы.	10		
<b>Раздел 2. Формы общения с гостями/клиентами</b>			
<b>Тема 2.1. Корреспонденция и телефонные разговоры</b>	<b>Содержание</b> (не предусмотрено)	-	ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06 КК 01, КК 04
	1. Бронирование номера по телефону: лексика и речевые клише. Правила ведения телефонного разговора с гостями.	-	
	2. Справка гостю по телефону: лексика и речевые клише. Порядковые числительные до 100: календарные даты.	-	

	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>14</b>	<b>ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06 КК 01, КК 04</b>	
	1. Усвоение лексики и стандартных речевых клише по теме. Ознакомление с правилами ведения телефонных разговоров с гостями отеля. Диалоги по теме	14		
	2. Усвоение лексики и стандартных речевых клише по теме: порядковые числительные до 100, справки о датах проведения мероприятий, о местоположении в отеле (этаж, направление). Диалоги по теме			
	3. Бронирование номера по телефону: лексика и речевые клише. Правила ведения телефонного разговора с гостями.			
	4. Справка гостю по телефону: лексика и речевые клише. Порядковые числительные до 100: календарные даты.			
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>10</b>		
	1. Словарная работа. Заучить по 10 слов из темы: под № 1,2,3,4. Пересказ диалога бронирование номера по телефону.			
<b>Тема 2.2. Сервис в гостинице</b>	<b>Содержание (не предусмотрено)</b>	-	<b>ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06 КК 01, КК 04</b>	
	3. Помещения в гостинице, прилегающая к гостинице территория: лексика. Диалог «Показ номера гостю».	-		
	4. Обслуживание в ресторане гостиницы, меню в ресторане: лексика и речевые клише. Диалоги по теме «Заказ напитков».	-		
		<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>12</b>	<b>ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06 КК 01, КК 04</b>
		5. Усвоение лексики по теме: помещения в гостинице, прилегающая к гостинице территория. Диалог по теме «Показ номера гостю»	12	
		6. Усвоение лексики и речевых клише по теме: «Обслуживание гостей в ресторане гостиницы, чтение меню в ресторане». Диалоги по теме «Заказ напитков и блюд по меню ресторана»		
		7. Помещения в гостинице, прилегающая к гостинице территория: лексика. Диалог «Показ номера гостю».		
		8. Обслуживание в ресторане гостиницы, меню в ресторане: лексика и речевые клише. Диалоги по теме «Заказ напитков».		
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>8</b>		
	2. Словарная работа. Пересказ- заказ меню. «Показ номера гостю».			
	<b>Дифференцированный зачёт</b>	<b>5</b>		
	<b>Всего:</b>	<b>66</b>		

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет(ы) Иностранный язык (второй) (наименования кабинетов из указанных в п. 6.1 ОПОП), оснащенный(е) 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.
2. 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.

##### 3.2.2. Основные электронные издания

1. 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 ПроФобразование : [сайт]. – URL: <https://profspo.ru/books/91883>
2. Чапаева, Л. Г. Французский язык. Вводный курс : практикум для СПО / Л. Г. Чапаева. – Саратов : Профобразование, 2020. – 152 с. – ISBN 978-5-4488-0621-6. – Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО ПроФобразование : [сайт]. – URL: <https://profspo.ru/books/92198>

##### 3.2.3. Дополнительные источники

1. Миляева, Н. Н. Немецкий язык для колледжей (А1–А2) : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. Н. Миляева, Н. В. Кукина. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 255 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534- 12385-2. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/475086>
2. Винтайкина, Р. В. Немецкий язык (B1) : учебное пособие для среднего профессионального образования / Р. В. Винтайкина, Н. Н. Новикова, Н. Н. Саклакова. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 377 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-12125-4. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/471604>

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоённости компетенций	Методы оценки
<p>Виды, этапы и методы принятия решений в структурном подразделении; номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности приемы структурирования информации формат оформления результатов поиска информации содержание актуальной нормативно-правовой документации современная научная и профессиональная терминология возможные траектории профессионального развития и самообразования психология коллектива психология личности основы проектной деятельности особенности социального и культурного контекста правила оформления документов современные средства и устройства информатизации правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика) лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и</p>	<p>Адекватное использование профессиональной терминологии на иностранном языке; Владение лексическим и грамматическим минимумом Правильное построение простых предложений, диалогов в утвердительной и вопросительной форме; Логичное построение диалогического общения в соответствии с коммуникативной задачей; Демонстрация умения речевого взаимодействия с партнёром: способность начать, поддержать и закончить разговор; Соответствие лексических единиц и грамматических структур</p>	<p>Текущий контроль: - тестирование; - устный опрос; - написание диктантов; - оценка подготовленных обучающимися сообщений, докладов, эссе, мультимедийных презентаций.</p> <p>Итоговый контроль: - защита подготовленных обучающимися докладов, эссе, презентаций; - письменные/устные ответы, выполнения заданий в виде деловой игры.</p>

<p>процессов профессиональной деятельности  особенности произношения  правила чтения текстов  профессиональной направленности</p>		
<p>Решать профессиональные задачи в сфере управления структурным подразделением гостиничного предприятия  определять задачи поиска информации  определять необходимые источники информации  планировать процесс поиска  структурировать получаемую информацию  выделять наиболее значимое в перечне информации  оценивать практическую значимость результатов поиска  оформлять результаты поиска  определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности  выстраивать траектории профессионального и личностного развития  организовывать работу коллектива и команды  взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.  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</p>		

<p>и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые) писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p>		
--	--	--

**Приложение 3.14**  
к ОПОП-П по специальности  
43.02.16 Туризм и гостеприимство

**Рабочая программа дисциплины**  
**«ОП.08 ПСИХОЛОГИЯ ДЕЛОВОГО ОБЩЕНИЯ И КОНФЛИКТОЛОГИЯ»**

**2024 г.**

## СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

**СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ .....3**

### **1. Общая характеристика**

.....Ошибка! Закладка не определена.

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

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

### **2. Структура и содержание**

**ДИСЦИПЛИНЫ**.....Ошибка! Закладка не определена.

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

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

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

### **3. Условия реализации**

**ДИСЦИПЛИНЫ**.....Ошибка! Закладка не определена.

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

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

### **4. Контроль и оценка результатов освоения**

**ДИСЦИПЛИНЫ**.....Ошибка! Закладка не определена.

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## «ОП.08 Психология делового общения и конфликтология»

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

Цель дисциплины «ОП.08 Психология делового общения и конфликтология» освоение теоретических и практическими навыков по психологии общения в практической деятельности и повседневной жизни.

Дисциплина «ОП.08 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. 4.3.3 ПОП-П).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ПК, ОК <sup>20</sup>	Умения <sup>21</sup>	Знания <sup>22</sup>	Владеть навыками
<b>ОК 01</b>	Владеть техникой переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры	Этику делового общения	Планировать, прогнозировать и анализировать деловое общение. Устанавливать деловые контакты с учётом особенностей партнёров по общению и соблюдением делового этикета.
	Владеть культурой межличностного общения		
<b>ОК 02</b>	Владеть техникой переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры	Этику делового общения	Применять техники и приёмы эффективного общения в профессиональной деятельности. Использовать эффективные приёмы
	Владеть культурой межличностного общения		

<sup>20</sup> Приводятся только коды компетенций общих и профессиональных, необходимых для освоения данной дисциплины

<sup>21</sup> Указываются умения, относящиеся к данной дисциплине

<sup>22</sup> Указываются знания, относящиеся к данной дисциплине

			управления конфликтами.
<b>ОК 04</b>	Владеть техникой переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры	Этику делового общения	Применять техники и приёмы эффективного общения в профессиональной деятельности.
<b>ОК 05</b>	Владеть культурой межличностного общения	Этику делового общения	Использовать приёмы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения.
<b>ОК 09</b>	Владеть техникой переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры	Основы трудового законодательства Российской Федерации	

### 1.3.Обоснование часов вариативной части ОПОП-П

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

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия	36	16
<i>Курсовая работа (проект)</i>	XX	XX
Самостоятельная работа	26	-
Промежуточная аттестация в <i>форме (зачет, диф.зачет, экзамен)</i>	5	XX
<b>Всего</b>	<b>62</b>	<b>XXX</b>

## 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	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
<b>Раздел 1. Введение в учебную дисциплину</b>			
<b>Тема 1.1 Введение</b>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>	ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09
	1.Назначение учебной дисциплины «Психология делового общения и конфликтология». Основные понятия. Требования к изучаемой дисциплине. 2.Взаимосвязь общения и деятельности; цели, функции, виды и уровни общения; роли и ролевые ожидания в общении; виды социальных взаимодействий; механизмы взаимопонимания в общении	2	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>2</b>	
	1.Ролевая игра: «Роль общения в профессиональной деятельности человека».	2	
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b> 1.Подготовить доклад по теме: «Виды социальных взаимодействий», «Роль общения в профессиональной деятельности человека», «Конфликтология».	<b>6</b>	
<b>Раздел 2. Психология общения</b>			
<b>Тема 2.1. Общение – основа человеческого бытия</b>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>	
	1.Общение в системе межличностных и общественных отношений. Социальная роль. 2.Классификация общения. Виды, функции общения. Структура и средства общения Единство общения и деятельности.	2	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>2</b>	
	1.Ролевая игра: «Техники и приемы общения, правила слушания, ведение беседы, убеждения»	2	
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>2</b>	

	1.Подготовить презентацию по теме: «Общение в системе межличностных и общественных отношений».		
<b>Тема 2.2. Общение как восприятие людьми друг друга</b>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>	
	3.Понятие социальной перцепции. Факторы, оказывающие влияние на восприятие. Искажения в процессе восприятия. 4.Психологические механизмы восприятия. Влияние имиджа на восприятие человека. 5.Техники и приемы общения, правила слушания, ведение беседы, убеждения	2	ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>2</b>	
	2.Самодиагностика по теме «Общение». Диагностический инструментарий: 3.«Коммуникативные и организаторские способности». «Ваш стиль делового общения». «Ваши эмпатические способности».	2	ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09
	4.Самоанализ результатов тестирования. Составление плана действий по коррекции результатов, мешающих эффективному общению.		
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b> 2.Заполнить таблицу: «Коммуникативные и организаторские способности».	<b>4</b>	
<b>Тема 2.3. Общение как взаимодействие</b>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>	
	6.Типы взаимодействия: кооперация и конкуренция. Позиции взаимодействия в русле трансактного анализа. Ориентация на понимание и ориентация на контроль. 7.Взаимодействие как организация совместной деятельности Техники и приемы общения, правила слушания, ведение беседы, убеждения.	2	ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	-	
	-	-	
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b>	-	
<b>Тема 2.4. Общение как обмен информацией</b>	<b>Содержание</b>	<b>4</b>	
	8.Невербальная коммуникация 9.Основные элементы коммуникации. Вербальная коммуникация. Коммуникативные барьеры 10.Методы развития коммуникативных способностей. Виды, правила и техники слушания. 11.Толерантность как средство повышения эффективности общения.	2 2	ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09

	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>6</b>	
	5.Ролевые игры, направленные на групповое принятие решения;	2	ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09
	6.Отработка приемов партнерского общения;	2	
	7.Развития терпимого отношения к другим, на использование невербального общения.	1	
	8.Анализ ролевых игр.	1	
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>4</b>	
	3.Подготовить реферат по теме: «Невербальная коммуникация», «Основные элементы коммуникации», «Вербальная коммуникация», «Коммуникативные барьеры».		
<b>Тема 2.5. Формы делового общения и их характеристики</b>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>	ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09
	12.Деловая беседа. Формы постановки вопросов Аргументация. Техники и приемы общения, правила слушания, ведение беседы, убеждения.	2	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>2</b>	
	9.Психологические особенности ведения деловых дискуссий и публичных выступлений.	2	
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b> Подготовить реферат по теме: «Деловая беседа»	<b>2</b>	
<b>Раздел 3. Конфликты и способы их предупреждения и разрешения</b>			
<b>Тема 3.1. Конфликт: его сущность и основные характеристики</b>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>	ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09
	1.Понятие конфликта и его структура. Невербальное проявление конфликта. Стратегия разрешения конфликтов Источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов	2	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	-	
	-	-	
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>4</b>	
	1.Составить схему: «Стратегия разрешения конфликтов»		
<b>Тема 3.2. Эмоциональное реагирование в конфликтах и</b>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>	ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09
	2.Особенности эмоционального реагирования в конфликтах. Гнев и агрессия. Разрядка эмоций. Правила поведения в конфликтах. Влияние толерантности на разрешение конфликтной ситуации.	2	

<b>саморегуляция</b>	3.Источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов, саморегуляция в процессе общения.		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	-	
	-	-	
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b>	-	
<b>Раздел 4. Этические формы общения</b>			
<b>Тема 4.1. Общие сведения об этической культуре</b>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>	
	1.Понятие: этика и мораль. Категории этики. Нормы морали. Моральные принципы и нормы как основа эффективного общения. Деловой этикет в профессиональной деятельности. Взаимосвязь делового этикета и этики деловых отношений. 2.Этнические принципы общения	2	ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>2</b>	
	1.Разработка этических норм своей профессиональной деятельности	2	ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b> 1.Деловой этикет в профессиональной деятельности – ролевая игра (группа 2-4 чел)	<b>4</b>	
<i>Дифференцированный зачет</i>		<b>5</b>	
<b>Всего:</b>		<b>62</b>	

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет(ы) Психология делового общения и конфликтология (наименования кабинетов из указанных в п. 6.1 ОПОП), оснащенный(е) в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

#### 3.2. Учебно-методическое обеспечение

##### 3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Виговская, М. Е. Психология делового общения : учебное пособие для СПО / М. Е. Виговская, А. В. Лисевич, В. О. Корионова. – 2-е изд. – Саратов : Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2018. – 96 с. – ISBN 978-5-4486-0366-2, 978-5-4488- 0201-0. – Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО ПроФобразование : [сайт]. – URL: <https://profspo.ru/books/7700>
2. Дервянкин, Е. В. Деловое общение : учебное пособие для СПО / Е. В. Дервянкин ; под редакцией О. В. Мезенцевой. – 2-е изд. – Саратов, Екатеринбург : Профобразование, Уральский федеральный университет, 2019. – 46 с. – ISBN 978-5-4488- 0431-1, 978-5-7996-2823-9. – Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО ПроФобразование : [сайт]. – URL: <https://profspo.ru/books/87797>
3. Дорохина, Р. В. Этика деловых отношений : практикум для СПО / Р. В. Дорохина. – Саратов : Профобразование, 2021. – 68 с. – ISBN 978-5-4488-1109-8. – Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО ПроФобразование : [сайт]. – URL: <https://profspo.ru/books/104697>
4. Захарова, И. В. Психология делового общения : практикум для СПО / И. В. Захарова. – Саратов : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2019. – 130 с. – ISBN 978-5- 4488-0358-1, 978-5-4497-0199-2. – Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО ПроФобразование : [сайт]. – URL: <https://profspo.ru/books/864722>
5. Капкан, М. В. Деловой этикет : учебное пособие для СПО / М. В. Капкан, Л. С. Лихачева. – 2-е изд. – Саратов : Профобразование, 2021. – 167 с. – ISBN 978-5-4488-1123-4. – Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО ПроФобразование : [сайт]. – URL: <https://profspo.ru/books/104899>
6. Сахарчук, Е.С., Психология делового общения : учебник / Е.С. Сахарчук. — Москва : КноРус, 2023. — 196 с. — ISBN 978-5-406-10311-1. —Текст : электронный // ЭБС Book.ru [сайт]. – URL: <https://book.ru/book/945172>

##### 3.2.2. Дополнительные источники

1. Егоров, П.А., Основы этики и эстетики : учебное пособие / П.А. Егоров, В.Н. Руднев. — Москва : КноРус, 2021. — 220 с. — ISBN 978-5-406-02135-4. —Текст : электронный // ЭБС Book.ru [сайт]. – URL: <https://book.ru/book/935765>
2. Семенова, В.В., Психология и этика в профессиональной деятельности : учебник / В.В. Семенова, И.С. Кошель. — Москва : КноРус, 2022. — 172 с. — ISBN 978-5-406-09230-9. —Текст : электронный // ЭБС Book.ru [сайт]. – URL: <https://book.ru/book/943022>

3. Киселев, В.В., Психология и этика профессиональной деятельности : учебник / В.В. Киселев. — Москва : КноРус, 2022. — 213 с. — ISBN 978-5-406-00712-9. — Текст : электронный // ЭБС Book.ru [сайт]. — URL: <https://book.ru/book/942975>

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоённости компетенций	Методы оценки
<p>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины взаимосвязь общения и деятельности; цели, функции, виды и уровни общения; роли и ролевые ожидания в общении; виды социальных взаимодействий; механизмы взаимопонимания в общении; техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения; этические принципы общения; источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов; приемы саморегуляции в процессе общения.</p>	<p>Знание взаимосвязи общения и деятельности; цели, функций, видов и уровней общения; ролей и ролевых ожиданий в общении; видов социальных взаимодействий; механизмов взаимопонимания в общении; техник и приемов общения, правил слушания, ведения беседы, убеждения; этических принципов общения; источников, причин, видов и способов разрешения конфликтов; приемов саморегуляции в процессе общения.</p>	<p>Текущий контроль: - тестирование; - устный опрос; - оценка подготовленных обучающимися сообщений, докладов, эссе, мультимедийных презентаций.</p> <p>Итоговый контроль: - защита подготовленных обучающимися мультимедийных презентаций по одной из предложенных тем; - компьютерный тест на знание терминологии.</p>
<p>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности; использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения.</p>	<p>Умение применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности; использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения</p>	<p>Текущий контроль: - экспертная оценка демонстрируемых умений, выполняемых действий, защите отчетов по практическим занятиям; - оценка заданий для самостоятельной работы, Промежуточная аттестация: - экспертная оценка выполнения практических заданий на зачете</p>

**Приложение 3.15**  
к ОПОП-П по специальности  
43.02.16 Туризм и гостеприимство

**Рабочая программа дисциплины**  
**«ОП.10 СОЦИАЛЬНАЯ АДАПТАЦИЯ»**

**2024 г.**

## СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

**СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ.....3**

### **1. Общая характеристика**

.....Ошибка! Закладка не определена.

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

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

### **2. Структура и содержание**

**ДИСЦИПЛИНЫ.....Ошибка! Закладка не определена.**

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

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

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

### **3. Условия реализации**

**ДИСЦИПЛИНЫ.....Ошибка! Закладка не определена.**

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

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

### **4. Контроль и оценка результатов освоения**

**ДИСЦИПЛИНЫ.....Ошибка! Закладка не определена.**

## **1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОП. 10 Социальная адаптация»**

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

Цель дисциплины «ОП.10 Социальная адаптация» формирование у студентов навыков и умений рациональной организации умственной деятельности, помощь в осознании призвания к избранной профессии, выработка оптимального режима труда, досуга и быта, установка системы работы по самообразованию и самовоспитанию профессионально значимых качеств личности.

Дисциплина «ОП.10 Социальная адаптация» 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. 4.3.3 ПОП-П).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ПК, ОК <sup>23</sup>	Умения <sup>24</sup>	Знания <sup>25</sup>	Владеть навыками
<b>ОК 01</b>	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Способов решения задач профессиональной деятельности	Реализации намеченных целей деятельности с учётом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда.
<b>ОК 02</b>	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Современных средств поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии	
<b>ОК 03</b>	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	- Предпринимательской деятельности в профессиональной сфере; - В правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	
<b>ОК 04</b>	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	- Взаимосвязи общения и деятельности; - Методов бесконфликтного общения	
<b>ОК 05</b>	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Устной и письменной коммуникации на государственном языке РФ с учетом особенностей социального и культурного контекста	
<b>ОК 06</b>	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных	Гражданско-патриотической позиции	

<sup>23</sup> Приводятся только коды компетенций общих и профессиональных, необходимых для освоения данной дисциплины

<sup>24</sup> Указываются умения, относящиеся к данной дисциплине

<sup>25</sup> Указываются знания, относящиеся к данной дисциплине

	российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения		
<b>ОК 07</b>	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	-Сохранение окружающей среды; -Ресурсосбережение; - Применять знания об изменении климата; - Принципы бережливого производства; - Эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	
<b>ОК 08</b>	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	Средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности	
<b>ОК 09</b>	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	Профессиональную документацию на государственном и иностранном языках.	

### 1.3.Обоснование часов вариативной части ОПОП-П

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

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия	50	50

<i>Курсовая работа (проект)</i>	XX	XX
Самостоятельная работа	-	-
Промежуточная аттестация в <i>форме (зачет)</i>	6	XX
Всего	<b>50</b>	<b>50</b>

## 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	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
<b>Раздел I. Психологическая адаптация</b>			
<b>Тема 1.1. Психологическая адаптация (мое Я)</b>	Содержание (не предусмотрено)	-	<b>ОК 01, ОК 02, ОК 04</b>
	-	-	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>12</b>	
	1.Обсуждение индивидуальных трудностей;	6	
	2.Выработка позитивного отношения к временным неудачам.	6	
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся (не предусмотрена)</b>	-	
<b>Тема 1.2. Социальная адаптация</b>	Содержание (не предусмотрено)	-	<b>ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 08</b>
	-	-	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>12</b>	
	3.Практическое занятие Спортивно-массовое мероприятие «Веревочный курс».	2	
	4.Ознакомление студентов с работой студенческого совета колледжа	2	
	5.Занятие выбор студенческого актива, включение в деятельность студенческого совета колледжа, выборы актива групп.	2	
	6.Вовлечение студентов в систему дополнительного образования, общественную жизнь колледжа, общежития	2	
	7.оздание информационного пространства (стенгазеты, радиогазеты, доска объявлений «Это мы сделали!»), освещающего жизнедеятельность колледжа.	2	
	8.Групповые и общеколледжные родительские собрания, индивидуальная работа с родителями.	2	
		<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся (не предусмотрена)</b>	
<b>Тема 1.3. Педагогическая адаптация</b>	Содержание (не предусмотрено)	-	
	-	-	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>16</b>	
	9.Анкетирование, беседы, наблюдения, социологические опрос.	2	

	10.Изучение расписания занятий, выявление степени занятости студентов во внеурочное время, объема домашнего задания на один день (Месячник «Учись учиться»).	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 08
	11.Активизация процесса самоподготовки к занятиям	2	
	12.Рекомендации (памятки) педагогов-предметников по научной организации труда.	2	
	13.Проведение индивидуальных консультаций с родителями, групповых родительских собраний.	2	
	14.Выявление условий освещенности учебных аудиторий, качество ежедневных и генеральных уборок.	2	
	15.Организация здорового питания.	2	
	16.Знакомство студентов с системой работы библиотеки колледжа.	2	
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b> (не предусмотрена)	-	
<b>Тема 1.4. Профессиональная адаптация</b>	<b>Содержание</b> (не предусмотрено)	-	ОК 01, ОК 02, ОК 04
	-	-	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>10</b>	
	17.Практическое занятие. Встреча с выпускниками.	2	
	18.Проведение мероприятий в рамках «Неделя специальности».	4	
	19.Анкетирование, беседы на предмет выявления профессионально-важных качеств.	2	
	20.Корректировка профессионально-важных качеств	2	
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b> (не предусмотрена)	-	
<b>Промежуточная аттестация -зачет</b>		<b>6</b>	
<b>Всего</b>		<b>50</b>	

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет(ы) Социальной адаптации (наименования кабинетов из указанных в п. 6.1 ОПОП), оснащенный(е) в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

#### 3.2. Учебно-методическое обеспечение

##### 3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Адаптация и управление свойствами организма [Текст]/ Под ред. Сорокина А.П., Стельникова Г.В., Вазина А.Н.- М.: «Медицина»2023.- 378с. ISBN 5-7695-1048-X
2. Дубровина И.В. Практическая психология образования [Текст]/ И.В. Дубровина.- М., 2022.- 544с. ISBN 5-6789-1345-8

##### 3.2.2. Дополнительные источники

1. Александровский Ю.А. Состояние психической дезадаптации и их компенсация[Текст]/ Ю.А. Александровский.- М., 2021. – 434с. ISBN 5-7695-1158-X
2. Лукьяненко Т.И. Практикум по психодиагностике [Текст]/ Т.И. Лукьяненко Г.-А., 2010. – 189с. ISBN 5-6669-1335-5
3. Никитина Н.Н. Введение в педагогическую деятельность. Теория и практика [Текст]/ Н.Н. Никитина, Н.В. Кислинская. - М.,2023.- 465с. ISBN 5-5495-1159-X
4. Энциклопедия психологических тестов. Личность, мотивация, потребность[Текст]/ М.: ООО “Издательство АСТ”, 2020.-326с. ISBN 5-272-00193-1

### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоённости компетенций	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины взаимосвязь общения и деятельности; цели, функции, виды и уровни общения; роли и ролевые ожидания в общении; виды социальных взаимодействий; механизмы взаимопонимания в общении; техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения; этические	Знание взаимосвязи общения и деятельности; цели, функций, видов и уровней общения; ролей и ролевых ожиданий в общении; видов социальных взаимодействий; механизмов взаимопонимания в общении; техник и приемов общения, правил слушания, ведения беседы, убеждения; этических принципов общения; источников, причин, видов и способов разрешения конфликтов; приемов саморегуляции в	Текущий контроль: - тестирование; - устный опрос; - оценка подготовленных обучающимися сообщений, докладов, эссе, мультимедийных презентаций.  Итоговый контроль: - защита подготовленных обучающимися мультимедийных презентаций по одной из предложенных тем; - компьютерный тест на знание терминологии.

<p>принципы общения; источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов; приемы саморегуляции в процессе общения.</p>	<p>процессе общения.</p>	
<p>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности; использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения.</p>	<p>Умение применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности; использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения</p>	<p>Текущий контроль: - экспертная оценка демонстрируемых умений, выполняемых действий, защите отчетов по практическим занятиям; - оценка заданий для самостоятельной работы, Промежуточная аттестация: - экспертная оценка выполнения практических заданий на зачете</p>

**Приложение 3**  
**к ПОП-П по специальности**  
**43.02.16 Туризм и гостеприимство**

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

**1. Материально-техническое оснащение**

1.1. Оснащение кабинетов

Кабинеты «Социально-гуманитарных дисциплин»

№	Наименование <sup>1</sup>	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика <sup>2</sup>	Код профессионального модуля, дисциплины
1.	посадочные места по количеству обучающихся (столы, стулья)	Мебель	основное	регулируемые по высоте	СГ. 01 СГ. 02 СГ. 05 СГ.06
2.	рабочее место преподавателя	Мебель	основное	на усмотрение ОО	
3.	Доска меловая/маркерная/интерактивная	Оборудование	основное	на усмотрение ОО	
4.	Сетевой фильтр	ТС	основное	на усмотрение ОО	
5.	Компьютер преподавателя с периферией/ноутбук (лицензионное программное обеспечение (ПО), образовательный контент и система защиты от вредоносной информации)	ТС	основное	на усмотрение ОО	

<sup>1</sup> Здесь и далее – список оборудования специальных помещений дополняется образовательной организацией при формировании основной профессиональной образовательной программы.

<sup>2</sup> Здесь и далее – техническая характеристика специальных помещений приводится образовательной организацией самостоятельно при формировании основной профессиональной образовательной программы.

№	Наименование <sup>1</sup>	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика <sup>2</sup>	Код профессионального модуля, дисциплины
6.	Наглядные плакаты по соответствующим тематикам дисциплин	УМК	основное	на усмотрение ОО	
7.	наушники с микрофоном	ТС	специализированное	на усмотрение ОО	СГ.02

Кабинеты «Общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей»

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
1	посадочные места по количеству обучающихся (столы, стулья)	Мебель	основное	регулируемые по высоте	<b>ОП. 01 ОП. 04 ОП. 05 ОП. 06 ОП. 07 ОП. 08 ОП. 09 ОП. 10 ПМ.01 ПМ.н 02</b>
2	рабочее место преподавателя	Мебель	основное	на усмотрение ОО	
3	Доска меловая/маркерная/интерактивная	Оборудование	основное	на усмотрение ОО	
4	Сетевой фильтр	ТС	основное	на усмотрение ОО	
5	Компьютер преподавателя с периферией/ноутбук (лицензионное программное обеспечение (ПО), образовательный контент и система защиты от вредоносной информации)	ТС	основное	на усмотрение ОО	
13	Компьютер обучающегося с периферией/ноутбук (лицензионное программное обеспечение (ПО), образовательный контент и система защиты от вредоносной информации)	ТС	основное	соединение всех компьютеров, установленных в кабинете в единую сеть, с выходом через прокси-сервер в Интернет	<b>ОП. 05</b>

Кабинет «Безопасности жизнедеятельности»

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код дисциплины
1.	посадочные места по количеству обучающихся (столы, стулья)	Мебель	основное	регулируемые по высоте	СГ.03
2.	рабочее место преподавателя	Мебель	основное	на усмотрение ОО	
3.	индивидуальные средства защиты (респираторы, противогазы, ватно-марлевые повязки)	Оборудование	основное	на усмотрение ОО	
4.	общевоисковой защитный комплект	Оборудование	основное	на усмотрение ОО	
5.	войсковые индивидуальные аптечки	Оборудование	основное	на усмотрение ОО	
6.	сумки и комплекты медицинского имущества для оказания первой медицинской, доврачебной помощи (сумка СМС)	Оборудование	основное	на усмотрение ОО	
7.	перевязочные средства (бинты, лейкопластыри, вата медицинская компрессная, косынка медицинская (перевязочная), повязка медицинская большая стерильная, повязка медицинская малая стерильная)	Оборудование	основное	на усмотрение ОО	
8.	медицинские предметы расходные (булавка безопасная, шина проволочная, шина фанерная)	Оборудование	основное	на усмотрение ОО	
9.	грелка	Оборудование	основное	на усмотрение ОО	
10.	жгут кровоостанавливающий	Оборудование	основное	на усмотрение ОО	
11.	индивидуальный перевязочный пакет	Оборудование	основное	на усмотрение ОО	
12.	шприц-тюбик одноразового пользования	Оборудование	основное	на усмотрение ОО	
13.	носилки санитарные	Оборудование	основное	на усмотрение ОО	
14.	макет простейшего укрытия в разрезе	Оборудование	основное	на усмотрение ОО	
15.	макет убежища в разрезе	Оборудование	основное	на усмотрение ОО	

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код дисциплины
16.	массогабаритный макет автомата Калашникова	Оборудование	основное	на усмотрение ОО	
17.	макеты мин и гранат	Оборудование	основное	на усмотрение ОО	
18.	тренажер сердечно-легочной и мозговой реанимации, пружинно-механический с индикацией правильности выполнения действий и тестовыми режимами «манекен»	Оборудование	основное	на усмотрение ОО	
19.	медицинская кушетка	Оборудование	основное	на усмотрение ОО	
20.	медицинская ширма	Оборудование	основное	на усмотрение ОО	
21.	компьютер с программным обеспечением для преподавателя (системный блок, монитор, клавиатура, мышь)	ТС	основное	на усмотрение ОО	
22.	экран (доска)	ТС	основное	на усмотрение ОО	
23.	мультимедиапроектор	ТС	основное	на усмотрение ОО	
24.	видеотека мультимедийных учебных программ (мультимедийные обучающие программы и электронные учебники по основным разделам БЖ, видеофильмы по разделам курса БЖ, презентации по темам безопасности жизнедеятельности)	УМК	основное	на усмотрение ОО	
25.	нормативно-правовые документы	УМК	основное	на усмотрение ОО	
26.	наборы плакатов (первая медицинская помощь, военная форма, стрелковое оружие, теоретические основы ведения огня из стрелкового оружия, мины и гранаты, терроризм-угроза обществу, государственные и военные символы Р.Ф., твои ГЕРОИ - Россия)	УМК	основное	на усмотрение ОО	

Кабинет «Самостоятельной и воспитательной работы»

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины <sup>3</sup>
1.	посадочные места по количеству обучающихся (столы, стулья)	Мебель	основное	регулируемые по высоте	
2.	рабочее место преподавателя/тьютора	Мебель	основное	на усмотрение ОО	
3.	МФУ	Оборудование	основное	принтер, сканер, копир	
4.	компьютер с программным обеспечением для преподавателя (системный блок, монитор, клавиатура, мышь) с выходом в Интернет	ТС	основное	на усмотрение ОО	
5.	экран (доска)	ТС	основное	на усмотрение ОО	
6.	мультимедиапроектор	ТС	основное	на усмотрение ОО	
7.	комплект методических материалов	УМК	основное	на усмотрение ОО	

1.2. Оснащение лабораторий/ мастерских/зон по видам работ

Мастерская/Зона по видам работ/тренажерный комплекс «Администрирование отеля»

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
1	Стол переговорный модульный	Мебель	основное	на усмотрение ОО	ПМ.01 ПМн.02
2	Стол письменный	Мебель	основное	на усмотрение ОО	
3	Офисный стул	Мебель	основное	на усмотрение ОО	

<sup>3</sup> Заполняется образовательной организацией при формировании основной профессиональной образовательной программы.

4	Вешалка	Мебель	основное	на усмотрение ОО
5	Офисный стул	Мебель	основное	на усмотрение ОО
6	Ноутбук	Оборудование	специализированное	на усмотрение ОО
7	Манипулятор типа мышь	Оборудование	специализированное	на усмотрение ОО
8	Автоматическая система управления гостиницей	Оборудование	специализированное	на усмотрение ОО
9	МФУ	Оборудование	специализированное	на усмотрение ОО
10	Терминал для платежных карт	Оборудование	специализированное	на усмотрение ОО
11	Телефон	Оборудование	специализированное	на усмотрение ОО
12	Набор первой медицинской помощи	Оборудование	специализированное	на усмотрение ОО
13	Гарнитура наушники с микрофоном беспроводная	Оборудование	специализированное	на усмотрение ОО
14	Мини-сейф	Оборудование	специализированное	на усмотрение ОО
15	Устройство для имитации телефонного звонка	Оборудование	специализированное	на усмотрение ОО
16	Ключи-карты для электронных замков	Оборудование	специализированное	на усмотрение ОО
17	Стойка администратора	Мебель	специализированное	на усмотрение ОО
18	Шкаф стеллаж для документов полузакрытый	Мебель	специализированное	на усмотрение ОО
19	Кресло для гостиной	Мебель	специализированное	на усмотрение ОО
20	Стол журнальный	Мебель	специализированное	на усмотрение ОО
21	Стул офисный	Мебель	специализированное	на усмотрение ОО
22	Флипчарт	Оборудование	специализированное	на усмотрение ОО

Мастерская/Зона по видам работ/тренажерный комплекс «Гуроператорская деятельность»

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
1	Стол рабочий	Мебель	специализированное	на усмотрение ОО	ПМ.01 ПМн.02

2	Кресло	Мебель	специализированное	на усмотрение ОО
3	Диван	Мебель	специализированное	на усмотрение ОО
4	Шкаф офисный для документов	Мебель	специализированное	на усмотрение ОО
5	Шкаф для одежды	Мебель	специализированное	на усмотрение ОО
6	Тумба -стол	Мебель	специализированное	на усмотрение ОО
7	Вешалка	Мебель	специализированное	на усмотрение ОО
8	Тумба-приставка/стол для офисной техники	Мебель	специализированное	на усмотрение ОО
9	Интерактивная панель	Оборудование	специализированное	на усмотрение ОО
10	Мышь компьютерная	Оборудование	специализированное	на усмотрение ОО
11	Клавиатура	Оборудование	специализированное	на усмотрение ОО
12	Моноблок	Оборудование	специализированное	на усмотрение ОО
13	Многофункциональное устройство (принтер, сканер, копир)	Оборудование	специализированное	на усмотрение ОО
14	Телефон	Оборудование	специализированное	на усмотрение ОО
15	Калькулятор настольный	Оборудование	специализированное	на усмотрение ОО
16	Лоток для бумаг	Оборудование	специализированное	на усмотрение ОО
17	Сейф	Оборудование	специализированное	на усмотрение ОО

18	Лампа настольная	Оборудование	специализированное	на усмотрение ОО	
----	------------------	--------------	--------------------	------------------	--

Мастерская/Зона по видам работ/тренажерный комплекс «Турагентская деятельность»

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
1	Стол рабочий	Мебель	специализированное	на усмотрение ОО	ПМ.01 ПМн.02
2	Кресло	Мебель	специализированное	на усмотрение ОО	
9	Интерактивная панель	Оборудование	специализированное	на усмотрение ОО	
10	Мышь компьютерная	Оборудование	специализированное	на усмотрение ОО	
11	Клавиатура	Оборудование	специализированное	на усмотрение ОО	
12	Моноблок	Оборудование	специализированное	на усмотрение ОО	
13	Многофункциональное устройство (принтер, сканер, копир)	Оборудование	специализированное	на усмотрение ОО	

Мастерская/Зона по видам работ/тренажерный комплекс «Ресторанный сервис»

<b>№</b>	<b>Наименование</b>	<b>Тип</b>	<b>Основное/ специализированное</b>	<b>Краткая (рамочная) техническая характеристика</b>	<b>Код профессионального модуля, дисциплины</b>
1	Стол прямоугольный (банкетный, складной)	Мебель	специализированное	на усмотрение ОО	ПМ.01 ПМн.02
2	Стол квадратный	Мебель	специализированное	на усмотрение ОО	
3	Стеллаж	Мебель	специализированное	на усмотрение ОО	
4	Стулья банкетные	Мебель	специализированное	на усмотрение ОО	
5	Стулья барные	Мебель	специализированное	на усмотрение ОО	
6	Стол коктейльный круглый (складной)	Мебель	специализированное	на усмотрение ОО	
7	Чехол на коктейльный стол	Мебель	специализированное	на усмотрение ОО	
8	Стойка барная	Мебель	специализированное	на усмотрение ОО	
9	Стол производственный	Мебель	специализированное	на усмотрение ОО	
10	Стойка ограждения с канатом	Мебель	специализированное	на усмотрение ОО	
11	Стойка администратора	Мебель	специализированное	на усмотрение ОО	
12	Стол подсобный	Мебель	специализированное	на усмотрение ОО	
13	Барный органайзер	Оборудование	специализированное	на усмотрение ОО	

14	Джигер	Оборудование	специализированное	на усмотрение ОО
15	Мерный стакан	Оборудование	специализированное	на усмотрение ОО
16	Совок для льда	Оборудование	специализированное	на усмотрение ОО
17	Мельница для льда	Оборудование	специализированное	на усмотрение ОО
18	Ice bucket / Ведерко для льда	Оборудование	специализированное	на усмотрение ОО
19	Шипцы для льда	Оборудование	специализированное	на усмотрение ОО
20	Барные коврик	Оборудование	специализированное	на усмотрение ОО
21	Доска разделочная	Оборудование	специализированное	на усмотрение ОО
22	Барный поднос	Оборудование	специализированное	на усмотрение ОО
23	Шейкер классический	Оборудование	специализированное	на усмотрение ОО
24	Бостонский шейкер	Оборудование	специализированное	на усмотрение ОО
25	Смесительный стакан	Оборудование	специализированное	на усмотрение ОО
26	Стрейнер	Оборудование	специализированное	на усмотрение ОО
27	Мадлер	Оборудование	специализированное	на усмотрение ОО
28	Барная ложка	Оборудование	специализированное	на усмотрение ОО

29	Пинцет барный	Оборудование	специализированное	на усмотрение ОО
30	Нарзанник	Оборудование	специализированное	на усмотрение ОО
31	Сквизер	Оборудование	специализированное	на усмотрение ОО
32	Нож барный	Оборудование	специализированное	на усмотрение ОО
33	Рокс (олд фешенд)	Оборудование	специализированное	на усмотрение ОО
34	Хайбол	Оборудование	специализированное	на усмотрение ОО
35	Харикейн (бокал для Пино Колады)	Оборудование	специализированное	на усмотрение ОО
36	Бокал для Мартини (коктейльная рюмка)	Оборудование	специализированное	на усмотрение ОО
37	Гейзеры	Оборудование	специализированное	на усмотрение ОО
38	Миска стеклянная	Оборудование	специализированное	на усмотрение ОО
39	Миска стеклянная	Оборудование	специализированное	на усмотрение ОО
40	Миска стеклянная	Оборудование	специализированное	на усмотрение ОО
41	Кофе машина, 1-2 группы, полуавтомат	Оборудование	специализированное	на усмотрение ОО
42	Кофемолка - электрическая	Оборудование	специализированное	на усмотрение ОО
43	Темпер	Оборудование	специализированное	на усмотрение ОО

44	Поднос официанта	Оборудование	специализированное	на усмотрение ОО
45	Кувшин	Оборудование	специализированное	на усмотрение ОО
46	Пара для эспрессо (чашка с блюдцем)	Оборудование	специализированное	на усмотрение ОО
47	Пара для капучино (чашка с блюдцем)	Оборудование	специализированное	на усмотрение ОО
48	Бокал для кофе По-ирландски (Irish)	Оборудование	специализированное	на усмотрение ОО
49	Ложка для эспрессо	Оборудование	специализированное	на усмотрение ОО
50	Чайная ложка	Оборудование	специализированное	на усмотрение ОО
51	Сахарница	Оборудование	специализированное	на усмотрение ОО
52	Питчер	Оборудование	специализированное	на усмотрение ОО
53	Питчер	Оборудование	специализированное	на усмотрение ОО
54	Питчер	Оборудование	специализированное	на усмотрение ОО
55	Разделочная доска	Оборудование	специализированное	на усмотрение ОО
56	Металлический поднос	Оборудование	специализированное	на усмотрение ОО
57	Нож для фруктов	Оборудование	специализированное	на усмотрение ОО
58	Нож для фруктов	Оборудование	специализированное	на усмотрение ОО

59	Кулер для льда	Оборудование	специализированное	на усмотрение ОО
60	Подставка для кулера	Оборудование	специализированное	на усмотрение ОО
61	Бокал для шампанского	Оборудование	специализированное	на усмотрение ОО
62	Подсвечник	Оборудование	специализированное	на усмотрение ОО
63	Декантер	Оборудование	специализированное	на усмотрение ОО
64	Бокал для красного вина	Оборудование	специализированное	на усмотрение ОО
65	Бокал для белого вина	Оборудование	специализированное	на усмотрение ОО
66	Прибор десертный/закусочный (вилка, нож)	Оборудование	специализированное	на усмотрение ОО
67	Прибор для рыбы (вилка, нож)	Оборудование	специализированное	на усмотрение ОО
68	Столовый прибор (вилка, ложка, нож)	Оборудование	специализированное	на усмотрение ОО
69	Ложка десертная	Оборудование	специализированное	на усмотрение ОО
70	Хлебная корзина	Оборудование	специализированное	на усмотрение ОО
71	Минаж (соль/перец)	Оборудование	специализированное	на усмотрение ОО
72	Молочник	Оборудование	специализированное	на усмотрение ОО
73	Пара чайная (чашка с блюдцем)	Оборудование	специализированное	на усмотрение ОО

74	Бокал для коньяка (снифтер)	Оборудование	специализированное	на усмотрение ОО	
75	Тарелка пирожковая	Оборудование	специализированное	на усмотрение ОО	
76	Тарелка основная	Оборудование	специализированное	на усмотрение ОО	
77	Тарелка закусочная	Оборудование	специализированное	на усмотрение ОО	
78	Тарелка десертная	Оборудование	специализированное	на усмотрение ОО	
79	Салфетки текстильные	Оборудование	специализированное	на усмотрение ОО	
80	Ручник	Оборудование	специализированное	на усмотрение ОО	
81	Скатерти	Оборудование	специализированное	на усмотрение ОО	
82	Термопот/Чайник-термос	Оборудование	специализированное	на усмотрение ОО	
83	Мусорные ведра	Оборудование	специализированное	на усмотрение ОО	
84	Ваза для цветов	Оборудование	специализированное	на усмотрение ОО	

1.3. Оснащение спортивного комплекса/зал  
Спортивный комплекс

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
1.	рабочее место преподавателя	Мебель	основное	на усмотрение ОО	СГ 04
2.	шкафы для одежды	Мебель	основное	на усмотрение ОО	

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
3.	стулья/скамейки	Мебель	основное	на усмотрение ОО	
4.	спортивный инвентарь и оборудование	Оборудование	основное	на усмотрение ОО	
5. 4	открытые спортивные площадки	Оборудование	основное	на усмотрение ОО	
6.	компьютер с программным обеспечением для преподавателя (системный блок, монитор, клавиатура, мышь)	ТС	основное	на усмотрение ОО	
7.	комплект учебно-методических материалов	УМК	основное	на усмотрение ОО	

#### 1.4. Оснащение помещений, задействованных при организации самостоятельной и воспитательной работы

Читальный зал / библиотека / актовый зал

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины <sup>5</sup>
1	посадочные места по количеству обучающихся (столы, стулья)	Мебель	основное	регулируемые по высоте	
2	Компьютер с периферией/ноутбук (лицензионное программное обеспечение (ПО), система защиты от вредоносной информации)	ТС	основное	на усмотрение ОО	
3	Стол библиотекаря с ящиками	Мебель	основное	на усмотрение ОО	

<sup>4</sup> Дополнительно в форму записываются имеющиеся в наличии компьютеры, МФУ и др. с другими техническими характеристиками, другое оборудование, используемые в данном кабинете

<sup>5</sup> Заполняется образовательной организацией при формировании основной профессиональной образовательной программы.

4	Кресло библиотекаря	Мебель	основное	на усмотрение ОО	
5	Стеллажи библиотечные	Мебель	основное	на усмотрение ОО	
6	Сетевой фильтр	ТС	основное	на усмотрение ОО	
7	Стул/кресло для актового зала	Мебель	основное	на усмотрение ОО	
8	Трибуна	Мебель	основное	на усмотрение ОО	
9	Системы хранения светового и акустического оборудования	Мебель	основное	на усмотрение ОО	
10	Вокальный микрофон	Оборудование	основное	на усмотрение ОО	
11	Кондиционер	ТС	основное	на усмотрение ОО	
12	Звукоусиливающая аппаратура с комплектом акустических систем	Оборудование	основное	на усмотрение ОО	
13	Проектор для актового зала	Оборудование	основное	на усмотрение ОО	
14	Экран большого размера	Оборудование	основное	на усмотрение ОО	

## 2. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение

Перечень необходимого комплекта лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения.

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства</b>	<b>Код и наименование учебной дисциплины (модуля)</b>
1	Операционная система Офисный пакет для работы с текстовыми/табличными/графическими документами Антивирусные программы	ОП.05 Информационно-коммуникационные технологии в туризме и гостеприимстве

**Приложение 4**  
к ОПОП-П по специальности  
43.02.16 Туризм и гостеприимство

**ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

**2024 год**

## СОДЕРЖАНИЕ

### **Общие**

**положения**.....Ошибка!

Закладка не определена.

### **Примерные требования к проведению демонстрационного**

**экзамена**.....Ошибка! Закладка не определена.

### **Организация и проведение защиты дипломного проекта**

**(работы)**.....Ошибка! Закладка не определена.

### **Примерная структура программы**

**ГИА**.....Ошибка! Закладка не определена.

### Общие положения

Примерная программа государственной итоговой аттестации (далее – примерная программа ГИА) выпускников по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство происхождения разработана в соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минпросвещения России от 08.11.2021 № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования», ФГОС СПО по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, и определяет совокупность требований к ее организации и проведению.

Цель государственной итоговой аттестации – установление соответствия результатов освоения обучающимися образовательной программы по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство соответствующим требованиям ФГОС СПО с учетом требований регионального рынка труда, их готовность и способность решать профессиональные задачи.

Задачи государственной итоговой аттестации:

– определение соответствия навыков, умений и знаний выпускников современным требованиям рынка труда, квалификационным требованиям ФГОС СПО и регионального рынка труда;

– определение степени сформированности профессиональных компетенций, личностных качеств, соответствующих ФГОС СПО и наиболее востребованных на рынке труда.

По результатам ГИА выпускнику по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство происхождения присваивается квалификация: Специалист по туризму и гостеприимству.

Примерная программа ГИА является частью основной ПОП-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
<b>В соответствии с ФГОС</b>	
Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства	ПМ.01 Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства
Предоставление туроператорских и турагентских услуг	ПМ.н.02 Предоставление туроператорских и турагентских услуг
Предоставление экскурсионных услуг	ПМ.н.02 Предоставление экскурсионных услуг
Предоставление гостиничных услуг	ПМ.н.02 Предоставление гостиничных услуг
Предоставление услуг предприятия питания	ПМ.н.02 Предоставление услуг

	предприятия питания
Освоение видов работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	ПМ.03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, служащих

Таблица 2

Перечень результатов, демонстрируемых выпускником

Виды деятельности	Код и наименование компетенции
ВД 01. Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства	ПК 1.1. Планировать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства
	ПК 1.2. Организовывать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства
	ПК 1.3. Координировать и контролировать деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства
	ПК 1.4. Осуществлять расчеты с потребителями за предоставленные услуги
Предоставление туроператорских и турагентских услуг (по выбору)	ПК 2.1. Оформлять и обрабатывать заказы клиентов
	ПК 2.2. Координировать работу по реализации заказа
Предоставление экскурсионных услуг (по выбору)	ПК 2.1. Формировать группы туристов, выполнять регистрацию группы в аварийно-спасательных службах
	ПК 2.2. Сопровождать туристов при прохождении маршрута (по видам туризма)
Предоставление гостиничных услуг (по выбору)	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
Предоставление услуг предприятия питания (по выбору)	ПК 2.1. Выявлять потребности и формировать спрос на продукцию и услуги общественного питания
	ПК 2.2. Организовывать выпуск продукции в предприятиях общественного питания
	ПК 2.3. Организовывать деятельность и осуществлять обслуживание в организациях питания
	ПК 2.4. Контролировать качество продукции и услуг общественного питания
Освоение видов работ по одной или	ПК.3. Х...

нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	
---	--

Выпускники, освоившие программу по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, сдают ГИА в форме демонстрационного экзамена профильного уровня и защиты дипломного проекта (работы).

### **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.

### **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.

### **Примерная структура программы ГИА**

1. Основные положения (указываются: код и наименование образовательной программы, нормативно-правовые акты в соответствии с которыми разработана программа ГИА, кто разрабатывает и как утверждается)

2. Паспорт программы государственной итоговой аттестации (область применения, требования к результатам освоения программы, цели и задачи ГИА)

3. Структура, содержание и условия допуска к государственной итоговой аттестации (форма ГИА, объем времени, сроки подготовки и проведения ГИА, описание условий допуска и подготовки дипломного проекта (работы), а также его структуры и требований к содержанию)

4. Организация и порядок проведения государственной итоговой аттестации (описание требований к минимальному материально-техническому, информационному обеспечению, организации и проведения защиты дипломного проекта (работы))

5. Критерии оценки уровня и качества подготовки обучающихся (описание критериев оценки дипломного проекта (работы))

6. Порядок апелляции и пересдачи государственной итоговой аттестации (описание процедуры подачи апелляции)

### **Приложения:**

Предлагаемые темы дипломных проектов (работ) для программ ППСЗ

**ПРИЛОЖЕНИЕ 5**

**к ОПОП-П по специальности  
43.02.16 Туризм и гостеприимство**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ВОСПИТАНИЯ**

**2024 г.**

Рабочая программа воспитания по специальности «**43.02.16 Туризм и гостеприимство**» является приложением 2 к Рабочей программе воспитания образовательной организации, реализующей программы СПО.

## РАЗДЕЛ 1. ЦЕЛЕВОЙ

### 1.3. Целевые ориентиры воспитания

Вариативные целевые ориентиры результатов воспитания формируются разработчиками самостоятельно с учетом ФГОС СПО по 43.02.16 «Туризм и гостеприимство».

Вариативные целевые ориентиры не должны противоречить инвариантным целевым ориентирам.

<b>Вариативные целевые ориентиры результатов воспитания, отражающие специфику специальности 43.02.16 «Туризм и гостеприимство»</b>
<b>Гражданское воспитание</b>
– понимающий профессиональное значение отрасли, специальности для социально-экономического и научно-технологического развития страны
– осознанно проявляющий гражданскую активность в социальной и экономической жизни Республика Алтай, г. Горно-Алтайск, пр-кт Коммунистический, 121
<b>Патриотическое воспитание</b>
– осознанно проявляющий неравнодушное отношение к выбранной профессиональной деятельности, постоянно совершенствуется, профессионально растёт, прославляя свою специальность 43.02.16 «Туризм и гостеприимство»
<b>Духовно-нравственное воспитание</b>
– обладающий сформированными представлениями о значении и ценности специальности, знающий и соблюдающий правила и нормы профессиональной этики
<b>Эстетическое воспитание</b>
– 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
<b>Физическое воспитание, формирование культуры здоровья и эмоционального благополучия</b>
– демонстрирующий физическую подготовленность и физическое развитие в соответствии с требованиями будущей профессиональной деятельности специальности 43.02.16 «Туризм и гостеприимство»
<b>Профессионально-трудовое воспитание</b>
– применяющий знания о нормах выбранной профессии /специальности, 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
– выражающий осознанную готовность к непрерывному образованию и самообразованию в выбранной сфере профессиональной деятельности
– умеющий планировать трудовую деятельность, рационально использовать время, информацию и материальные ресурсы, соблюдать порядок на рабочем месте, осуществлять

коллективную работу, в том числе при разработке и реализации учебных и учебно-трудовых проектов
– участвующий во вне учебной деятельности по профилю специальности/профессии (в конкурсах профессионального мастерства, олимпиадах по профессии, в том числе в Чемпионате по профессиональному мастерству «Профессионалы»)
– готовый к профессиональной конкуренции в данной отрасли; поддерживающий позитивный образ и престиж своей профессии в обществе
<b>Экологическое воспитание</b>
– 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
<b>Ценности научного познания</b>
– обладающий опытом участия в научных, научно-исследовательских проектах, мероприятиях, конкурсах в рамках профессиональной направленности специальности 43.02.16 «Туризм и гостеприимство»
– демонстрирующий навыки критического мышления, определения достоверности научной информации, в том числе в сфере профессиональной деятельности
– проявляющий сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности

## РАЗДЕЛ 2. СОДЕРЖАТЕЛЬНЫЙ

### 2.1. Воспитательные модули: виды, формы, содержание воспитательной деятельности по профессии/специальности

#### Модуль «Образовательная деятельность»

- максимальное использование воспитательных возможностей содержания учебных дисциплин и профессиональных модулей для формирования у обучающихся позитивного отношения к российским традиционным духовно-нравственным и социокультурным ценностям; подбор соответствующего тематического содержания, текстов для чтения, задач для решения, проблемных ситуаций для обсуждений и т.п., отвечающих содержанию и задачам воспитания
- включение преподавателями в рабочие программы всех учебных дисциплин и профессиональным модулям целевых ориентиров воспитания в качестве воспитательных целей освоения учебных тем, содержания уроков, занятий
- выбор методов, методик, технологий, оказывающих воспитательное воздействие на личность в соответствии с воспитательным идеалом, целью и задачами воспитания, целевыми ориентирами результатов воспитания; реализацию приоритета воспитания в учебной деятельности

- привлечение внимания обучающихся к ценностному аспекту изучаемых на занятиях предметов, явлений и событий, инициирование обсуждений, высказываний своего мнения, выработки своего личностного отношения к изучаемым событиям, явлениям, лицам
- применение активных и интерактивных форм учебной работы: просмотр и обсуждение видеофильмов, дискуссия, анализ художественного текста, игра, работа в группах, решение проблемных задач, творческое задание, круглый стол, мозговой штурм, моделирование производственных процессов и ситуаций, расчет производственных задач с обсуждением в группах и др.;
- побуждение обучающихся соблюдать нормы поведения, правила общения со сверстниками и преподавателями, соответствующие укладу колледжа, установление и поддержка доброжелательной атмосферы
- инициирование и поддержку исследовательской деятельности обучающихся, планирование и выполнение индивидуальных и групповых проектов воспитательной направленности
- экскурсии (в музей, картинную галерею, технопарк, на предприятие и др.), экспедиции, походы, организуемые классными руководителями, в том числе совместно с обучающимися, с привлечением обучающихся к их планированию, организации, проведению, оценке

### **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»

### **Модуль «Наставничество»**

мастер-классы, тренинги и практикумы от наставника в рамках сопровождения профессионального роста наставляемых, развития их профессиональных навыков и компетенций в специальности
организация под руководством наставника социально-значимых проектов по специальности 43.02.16 «Туризм и гостеприимство»

### **Модуль «Основные воспитательные мероприятия по профессии/специальности»**

мастер классы, проведение конкурсов профессионального мастерства, показы, выставки, открытые лекции и демонстрации, экскурсии, дни открытых дверей, квесты
встречи с известными представителями специальности
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, выдающихся деятелей производственной сферы, имеющей отношение к специальности, 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 с специальностью 43.02.16 «Туризм и гостеприимство»

### **Модуль «Взаимодействие с родителями (законными представителями)»**

профессиональные встречи, диалоги с приглашением родителей (законных представителей), работающих по 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 специальностью 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 специальность 43.02.16 «Туризм и гостеприимство»
организация и проведение на базе организаций-партнёров мероприятий, посвященных специальности 43.02.16 «Туризм и гостеприимство»: презентации, лекции, акции
реализация социальных проектов по специальности 43.02.16 «Туризм и гостеприимство», разрабатываемых и реализуемых совместно обучающимися, педагогами с организациями-партнёрами

### **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

### 3.1. Кадровое обеспечение

Разделение функционала, связанного с планированием, организацией, обеспечением, реализацией воспитательной деятельности (привлечение профильных специалистов образовательной организации)

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 специалистов других организаций, социальных партнеров ООО «ВК Манжерок».

привлечение организаций профессиональной направленности с целью реализации воспитательной деятельности в рамках освоения образовательной программы по специальности 43.02.16 «Туризм и гостеприимство»
--

### 3.2. Нормативно-методическое обеспечение

*Утверждение и внесение изменений в должностные инструкции педагогических работников по вопросам воспитательной деятельности*

приказ о проведении родительского собрания
положение о классном руководстве
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 БПОУ РА «Горно-Алтайский государственный политехнический колледж им. М.З. Гнездилова», 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:

- БПОУ РА «Горно-Алтайский педагогический колледж им. В.А. Слостёнина»;
- АПОУ РА «Техникум отраслевых технологий»

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.

наличие профессионального портфолио - способ документирования достижений, профессионального роста и активной жизненной позиции обучающегося
участие и результативность в конкурсах и мероприятиях профессиональной направленности, связанных с специальностью 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 специальности 43.02.16 «Туризм и гостеприимство» 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 профессии/специальности

Календарный план воспитательной работы по специальности 43.02.16 «Туризм и гостеприимство» разрабатывается в свободной форме, с указанием содержания, форм и видов воспитательной деятельности (по модулям) с учетом особенностей конкретной специальности.

№	Формы, виды и содержание деятельности	Курсы, группы	Сроки	Ответственные
<b>1. Образовательная деятельность</b>				
1	Использование воспитательных возможностей содержания учебных дисциплин и профессиональных модулей для формирования у обучающихся целевых ориентиров воспитания	обучающиеся 1-4 курсов	в течение учебного года	Преподаватели общеобразовательных, специальных дисциплин
2	Проектная деятельность	обучающиеся 1-2 курсов	в течение учебного года	Руководители проектов, преподаватели
3	Участие студентов в научных и научно-исследовательских конференциях муниципального, регионального, международного уровней	обучающиеся 1-4 курсов	в течение учебного года	Преподаватели общеобразовательных, специальных дисциплин
4	Участие студентов в интеллектуальных турнирах и играх Лиги знаний	обучающиеся 1-4 курсов	в течение учебного года	Преподаватели общеобразовательных, специальных дисциплин, советник директора по воспитанию
5	Открытые уроки по предметам общеобразовательного цикла	обучающиеся 1 курсов	в течение учебного года	Преподаватели общеобразовательного цикла, методист, председатели ПЦК
6	Цикл открытых уроков по дисциплине профессионального цикла	обучающиеся 2-4 курсов	в течение учебного года	Преподаватели специальных дисциплин, методист, председатели ПЦК

7	Проведение недели финансовой грамотности	обучающиеся 1-4 курсов	сентябрь	Преподаватели экономических дисциплин, председатель ПЦК
8	XII республиканская студенческая научно-практическая конференция «Молодежь. Наука. Творчество»	обучающиеся 1-4 курсов	в течение учебного года	Преподаватели общеобразовательных, специальных дисциплин, методист, председатели ПЦК
9	Проведение уроков мужества	обучающиеся 1-4 курсов	в течение учебного года	Руководитель зонального центра, преподаватели физ. воспитания, руководитель по патриотическому воспитанию
10	Всероссийский урок по правам человека	обучающиеся 1-4 курсов	декабрь	Преподаватели права
11	Празднование памятных дат и дней воинской славы	Обучающиеся 1-4 курсов	в течение учебного года	Руководитель зонального центра, преподаватели физ. воспитания, руководитель по патриотическому воспитанию
12	Всероссийский экономический диктант	Обучающиеся 2-4 курсов	октябрь	Преподаватели экономики
13	Международный день толерантности	Обучающиеся 1-2 курсов	ноябрь	Педагог - психолог
14	Диктант Победы	Обучающиеся 1-4 курсов	апрель	Преподаватели русского языка и литературы

<b>2. Кураторство</b>				
1	Методические объединения	обучающиеся 1-4 курсов	в течение учебного года	Заместитель директора по СВР, Руководитель СП СПС
2	Тематические классные часы посвященные Дню знаний	обучающиеся 1-4 курсов	сентябрь	Классные руководители
3	Цикл классных часов «Правила внутреннего распорядка. Режим работы. Безопасность дорожного движения. Противопожарная безопасность. Антитеррор».	обучающиеся 1-4 курсов	в течение учебного года	Руководитель по безопасности, классные руководители
4	Контроль за посещаемостью	обучающиеся 1-4 курсов	в течение учебного года	классные руководители
5	Привлечение обучающихся к участию в социально-значимых, профессиональных, творческих и спортивных мероприятиях	обучающиеся 1-4 курсов	в течение учебного года	классные руководители
6	Мониторинг занятости студентов во внеурочное время и занятиях в спортивных секциях и кружках	обучающиеся 1-4 курсов	в течение учебного года	классные руководители
7	Индивидуальные беседы со студентами	обучающиеся 1-4 курсов	в течение учебного года	классные руководители
8	Мониторинг аккаунтов студентов в социальных сетях	обучающиеся 1-4 курсов	в течение учебного года	классные руководители
9	Написание характеристик на обучающихся	обучающиеся 1-4 курсов	в течение учебного года	классные руководители
10	Мониторинг уровня воспитанности	обучающиеся 1-4 курсов	в течение учебного года	классные руководители

	<b>3. Наставничество</b>			
1	День наставника «Мастерская наставника»	обучающиеся 1-4 курсов	сентябрь	Заместитель директора по УПР, председатели ПЦК
2	Фотоконкурс «Преподаватель - наставник» в рамках Дня СПО	обучающиеся 1-4 курсов	октябрь	Зам директора по СВР, руководитель молодежного центра, председатели ПЦК, классные руководители
3	«Наставничество» студент студенту «Вот тебе мое плечо»	обучающиеся 1-4 курсов	в течение учебного года	Классные руководители
4	Информационные беседы со студентами об организации наставничества по подготовке к Чемпионату «Профессионалы» по разным компетенциям	обучающиеся 2-4 курсов	в течение учебного года	Руководитель ЦОПП, председатели ПЦК, классные руководители, преподаватели спец дисциплин
5	Информационные беседы со студентами об организации наставничества по подготовке к Чемпионату «Абилимпикс» по разным компетенциям	обучающиеся 2-4 курсов	в течение учебного года	Руководитель ЦОПП, председатели ПЦК, классные руководители, преподаватели спец дисциплин
6	Участие с проектами во Всероссийских конкурсах «Большая перемена», «Россия – страна возможностей»	обучающиеся 2-4 курсов	в течение учебного года	Заместитель директора по СВР, советник директора по воспитанию, руководитель молодежного центра
	<b>4. Основные воспитательные мероприятия</b>			
1	Линейка посвященная началу учебного года «1 сентября»	обучающиеся 1-4 курсов	сентябрь	Заместитель директора по СВР, заместитель директора по УР, заместитель директора по УПР, руководитель молодежного центра, заведующие отделением, социальные педагоги,

				классные руководители, педагоги- психологи
2	Мероприятия адаптационного периода для студентов первого курса	обучающиеся 1-х курсов	сентябрь-октябрь	Руководитель молодежного центра, педагоги доп. образования.
3	Проведение веревочного курса	обучающиеся 1-х курсов	сентябрь	Руководитель молодежного центра, педагоги доп. образования.
4	Проведение конференции студенческого совета «Атлантида»	обучающиеся 1-4 курсов	сентябрь-октябрь	Руководитель молодежного центра
5	Цикл занятий «Разговоры о важном»	обучающиеся 1-4 курсов	в течение учебного года	Заместитель директора по СВР, советник директора по воспитанию, классные руководители
6	Проведение мероприятий, посвященных Дню солидарности в борьбе с терроризмом	обучающиеся 1-4 курсов	сентябрь	Заместитель директора по СВР, советник директора по воспитанию, классные руководители
7	День среднего профессионального образования	обучающиеся 1-4 курсов	октябрь	Руководитель молодежного центра, советник директора по воспитанию, педагоги доп. образования.
8	День учителя	обучающиеся 1-4 курсов	октябрь	Руководитель молодежного центра, советник директора по воспитанию, педагоги доп. образования, классные руководители
9	«Единый день открытых дверей»	обучающиеся 1-4 курсов	октябрь, апрель	Руководитель молодежного центра, педагоги доп. образования.
10	Международный день пожилых людей	обучающиеся 1-4 курсов	октябрь	Руководитель молодежного центра, советник директора по

				воспитанию, педагоги доп. образования, классные руководители
11	День народного единства (Акция)	обучающиеся 1-4 курсов	ноябрь	Руководитель молодежного центра, педагоги доп. образования.
12	Битва хоров	обучающиеся 1-4 курсов	ноябрь	Руководитель молодежного центра, педагоги доп. образования.
13	Литературный чемпионат «Открой рот»	обучающиеся 1-4 курсов	декабрь	Руководитель молодежного центра, педагоги доп. образования.
14	День неизвестного солдата. Уроки мужества	обучающиеся 1-4 курсов	декабрь	Руководитель зонального центра, преподаватели физ. воспитания, руководитель по патриотическому воспитанию, преподаватели истории.
15	День Конституции	обучающиеся 1-4 курсов	декабрь	Преподаватели обществознания, истории, права
16	Новогоднее представление	обучающиеся 1-4 курсов	декабрь	Заместитель директора по СВР, руководитель молодежного центра, советник директора по воспитанию, педагоги доп. образования, классные руководители
17	Акция на день студентов	обучающиеся 1-4 курсов	январь	Руководитель молодежного центра, педагоги доп. образования.

18	Час истории: День полного освобождения Ленинграда от фашистской блокады. День памяти жертв Холокоста. Сталинградская битва	обучающ иеся 1-4 курсов	январь, февраль	Руководитель зонального центра, преподаватели физ. воспитания, руководитель по патриотическому воспитанию, преподаватели истории.
19	День Российской науки	обучающ иеся 1-4 курсов	февраль	Заместитель директора по СВР, руководитель молодежного центра, советник директора по воспитанию, педагоги доп. образования, классные руководители
20	Урок мужества, приуроченный выводу войск из Афганистана	обучающ иеся 1-4 курсов	февраль	Руководитель зонального центра, преподаватели физ. воспитания, руководитель по патриотическому воспитанию, преподаватели истории.
21	Международный день Русского языка	обучающ иеся 1-4 курсов	февраль	Председатели ПЦК, преподаватели русского языка
22	Акции приуроченные к 23 февраля	обучающ иеся 1-4 курсов	февраль	Руководитель молодежного центра, педагоги доп. образования.
23	Спектакль приуроченный к международному женскому дню	обучающ иеся 1-4 курсов	март	Руководитель молодежного центра, педагоги доп. образования.
24	Час новой истории: «День воссоединения Крыма с Россией»	обучающ иеся 1-4 курсов	март	Руководитель молодежного центра, педагоги доп. образования, советник директора по воспитанию

25	Республиканский фестиваль профессионального и творческого мастерства среди обучающихся и студентов Республики Алтай «Радуга»	обучающиеся 1-4 курсов	март	Заместитель директора по СВР, руководитель СТМ «Шелковая кисточка»
26	Региональный чемпионат «Профессионалы»	обучающиеся 1-4 курсов	март	Руководитель «ЦОПП»
27	Региональный этап конкурса профессионального мастерства для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья «Абилимпикс»	обучающиеся 1-4 курсов	апрель	Руководитель «ЦОПП»
28	Всемирный день Здоровья	обучающиеся 1-4 курсов	апрель	Руководитель молодежного центра, советник директора по воспитанию, педагоги доп. образования, руководитель СП «Физическое воспитание», преподаватели физ. воспитания
29	День славянской письменности и культуры	обучающиеся 1-4 курсов	май	Заместитель директора по СВР, руководитель молодежного центра, советник директора по воспитанию, педагоги доп. образования, преподаватели русского языка, классные руководители
30	Мероприятие посвященное Дню Победы	обучающиеся 1-4 курсов	май	Руководитель молодежного центра, педагоги доп. образования, руководитель Горно-Алтайского зонального центра допризывной подготовки граждан

31	Последний звонок для выпускных групп колледжа	обучающиеся выпускных групп	июнь	Заместитель директора по СВР, руководитель молодежного центра, советник директора по воспитанию, педагоги доп. образования, преподаватели русского языка, классные руководители
<b>5. Организация предметно-пространственной среды</b>				
1	Профессиональные полигоны (недели специальности/профессии)	обучающиеся 1-4 курсов	в течение учебного года	Председатели ПЦК, руководитель СП, информационный отдел, представители от числа работодателей
2	Организация среды учебных мастерских, зон по видам работ и кабинетов по специальности	студенческий актив	сентябрь	Зав мастерскими, зав кабинетами, преподаватели предметники
3	Организация предметной среды событийного характера: почетные грамоты и дипломы; информационные стенды со сменной информацией; недели профессий, рисунки и плакаты к праздникам, конкурсные материалы	студенческий актив	в течение учебного года	Руководитель молодежного центра, педагоги доп. образования, советник директора по воспитанию
4	Книжно-иллюстрированные выставки, посвященные знаменательным датам и памятным дням	обучающиеся 1-4 курсов	в течение учебного года	Зав библиотекой
5	Размещение информации о мероприятиях воспитательной направленности на официальном сайте колледжа, в сети Интернет, официальных аккаунтах, социальных сетях	-	в течение учебного года	Ответственный за размещение информации.

<b>6. Взаимодействие с родителями (законными представителями)</b>				
1	Индивидуальные консультации и беседы с родителями	обучающиеся 1-4 курсов	в течение учебного года	Заместитель директора по СВР, заведующие отделением, социальные педагоги, классные руководители, педагоги-психологи
2	Индивидуальные консультации родителей с педагогом-психологом	обучающиеся 1-4 курсов	в течение учебного года	Педагог-психолог
3	Индивидуальные консультации родителей с социальным педагогом	обучающиеся 1-4 курсов	в течение учебного года	Социальный педагог
4	Взаимодействие с родителями (законными представителями) обучающихся, совершившие противоправные поступки: постановка на профилактический учет; беседы; Совет профилактики правонарушений	обучающиеся 1-4 курсов	в течение учебного года	Заместитель директора по СВР, советник директора по воспитанию, руководитель СП СПС, начальник отдела по ВР, социальные педагоги, педагоги-психологи, классные руководители
5	Взаимоотношение с законными представителями обучающихся из категории детей сирот, детей оставшихся без попечения родителей: соглашение о взаимодействии; Совет профилактики правонарушений; беседы; лектории; совместные собрания	обучающиеся из категории и детей сирот	в течение учебного года	Заместитель директора по СВР, советник директора по воспитанию, руководитель СП СПС, начальник отдела по ВР, социальные педагоги, педагоги-психологи, классные руководители
6	Взаимоотношение с родителями, законными представителями обучающихся из категории детей-инвалидов и ОВЗ: беседы; лектории; совместные собрания	обучающиеся из категории и детей – инвалидов, ОВЗ	в течение учебного года	Заместитель директора по СВР, советник директора по воспитанию, руководитель СП СПС, начальник отдела по ВР, социальные педагоги, педагоги-психологи, классные руководители

7	Посещение семей, обследование квартир обучающихся «группы риска» по запросам	обучающиеся «группы риска»	в течение учебного года	заведующие отделением, социальные педагоги, классные руководители, педагоги- психологи
8	Приглашения на заседания СП и малые педсоветы родителей, Совет профилактики, уклоняющихся от воспитания обучающихся	обучающиеся 1-4 курсов	в течение учебного года	заведующие отделением, социальные педагоги, классные руководители, педагоги- психологи
9	Информирование родителей об успеваемости и посещаемости обучающихся	обучающиеся 1-4 курсов	в течение учебного года	заведующие отделением, социальные педагоги, классные руководители, педагоги- психологи
10	Общее родительское собрание	обучающиеся 1-4 курсов	в течение учебного года	Администрация колледжа, зав отделением, классные руководители
	<b>7. Самоуправление</b>			
	Формирование Студенческого совета: выборы председателя; распределение ответственных по направлениям; контроль	Представители групп	сентябрь, январь	Заместитель директора по СВР, руководитель молодежного центра, советник директора по воспитанию, педагоги доп. образования, классные руководители
	Деятельность лидеров и активистов студенческого самоуправления: Студенческий совет; внеклассные мероприятия; молодежные объединения, волонтерство; выборы; Совет профилактики; конкурсы профессионального мастерства; субботники; молодежные фестивали и форумы	Студенческий актив	в течение учебного года	Заместитель директора по СВР, руководитель молодежного центра, советник директора по воспитанию, педагоги доп. образования, классные руководители
	Студенческое самоуправление в медиaprостранстве колледжа: социальные сети; телеграм-канал; медиа-курсы	Студенческий актив	в течение учебного года	Руководитель молодежного центра, советник директора по воспитанию, педагоги доп. образования

<b>8. Профилактика и безопасность</b>				
1	Выявление обучающихся с отклонениями в поведении для оказания помощи в дальнейшем	обучающиеся 1-4 курсов	сентябрь-октябрь	Социальные педагоги, классные руководители, Совет профилактики
2	Выявление, наблюдение и своевременная помощь обучающимся «группы риска»	обучающиеся 1-4 курсов	в течение учебного года	Социальные педагоги, классные руководители, Совет профилактики
3	Совместная работа инспектора ПДН и социального педагога.	обучающиеся 1-4 курсов	в течение учебного года	Социальные педагоги, классные руководители, Совет профилактики
4	Совместная работа с КДН и ЗП г. Горно-Алтайска	обучающиеся 1-4 курсов	в течение учебного года	Социальные педагоги, классные руководители, Совет профилактики
5	Беседы по проблеме: наркомании, табакокурения, алкоголизма.	обучающиеся 1-4 курсов	в течение учебного года	Социальные педагоги, классные руководители, Совет профилактики
6	Контроль за успеваемостью и посещаемостью обучающихся из неблагополучных семей и обучающихся с отклонениями в поведении, детей-сирот	обучающиеся 1-4 курсов	в течение учебного года	Социальные педагоги, классные руководители, Совет профилактики
7	Диагностика на выявление отношения обучающихся к проблеме наркомании, токсикомании, алкоголю, уровень воспитанности, адаптация обучающихся, уровень агрессии, уровень тревожности	обучающиеся 1-4 курсов	в течение учебного года	Социальные педагоги, классные руководители, Совет профилактики
8	Реализация мероприятий программ профилактики	обучающиеся 1-4 курсов	в течение учебного года	Социальные педагоги, классные руководители, Совет профилактики
9	Беседы об административной и уголовной ответственности, о правилах поведения в колледже, на улицах города, в общественных местах	обучающиеся 1-4 курсов	в течение учебного года	Социальные педагоги, классные руководители, Совет профилактики

10	Инструктажи по ТБ и охране труда	обучающ иеся 1-4 курсов	сентябрь, январь, внеплано вые	Руководитель по безопасности
11	Социально-психологическое тестирование	обучающ иеся 1-4 курсов	ноябрь	Педагоги-психологи
12	Тренинги, индивидуальные беседы, анкетирование по профилактике суицидального поведения	обучающ иеся 1-4 курсов	в течение учебного года	Педагоги-психологи, социальные- педагоги
<b>9. Социальное партнёрство и участие работодателей</b>				
1	Заключение соглашений о сотрудничестве с социальными партнерами и работодателями	-	в течение учебного года	Заместитель директора по УПР, руководитель РЦ «Карьера»
2	Заключение договор с социальными партнерами о прохождении студентами производственной, преддипломной практик	-	в течение учебного года	Заместитель директора по УПР, руководитель РЦ «Карьера»
3	Экскурсии на предприятия (по специальностям и профессиям) в рамках профессиональной ориентации	обучающ иеся 1-4 курсов	в течение учебного года	Заместитель директора по УПР, руководитель РЦ «Карьера»
4	Участие в Ярмарке вакансий, проводимой в рамках профориентационной работы	обучающ иеся 1-4 курсов	апрель	Заместитель директора по УПР, руководитель РЦ «Карьера»
<b>10. Профессиональное развитие, адаптация и трудоустройство</b>				
1	Формирование рабочей группы для реализации задач РЦ «Карьера» из числа студенческого самоуправления	1-4	сентябрь	Руководитель РЦ «Карьера»
2	Цикл занятий «Россия – мои горизонты»	обучающ иеся 1-4 курсов	каждый четверг	Советник директора по воспитанию, классные руководители
3	Воспитательные мероприятия профессиональной направленности: «Моя будущая профессия», «День профессии в календаре» и тд.	обучающ иеся 1-4 курсов	в течение учебного года	Заместитель директора по СВР, руководитель РЦ «Карьера», советник

				директора по воспитанию, классные руководители
4	Обеспечение рабочими местами студентов в период прохождения практики	Обучающиеся 2-4 курсов	в течение учебного года	Заместитель директора по УПР, руководитель РЦ «Карьера»
5	Участие в городских мероприятиях, организованных с целью содействия трудоустройства выпускников	обучающиеся 1-4 курсов	в течение учебного года	Заместитель директора по УПР, руководитель РЦ «Карьера»
6	Участие в городском мероприятии «Ярмарка вакансий рабочих мест»	обучающиеся 1-4 курсов	апрель	Заместитель директора по УПР, руководитель РЦ «Карьера», зав. отделением
7	Работа по программе «Профорientатор», тестирование школьников Республики Алтай	обучающиеся 1-4 курсов	в течение учебного года	Заместитель директора по УПР, руководитель РЦ «Карьера», зав. отделением
8	Научно-практические конференции	обучающиеся 1-4 курсов	в соответствии с графиком	Заместитель директора по УПР, руководитель РЦ «Карьера», зав. отделением
9	Индивидуальная помощь выпускникам из числа сирот и выпускников с ОВЗ	обучающиеся выпускных групп	май	Начальник отдела по ВР, педагоги-психологи, социальные-педагоги

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/>;