



Министерство просвещения Российской Федерации
БПОУ РА «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 (предоставление турагентских и туроператорских услуг/
гостиничных услуг/экскурсионных услуг/ услуг предприятия питания)**

На базе основного общего образования

Форма обучения очная

Квалификация выпускника
Специалист по туризму и гостеприимству



Одобрено на заседании педагогического совета:

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

Согласовано с предприятием-работодателем
Общество с ограниченной ответственностью
«Курорт Манжерок»,
Заместитель Генерального директора по
управлению персоналом

протокол № 4 от 30.06.2026 г.

приказ № 523 от 30.06.2026 г.


подпись /Басаргина Е.В./


подпись /Чупикова Л.Л./

2026 год

Содержание

Раздел 1. Общие положения	3
1.1. Назначение образовательной программы	3
1.2. Нормативные документы	3
1.3. Перечень сокращений	4
Раздел 2. Основные характеристики образовательной программы	5
Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника	7
3.1. Область профессиональной деятельности выпускников:	7
3.2. Профессиональные стандарты	7
3.3. Осваиваемые виды деятельности	10
Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы	12
4.1. Общие компетенции	12
4.2. Профессиональные компетенции	15
4.3. Матрица компетенций выпускника	55
Раздел 5. Структура и содержание образовательной программы	69
5.1. Учебный план	69
5.2. Календарный учебный график	72
5.3. Рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей	78
5.4. Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы	78
5.5. Практическая подготовка	78
5.6. Государственная итоговая аттестация	79
Раздел 6. Условия реализации образовательной программы	79
6.1. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение образовательной программы	79
6.2. Применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий	79
6.3. Кадровые условия реализации образовательной программы	79
6.4. Расчеты финансового обеспечения реализации образовательной программы	80

Приложение 1 Рабочие программы профессиональных модулей

Приложение 2. Рабочие программы учебных дисциплин

Приложение 3. Материально-техническое оснащение специальных помещений

Приложение 4. Порядок организации государственной итоговой аттестации

Приложение 5. Рабочая программа воспитания

Раздел 1. Общие положения

1.1. Назначение образовательной программы

Настоящая 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. № 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, 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. № 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;

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;

ОП-П – 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 образовательная программа	1. Туризм и сфера услуг	
Профессиональные стандарты, соответствующих профессиональной деятельности выпускников	33.022 Работник по приему и размещению гостей (<i>Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 05.09.2017 № 659н</i>) 33.007 Руководитель/управляющий гостиничного комплекса/сети гостиниц (<i>Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 07.05.2015 № 282н</i>) 04.005 Экскурсовод (гид) (<i>Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24.12.2021 № 913н</i>) 33.023 Инструктор-проводник (<i>Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24.12.2021 № 914н</i>) 33.008 Руководитель предприятия питания (<i>Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 07.05.2015 № 281н</i>) 33.011 Повар (<i>Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 09.03.2022 № 113н</i>)	
Отраслевые профессиональные стандарты, соответствующие профессиональной деятельности выпускников	Туризм и сфера услуг	
	33.021 Горничная (<i>Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 05.09.2017 № 657н</i>)	
Специализированные допуски для прохождения практики, в том числе по охране труда и возраст до 18 лет	Не требуются	
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	
Дополнительные квалификации по профессии рабочих, должности служащих, рекомендуемые отраслью	Туризм и сфера услуг	
	Официант Горничная Портье Приемщик пункта проката Работник по приему и размещению гостей	
Нормативный срок и объем реализации образовательной программы на базе ООО	2 г. 10 мес./4428 ак.ч.	
на базе СОО	1 год 10 мес./2952 ак.ч.	
Срок и объем реализации образовательной программы, рекомендованный отраслью на базе ООО	Туризм и сфера услуг	
	2 г. 10 мес./4428 ак.ч.	
Объем практики (всего/из них производственной практики)	828/432	
Структура образовательной программы	Объем, в ак.ч.	в т.ч. в форме практической подготовки
Обязательная часть образовательной программы	2763	916
социально-гуманитарный цикл	408	202
общепрофессиональный цикл	596	281
профессиональный цикл	1759	433

в т.ч. практика:	828	828
- учебная	-396	-396
- производственная	-432	-432
Вариативная часть образовательной программы	828	828
в т.ч. дополнительный профессиональный блок (не менее 50% объема вариативной части образовательной программы), включая цифровой модуль	414	414
ГИА в форме демонстрационного экзамена	216	216
Всего	3591	1744

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 Министерств а 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 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
2	33.007 Руководитель/управляющий гостиничного комплекса/сет и гостиниц	приказ Министерств а 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	ТФ В/01.6 Управление ресурсами департаментов (служб, отделов)

			текущей деятельностью департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса	гостиничного комплекса ТФ В/02.6 Взаимодействие с потребителями и заинтересованными сторонами
3	04.005 Экскурсовод (гид)	Приказ Министерств а 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 Министерств а 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
			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 Е Сопровождение туристов при занятиях велосипедным туризмом	ТФ Е/02.5 Сопровождение и обеспечение безопасности при занятиях велосипедным туризмом ТФ Е/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
			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
			ОТФ А Управление и контроль текущей деятельности сотрудников служб, отделов	ТФ А/01.5 Управление текущей деятельностью сотрудников производственной службы
			ОФТ В Управление текущей деятельностью департаментов (служб, отделов) предприятия питания	ТФ А/02.5 Управление текущей деятельностью сотрудников службы обслуживания
5	33.008 Руководитель предприятия питания	Приказ Министерств а труда и социальной защиты РФ от 7 мая 2015 г. N 281н		ТФ В/02.6 Взаимодействие с потребителями и заинтересованными сторонами

6	33.011 Повар	Приказ Министерств а 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	Умения:
		распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части
		определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы
		выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы
		владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах
		оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)
		Знания:
		актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить
		структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях
		основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте
		методы работы в профессиональной и смежных сферах
		порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Умения:
		определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации
		выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска
		оценивать практическую значимость результатов поиска
		применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач
		использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности
		использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач
		Знания:
		номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности
		приемы структурирования информации
		формат оформления результатов поиска информации

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

		особенности социального и культурного контекста
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	Умения:
		проявлять гражданско-патриотическую позицию
		демонстрировать осознанное поведение
		описывать значимость своей специальности
		применять стандарты антикоррупционного поведения
		Знания:
		сущность гражданско-патриотической позиции
		традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений
		значимость профессиональной деятельности по специальности
		стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Умения:
		соблюдать нормы экологической безопасности
		определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности
		организовывать профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства
		организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона
		эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
		Знания:
		правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности
		основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности
		пути обеспечения ресурсосбережения
		принципы бережливого производства
		основные направления изменения климатических условий региона
		правила поведения в чрезвычайных ситуациях
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления	Умения:
		использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей

	здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности Знания: роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека основы здорового образа жизни условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности средства профилактики перенапряжения
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Умения: понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые) писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы Знания: правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика) лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности особенности произношения правила чтения текстов профессиональной направленности

4.2. Профессиональные компетенции

Виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
ВД 01. Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и	ПК 1.1. Планировать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и	Навыки:
		Планирование текущей деятельности сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства
		Умения:
		Владеть технологией делопроизводства (ведение документации, хранение и извлечение информации)
		Владеть техникой переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры
		Владеть культурой межличностного общения
		Знания:

гостеприимства	гостеприимства	Законодательство Российской Федерации в сфере туризма и гостеприимства Основы трудового законодательства Российской Федерации Основы организации, планирования и контроля деятельности сотрудников Теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии Оказывать первую помощь Цены на туристские продукты и отдельные туристские и дополнительные услуги Ассортимент и характеристики предлагаемых туристских услуг Программное обеспечение деятельности туристских организаций Этику делового общения Основы делопроизводства
	ПК 1.2. Организовывать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	Навыки:
		Организация и контроль работы сотрудников службы предприятия туризма и гостеприимства
		Умения:
		Взаимодействовать с туроператорами, экскурсионными бюро, кассами продажи билетов
		Знания:
	ПК 1.3. Координировать и контролировать деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	Основы трудового законодательства Российской Федерации Основы организации, планирования и контроля деятельности сотрудников Ассортимент и характеристики предлагаемых туристских услуг Программное обеспечение деятельности туристских организаций Основы делопроизводства
		Навыки:
		Координация контроль работы сотрудников службы предприятия туризма и гостеприимства
		Умения:
		Владеть технологией делопроизводства (ведение документации, хранение и извлечение информации)
		Знания:
		Законодательство Российской Федерации в сфере туризма и гостеприимства Основы трудового законодательства Российской Федерации Основы организации, планирования и контроля деятельности сотрудников Теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии Оказывать первую помощь Цены на туристские продукты и отдельные туристские и дополнительные услуги Ассортимент и характеристики предлагаемых туристских услуг Программное обеспечение деятельности туристских организаций Этику делового общения

	ПК 1.4. Осуществлять расчеты с потребителями за предоставленные услуги	Основы делопроизводства
		Навыки:
		Осуществление расчетов с потребителями за предоставленные услуги
		Умения:
		Осуществлять расчеты с потребителями за предоставленные услуги
		Знания:
		Законодательство Российской Федерации в сфере туризма и гостеприимства Основы трудового законодательства Российской Федерации Основы организации, планирования и контроля деятельности сотрудников Теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии Оказывать первую помощь Цены на туристские продукты и отдельные туристские и дополнительные услуги Ассортимент и характеристики предлагаемых туристских услуг Программное обеспечение деятельности туристских организаций Этику делового общения Основы делопроизводства
Предоставление туроператорских и турагентских услуг (по выбору)	ПК 2.1. Оформлять и обрабатывать заказы клиентов	Навыки:
		Консультирование туристов по правилам и предмету заказа (оформление, цена, параметры, сроки и место выполнения заказа) Осуществление приема заказов от туристов Проверка наличия всех реквизитов заказа Идентификация вида заказа Направление заказа в соответствующее подразделение туроператора и его контроль Корректировка сроков и условий выполнения заказов и в случае необходимости информирование заказчиков (туристов) об изменении параметров заказа
		Умения:

		Взаимодействовать с туроператорами, экскурсионными бюро, кассами продажи билетов, транспортными компаниями, meet-компаниями Владеть культурой межличностного общения Владеть техникой переговоров, устного общения с клиентом, включая телефонные переговоры Владеть техникой количественной оценки и анализа информации Владеть методикой хранения и поиска информации Вести документацию, хранение и извлечение информации Пользоваться компьютерными программами бронирования туров Осуществлять контроль за своевременным выполнением заказа Собирать, обрабатывать и анализировать статистические данные Формировать банки данных
		Знания:
		Законодательство Российской Федерации в сфере туризма Нормативные документы, регламентирующие организацию туроператорской и турагентской деятельности
		Ассортимент и характеристики предлагаемых туристских продуктов
		Цены на туристские продукты и отдельные туристские и дополнительные услуги
		Системы бронирования услуг
		Организацию работы с запросами туристов
		Требования к оформлению и учету заказов
		Порядок контроля за прохождением и выполнением заказов
		Виды технических средств сбора и обработки информации, связи и коммуникаций
ПК	2.2. Координировать работу по реализации заказа	Программное обеспечение деятельности туристских организаций
		Этику делового общения
		Основы делопроизводства
		Правила внутреннего трудового распорядка
		Правила по охране труда и пожарной безопасности
		Навыки:
		Координация работы подразделений туроператора, задействованных в реализации заказа
		Умения:
		Координировать работу подразделений туроператора, задействованных в реализации заказа
		Знания:
		Законодательство Российской Федерации в сфере туризма Нормативные документы, регламентирующие организацию туроператорской и турагентской деятельности
		Ассортимент и характеристики предлагаемых туристских продуктов
		Цены на туристские продукты и отдельные туристские и дополнительные услуги

		Системы бронирования услуг Организацию работы с запросами туристов Требования к оформлению и учету заказов Порядок контроля за прохождением и выполнением заказов Виды технических средств сбора и обработки информации, связи и коммуникаций Программное обеспечение деятельности туристских организаций Этику делового общения Основы делопроизводства Правила внутреннего трудового распорядка Правила по охране труда и пожарной безопасности
Предоставление экскурсионных услуг (по выбору)	ПК 2.1. Формировать группы туристов, выполнять регистрацию группы в аварийно-спасательных службах	Навыки: Консультирования клиентов по правилам оформления и приема заказов на экскурсионные услуги Получения, учёта и оформления заказов на экскурсии Формирования экскурсионных групп в соответствии с поступившими заказами Поддержания контактов с туристскими информационными центрами Координации работы подразделений по реализации заказов на экскурсионные услуги Ведения информационной базы данных о реализуемых заказах на экскурсионные услуги Контроля реализации заказов на экскурсионные услуги Ведения отчетности о реализованных заказах на экскурсионные услуги Определения и уточнения тематики программ экскурсионного обслуживания Отбора и изучения экскурсионных объектов Отбора объектов инфраструктуры в соответствии с разработанной программой экскурсионного обслуживания Формирования программ экскурсионного обслуживания Формирования экскурсионных групп с учетом совместных интересов туристов (экскурсантов) Составления маршрута и текста экскурсии Отбора объектов для показа во время экскурсии Отбора информационных материалов для проведения экскурсии Определения методических приемов проведения экскурсии Объезда (обхода) маршрута экскурсии Оформления экскурсионной документации Умения: Предоставлять клиентам первичную информацию по вопросам реализации экскурсионных услуг Принимать заказы на экскурсионные услуги Проверять правильность оформления заказа на экскурсионные услуги

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

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

		района маршрута (по видам туризма) Анализа и оценки опасностей и рисков предполагаемого маршрута, включая оценку погодных-климатических условий (по видам туризма) Составления подробного плана маршрута (по видам туризма) Планирования запасных вариантов прохождения маршрута (по видам туризма) Разработки общего плана-графика прохождения маршрута (по видам туризма) Разработки плана действий при возникновении чрезвычайной ситуации или несчастном случае в группе (по видам туризма) Разработки тактического плана прохождения технически сложных участков маршрута (по видам туризма) Разработки запасных вариантов прохождения маршрута (по видам туризма) Разработки организационных, тактических и технических действий по снижению и профилактике различных видов опасностей и рисков, включая восхождение и спуск с маршрута (по видам туризма) Планирование мест размещения и способов организации временных и стационарных лагерей (по видам туризма) Сопровождения регистрации туристских групп и туристов в территориальных органах Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий или в службах спасения Подготовки снаряжения (по видам туризма) Разработки списков необходимого личного и общественного снаряжения (по видам туризма) Проверки личного и общественного снаряжения перед выходом на маршрут (по видам туризма) Планирования питания и питьевого режима на маршруте (по видам туризма) Составления походной раскладки продуктов и меню питания, питьевого режима с учетом предпочтений клиентов и специфики приготовления пищи и водообеспечения в походных условиях (по видам туризма) Проведения инструктажа клиентов по правилам безопасности перед выходом на маршрут (по видам туризма) Планирования связи на маршруте, проверка исправности средств связи Обеспечения связи между экипажами транспортных средств Планирования мероприятий по минимизации негативного воздействия на природу Проведения инструктажа клиентов о возможных опасностях и рисках, правилах поведения и безопасности во время прохождения маршрута (по видам туризма) Лидирования и замыкания группы на всех этапах маршрута (на восхождениях и спусках, на подходах к маршрутам и отходах от них) (по видам туризма) Налаживания переправ через горные реки, включая выбор тактики, техники движения и способов
--	--	---

		организации страховки на переправах Лидирования и страховки клиента или группы на технически сложных или опасных участках маршрута (по видам туризма) Синхронизации гребли, команды и их применения при прохождении маршрута Управления судном в препятствиях с вертикальными и горизонтальными циркуляциями, пульсациями потока, сбоями струй, валами и другими неупорядоченными течениями Управления выбранными для прохождения средствами сплава: байдарками, катамаранами, рафтами Ремонта снаряжения в случае его повреждения (по видам туризма) Планирования и помощи в организации кормления лошадей Чистки и седловки лошадей Оценки состояния лошади перед выходом на маршрут Ухода за лошады Осмotra лошадей и уход за лошадьми на маршруте Регистрации группы в аварийно-спасательных службах до начала путешествия (по видам туризма) Организации и руководства проведением поисково-спасательных мероприятий своими силами с использованием подручных средств (по видам туризма) Вызова помощи при возникновении аварийной ситуации или несчастном случае (по видам туризма) Планирования транспортного обеспечения маршрута: подъезд к началу маршрута, отъезд с места окончания маршрута, внутримаршрутные переезды, автосопровождение Коммуникации и взаимодействия со службой спасения и другими группами, находящимися в районе (по видам туризма) Организации и проведения поисково-спасательных работ (по видам туризма) Организации транспортировки пострадавшего Организации аварийных бивуаков Эвакуации пострадавших
		Умения: Организация посещения объектов экскурсионного показа Обеспечение экскурсоводов (гидов) информацией о маршрутах экскурсий Определять тему и составлять маршрут экскурсии Использовать методические приемы, формы и методы проведения экскурсий Составлять методическую разработку экскурсии Составлять технологическую карту экскурсии и иную экскурсионную документацию Использовать технические средства и технологии при разработке экскурсий Устанавливать контакт с туристами (экскурсантами) и удерживать их внимание Применять технику публичных выступлений

		Применять навыки экскурсионного рассказа, экскурсионного показа и демонстрации экспонатов Применять методические приемы и методы, соответствующие программе экскурсионного обслуживания Обеспечивать соблюдение маршрута и расписания экскурсии Корректировать маршрут и содержание экскурсии в случае наступления непредвиденных обстоятельств Использовать технические средства при проведении экскурсий Разрешать конфликтные ситуации, возникающие на маршрутах экскурсий Разрабатывать планы действий при возникновении аварийной ситуации или несчастном случае в группе Применять методические приемы, соответствующие маршруту экскурсии Корректировать программу обслуживания по маршруту экскурсии с учетом индивидуальных потребностей туристов (экскурсантов) Использовать технические средства при сопровождении туристов (экскурсантов) по маршруту экскурсии Организовывать взаимодействие с правоохранительными органами и спасательными службами при возникновении чрезвычайных ситуаций Планировать и составлять план маршрута (по видам туризма) Анализировать и оценивать физико-географические особенности района (по видам туризма) Анализировать и оценивать потенциальные опасности и риски (по видам туризма) Анализировать и оценивать социально-культурные особенности (по видам туризма) Анализировать и оценивать особенности состава группы (пол, возраст, уровень физической и технической подготовленности) (по видам туризма) Анализировать и оценивать технические особенности маршрута (общая протяженность, техническая сложность, уровень автономности) (по видам туризма) Составлять краткосрочные локальные прогнозы погоды на основе анализа доступных метеорологических данных и собственных наблюдений за погодой (по видам туризма) Проводить подбор и подготовку личного, группового страховочного и специального туристского снаряжения с учетом специфики предполагаемого маршрута (по видам туризма) Кататься на горных лыжах или сноуборде по неподготовленным горным склонам в любых снежных условиях Передвигаться и лидировать на горном рельефе любых видов (травянистых и осыпных склонах, скальном, ледово-снежном и комбинированном рельефе) Организовывать движение и обеспечивать страховку клиента или группы на горном рельефе любых видов (травянистых и осыпных склонах, скальном, ледово-снежном и комбинированном рельефе)
--	--	---

		Передвигаться по закрытым ледникам Пользоваться техническими приемами спасения из ледовых трещин Переpravляться через горные реки, включая выбор тактики, техники движения и способов организации страховки на переправах Обучать гребковой технике: прямой и обратный гребки, дуговые прямой и обратный гребки, одиночное и параллельное притяжение, безопорная проводка весла, подруливание Обучать торможению судна при помощи весел, камней в русле, береговых выступов и структуры потока Организовывать различные виды страховок на воде Ориентироваться в лесной и горной местности Ориентироваться с использованием топографических карт и компаса Ориентироваться без применения карт и компаса Пользоваться спутниковыми навигационными системами Ориентироваться в сложных погодных условиях и при плохой видимости Готовить пищу в полевых условиях Взаимодействовать со службами спасения и группами, находящимися в районе Использовать основные невербальные сигналы при работе с вертолетом Проводить поисково-спасательные работы с использованием подручных средств Проводить поисково-спасательные работы в лавинах силами одного и нескольких человек Работать с лавинными датчиками при поиске одного и нескольких пострадавших Зондировать снежный склон силами одного и нескольких человек при поиске одного и нескольких пострадавших Оказывать первую помощь в полевых условиях Транспортировать пострадавшего с использованием подручных средств Организовывать аварийные бивуаки Ремонтировать все виды снаряжения Обслуживать транспортные средства, определять неисправности и проводить мелкий ремонт
		Знания: Законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации и субъекта Российской Федерации в сфере туризма и экскурсионного дела Особенности субъекта Российской Федерации (географические, историко-культурные, экономические и туристские) Локальные нормативные акты организации, регламентирующие осуществление экскурсионной деятельности Функции структурных подразделений экскурсионного бюро

		Основы делопроизводства Требования к оформлению и учету заказов на экскурсии Порядок контроля прохождения и выполнения заказов на экскурсии Структура и состав информации, содержащейся в электронной путевке Технология компьютерной обработки заказов на экскурсии Иностранный язык в объеме, необходимом для консультирования туристов по оформлению заказов на экскурсионные услуги Этика межкультурного и делового общения Туристский потенциал населенного пункта (района) Теоретические основы экскурсионной деятельности Этика и культура межличностного общения Правила оказания первой помощи и обеспечения безопасности, порядок действий в чрезвычайной ситуации
Предоставление гостиничных услуг (по выбору)	ПК 2.1. Организовывать и осуществлять прием и размещение гостей	Навыки: Оказания помощи в проведении ознакомительных экскурсий по гостиничному комплексу или иному средству размещения для заинтересованных лиц Встречи и регистрации гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения Ввода данных о гостях в информационную систему управления гостиничным комплексом или иным средством размещения Выдачи зарегистрированным гостям ключей от номера гостиничного комплекса или иного средства размещения и их хранение Информирования гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения об основных и дополнительных услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения Приема на хранение ценностей гостей гостиничных комплексов или иных средств размещения Прием заказов гостей на основные и дополнительные услуги гостиничного комплекса или иного средства размещения Выполнение услуг гостиницы, закрепленных за сотрудниками службы приема и размещения гостиничного комплекса или иного средства размещения Проведение расчетов с гостями во время их нахождения в гостиничном комплексе или ином средстве размещения Проведение расчетных операций при отъезде гостей из гостиничного комплекса или иного средства размещения Хранение и выдача багажа гостей гостиничных комплексов и иных средств размещения Приема корреспонденции для гостей и ее доставка адресату Приема и учета запросов и просьб гостей по услугам в гостиничном комплексе или ином средстве

		размещения и городе (населенном пункте), в котором оно расположено Использовать специализированные программные комплексы, применяемые в гостиницах и иных средствах размещения Оказывать помощь гостям в чрезвычайных ситуациях, в том числе при эвакуации из гостиничного комплекса или иного средства размещения
		Умения: Предоставлять гостям информацию о службах и услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения Предоставлять гостям информацию о городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения Оказывать помощь в проведении ознакомительных экскурсий по гостиничному комплексу или иному средству размещения для заинтересованных лиц Оказывать помощь гостям в чрезвычайных ситуациях, в том числе при эвакуации из гостиничного комплекса или иного средства размещения Принимать и отвечать на гостевые запросы, в том числе по телефону, и контролировать их выполнение службами гостиничного комплекса или иного средства размещения Осуществлять регистрацию российских и иностранных гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения Обрабатывать информацию о гостях гостиничного комплекса или иного средства размещения с 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
		Знания: Законодательство Российской Федерации о предоставлении гостиничных услуг Основы организации деятельности различных видов гостиничных комплексов Технологии организации процесса питания Основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных Теории мотивации персонала и обеспечения лояльности персонала Теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии малой группы

		Гостиничный маркетинг и технологии продаж Требования охраны труда на рабочем месте в службе приема и размещения Специализированные информационные программы и технологии, используемые в работе служб питания, приема и размещения, номерного фонда Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены Правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения Правила регистрации и размещения российских и зарубежных гостей в гостиницах и иных средствах размещения Правила проведения расчетов с гостями гостиничного комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной форме Правила антитеррористической безопасности и безопасности гостей Правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения Иностранный язык с учетом характеристик постоянных клиентов гостиничного комплекса или иных средств размещения Методы обеспечения лояльности гостей гостиниц и иных средств размещения Основы этики, этикета и психологии обслуживания гостей в гостиницах и иных средствах размещения Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены Принципы работы специализированных программных комплексов, используемых в гостиницах и иных средствах размещения Правила бронирования номеров в гостиницах и иных средствах размещения Правила хранения и выдачи багажа гостей в гостиницах и иных средствах размещения
	ПК 2.2. Организовывать и осуществлять эксплуатацию номерного фонда гостиничного предприятия	Навыки: Контроля выполнения сотрудниками стандартов обслуживания и регламентов служб питания, приема и размещения, номерного фонда Взаимодействия с отделами (службами) гостиничного комплекса Управления конфликтными ситуациями в департаментах (службах, отделах) Подготовка отчетов о своей работе за смену Проведение текущего аудита службы приема и размещения гостиничного комплекса или иного средства размещения Передача дел и отчетов по окончании смены дежурному администратору службы приема и размещения Умения: Анализировать результаты деятельности служб питания, приема и размещения, и номерного фонда, а также потребности в материальных ресурсах и персонале, принимать меры по их изменению

		Осуществлять планирование, организацию, координацию и контроль деятельности служб питания, приема и размещения, номерного фонда, взаимодействие с другими службами гостиничного комплекса Использовать информационные технологии для ведения делопроизводства и выполнения регламентов служб питания, приема и размещения, номерного фонда Контролировать последовательность применения подчиненными требований охраны труда на рабочем месте, при работе с инвентарем, стационарным оборудованием, сейфами, хранилищами и другим оборудованием Знания: Законодательство Российской Федерации о предоставлении гостиничных услуг Основы организации деятельности различных видов гостиничных комплексов Технологии организации процесса питания Основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных Теории мотивации персонала и обеспечения лояльности персонала Теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии малой группы Гостиничный маркетинг и технологии продаж Требования охраны труда на рабочем месте в службе приема и размещения Специализированные информационные программы и технологии, используемые в работе служб питания, приема и размещения, номерного фонда Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены Правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения Правила регистрации и размещения российских и зарубежных гостей в гостиницах и иных средствах размещения Правила проведения расчетов с гостями гостиничного комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной форме Правила антитеррористической безопасности и безопасности гостей Правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения Иностранный язык с учетом характеристик постоянных клиентов гостиничного комплекса или иных средств размещения Методы обеспечения лояльности гостей гостиниц и иных средств размещения Основы этики, этикета и психологии обслуживания гостей в гостиницах и иных средствах размещения Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены Принципы работы специализированных программных комплексов, используемых в гостиницах и иных средствах размещения
--	--	---

	ПК 2.3. Организовывать и осуществлять бронирование и продажу гостиничных услуг	Правила бронирования номеров в гостиницах и иных средствах размещения
		Правила хранения и выдачи багажа гостей в гостиницах и иных средствах размещения
		Навыки:
		Помощь в получении услуг по бронированию авиабилетов и железнодорожных билетов, билетов в театры, на музыкальные и развлекательные мероприятия, в музеи, по аренде автомобилей, такси, информации по работе городского транспорта, об офисных услугах, услугах магазинов, ресторанов, баров, медицинских учреждений и прочих услуг, оказываемых организациями в городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения
		Информирования гостей о службах и услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения
		Информирования гостей о городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения
		Умения:
		Находить информацию об услугах по бронированию авиабилетов и железнодорожных билетов, билетов в театры, на музыкальные и развлекательные мероприятия, в музеи, по аренде автомобилей, такси, по работе городского транспорта, об офисных услугах, о работе магазинов, ресторанов, баров, казино, медицинских учреждений и о прочих услугах, оказываемых организациями в городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения
		Предоставлять дополнительные услуги, связанные с выполнением запросов и просьб гостей по услугам в отеле и городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения
		Разрешать возникшие у гостей проблемы, связанные с услугами в отеле и городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения
		Знания:
		Законодательство Российской Федерации о предоставлении гостиничных услуг
		Основы организации деятельности различных видов гостиничных комплексов
		Технологии организации процесса питания
		Основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных
		Теории мотивации персонала и обеспечения лояльности персонала
		Теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии малой группы
		Гостиничный маркетинг и технологии продаж
		Требования охраны труда на рабочем месте в службе приема и размещения
		Специализированные информационные программы и технологии, используемые в работе служб питания, приема и размещения, номерного фонда
		Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены

		Правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения Правила регистрации и размещения российских и зарубежных гостей в гостиницах и иных средствах размещения Правила проведения расчетов с гостями гостиничного комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной форме Правила антитеррористической безопасности и безопасности гостей Правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения Иностранный язык с учетом характеристик постоянных клиентов гостиничного комплекса или иных средств размещения Методы обеспечения лояльности гостей гостиниц и иных средств размещения Основы этики, этикета и психологии обслуживания гостей в гостиницах и иных средствах размещения Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены Принципы работы специализированных программных комплексов, используемых в гостиницах и иных средствах размещения Правила бронирования номеров в гостиницах и иных средствах размещения Правила хранения и выдачи багажа гостей в гостиницах и иных средствах размещения
	ПК 2.4. Выполнение санитарно-эпидемиологических требований к предоставлению гостиничных услуг	Навыки: Оценки и планирования потребностей департаментов (служб, отделов) в материальных ресурсах и персонале Проведения вводного и текущего инструктажа подчиненных Распределения обязанностей и определение степени ответственности подчиненных Планирования текущей деятельности департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса Формирования системы бизнес-процессов, регламентов и стандартов гостиничного комплекса Координации и контроль деятельности департаментов (служб, отделов) Стимулирования подчиненных и реализация мер по обеспечению их лояльности Организации и контроля соблюдения требований охраны труда на рабочем месте
		Умения: Осуществлять расчеты с гостями во время их нахождения в гостиничном комплексе или ином средстве размещения в наличной и безналичной форме Оказывать помощь гостям в чрезвычайных ситуациях, в том числе при эвакуации из гостиничного комплекса или иного средства размещения Осуществлять текущий аудит службы приема и размещения гостиничного комплекса или иного средства размещения Осуществлять расчеты с гостями во время их выезда из гостиничного

		комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной форме Оформлять документы, подтверждающие пребывание гостя в гостиничном комплексе или ином средстве размещения Вести журнал передачи смены
		Знания:
		Законодательство Российской Федерации о предоставлении гостиничных услуг Основы организации деятельности различных видов гостиничных комплексов Технологии организации процесса питания Основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных Теории мотивации персонала и обеспечения лояльности персонала Теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии малой группы Гостиничный маркетинг и технологии продаж Требования охраны труда на рабочем месте в службе приема и размещения Специализированные информационные программы и технологии, используемые в работе служб питания, приема и размещения, номерного фонда Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены Правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения Правила регистрации и размещения российских и зарубежных гостей в гостиницах и иных средствах размещения Правила проведения расчетов с гостями гостиничного комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной форме Правила антитеррористической безопасности и безопасности гостей Правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения Иностранный язык с учетом характеристик постоянных клиентов гостиничного комплекса или иных средств размещения Методы обеспечения лояльности гостей гостиниц и иных средств размещения Основы этики, этикета и психологии обслуживания гостей в гостиницах и иных средствах размещения Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены Принципы работы специализированных программных комплексов, используемых в гостиницах и иных средствах размещения Правила бронирования номеров в гостиницах и иных средствах размещения Правила хранения и выдачи багажа гостей в гостиницах и иных средствах размещения
Предоставление услуг	ПК 2.1 Выявлять потребности	Навыки: Организации и контроля соблюдения требований охраны труда на рабочем месте

предприятия питания (по выбору)	и формировать спрос на продукцию и услуги общественного питания	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
		Умения:
		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
		Знания:
		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

		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 вовремя 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 Ассортимент алкогольных напитков, рекомендуемых в качестве аперитивов и дигестивов Классификация чая по степени ферментации, методы заваривания чая Нечайные чаи: виды, характеристики, отличительные особенности Классификация кофе по видам и степени обжарки Сочетаемость чая и кофе с алкогольными напитками и десертами Правила культуры обслуживания, протокола и этикета обслуживания гостей организации питания Правила создания и редактирования заказа в специализированных программах по приему и оформлению заказов Порядок и процедура передачи заказа на кухню и в бар Виды и способы постановки вопросов при определении потребностей гостей Техника продаж и презентации блюд и напитков
--	--	--

		Правила и очередность подачи блюд и напитков Требования к качеству, температуре подачи блюд и напитков Правила порционирования и подготовки блюд и напитков к презентации в присутствии гостей Правила выбора столовой посуды, чайной и кофейной посуды, приборов, ресторанных аксессуаров, инвентаря Правила и техника подачи крепких спиртных напитков Классификация алкогольных и безалкогольных напитков Ассортимент алкогольных напитков, рекомендуемых в качестве аперитивов и дигестивов Классификация чая по степени ферментации, методы заваривания чая Нечайные чаи: виды, характеристики, отличительные особенности Классификация кофе по видам и степени обжарки Сочетаемость чая и кофе с алкогольными напитками и десертами Правила и техника подачи вина 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 Правила возврата платежей
	ПК 2.2 Организовывать выпуск продукции в предприятиях общественного питания	Навыки: Оценки материальных ресурсов предприятия питания Оценки функциональных возможностей персонала предприятия питания Планирования текущей деятельности предприятия питания Формирования системы бизнес-процессов, регламентов и стандартов предприятия питания Координации и контроля деятельности предприятия питания Планирования потребностей производственной службы в материальных ресурсах и персонале Проведения вводного и текущего инструктажа сотрудников производственной службы Распределения обязанностей и определение степени ответственности сотрудников производственной службы Координации деятельности сотрудников производственной службы Контроля выполнения сотрудниками регламентов производственной службы Взаимодействия со службой обслуживания и другими структурными подразделениями предприятия питания Управления конфликтными ситуациями в коллективе Реализации мер по стимулированию персонала, повышению их мотивации и лояльности Умения: Анализировать результаты деятельности производственной службы и потребности в ресурсах, принимать меры по их изменению Осуществлять планирование, организацию, координацию и контроль деятельности производственной службы, взаимодействие с другими структурными подразделениями предприятия питания Использовать информационные технологии для ведения делопроизводства и выполнения регламентов производственной службы Контролировать последовательность соблюдения подчиненными требований охраны труда на рабочем месте Знания: 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 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 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 Ассортимент алкогольных напитков, рекомендуемых в качестве аперитивов и дижестивов Классификация чая по степени ферментации, методы заваривания чая Нечайные чаи: виды, характеристики, отличительные особенности Классификация кофе по видам и степени обжарки Сочетаемость чая и кофе с алкогольными напитками и десертами Правила культуры обслуживания, протокола и этикета обслуживания гостей организации питания Правила создания и редактирования заказа в специализированных программах по приему и оформлению заказов Порядок и процедура передачи заказа на кухню и в бар Виды и способы постановки вопросов при определении потребностей гостей Техника продаж и презентации блюд и напитков Правила и очередность подачи блюд и напитков Требования к качеству, температуре подачи блюд и напитков Правила порционирования и подготовки блюд и напитков к презентации в присутствии гостей Правила выбора столовой посуды, чайной и кофейной посуды, приборов, ресторанных аксессуаров, инвентаря Правила и техника подачи крепких спиртных напитков Классификация алкогольных и безалкогольных напитков Ассортимент алкогольных напитков, рекомендуемых в качестве аперитивов и дижестивов Классификация чая по степени ферментации, методы заваривания чая Нечайные чаи: виды, характеристики, отличительные особенности Классификация кофе по видам и степени обжарки Сочетаемость чая и кофе с алкогольными напитками и десертами Правила и техника подачи вина 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 Правила возврата платежей
	ПК 2.3 Организовывать деятельность и осуществлять обслуживание в организациях питания	Навыки: 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) 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 свежесжатых 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 свежесжатые соки Готовить, оформлять и подавать чай, кофе Подавать вино, пиво, крепкие спиртные напитки Производить операции по подготовке напитков к презентации в присутствии гостей Разрешать конфликтные ситуации Использовать электронное меню, интерактивный бар Консультировать гостей по выбору напитков и барной продукции Эксплуатировать оборудование бара Пользоваться автоматизированными программами и мобильными терминалами при приеме заказа на напитки и барную продукцию Заносить в программы и редактировать данные по заказу в специализированных программах Подготавливать барную стойку и барные столики для подачи напитков и барной продукции
--	--

		Встречать, принимать гостей на мероприятиях в организациях питания и выездных мероприятиях Соблюдать время, последовательность и синхронность подачи блюд и напитков при обслуживании гостей мероприятия Использовать различные стили обслуживания гостей, соответствующие виду мероприятия Выдерживать температуру подачи блюд и напитков при обслуживании гостей на мероприятиях Сервировать, досервировывать, пересервировывать столы в соответствии с заказанными блюдами, напитками и последовательностью их подачи Пользоваться контрольно-кассовым оборудованием и программно-аппаратным комплексом для приема к оплате платежных карт (далее – POS терминалами) Проводить оформление счета для оплаты Выжимать сок из цитрусовых, мягких и твердых плодов Порционировать, сервировать и украшать свежавыжатые соки и безалкогольные напитки для подачи гостям организации питания Открывать бутылки с газированными и негазированными безалкогольными напитками Разливать газированные и негазированные безалкогольные напитки Применять скидки и наценки при проведении расчета в специализированных программах Предоставлять счет гостям организации питания Принимать оплату в наличной и безналичной формах Оформлять возврат оформленных платежей Формировать кассовые отчеты в специализированных программах Подавать карту вин, барную и коктейльную карту в соответствии с ресторанным этикетом обслуживания гостей Проводить гостей к столу с учетом их пожеланий и возможностей организации питания Использовать компьютер и мобильные устройства со специализированным программным обеспечением для отслеживания свободных для рассадки гостей столов в организации питания Оказывать помощь в размещении гостей за столом и размещении вещей гостей организации питания Создавать атмосферу доброжелательности и гостеприимства в организации питания Подавать гостям меню организации питания
		Умения: Комбинировать различные способы приготовления и сочетания основных продуктов с дополнительными ингредиентами для приготовления напитков и закусок Презентовать напитки с элементами бармен-шоу Составлять отчеты в специализированных программах учета о выполненных заказах и реализованной продукции в баре Ставить задачи сотрудникам, находящимся в подчинении, и контролировать выполнение

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

		Нечайные чаи: виды, характеристики, отличительные особенности Классификация кофе по видам и степени обжарки Сочетаемость чая и кофе с алкогольными напитками и десертами Правила культуры обслуживания, протокола и этикета обслуживания гостей организации питания Правила создания и редактирования заказа в специализированных программах по приему и оформлению заказов Порядок и процедура передачи заказа на кухню и в бар Виды и способы постановки вопросов при определении потребностей гостей Техника продаж и презентации блюд и напитков Правила и очередность подачи блюд и напитков Требования к качеству, температуре подачи блюд и напитков Правила порционирования и подготовки блюд и напитков к презентации в присутствии гостей Правила выбора столовой посуды, чайной и кофейной посуды, приборов, ресторанных аксессуаров, инвентаря Правила и техника подачи крепких спиртных напитков Классификация алкогольных и безалкогольных напитков Ассортимент алкогольных напитков, рекомендуемых в качестве аперитивов и дигестивов Классификация чая по степени ферментации, методы заваривания чая Нечайные чаи: виды, характеристики, отличительные особенности Классификация кофе по видам и степени обжарки Сочетаемость чая и кофе с алкогольными напитками и десертами Правила и техника подачи вина 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 Правила возврата платежей
	ПК 2.4 Контролировать качество продукции и услуг общественного питания	Навыки: Составление документации, отчетов посредством специализированных программ Поддержание в чистоте и порядке столов в баре, барной стойки, барного инвентаря, посуды и оборудования Подготовка зала и инвентаря для обслуживания мероприятий в организациях питания Подготовка помещения и инвентаря для обслуживания гостей на выездных мероприятиях Сервировка столов с учетом вида мероприятия Подача блюд и напитков гостям на мероприятиях в организациях питания и выездных мероприятиях Подготовка контрольно-кассового оборудования к началу принятия и оформления платежей Проведение кассовых операций оплаты по счетам за выполненный заказ Умения: Расставлять мебель (столы и стулья) в зале обслуживания организации питания Подготавливать подносы, сервировочные тележки, подсобные столики, вспомогательные стойки к использованию Протирать, полировать столовую посуду и приборы, наполнять приборы со специями в зале обслуживания организации питания Проверять качество и состояние столового белья в организации питания Рационально и безопасно расставлять чистую столовую посуду и приборы на подносе и сервировочной тележке в организации питания

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

		Ассортимент алкогольных напитков, рекомендуемых в качестве аперитивов и дижестивов Классификация чая по степени ферментации, методы заваривания чая Нечайные чаи: виды, характеристики, отличительные особенности Классификация кофе по видам и степени обжарки Сочетаемость чая и кофе с алкогольными напитками и десертами Правила культуры обслуживания, протокола и этикета обслуживания гостей организации питания Правила создания и редактирования заказа в специализированных программах по приему и оформлению заказов Порядок и процедура передачи заказа на кухню и в бар Виды и способы постановки вопросов при определении потребностей гостей Техника продаж и презентации блюд и напитков Правила и очередность подачи блюд и напитков Требования к качеству, температуре подачи блюд и напитков Правила порционирования и подготовки блюд и напитков к презентации в присутствии гостей Правила выбора столовой посуды, чайной и кофейной посуды, приборов, ресторанных аксессуаров, инвентаря Правила и техника подачи крепких спиртных напитков Классификация алкогольных и безалкогольных напитков Ассортимент алкогольных напитков, рекомендуемых в качестве аперитивов и дижестивов Классификация чая по степени ферментации, методы заваривания чая Нечайные чаи: виды, характеристики, отличительные особенности Классификация кофе по видам и степени обжарки Сочетаемость чая и кофе с алкогольными напитками и десертами Правила и техника подачи вина 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 Правила возврата платежей
Выполнение работ по профессии портье, горничная	ПК 3.1 Осуществление приема заказов от туристов	Навыки
		Оформление туристов по правилам и предмету заказа (цена, параметры, сроки и место выполнения заказа) Осуществление приема заказов от туристов Проверка наличия всех реквизитов заказа Идентификация вида заказа Направление заказа в соответствующее подразделение туроператора и его контроль Корректировка сроков и условий выполнения заказов и в случае необходимости информирование заказчиков (туристов) об изменении параметров заказа
		Умения
		Взаимодействовать с туроператорами, экскурсионными бюро, кассами продажи билетов, транспортными компаниями, meet-компаниями Владеть культурой межличностного общения Владеть техникой переговоров, устного общения с клиентом, включая телефонные переговоры Владеть техникой количественной оценки и анализа информации Владеть методикой хранения и поиска информации Вести документацию, хранение и извлечение информации Пользоваться компьютерными программами бронирования туров Осуществлять контроль за своевременным выполнением заказа Собирать, обрабатывать и анализировать статистические данные

		Формировать банки данных
		Знания
		Законодательство РФ 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
ПК 3.2. Координировать работу подразделений туроператора, задействованных в реализации заказа		Навыки
		Координация работы подразделений туроператора, задействованных в реализации заказа
		Умения
		Координировать работу подразделений туроператора
		Знания
		Законодательство РФ 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

Выполнение работ по профессии официант, бармен	ПК.3.1 Принимать заказы у гостей организации питания на блюда и напитки	Навыки
		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 соответствии с заказом гостей организации питания
		Умения
		Подавать меню, карту вин, барную и коктейльную карту в соответствии с ресторанным этикетом обслуживания гостей Выяснять пожелания и потребности гостя относительно заказа блюд и напитков Давать пояснения гостям по блюдам и напиткам Консультировать потребителей по выбору напитков, их сочетаемости с блюдами Пользоваться автоматизированными программами и мобильными терминалами при приеме заказа на блюда и напитки Заносить и редактировать данные по заказу в специализированных программах организации питания Использовать электронное меню, интерактивный стол в организации питания
	ПК.3.2 Обслуживать	Знания
		Нормативные правовые акты РФ, регулирующие деятельность организаций питания Характеристика блюд и напитков, включенных в меню Правила сочетаемости напитков и блюд Классификация алкогольных и безалкогольных напитков Ассортимент алкогольных напитков, рекомендуемых в качестве аперитивов и дигестивов Классификация чая по степени ферментации, методы заваривания чая Нечайные чаи: виды, характеристики, отличительные особенности Классификация кофе по видам и степени обжарки Сочетаемость чая и кофе с алкогольными напитками и десертами Правила культуры обслуживания, протокола и этикета обслуживания гостей организации питания Правила создания и редактирования заказа в специализированных программах по приему и оформлению заказов Порядок и процедура передачи заказа на кухню и в бар Виды и способы постановки вопросов при определении потребностей гостей Техника продаж и презентации блюд и напитков Требования охраны труда, санитарии и гигиены, пожарной безопасности в организациях питания
		Навыки
		Получение блюд и напитков с кухни и бара организации питания

	гостей в зале организации питания	Подача блюд и напитков гостям организации питания Замена использованной посуды, приборов и столового белья
		Умения
		Проверять качество и соответствие оформления блюд и напитков установленным требованиям внутренних стандартов к качеству и оформлению блюд и напитков Досервировывать, пересервировывать стол в соответствии с заказанными блюдами и последовательностью подачи блюд и напитков Подавать блюда и напитки с подносов, сервировочных тележек и подсобных столиков Презентовать гостям блюда и напитки при подаче Производить операции по подготовке блюда и напитков к презентации в присутствии гостей Порционировать и доводить до готовности блюда в присутствии потребителей Разрешать конфликтные ситуации
		Знания
		Нормативные правовые акты РФ, регулирующие деятельность организаций питания Правила и очередность подачи блюд и напитков Требования к качеству, температуре подачи блюд и напитков Правила порционирования и подготовки блюд и напитков к презентации в присутствии гостей Правила выбора столовой посуды, чайной и кофейной посуды, приборов, ресторанных аксессуаров, инвентаря Правила и техника подачи блюд Правила и техника подачи вина Правила и техника подачи пива Правила и техника подачи коктейлей Правила и техника подачи крепких спиртных напитков Правила и техника подачи чая и кофе Правила и техника замены использованной столовой посуды и столовых приборов Методы разрешения конфликтных ситуаций Требования охраны труда, санитарии и гигиены, пожарной безопасности в организациях питания
Выполнение работ по профессии «Приемщик пункта проката»	ПК 4.1 Организовать хранение спортивного и технологического оборудования, спортивной	Навыки
		в организации хранения и учета спортивного и технологического оборудования, спортивной техники, инвентаря, экипировки
		Умения
		организовать хранение спортивного и технологического оборудования, спортивной техники, инвентаря, экипировки
		Знания

	техники, инвентаря, экипировка	правил организации и хранения спортивного и технологического оборудования, спортивной техники, инвентаря, экипировки
	ПК 4.2 Организовать учет спортивного и технологического оборудования, спортивной техники, инвентаря, экипировки	Навыки
		в организации хранения и учета спортивного и технологического оборудования, спортивной техники, инвентаря, экипировки
		Умения
		организовать учет спортивного и технологического оборудования, спортивной техники, инвентаря, экипировки
		Знания
Выполнение работ по профессии «Работник службы приема и размещения гостей» ПК 4.3	ПК 4.1 Встреча, регистрация и размещение гостей при заселении в гостиничный комплекс или иное средство размещения	правил ведения учета спортивного и технологического оборудования, спортивной техники, инвентаря, экипировки
		Навыки
		Встреча и регистрация гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения Ввод данных о гостях в информационную систему управления гостиничным комплексом или иным средством размещения Выдача зарегистрированным гостям ключей от номера гостиничного комплекса или иного средства размещения Информирование гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения об основных и дополнительных услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения
		Умения
		Осуществлять регистрацию российских и иностранных гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения Обрабатывать информацию о гостях гостиничного комплекса или иного средства размещения с 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.
		Знания
		Нормативные правовые акты Российской Федерации, регулирующие деятельность средств размещения Правила приема и обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения

		Правила регистрации и размещения российских и зарубежных гостей в гостиницах и иных средствах размещения Правила проведения расчетов с гостями гостиничного комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной форме
	ПК 4.2. Учет заказов гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения	Навыки Выдача и хранение ключей от номеров гостиничных комплексов или иных средств размещения Прием и передача информации, корреспонденции для гостей гостиничных комплексов или иных средств размещения Прием на хранение ценностей гостей гостиничных комплексов или иных средств размещения Внесение данных по заказам гостей в информационную систему гостиничного комплекса или иного средства размещения Прием заказов гостей на основные и дополнительные услуги гостиничного комплекса или иного средства размещения Выполнение услуг гостиницы, закрепленных за сотрудниками службы приема и размещения гостиничного комплекса или иного средства размещения Проведение расчетов с гостями во время их нахождения в гостиничном комплексе или ином средстве размещения Проведение текущего аудита службы приема и размещения гостиничного комплекса или иного средства размещения Передача дел и отчетов по окончании смены дежурному администратору службы приема и размещения Умения Хранить ключи и ценности гостей в соответствии с правилами гостиничного комплекса или иного средства размещения Осуществлять расчеты с гостями во время их нахождения в гостиничном комплексе или ином средстве размещения в наличной и безналичной форме Знания Принципы работы специализированных программных комплексов, используемых в гостиницах и иных средствах размещения Правила бронирования номеров в гостиницах и иных средствах размещения
	ПК 4.3 Регистрация выезда гостей гостиничного комплекса или	Навыки Проведение расчетных операций при отъезде гостей из гостиничного комплекса или иного средства размещения Хранение и выдача багажа гостей гостиничных комплексов и иных средств размещения Умения:

	иногo средства размещения	Оказывать помощь гостям в чрезвычайных ситуациях, в том числе при эвакуации из гостиничного комплекса или иного средства размещения Осуществлять текущий аудит службы приема и размещения гостиничного комплекса или иного средства размещения Осуществлять расчеты с гостями во время их выезда из гостиничного комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной форме Оформлять документы, подтверждающие пребывание гостя в гостиничном комплексе или ином средстве размещения
		Знания:
		Основы этики, этикета и психологии обслуживания гостей в гостиницах и иных средствах размещения Требования охраны труда Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены Правила антитеррористической безопасности и безопасности гостей

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.	33.007	ОТФ А Управление текущей	ТФ А/01.5 Управление текущей деятельностью

	Организовывать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства.		деятельностью сотрудников служб, отделов гостиничного комплекса	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
	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
			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	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

	служб предприятий туризма и гостеприимства.			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 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
				ТФ А/02.5 Сопровождение и обеспечение безопасности при занятиях пешеходным туризмом и трекингом
		33.023	ОТФ А Сопровождение туристов при занятиях пешеходным туризмом и трекингом	ТФ А/03.5 Проведение работ во время аварийных ситуаций при занятиях пешеходным туризмом и трекингом
				ТФ В /02.5 Сопровождение и обеспечение безопасности при занятиях альпинизмом и горным туризмом

			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 Е Сопровождение туристов при занятиях велосипедным туризмом	ТФ Е/02.5 Сопровождение и обеспечение безопасности при занятиях велосипедным туризмом
				ТФ Е/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, квадотуризм, 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
			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

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
			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
	ПК 1.3. Координировать и контролировать 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 В/01.6 Управление ресурсами департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса
				ТФ В/01.6 Управление ресурсами департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса
Предоставление гостиничных услуг (по выбору)	ПК 1.4. Осуществлять расчеты с потребителями за предоставленные услуги.	33.007	ОТФ А Управление текущей деятельностью 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
Предоставление гостиничных услуг (по выбору)	ПК 2.1. Организовывать и осуществлять прием и	33.022	ОТФ В Управление текущей деятельностью департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса	ТФ В/02.6 Взаимодействие с потребителями и заинтересованными сторонами
			ОТФ В Оказание услуг по	ТФ В/01.1 Доставка багажа гостей гостиничного

	размещение гостей.		доставке багажа гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения	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 профессиональн ой компетенции	Код профессиональног о 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
	ПК 1.3. Координировать и контролировать деятельность сотрудников служб	33.007	ОТФ А Управление текущей деятельностью сотрудников служб, отделов гостиничного комплекса	ТФ А/03.5 Управление текущей деятельностью сотрудников службы гостиничного фонда
				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

	предприятий туризма и гостеприимства.		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	33.011	ОТФ D Управление текущей деятельностью кухни	ТФ D/01.6 Планирование процессов кухни, основного производства организации питания

	деятельность и осуществлять обслуживание в организациях питания в соответствии с санитарными нормами и правилами.		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 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	
Обязательная часть образовательной программы																				
СГ.00	Социально-гуманитарный цикл																			
СГ.01	История России	о	о	о	о	о	о	о	о	0	о									
СГ.02	Иностранный язык в профессиональной деятельности	о	о	о	о	о	о	о	о	0	о									
СГ.03	Безопасность жизнедеятельности	о	о	о	о	о	о	о	о	0	о									

СГ.04	Физическая культура	о	о	о	о	о	о	о	о	0	о								
ОП.00	Общепрофессиональный цикл																		
ОП. 01	Сервисная деятельность в туризме и гостеприимстве	О	О			О	О			О	О								
ОП. 02	Предпринимательская деятельность в сфере туризма и гостиничного бизнеса	О	О			О	О			О	О								
ОП. 03	Правовое и документационное обеспечение в туризме и гостеприимстве	О	О			О	О			О	О								
ОП. 04	Менеджмент в туризме и гостеприимстве	О	О			О	О			О	О								
ОП.05	Информационно-коммуникационные технологии в туризме и гостеприимстве	О	О			О	О			О	О								
ОП.06	Экономика и бухгалтерский учет предприятий туризма и гостиничного дела	О	О			О	О			О	О								
ОП.07	Иностранный язык (второй)				О					О									
ОП.08	Психология делового общения и конфликтология				О														
П.00	Профессиональный цикл																		
ПМ.01	Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства																		
МДК.01.01	Координация работы служб предприятий туризма и гостеприимства	О	О			О	О			О	О	О	О	О					
МДК.01.02	Изучение основ делопроизводства	О	О			О	О			О	О	О	О	О					
МДК.01.03	Соблюдение норм этики делового общения	О	О			О	О			О	О	О	О	О					
МДК.01.04	Осуществление расчетов с клиентом за предоставленные услуги туризма и гостеприимства	О	О			О	О			О	О	О	О	О					

УП.01	Учебная практика	О	О			О	О			О	О	О	О	О					
ПП.01	Производственная практика	О	О			О	О			О	О	О	О	О					
ПМн 02	Предоставление туроператорских и турагентских услуг																		
МДК 02.01	Предоставление туроператорских услуг	О	О			О	О			О					О	О			
МДК 02.02	Предоставление турагентских услуг	О	О			О	О			О					О	О			
МДК 02.03	Координация качества выполнения турагентских услуг	О	О			О	О			О					О	О			
УП 02	Учебная практика	О	О			О	О			О					О	О			
ПП 02	Производственная практика	О	О			О	О			О					О	О			
ПМн 02	Предоставление экскурсионных услуг																		
МДК 02.01	Оформление и обработка заказов клиентов экскурсионных услуг	О	О			О	О			О					О	О			
МДК 02.02	Координация работы по реализации заказа экскурсионных услуг	О	О			О	О			О					О	О			
МДК 02.03	Сопровождение туристов при прохождении маршрута (по видам туризма)	О	О			О	О			О					О	О			
УП 02	Учебная практика	О	О			О	О			О					О	О			
ПП 02	Производственная практика	О	О			О	О			О					О	О			
ПМ 02	Предоставление гостиничных услуг																		
МДК 02.01	Организация деятельности службы приема, размещения и бронирования гостиницы	О	О			О	О			О					О	О	О	О	
МДК 02.02	Организация деятельности службы управления номерного фонда и дополнительных услуг	О	О			О	О			О					О	О	О	О	
МДК 02.03	Организация деятельности департамента маркетинга и рекламы	О	О			О	О			О					О	О	О	О	

УП 02	Учебная практика	О	О			О	О			О					О	О	О	О	
ПП 02	Производственная практика	О	О			О	О			О					О	О	О	О	
ПМн 02	Предоставление услуг предприятия питания																		
МДК 02.01	Организация питания на предприятии питания	О	О			О	О			О					О	О	О	О	
МДК 02.02	Организация обслуживания на предприятии питания	О	О			О	О			О					О	О	О	О	
МДК 02.03	Контроль качества продукции и услуг предприятия питания	О	О			О	О			О					О	О	О	О	
УП 02	Учебная практика	О	О			О	О			О					О	О	О	О	
ПП 02	Производственная практика	О	О			О	О			О					О	О	О	О	
ПМ.03	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих																		
МДК 03.01	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	О	О			О	О			О									О
УП.03	Учебная практика	О	О			О	О			О									О
ПП.03	Производственная практика	О	О			О	О			О									О
	Туризм и сфера услуг																		
ПМ.0Х	Выполнение работ по профессии	О	О	О	О	О	О	О	О	О	О	О	О	О	О	О	О	О	О
МДК 0Х.01		О	О	О	О	О	О	О	О	О	О	О	О	О	О	О	О	О	О
УП.ХХ		О	О	О	О	О	О	О	О	О	О	О	О	О	О	О	О	О	О
ПП.ХХ		О	О	О	О	О	О	О	О	О	О	О	О	О	О	О	О	О	О

Раздел 5. Структура и содержание образовательной программы

5.1. Учебный план

Индекс	Наименование циклов, разделов, дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик	Формы промежуточной аттестации					Учебная нагрузка обучающихся, ч.							
		Экзамены	Зачеты	Диффер. зачеты	Курсовые проекты	Другие	Максимальная	Самост.(с.р.+и.п.)	Консультации	Обязательная				Промежут. аттестация
										Всего	в том числе			
											Лекции, уроки	Пр. занятия	Курс. проекты	
1	2	3	4	5	6	9	10	12	14	15	17	18	23	25
	Итого час/нед (с учетом консультаций в период обучения по циклам)													
ОП	ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА	3	7			19	1476	190	30	1232	586	646		24
СО	Среднее общее образование	3	7			19	1476	190	30	1232	586	646		24
БД	Базовые дисциплины	1	3			17	1021	142	10	861	452	409		8
БД.01	Литература					12	117	20		97	80	17		
БД.02	Родной язык					2	39			39	27	12		
БД.03	Родная литература					2	39			39	25	14		
БД.04	Иностранный язык					12	78	20		58		58		
БД.05	Математика	1				2	137	30	10	89	70	19		8
БД.06	Информатика		1			2	72	12		60		60		
БД.07	Физика		1			2	78	20		58	48	10		
БД.08	Химия					2	39			39	27	12		
БД.09	Биология					2	39			39	26	13		
БД.10	Обществознание					12	78	20		58	50	8		
БД.11	География					2	78	20		58	50	8		
БД.12	Физическая культура		1			2	100			100		100		
БД.13	Основы безопасности и защиты Родины					2	88			88	49	39		
БД.14	Индивидуальный проект					2	39			39		39		
ПД	Профильные дисциплины	2				2	211	28	20	147	104	43		16
ПД.01	Русский язык	2				1	76		10	58	32	26		8
ПД.02	История	2				1	135	28	10	89	72	17		8
ПОО	Предлагаемые ОО		4				244	20		224	30	194		
ПОО.01	Основы экономики		2				68	20		48	30	18		
ПОО.02	Введение в специальность		2				39			39		39		

ПОО.03	Подготовка к сдаче нормативов комплекса ГТО		2				78			78		78		
ПОО.04	Социальная адаптация		2				59			59		59		
ПП	ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА	5	2	16		21	2736	372	50	1302	366	916	20	40
СГ	Социально-гуманитарный цикл		1			7	408	124		284	82	202		
СГ.01	История России					5	54	18		36	30	6		
СГ.02	Иностранный язык в профессиональной деятельности					34	96	23		73		73		
СГ.03	Безопасность жизнедеятельности		4				68	27		41	6	35		
СГ.04	Физическая культура					34	112	38		74		74		
СГ.05	Основы финансовой грамотности					5	36	6		30	26	4		
СГ.06	Основы бережливого производства					5	42	12		30	20	10		
ОПЦ	Общепрофессиональный цикл	1	1	6		3	569	124	10	427	146	281		8
ОП.01	Сервисная деятельность в туризме и гостеприимстве	5					68		10	50	30	20		8
ОП.02	Предпринимательская деятельность в сфере туризма и гостиничного бизнеса					6	48	20		28		28		
ОП.03	Правовое и документационное обеспечение в туризме и гостеприимстве			6			46	16		30	20	10		
ОП.04	Менеджмент в туризме и гостеприимстве			6			42	12		30	20	10		
ОП.05	Информационно-коммуникационные технологии в туризме и гостеприимстве			5			56			56		56		
ОП.06	Экономика и бухгалтерский учет предприятий туризма и гостиничного дела			5			50	10		40	20	20		
ОП.07	Иностранный язык (второй)			5			66	28		38		38		
ОП.08	Психология делового общения и конфликтология			5			62	26		36	20	16		
ОП.09	Социальная адаптация		6				59			59		59		
ОП.10	Основы исследовательской деятельности					4	36	6		30	16	14		
ОП.11	Профессиональная этика					4	36	6		30	20	10		
ПЦ	Профессиональный цикл	4		10		11	1759	124	40	591	138	433	20	32
ПМ.01	Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства	1		3		4	502	34	10	198	88	110		8
МДК.01.01	Координация работы служб предприятий туризма и гостеприимства					3	68	6	10	52	20	32		
МДК.01.02	Изучение основ делопроизводства					3	70	10		60	30	30		
МДК.01.03	Соблюдение норм этики делового общения					3	56	10		46	18	28		

МДК.01.04	Осуществление расчетов с клиентом за предоставленные услуги туризма и гостеприимства					3	48	8		40	20	20		
УП.01.01	Учебная практика			3		час	72			72	нед	2		
УП.01.02	Учебная практика			3		час	108			108	нед	3		
ПП.01.01	Производственная практика			3		час	72			72	нед	2		
ПМ.01.ЭК	Экзамен по профессиональному модулю	3					8							8
	Всего часов по МДК						242			198				
ПМ.02	Предоставление гостиничных услуг	1		2		3	359	28	10	169	50	99	20	8
МДК.02.01	Организация деятельности службы приема, размещения и бронирования гостиницы					6	70	6	10	54	10	24	20	
МДК.02.02	Организация деятельности службы управления номерного фонда и дополнительных услуг					6	68	14		54	20	34		
МДК.02.03	Организация деятельности департамента маркетинга и рекламы					6	69	8		61	20	41		
УП.02.01	Учебная практика			6		час	72			72	нед	2		
ПП.02.01	Производственная практика			6		час	72			72	нед	2		
ПМ.02.ЭК	Экзамен по профессиональному модулю	6					8							8
	Всего часов по МДК						207			169				
ПМ.03	Выполнение работ по профессиям портье, горничная	1		2		2	340	30	10	112		112		8
МДК.03.01	Производство работ по профессии портье					4	76	20		56		56		
МДК.03.02	Производство работ по профессии горничная					4	76	10	10	56		56		
УП.03.01	Учебная практика			4		час	72			72	нед	2		
ПП.03.01	Производственная практика			4		час	108			108	нед	3		
ПМ.03.ЭК	Квалификационный экзамен	4					8							8
	Всего часов по МДК						152			112				
ДПБ	Выполнение работ по профессии "Приемщик пункта проката"	1		2		2	414	32	10	112		112		8
МДК.04.01	Основы цифровой компетентности					4	44	16		28		28		
МДК.04.02	Производство работ по профессии "Приемщик пункта проката"					4	110	16	10	84		84		
УП.04.01	Учебная практика			4		час	72			72	нед	2		
ПП.04.01	Производственная практика			4		час	180			180	нед	5		
ПМ.04.ЭК	Квалификационный экзамен	4					8							8
	Всего часов по МДК						154			112				

	Учебная и производственная (по профилю специальности) практики					час	828			828	нед	23		
	Учебная практика					час	396			396	нед	11		
	Производственная (по профилю специальности) практика					час	432			432	нед	12		
ПДП	ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (стажировка)			6		час	144			144	нед	4		
	Государственная итоговая аттестация					час	216			216	нед	6		
	Подготовка к демонстрационному экзамену					час	108			108	нед	1		
	Проведение демонстрационного экзамена					час	36			36	нед	1		
	КОНСУЛЬТАЦИИ по О						30							
	КОНСУЛЬТАЦИИ по ПП						50							
	ОБЪЕМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ В АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСАХ	8	9	16		40	4428	562	80	2534	952	156 2	20	64

5.2. Обоснование распределения вариативной части образовательной программы

№ п/п	Код и наименование учебной дисциплины/профессионального модуля	Количество часов	Категория 1. ПОП-П/работодатель 2. ЦОМ/проект	Обоснование
1	СГ.03 Безопасность жизнедеятельности	18	1	Формирование у обучающихся основ здорового образа жизни ООО «ВК Манжерок»
2	ОП.09 Социальная адаптация	50	1	Для формирования правовой компетентности будущих рабочих, а также развития навыков адаптации в работе и социуме ООО «ВК Манжерок»
3	МДК.01.02 Изучение основ делопроизводства	30	1	Единообразие изложения документов по установленным образцам ООО «ВК Манжерок»
4	МДК.03.01 Выполнение работ по профессии портье	40	1	По запросу работодателей, для оказания услуг по приему и размещению гостей гостиничного комплекса. Информирование и выполнение запросов гостей по услугам в ООО «ВК Манжерок».
5	МДК.03.02 Выполнение работ по профессии горничная	40	1	По запросу работодателей, сформировать умения организовывать и осуществлять уборку номеров, служебных помещений и помещений общего пользования в ООО «ВК Манжерок».

6	ПП.03.01 Производственная практика	36	1	Формирование компетенций профессионального работника туристской сферы, владеющего современным инструментарием поиска и систематизации информации, туристского проектирования, организации туристской деятельности ООО «ВК Манжерок».
7	ДПБ МДК 04.01 Основы цифровой компетентности	44	1	Формирование компетенций, связанных с планированием и реализацией цифровой трансформации в ООО «ВК Манжерок»
8	МДК.04.02 Выполнение работ по профессии «Работник службы приема и размещения гостей»	110	1	По запросу работодателей, регистрация приезжающих гостей, распределение номеров, поселение и выписка клиентов и оказание дополнительных услуг ООО «ВК Манжерок».
9	УП.04.01 Учебная практика	72	1	Первичное практическое знакомство с основами будущей профессиональной деятельности, закрепление теоретических умений и навыков, реализация практического этапа формирования компетенций ООО «ВК Манжерок»
10	ПП.04.01 Производственная практика	180	1	Систематизация, обобщение и углубление теоретических знаний, формирование практических умений ООО «ВК Манжерок»
11	Экзамены по профессиональным модулям	24	1	Итоговый контроль знаний ООО «ВК Манжерок»
12	Производственная практика (стажировка)	144	1	Реализация адаптационных возможностей обучающихся к новым условиям работы, а также выработка навыков и овладение профессиональными знаниями, необходимыми для выполнения работы. ООО «ВК Манжерок»
Итого		828		-

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

№ п/п	Вид учебного занятия. Тема / Виды работ практик	Код и наименование МДК, практики	Длительность обучения (в ак. часах)	Семестр обучения	Наименование рабочего места, участка/структурног о подразделения ¹	Ответственный от предприятия
1.	Производственная практика Виды работ: 1.Отработка навыков работы с профессиональными программами и их модулями; 2.Отработка навыков информирования потребителя о видах услуг и правилах безопасности во время предоставления услуг; 3.Выполнение калькуляции стоимости услуг для потребителей; 4.Прием заявки на соответствующие услуги (по телефону, факсу, Интернету) на русском и иностранном языке; 5.Оформление принятых заявок на оказание соответствующих услуг; 6.Оформление счетов на полную/частичную предоплату и подтверждение услуг; 7.Внесение изменений в заказ; 8.Составление и обработка документации; 9.Выполнение поручений руководителя по обсуждению деталей договора с контрагентами и потребителями; 10.Составление проекта договоров в соответствии с принятыми соглашениями; 11.Отработка навыков заключения договоров в соответствии с принятыми соглашениями. 12.Отработка навыков использования техник и приемов эффективного общения с гостями, деловыми партнерами и коллегами. 13.Ознакомление со стандартами обслуживания клиентов; 14.Владение профессиональной этикой; 15.Оформление бухгалтерских документов по кассовым операциям; 16.Составление отчетности; 17.Отработка навыков использования техник и приемов эффективного общения с клиентами при осуществлении расчетов за предоставленные услуги.	ПМ.01 Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства»	72	3	ООО «ВК Манжерок, фойе	Руководитель практики
2.	Производственная практика	ПМ.02	72	6	ООО «ВК Манжерок,	Руководитель

¹ Оснащение указывается в соответствии с Приложением 3

	Виды работ: 1.Отработка навыков работы с профессиональными программами и их модулями; 2.Отработка навыков информирования потребителя о видах услуг и правилах безопасности во время проживания в гостинице 3.Выполнение калькуляции стоимости услуг гостиничного предприятия для потребителей 4.Составление и обработка документации по загрузке номеров, ожидаемому заезду, состоянию номеров, начислениям. 5.Выполнение поручений руководителя по обсуждению деталей договора с контрагентами и потребителями 6.Составление проекта договоров в соответствии с принятыми соглашениями 7.Отработка навыков заключения договоров в соответствии с принятыми соглашениями. 8.Отработка навыков использования технических, телекоммуникационных средства и профессиональных программ для расчета и выписки гостей 9.Отработка навыков начисления и осуществления расчетов с гостями 10.Оформление бухгалтерских документов по кассовым операциям. 11.Выполнение обязанностей ночного портье. 12.Отработка навыков использования технических, телекоммуникационных средства для ночного аудита. 13.Отработка навыков использования техник и приемов эффективного общения с гостями, деловыми партнерами и коллегами с использованием приемов саморегуляции поведения в процессе межличностного общения. 14.Ознакомление с организацией хранения ценностей проживающих 15.Проведение приемки и оценки качества уборки номеров, служебных помещений и помещений общего пользования. 16.Проведение контроля готовности номеров к заселению 17.Оформление документов по приемке номеров и переводу гостей из одного номера в другой 18.Оформление бланков заказов и квитанций на оказание дополнительных услуг по стирке и чистке одежды и др. 19.Осуществление контроля использования моющих и чистящих средств, инвентаря, оборудования. 20.Ведение учета забытых вещей.	Предоставление гостиничных услуг			фойе	практики
--	---	----------------------------------	--	--	------	----------

	21.Работа с просьбами и жалобами гостей. 22.Оформление актов активирования утерянной или испорченной гостиничной собственности 23.Заполнение документов по соответствию выполненных работ стандартам качества 24.Проведение инструктажа персонала службы и обучающихся занятий. 25.Оформление бланков заказов и квитанций на оказание персональных услуг 26.Оформление отчетной документации					
3.	Производственная практика Виды работ: 1.Отработка навыков работы с профессиональными программами и их модулями; 2. Отработка навыков информирования потребителя о видах услуг и правилах безопасности во время проживания в гостинице 3. Выполнение калькуляции стоимости услуг гостиничного предприятия для потребителей 4. Составление и обработка документации по загрузке номеров, ожидаемому заезду, состоянию номеров, начислениям. 5. Отработка навыков приема, регистрации и размещения гостей. 6. Отработка навыков информирования потребителя о услугах и правилах безопасности во время проживания в гостинице. 7. Отработка навыков подготовки счетов и организации отъезда гостей. 8. Составление и обработка документации по загрузке номеров, ожидаемому заезду,выезду, состоянию номеров, начислению на счета гостей за дополнительные услуги. 9. Отработка навыков контроля оказания перечня услуг, предоставляемых в гостиницах (по договору). 10. Выполнение поручений руководителя по обсуждению деталей составления проекта договоров в соответствии с принятыми соглашениями. 11. Отработка навыков проведения ночного аудита и передачи дел по окончании Смены.	ПМ.03 Выполнение работ по профессиям	72	4	ООО «ВК Манжерок, фойе	Руководитель практики

5.4. Календарный учебный график

Курс	Сентябрь				29 сен - 5 окт	Октябрь			27 окт - 2 ноя	Ноябрь				29 дек - 4 янв	Декабрь			26 янв - 1 фев	Январь			23 фев - 1 мар	Февраль			30 мар - 5 апр	Март			27 апр - 3 май	Апрель			29 июн - 5 июл	Май			27 июл - 2 авг	Июнь			29 июл - 5 авг	Июль			27 июл - 2 авг	Август																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																				
	1 - 7	8 - 14	15 - 21	22 - 28		6 - 12	13 - 19	20 - 26		3 - 9	10 - 16	17 - 23	24 - 30		1 - 7	8 - 14	15 - 21		22 - 28	5 - 11	12 - 18		19 - 25	2 - 8	9 - 15		16 - 22	2 - 8	9 - 15		16 - 22	23 - 29	6 - 12		13 - 19	20 - 26	4 - 10		11 - 17	18 - 24	25 - 31		1 - 7	8 - 14	15 - 21		22 - 28	6 - 12	13 - 19	20 - 26	3 - 9	10 - 16	17 - 23	24 - 31																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																													
0	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*

Обозначения:

	Обучение по дисциплинам и междисциплинарным курсам
::	Промежуточная аттестация
=	Каникулы

0	Учебная практика
8	Производственная практика (по профилю специальности)
X	Производственная практика (преддипломная)

Δ	Подготовка к государственной итоговой аттестации
III	Государственная итоговая аттестация
*	Неделя отсутствует

Обучение по дисциплинам и междисциплинарным курсам			Промежуточная аттестация			Практики									ГИА		Каникулы	Всего	Студентов	Групп
						Учебная практика			Производственная практика (по профилю специальности)			Производственная практика (стажировка)			Подготовка	Проведение				
Всего	1 сем	2 сем	Всего	1 сем	2 сем														Всего	1 сем
нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.		
35 1/2	14 1/2	21	1 1/2	1/2	1	4	2	2									11	52	25	1
29 1/2	13 1/2	16	1 1/2	1/2	1	5	1	4	9	2	7						11	56	25	1
22	12 1/2	9 1/2	1	1/2	1/2	2		2	2		2	4		4	4	2	2	39	25	1
87	40 1/2	46 1/2	4	1 1/2	2 1/2	11	3	8	11	2	9	4		4	4	2	24	147		

5.5. Рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей

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

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

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

5.6. Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы

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

Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы по специальности представлены в Приложении 5.

5.7. 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).

5.8. Государственная итоговая аттестация

Государственная итоговая аттестация осуществляется в соответствии с Порядком проведения ГИА.

Государственная итоговая аттестация обучающихся проводится в следующей форме: демонстрационный экзамен.

Программа ГИА включает общие сведения; требования к проведению демонстрационного экзамена. Программа ГИА представлена в приложении 4.

Раздел 6. Условия реализации образовательной программы

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

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

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

6.1.2. 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
- Турагентская деятельность
- Туроператорская деятельность
- Сервис на объектах гостеприимства
- Технологии обслуживания в общественном питании

Залы:

– библиотека, читальный зал с выходом в Интернет;

– актовый зал.

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

6.2. Электронное обучение 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 %.

6.4. Расчеты финансового обеспечения реализации образовательной программы

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

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

Образовательная организация приводит расчетную величину стоимости услуги в соответствии с рекомендациями федеральных и региональных нормативных документов.

РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИН

ОГЛАВЛЕНИЕ

«БД 01 Литература»	Ошибка! Закладка не определена.
«БД 02 Родной язык»	Ошибка! Закладка не определена.
«БД 03 Родная литература»	37
«БД 04 Иностранный язык»	5Ошибка! Закладка не определена.
«БД 05 Математика»	7Ошибка! Закладка не определена.
«БД 06 Информатика»	Ошибка! Закладка не определена.91
«БД 07 Физика»	Ошибка! Закладка не определена.108
«БД 08 Химия»	Ошибка! Закладка не определена.128
«БД 09 Биология»	Ошибка! Закладка не определена.141
«БД 10 Обществознание»	Ошибка! Закладка не определена.153
«БД 11 География»	Ошибка! Закладка не определена.66
«БД 12 Физическая культура»	Ошибка! Закладка не определена.89
«БД 13 Основы безопасности и защиты Родины»	Ошибка! Закладка не определена.04

Приложение 0
к ОП-П по специальности
43.02.16 Туризм и гостеприимство

Рабочая программа дисциплины

«БД.01 Литература»

2026 г

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общая характеристика рабочей программы общеобразовательной дисциплины «Литература»	5
2. Структура и содержание общеобразовательной дисциплины	15
3. Условия реализации программы общеобразовательной дисциплины	29
4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины.....	32

1. Общая характеристика рабочей программы общеобразовательной дисциплины «Литература»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Общеобразовательная дисциплина «Литература» является обязательной частью общеобразовательного цикла основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство

1.2. Цели и планируемые результаты освоения дисциплины:

1.2.1. Цель общеобразовательной дисциплины

Цели изучения общеобразовательной дисциплины «Литература» состоят в сформированности чувства причастности к отечественным культурным традициям, лежащим в основе исторической преемственности поколений, и уважительного отношения к другим культурам; в развитии ценностно - смысловой сферы личности на основе высоких этических идеалов; осознании ценностного отношения к литературе как неотъемлемой части культуры и взаимосвязей между языковым, литературным, интеллектуальным, духовно - нравственным развитием личности.

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

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 1; ОК 2; ОК 3; ОК 5; ОК 6; ОК 9 и ПК, представленных в актуализированных ФГОС СПО по специальности.

Общие компетенции	Планируемые результаты	
	Общие	Дисциплинарные
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	В части трудового воспитания: - готовность к труду, осознание ценности мастерства, трудолюбие; - готовность к активной деятельности технологической и социальной направленности, способность инициировать, планировать и самостоятельно выполнять такую деятельность; - интерес к различным сферам профессиональной деятельности, Овладение универсальными учебными познавательными действиями: а) базовые логические действия: - самостоятельно формулировать и актуализировать проблему, рассматривать ее всесторонне; - устанавливать существенный признак или основания для сравнения, классификации и обобщения; - определять цели деятельности, задавать параметры и критерии их достижения; - выявлять закономерности и противоречия в рассматриваемых явлениях; - вносить коррективы в деятельность, оценивать соответствие результатов целям, оценивать риски последствий деятельности; - развивать креативное мышление при решении жизненных проблем б) базовые исследовательские действия: - владеть навыками учебно-исследовательской и проектной деятельности, навыками разрешения проблем; - выявлять причинно-следственные связи и актуализировать задачу, выдвигать гипотезу ее решения, находить аргументы для доказательства своих утверждений, задавать параметры и критерии решения; - анализировать полученные в ходе решения задачи результаты, критически оценивать их достоверность, прогнозировать изменение в новых условиях; - уметь переносить знания в познавательную и практическую области жизнедеятельности;	- осознавать причастность к отечественным традициям и исторической преемственности поколений; включение в культурно-языковое пространство русской и мировой культуры; сформированность ценностного отношения к литературе как неотъемлемой части культуры; - осознавать взаимосвязь между языковым, литературным, интеллектуальным, духовно-нравственным развитием личности; - знать содержание, понимание ключевых проблем и осознание историко-культурного и нравственно-ценностного взаимовлияния произведений русской, зарубежной классической и современной литературы, в том числе литературы народов России; - сформировать умения определять и учитывать историко-культурный контекст и контекст творчества писателя в процессе анализа художественных произведений, выявлять их связь с современностью; - уметь сопоставлять произведения русской и зарубежной литературы и сравнивать их с художественными интерпретациями в других видах искусств (графика, живопись, театр, кино, музыка и другие);

	- уметь интегрировать знания из разных предметных областей; - выдвигать новые идеи, предлагать оригинальные подходы и решения; - способность их использования в познавательной и социальной практике	
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.	В области ценности научного познания: - сформированность мировоззрения, соответствующего современному уровню развития науки и общественной практики, основанного на диалоге культур, способствующего осознанию своего места в поликультурном мире; - совершенствование языковой и читательской культуры как средства взаимодействия между людьми и познания мира; - осознание ценности научной деятельности, готовность осуществлять проектную и исследовательскую деятельность индивидуально и в группе; Овладение универсальными учебными познавательными действиями: в) работа с информацией: - владеть навыками получения информации из источников разных типов, самостоятельно осуществлять поиск, анализ, систематизацию и интерпретацию информации различных видов и форм представления; - создавать тексты в различных форматах с учетом назначения информации и целевой аудитории, выбирая оптимальную форму представления и визуализации; - оценивать достоверность, легитимность информации, ее соответствие правовым и морально-этическим нормам; - использовать средства информационных и коммуникационных технологий в решении когнитивных, коммуникативных и организационных задач с соблюдением требований эргономики, техники безопасности, гигиены, ресурсосбережения, правовых и этических норм, норм информационной безопасности; - владеть навыками распознавания и защиты информации, информационной безопасности личности;	- владеть умениями анализа и интерпретации художественных произведений в единстве формы и содержания (с учетом неоднозначности заложенных в нем смыслов и наличия в нем подтекста) с использованием теоретико-литературных терминов и понятий (в дополнение к изученным на уровне начального общего и основного общего образования); - владеть современными читательскими практиками, культурой восприятия и понимания литературных текстов, умениями самостоятельного истолкования прочитанного в устной и письменной форме, информационной переработки текстов в виде аннотаций, докладов, тезисов, конспектов, рефератов, а также написания отзывов и сочинений различных жанров (объем сочинения - не менее 250 слов); владеть умением редактировать и совершенствовать собственные письменные высказывания с учетом норм русского литературного языка; - уметь работать с разными информационными источниками, в том числе в медиапространстве, использовать ресурсы традиционных библиотек и электронных библиотечных систем;
ОК 03. Планировать и реализовывать	В области духовно-нравственного воспитания: -- сформированность нравственного сознания, этического	- сформировать устойчивый интерес к чтению как средству познания отечественной и других

собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	поведения; - способность оценивать ситуацию и принимать осознанные решения, ориентируясь на морально-нравственные нормы и ценности; - осознание личного вклада в построение устойчивого будущего; - ответственное отношение к своим родителям и (или) другим членам семьи, созданию семьи на основе осознанного принятия ценностей семейной жизни в соответствии с традициями народов России; Овладение универсальными регулятивными действиями: а) самоорганизация: - самостоятельно осуществлять познавательную деятельность, выявлять проблемы, ставить и формулировать собственные задачи в образовательной деятельности и жизненных ситуациях; - самостоятельно составлять план решения проблемы с учетом имеющихся ресурсов, собственных возможностей и предпочтений; - давать оценку новым ситуациям; способствовать формированию и проявлению широкой эрудиции в разных областях знаний, постоянно повышать свой образовательный и культурный уровень; б) самоконтроль: использовать приемы рефлексии для оценки ситуации, выбора верного решения; - уметь оценивать риски и своевременно принимать решения по их снижению; в) эмоциональный интеллект, предполагающий сформированность: внутренней мотивации, включающей стремление к достижению цели и успеху, оптимизм, инициативность, умение действовать, исходя из своих возможностей; - эмпатии, включающей способность понимать эмоциональное состояние других, учитывать его при осуществлении коммуникации, способность к сочувствию и сопереживанию; - социальных навыков, включающих способность выстраивать отношения с другими людьми, заботиться, проявлять интерес и	культур; приобщение к отечественному литературному наследию и через него - к традиционным ценностям и сокровищам мировой культуры; - способность выявлять в произведениях художественной литературы образы, темы, идеи, проблемы и выражать свое отношение к ним в развернутых аргументированных устных и письменных высказываниях, участвовать в дискуссии на литературные темы; - осознавать художественную картину жизни, созданная автором в литературном произведении, в единстве эмоционального личностного восприятия и интеллектуального понимания; - сформировать умения выразительно (с учетом индивидуальных особенностей обучающихся) читать, в том числе наизусть, не менее 10 произведений и (или) фрагментов;
--	---	---

	разрешать конфликты;	
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	В области эстетического воспитания: - эстетическое отношение к миру, включая эстетику быта, научного и технического творчества, спорта, труда и общественных отношений; - способность воспринимать различные виды искусства, традиции и творчество своего и других народов, ощущать эмоциональное воздействие искусства; - убежденность в значимости для личности и общества отечественного и мирового искусства, этнических культурных традиций и народного творчества; - готовность к самовыражению в разных видах искусства, стремление проявлять качества творческой личности; Овладение универсальными коммуникативными действиями: а) общение: - осуществлять коммуникации во всех сферах жизни; - распознавать невербальные средства общения, понимать значение социальных знаков, распознавать предпосылки конфликтных ситуаций и смягчать конфликты; - развернуто и логично излагать свою точку зрения с использованием языковых средств;	РБ8. Уметь выразительно (с учетом индивидуальных особенностей обучающихся) читать, в том числе наизусть, не менее 10 произведений и (или) фрагментов; ПРБ 9. Уметь анализировать и интерпретировать художественное произведение в единстве формы и содержания (с учетом неоднозначности заложенных в нем смыслов и наличия в нем подтекста) с использованием теоретико-литературных терминов и понятий (в дополнение к изученным на уровне начального общего и основного общего образования): конкретно-историческое, общечеловеческое и национальное в творчестве писателя; традиция и новаторство; авторский замысел и его воплощение; художественное время и пространство; миф и литература; историзм, народность; историко-литературный процесс; литературные направления и течения: романтизм, реализм, модернизм (символизм, акмеизм, футуризм), постмодернизм; литературные жанры; трагическое и комическое; психологизм; тематика и проблематика; авторская позиция; фабула; виды тропов и фигуры речи; внутренняя речь; стиль, стилизация; аллюзия, подтекст; символ; системы стихосложения (тоническая, силлабическая, силлабо-тоническая), дольник, верлибр; «вечные темы» и «вечные образы» в литературе; взаимосвязь и взаимовлияние национальных литератур; художественный перевод; литературная критика
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать	- готовность к саморазвитию, самостоятельности и самоопределению; - овладение навыками учебно-исследовательской, проектной и социальной деятельности; Овладение универсальными коммуникативными действиями:	- осознавать взаимосвязь между языковым, литературным, интеллектуальным, духовно-нравственным развитием личности; - сформировать умения выразительно (с учетом индивидуальных особенностей обучающихся)

осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	б) совместная деятельность: - понимать и использовать преимущества командной и индивидуальной работы; - принимать цели совместной деятельности, организовывать и координировать действия по ее достижению: составлять план действий, распределять роли с учетом мнений участников обсуждать результаты совместной работы; - координировать и выполнять работу в условиях реального, виртуального и комбинированного взаимодействия; - осуществлять позитивное стратегическое поведение в различных ситуациях, проявлять творчество и воображение, быть инициативным Овладение универсальными регулятивными действиями: г) принятие себя и других людей: принимать мотивы и аргументы других людей при анализе результатов деятельности; признавать свое право и право других людей на ошибки; развивать способность понимать мир с позиции другого человека	читать, в том числе наизусть, не менее 10 произведений и (или) фрагментов;
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	- наличие мотивации к обучению и личностному развитию; В области ценности научного познания: - сформированность мировоззрения, соответствующего современному уровню развития науки и общественной практики, основанного на диалоге культур, способствующего осознанию своего места в поликультурном мире; - совершенствование языковой и читательской культуры как средства взаимодействия между людьми и познания мира; - осознание ценности научной деятельности, готовность осуществлять проектную и исследовательскую деятельность индивидуально и в группе; Овладение универсальными учебными познавательными действиями: б) базовые исследовательские действия: - владеть навыками учебно-исследовательской и проектной деятельности, навыками разрешения проблем; - способность и готовность к самостоятельному поиску методов решения практических задач, применению различных методов	ПРБ 12. Владеть современными читательскими практиками, культурой восприятия и понимания литературных текстов, умениями самостоятельного истолкования прочитанного в устной и письменной форме, информационной переработки текстов в виде аннотаций, докладов, тезисов, конспектов, рефератов, а также написания отзывов и сочинений различных жанров (объем сочинения - не менее 250 слов); уметь редактировать и совершенствовать собственные письменные высказывания с учетом норм русского литературного языка

	познания; - овладение видами деятельности по получению нового знания, его интерпретации, преобразованию и применению в различных учебных ситуациях, в том числе при создании учебных и социальных проектов; - формирование научного типа мышления, владение научной терминологией, ключевыми понятиями и методами; -осуществлять целенаправленный поиск переноса средств и способов действия в профессиональную среду	
ПК 1.2. Организовывать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	- знать действующую нормативно-техническую документацию по специальности: работу с нормативной документацией по охране леса, назначать мероприятия в зависимости от класса ПО.	- разрабатывать, изменять ассортимент, разрабатывать и адаптировать рецептуры в зависимости от изменения спроса; применять знания норм литературного русского языка в речевой практике, корректировать устные и письменные высказывания;

2. Структура и содержание общеобразовательной дисциплины

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	<i>Объем в часах*</i>
Объем образовательной программы дисциплины	97
в т. ч.	
Основное содержание	71
в т.ч.:	
теоретическое обучение	41
практические занятия	30
Профессионально-ориентированное содержание (содержание прикладного модуля)	8
в т. ч.:	
теоретическое обучение	-
практические занятия	8
Индивидуальный проект	нет
Самостоятельная работа	16
Промежуточная аттестация (тестирование)	2

2.2. Тематический план и содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально - ориентированное), лабораторные и практические занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объем часов	Формируемы е компетенции
1	2	3	4
Раздел 1. Введение.		6	
Тема 1.1 Литература и ее место в жизни человека	Содержание учебного материала:	2	ОК 01
	Специфика литературы как вида искусства и ее место в жизни человека. Связь литературы с другими видами искусств	2	ОК 02 ОК 05
	Практические занятия:		ОК 06
	Самостоятельная работа:	-	
Тема 1.2 «Дело мастера боится»	Содержание учебного материала	2	ОК 01
	Практические занятия:	2	ОК 02 ОК 05 ОК 06
	«Что значит быть мастером своего дела?» Дискуссия на основе высказываний писателей о профессиональном мастерстве и работы с информационными ресурсами. 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?»		
	Самостоятельная работа:	-	
Профессионально-ориентированное содержание			
Раздел 1. Человек и его время: классики первой половины XIX века и знаковые образы русской культуры			
	Самостоятельная работа:		
29.02.10. Конструирование моделирование и технология изготовления легкой промышленности			
39.02.01.Социальная работа			
Тема 1.3 «Дело мастера боится»	Содержание учебного материала	2	ОК 02
	Практические занятия:	2	ОК 03 ОК 05 ОК 06
	«Что значит быть мастером своего дела?» Дискуссия на основе высказываний писателей о профессиональном мастерстве и работы с информационными ресурсами. 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?»		ПК 1.2
	Самостоятельная работа:		

43.02.16. Туризм и гостеприимство			
Тема 1.3 «Дело мастера боится»	Содержание учебного материала	2	ОК 02 ОК 03 ОК 05 ОК 06 ПК 1.2.
	Практические занятия:	2	
	«Что значит быть мастером своего дела?» Дискуссия на основе высказываний писателей о профессиональном мастерстве и работы с информационными ресурсами. 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?»		
	Самостоятельная работа:		
Раздел 2 Вопрос русской литературы второй половины XIX века: как человек может влиять на окружающий мир и менять его к лучшему?		48	
Тема 2.1 Драматургия А.Н. Островского. Пьеса «Гроза».	Содержание учебного материала:	4	ОК 02 ОК 03 ОК 05 ОК 06
	Особенности драматургии А. Н. Островского. Пьеса А.Н. Островского «Гроза»: жанр, композиция, конфликт, присутствие автора. Город Калинов и его жители Противостояние патриархального уклада и модернизации. Семейный уклад в доме Кабанихи. 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	2	
	Практические занятия:	-	
	Самостоятельная работа:	2	
	Судьба женщины в XIX веке и ее отражение в драмах А. Н. Островского.		
Тема 2.2 Понятие «обломовщина» как социально - нравственное явление в романе А.Гончарова «Обломов»	Содержание учебного материала:	6	ОК 02 ОК 05 ОК 06 ОК 09
	А.И. Гончаров и его роман «Обломов». Образ Обломова: детство, юность, зрелость. Понятие «обломовщина» как социально-нравственное явление в романе.	4	
	Практические занятия:	-	
	Самостоятельная работа:	2	
	«Что такое обломовщина?» Работа с литературной критикой.		
Тема 2.3 Социально-нравственная проблематика	Содержание учебного материала:	6	ОК 01 ОК 02 ОК 05 ОК 06
	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.	4	

романа И. С. Тургенева «Отцы и дети»	Практические занятия:	-	
	Самостоятельная работа:	2	
	Нигилизм и нигилисты. Литературная критика произведения Д. И. Писарева "Базаров"		
Профессионально-ориентированное содержание			
Тема 2.4 «Ты профессией астронома метростроевца не удивишь!...»	Содержание учебного материала	2	ОК 02 ОК 03 ОК 05 ОК 06 ПК 1.2
	Практические занятия:	2	
	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) Участие в дискуссии «Как люди моей профессии меняют мир к лучшему?»		
	Самостоятельная работа:	-	
Тема 2.5 «Каждый должен быть величествен в своем деле»: пути совершенствования в профессии/ специальности	Содержание учебного материала	2	ОК 02 ОК 03 ОК 05 ОК 06 ПК 1.2
	Практические занятия:	2	
	Обобщение и систематизация знаний о профессиональном мастерстве. Знакомство с профессиональными журналами и информационными ресурсами, посвященными профессиональной деятельности.	-	
	Самостоятельная работа:	-	
	Практические занятия:	2	
	Обобщение и систематизация знаний о профессиональном мастерстве. Знакомство с профессиональными журналами и информационными ресурсами, посвященными профессиональной деятельности.	-	
Тема 2.6 Ф.М.Достоевский. Роман «Преступление и наказание». Человек и его выбор в кризисной ситуации в романе.	Содержание учебного материала	6	ОК 02 ОК 03 ОК 05 ОК 06
	Роман «Преступление и наказание»: образ главного героя. Причины преступления: внешние и внутренние. Теория, путь к преступлению, крушение теории, наказание, покаяние и «воскрешение». «Самообман Раскольникова» (крах теории главного героя в романе; бесчеловечность раскольниковской «арифметики»; антигуманность теории в целом).	4	
	Практические занятия:	-	
	Самостоятельная работа: Роль образа Сони Мармеладовой, значение эпизода чтения Евангелия.	2	
Тема 2.7 Судьба и творчество	Содержание учебного материала	6	ОК 02 ОК 03
	«Севастопольские рассказы» (1855) – непарадное изображение войны. «Диалектика души»:	2	

Л. Н. Толстого. «Мысль семейная» и «мысль народная» в романе-эпопее «Война и мир»	толстовский принцип психологического анализа. Роман-эпопея «Война и мир» (1869) (обзорно): история создания, истоки замысла, жанровое своеобразие, смысл названия. о		ОК 05 ОК 06
	Практические занятия: «Мысль семейная» и «мысль народная». Роль народа и личности в истории	2	
	Самостоятельная работа: Отражение нравственных идеалов Толстого в системе персонажей. .	2	
Тема 2.8 Гражданская лирика Н.А.Некрасова. Поэма «Кому на Руси жить хорошо».	Содержание учебного материала	4	ОК 02 ОК 05 ОК 06
	Гражданская лирика Н.Некрасова. Особенность лирического героя. Основные темы и идеи. Художественное своеобразие лирики Некрасова. Поэма «Кому на Руси жить хорошо» (1866) (обзорно). Эпопея крестьянской жизни: замысел и его воплощение.	2	
	Практические занятия:	-	
	Самостоятельная работа: Н.А. Некрасов. Стихотворения (не менее двух по выбору). Например, «Тройка», «Я не люблю иронии твоей...», «Вчерашний день, часу в шестом...», «Мы с тобой бестолковые люди...», «Поэт и Гражданин», «Элегия» («Пускай нам говорит изменчивая мода...») и другие.	2	
Тема 2.9 Человек и мир в зеркале поэзии Ф.И. Тютчева и А.А. Фета	Содержание учебного материала	4	ОК 01 ОК 02 ОК 05 ОК 06
	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», «Я встретил вас...», «Еще земли печален вид...», «Есть в осени первоначальной...», «Как хорошо ты, о море ночное...», «О чём ты воешь, ветр ночной?» и др. Для чтения и изучения: А.А. Фет. «Целый мир от красоты», «Кому венец, богине ль красоты...», «Шепот, робкое дыханье...», «Что за ночь! Прозрачный воздух скован», «Весенний дождь...», «Какая ночь, как воздух чист...», «Я пришел к тебе с приветом...», «Заря прощается с землею...»	2	
	Практические занятия: Основные темы и художественное своеобразие лирики Ф. И.Тютчева и А.А.Фета. Чтение и анализ стихотворений; подготовка литературно-музыкальной композиции на стихи поэтов.	2	
	Самостоятельная работа:	-	
Тема 2.10 Человек и общество в рассказах А.П. Чехова. Символическое	Содержание учебного материала	4	ОК 02 ОК 05 ОК 06
	Малая проза А.П. Чехова. «Дом с мезонином». «Рассказ старшего садовника». Человек и общество. Пьеса «Вишнёвый сад» (1903). Новаторство Чехова-драматурга: своеобразие конфликта и системы персонажей, акцент на внутренней жизни персонажей, нарушение жанровых рамок. Речевые и портретные характеристики персонажей. Психологизм прозы	2	

звучание пьесы «Вишнёвый сад»	Чехова.		
	Практические занятия:	-	
	Самостоятельная работа: Подготовка и участие в дискуссии «Как человек может влиять на окружающий мир и менять его к лучшему?» Написание речи в защиту одной из позиций, высказанных в «Рассказе старшего садовника».	2	
Раздел 3. Литература конца XIX – начала XX вв.		6	
Тема 3.1 Нравственная сущность любви в произведениях А.И. Куприна	Содержание учебного материала	2	ОК 02 ОК 05 ОК 06
	Для чтения и изучения: рассказы и повести (одно произведение по выбору): «Гранатовый браслет» «Олеся». Повесть «Олеся»: тема «естественного человека» в повести. Мечты Олеси и реальная жизнь ее окружения. Трагизм любви героини. Осуждение пороков общества		
	Практические занятия:	-	
	Самостоятельная работа:	-	
Тема 3.2 Романические произведения М.А. Горького. «На дне» как социально- философская драма.	Содержание учебного материала	4	ОК 02
	Рассказ «Старуха Изергиль». Романтизм ранних рассказов Горького. Проблема героя. Особенности композиции рассказа. Независимость и обреченность Изергиль. Индивидуализм Ларры. Подвиг Данко. Величие и бессмысленность его жертвы. Смысл противопоставления героев.	2	ОК 05 ОК 06
	Практические занятия:	2	
	Смысл названия пьесы. Система и конфликт персонажей. Обреченность обитателей ночлежки. Старик Лука и его жизненная философия. Спор о назначении человека.		
	Самостоятельная работа:	-	
Раздел 4. Литература XX века		38	
Тема 4.1 Тематическое разнообразие и психологизм произведений И.А. Бунина	Содержание учебного материала	2	ОК 02 ОК 03 ОК 05 ОК 06
	Основные этапы жизни и творчества И.А. Бунина. Тема любви в произведениях И.А. Бунина. Образ Родины. Психологизм бунинской прозы. Пейзаж. Особенности языка: «живопись» словом, детали-символы, сочетание различных пластов лексики. Тема трагической любви в рассказах Бунина. Традиции русской классической поэзии и психологической прозы в творчестве Бунина. Новаторство поэта		
	Практические занятия:	-	
	Самостоятельная работа:	-	
Тема 4.2 А.А. Блок. Лирика.	Содержание учебного материала	4	ОК 02
	Для чтения и изучения: стихотворения (не менее двух по выбору): «Незнакомка», «Россия»,	2	ОК 03

Символическое значение поэмы «Двенадцать»	«Ночь, улица, фонарь, аптека...», «Река раскинулась. Течет, грустит лениво...» (из цикла «На поле Куликовом»), «На железной дороге», «О доблестях, о подвигах, о славе...», «О, весна, без конца и без краю...», «О, я хочу безумно жить...» и другие. Поэма «Двенадцать»		ОК 05 ОК 06 ОК 09
	Практические занятия:	2	
	Основные этапы жизни и творчества А.А. Блока. Поэт и символизм. Разнообразие мотивов лирики. Образ Прекрасной Дамы в поэзии А.А. Блока. Образ «страшного мира» в лирике А.А. Блока. Тема Родины. Поэма «Двенадцать»: история создания, многоплановость, сложность художественного мира поэмы. Выразительное чтение одного стихотворения по выбору		
	Самостоятельная работа: Герои поэмы «Двенадцать», сюжет, композиция.	2	
Тема 4.3 Тематика и основные мотивы лирики В.В. Маяковского.	Содержание учебного материала	2	ОК 02 ОК 03 ОК 05 ОК 06
	Новаторство поэтики Маяковского. Лирический герой ранних произведений поэта. Поэт и революция. Сатира в стихотворениях Маяковского. Поэтическое новаторство Маяковского (ритмика, рифма, строфика и графика стиха, неологизмы, гиперболичность). Своеобразие жанров и стилей лирики поэта.	2	
	Практические занятия:	-	
	Самостоятельная работа:	-	
Тема 4.4 Образ Родины и деревни в стихотворениях С.Есенина.	Содержание учебного материала	4	ОК 02 ОК 03 ОК 05 ОК 06
	Для чтения и изучения: стихотворения (не менее двух по выбору): «Гой ты, Русь, моя родная...», «Письмо матери», «Собаке Качалова», «Спит ковыль. Равнина дорогая...», «Шаганэ ты моя, Шаганэ...», «Не жалею, не зову, не плачу...», «Я последний поэт деревни...», «Русь Советская», «Низкий дом с голубыми ставнями...» и другие	-	
	Практические занятия:	4	
	Особенности лирики поэта и многообразие тематики стихотворений: чувство Родины/ образ родной деревни/ особая связь природы и человека/ любовная тема; «Исповедальность лирики: отражение потерь и обретений на дороге жизни. Выразительное чтение не менее одного стихотворения наизусть по выбору		
	Самостоятельная работа:	-	
Тема 4.5 Поэзия М.Цветаевой. Темы лирики А.Ахматовой.	Содержание учебного материала	4	ОК 02 ОК 03 ОК 05 ОК 06
	Для чтения и изучения: М. И. Цветаева. Стихотворения (не менее двух по выбору). «Моим стихам, написанным так рано...», «Кто создан из камня, кто создан из глины...», «Идёшь, на меня похожий...», «Мне нравится, что вы больны не мной...», «Красною кистью...»	-	

	А.А.Ахматова. «Сжала руки под темной вуалью...», «Смуглый отрок бродил по аллеям...», «Мне голос был. Он звал утешно...», «Не с теми я, кто бросил землю...», «Мужество», «Родная земля»		
	Практические занятия: Многообразие тематики и проблематики в лирике М.И. Цветаевой. Любовь как всепоглощающее чувство в лирике А.Ахматовой. Выразительное чтение не менее одного стихотворения наизусть по выбору	2	
	Самостоятельная работа: Поэма «Реквием». Трагедия народа и поэта. Смысл названия.	2	
Тема 4.6 М. А. Шолохов. Проблема гуманизма и нравственный поиск героев романа -эпопеи «Тихий Дон»	Содержание учебного материала	4	ОК 02 ОК 03 ОК 05 ОК 06
	Основные этапы жизни и творчества М.А. Шолохова. Роман - эпопея «Тихий Дон». История создания произведения. Герои романа - эпопеи о всенародной трагедии. Семья Мелеховых. Образ Григория Мелехова. Любовь в его жизни. Герой в поисках своего пути среди «хода истории»	2	
	Практические занятия:		
	Самостоятельная работа: Проблема гуманизма в произведении.	2	
Тема 4.7 Особенности прозы М.А. Булгакова	Содержание учебного материала	2	ОК 02 ОК 03 ОК 05 ОК 06
	Михаил Афанасьевич Булгаков (1891–1940) Роман «Мастер и Маргарита». История создания и издания романа. Жанр и композиция: прием «роман в романе». Библейский и бытовой уровни повествования. Реальность и фантастика (литературная среда Москвы; Воланд и его свита). Сатира. Основные проблемы романа: проблема предательства, проблема творчества и судьбы художника, проблема нравственного выбора.	2	
	Практические занятия:	-	
	Самостоятельная работа:	-	
Тема 4.8 Великая Отечественная война в литературе.	Содержание учебного материала	2	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 05 ОК 06
	Для чтения и изучения: поэзия о Великой Отечественной войне. Стихотворения (по одному стихотворению не менее чем двух поэтов по выбору) Ю. В. Друниной, М. В. Исаковского, Ю. Д. Левитанского, С. С. Орлова, Д. С. Самойлова, К. М. Симонова, Б. А. Слуцкого. Тема Великой Отечественной войны в прозе (обзор)	-	
	Практические занятия:	2	
	Проблема исторической памяти в лирических произведениях о Великой Отечественной войне. Анализ и чтение не менее двух стихотворений,		
	Самостоятельная работа:		
Тема 4.9	Содержание учебного материала	4	ОК 02

Рассказ А.И. Солженицына «Один день Ивана Денисовича», творческая судьба произведения.	Для чтения и изучения: «Один день Ивана Денисовича», «Архипелаг ГУЛАГ» (фрагменты книги по выбору). Своеобразие раскрытия «лагерной» темы.	-	ОК 03 ОК 05
	Практические занятия: Анализ рассказа «Один день Ивана Денисовича», творческая судьба произведения.	4	ОК 06
	Самостоятельная работа:	-	
Тема 4.10 Нравственные искания героев рассказов В.М. Шукшина	Содержание учебного материала Нравственные искания героев рассказов В.М. Шукшина. Герой-чудик В. Шукшина и «маленький человек» в литературе XIX века: сходство и отличие.	2 2	ОК 02 ОК 03 ОК 05
	Практические занятия:	-	ОК 06
	Самостоятельная работа:	-	
Тема 4.11 Взаимосвязь нравственных, философских и экологических проблем в произведениях В. Г. Распутина	Содержание учебного материала	2	ОК 02
	Для чтения и изучения: рассказы и повести (одно произведение по выбору) «Живи и помни», «Прощание с Матёрой»	-	ОК 03 ОК 05
	Практические занятия:	2	ОК 06
	«Прощание с Матерой» 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).		
	Самостоятельная работа:	-	
Профессионально-ориентированное содержание (содержание прикладного модуля)			
Раздел 4. Литература XX века			
Тема 4.12 «Прогресс – это форма человеческого существования»: профессии в мире НТП»	Содержание учебного материала Научно-технический прогресс и человечество. Зависимость цивилизации от современных технологий. Проблемы человека и общества, связанные с научно-техническим прогрессом (рассуждение с опорой на текст). Ответственность ученого за свои научные открытия. Наука – двигатель прогресса	2	ОК 02 ОК 03 ОК 05 ОК 06 ПК 1.2
	Практические занятия: Сочинение на тему (по выбору): «Возможно ли остановить прогресс?», «Профессии в мире НТП: у всех ли профессий есть будущее», «Профессии, «рожденные» НТП в последние десятилетия»		

	Самостоятельная работа:		
Промежуточная аттестация по дисциплине (тестирование)		2	ОК 02 ОК 03 ОК 05 ОК 06 ПК 1.2
Всего:		97	

3. Условия реализации программы общеобразовательной дисциплины

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

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-наглядных пособий;
- комплект электронных видеоматериалов;
- задания для контрольных работ;
- профессионально ориентированные задания;
- материалы текущей и промежуточной аттестации.

Помещение кабинета должно соответствовать требованиям Санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН 2.4.2 № 178-02): оснащено типовым оборудованием, в том числе специализированной учебной мебелью и средствами обучения, необходимыми для выполнения требований к уровню подготовки обучающихся.

Технические средства обучения:

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

3.2. Информационное обеспечение обучения

1. История русской литературы XX-XXI веков: учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. А. Мескин [и др.]; под общей редакцией В. А. Мескина. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 411 с. — (Профессиональное образование). — 18БИ 978-5-534 01425-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — ИКБ: Бйр§ ://iga11.ru/Бсоёе/513629

2. Литература (в 2 частях), 10 класс/ Лебедев Ю.В., Акционерное общество «Издательство «Просвещение»

3. Литература (в 2 частях), 11 класс/ Михайлов О.Н., Шайтанов И.О., Чалмаев В.А. и другие; под редакцией Журавлева В.П., Акционерное общество «Издательство «Просвещение»

4. Минералов, Ю. И. История русской литературы. 1870-1890-е годы: учебник для среднего профессионального образования / Ю. И. Минералов, И. Г. Минералова. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 441 с. — (Профессиональное образование). — 18БИ 978-5-534-10686-2. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — ИКБ: Бйр§ ://iga11.ru/Бсоёе/513233

5. Интернет-ресурсы

- www.krugosvet.ru (универсальная научно-популярная онлайн-энциклопедия «Энциклопедия Кругосвет»).
- www.school-collection.edu.ru (сайт «Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов»).
- www.spravka.gramota.ru (сайт «Справочная служба русского языка»)

4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины

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

Общая/профессиональная компетенция	Раздел/Тема	Тип оценочных мероприятий
ОК 01. Выбирать способы решения задач	Введение Р1, Темы 1.3 П/о-с	наблюдение за выполнением

профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Р 2, Темы 2.4, 2.7, 2.9 П/о-с Р 4, Темы 4.4, 4.8, 4.10, 4.12, П/о-с	мотивационных заданий; наблюдение за выполнением практической работы; контрольная работа устный опрос пересказ выступление с презентацией эссе тестирование промежуточная аттестация (выполнение заданий)
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Р 1, Тема 1.1, 1.2, П/о-с Р 2, Темы 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5, 2.6, 2.7, 2.8, 2.9 Р 3, Темы 3.1, 3.2 Р 4, Темы 4.1 - 4.12 П/о-с	
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Р 1, Тема 1.1, 1.2, П/о-с Р 2, Темы 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5, 2.6, 2.7, 2.8, 2.9 Р 3, Темы 3.1, 3.2 Р 4, Темы 4.1 - 4.12 П/о-с	
ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	Р 1, Тема 1.3 П/о-с Р 2, Темы 2.4, 2.4, 2.5, 2.6, 2.7, 2.8, 2.9 П/о-с Р 3, Темы 3.1, 3.2 Р 4, Темы 4.1 4.12 П/о-с	
ПК 1.2. Организовывать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства		

Приложение 0
к
ОП-П по специальности
43.02.16 Туризм и гостеприимство

Рабочая программа дисциплины

«БД.02 Родной язык»

2026 г

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общая характеристика рабочей программы общеобразовательной дисциплины «Родной язык».....	5
2. Структура и содержание общеобразовательной дисциплины.....	10
3. Условия реализации программы общеобразовательной дисциплин.....	17
4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины.....	19

1. Общая характеристика рабочей программы общеобразовательной дисциплины «Родной язык»

1.2. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Общеобразовательная дисциплина «Родной язык» является обязательной частью общеобразовательного цикла основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС для специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство

1.2. Цели и планируемые результаты освоения дисциплины:

1.2.1. Цель общеобразовательной дисциплины

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

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

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

Код и наименование формируемых компетенций	Планируемые результаты освоения дисциплины	
	Общие	Дисциплинарные (предметные)
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	- готовность к саморазвитию, самостоятельности и самоопределению; - овладение навыками учебно-исследовательской, проектной и социальной деятельности; Овладение универсальными коммуникативными действиями: б) совместная деятельность: - понимать и использовать преимущества командной и индивидуальной работы; - принимать цели совместной деятельности, организовывать и координировать действия по ее достижению: составлять план действий, распределять роли с учетом мнений участников обсуждать результаты совместной работы; - координировать и выполнять работу в условиях реального, виртуального и комбинированного взаимодействия; - осуществлять позитивное стратегическое поведение в различных ситуациях, проявлять творчество и воображение, быть инициативным Овладение универсальными регулятивными действиями: г) принятие себя и других людей: - принимать мотивы и аргументы других людей при анализе результатов деятельности; - признавать свое право и право других людей на ошибки; - развивать способность понимать мир с позиции	- уметь создавать устные монологические и диалогические высказывания различных типов и жанров; употреблять языковые средства в соответствии с речевой ситуацией (уметь выступать публично, использовать образовательные информационно-коммуникационные инструменты и ресурсы для решения учебных задач; - сформировать представления об аспектах культуры речи: нормативном, коммуникативном и этическом; корректировать устные и письменные высказывания; обобщать знания об основных правилах орфографии и пунктуации, уметь работать со словарями и справочниками; - уметь использовать слова алтайского языка в повседневном общении, интернет-коммуникации.

	другого человека;	
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	В области эстетического воспитания: - эстетическое отношение к миру, включая эстетику быта, - способность воспринимать различные виды искусства, традиции и творчество своего и других народов, ощущать эмоциональное воздействие искусства; - убежденность в значимости для личности и общества отечественного и мирового искусства, этнических культурных традиций и народного творчества; - готовность к самовыражению в разных видах искусства, стремление проявлять качества творческой личности; Овладение универсальными коммуникативными действиями: а) общение: - осуществлять коммуникации во всех сферах жизни; - распознавать невербальные средства общения, понимать значение социальных знаков, распознавать предпосылки конфликтных ситуаций и смягчать конфликты; - развернуто и логично излагать свою точку зрения с использованием языковых средств;	- сформировать представления о функциях алтайского языка в современном мире; о взаимосвязи языка и культуры, языка и истории, языка и личности; сформировать ценностное отношение к алтайскому языку; - сформировать знаний о признаках текста, его структуре, видах информации в тексте; уметь понимать, анализировать и комментировать основную и дополнительную, явную и скрытую (подтекстовую) информацию текстов, воспринимаемых зрительно и (или) на слух; выявлять логико-смысловые отношения между предложениями в тексте.

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	- наличие мотивации к обучению и личностному развитию; В области ценности научного познания: - сформированность мировоззрения, соответствующего современному уровню развития науки и общественной практики, основанного на диалоге культур, способствующего осознанию своего места в поликультурном мире; - совершенствование языковой и читательской культуры как средства взаимодействия между людьми и познания мира; - осознание ценности научной деятельности, готовность осуществлять проектную и исследовательскую деятельность индивидуально и в группе; Овладение универсальными учебными познавательными действиями: б) базовые исследовательские действия: - способность и готовность к самостоятельному поиску методов решения практических задач, применению различных методов познания; - овладение видами деятельности по получению нового знания, его интерпретации, преобразованию и применению в различных учебных ситуациях, в том числе при создании учебных и социальных проектов; -осуществлять целенаправленный поиск переноса средств и способов действия в профессиональную среду	- уметь использовать разные виды чтения и аудирования, - обобщить знания о языке как системе, его основных единицах и уровнях: обогащение словарного запаса, расширение объема используемых в речи грамматических языковых средств; уметь анализировать единицы разных уровней, тексты разных функционально-смысловых типов, функциональных разновидностей языка (разговорная речь, функциональные стили, язык художественной литературы), различной жанровой принадлежности; - обобщить знания о функциональных разновидностях языка: разговорной речи, функциональных стилях (научный, публицистический, официально-деловой), языке художественной литературы; совершенствование умений распознавать, анализировать и комментировать тексты различных функциональных разновидностей языка (разговорная речь, функциональные стили, язык художественной литературы);
Профессионально - ориентированное содержание		
43.02.16 Туризм и гостеприимство		
ПК 1.2. Организовывать текущую деятельность	- Сформированность представлений об аспектах культуры речи: нормативном, коммуникативном и	совершенствование умений использовать правила русского, алтайского речевого этикета в социально-

сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	этническом	культурной, учебно-научной, официально-деловой сфере общения, в повседневном общении, интернет- коммуникации.
--	------------	---

2. Структура и содержание общеобразовательной дисциплины

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	<i>Объем в часах</i>
Объем образовательной программы дисциплины	39
в т.ч.	
1. Основное содержание	39
в т. ч.:	
теоретическое обучение	26
практические занятия	13
2. Профессионально- ориентированное содержание (содержание прикладного модуля)	4
в т. ч.:	
теоретическое обучение	2
практические занятия	2
Промежуточная аттестация (зачет)	2

2.2 Тематический план и содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Формируемые общие компетенции и профессиональные компетенции
Раздел 1. Родной язык как средство общения и форма существования национальной культуры.			ОК 05
Тема 1.1. Общие сведения о языке (тил керегинде текши јетирүлер)	Основное содержание	2	
	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	
	Практические занятия:	2	
	1.Диалог: Приветствие. Знакомство.	2	
	Самостоятельная работа:	-	
Тема 1.2. Танмалык. Табыштар ла таныктар./ Алфавит. Звуки и буквы.	Основное содержание	2	ОК 05 ОК 09
	Сопоставление русского и алтайского алфавита. Гласные и согласные звуки. Знакомство с алтайскими буквами: о,у, н, ј Звук и фонема. Открытый и закрытый слоги. Соотношение буквы и звука. Фонетическая фраза. Ударение словесное и логическое. Фонетический разбор слова.	2	
	Практические занятия:	2	
	Родина моя. Природа. Работа со словарными словами.	2	
	Самостоятельная работа:	-	
Тема 1.3. Сос. Состин тазылы ла кожултазы. Состин уйези. /Слово. Корень и окончание слова. Слоги.	Основное содержание:		ОК 05 ОК 09
	Слово как единица языка. Лексическое и грамматическое значение слова. Однозначные и многозначные слова (көп учурлу ла јаныс учурлу сөстөр); прямое и переносное значения слова (чике ле көчүре учурлу сөстөр). Толковые словари русского, алтайского языков. Синонимы. Антонимы. Омонимы. Словари синонимов и антонимов русского и алтайского языка. Корень (тазыл). Однокоренные слова (тазылы јаныс сөстөр). Словообразование (сөстин бүдер эп-аргазы) как раздел лингвистики.		
	Практические занятия:	-	
	Самостоятельная работа:	-	
Тема 1.4. Орус	Основное содержание:	2	ОК 05

тилден кирген состордин кожулталары./ Окончания слов, вошедших из русского языка.	Окончания –лар, - лер, -лор; -дар, -дер, дор; -тар, -тер, тор.	2	ОК 09
	Практические занятия:	2	
	Изучение окончаний слов, вошедших из русского языка. Написание эссе: «Моя будущая профессия- электромеханик»	2	
	Самостоятельная работа:	-	
Тема 1.5 Эрмек./ Предложение.	Основное содержание:	4	ОК 04 ОК 05 ОК 09
	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 (кентикен) и нераспространенные (кентипеген), 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 (ангыланган члендер), обращение (кычыру сөстөр), вводные и вставные конструкции (кириш ле кийдире конструкциялар). Классификация сложных предложений (колболу эрмектер, олордын бөлинери).	4	
	Практические занятия:	2	
	Составление предложений по теме: «Семья» / «Биле»	2	
	Составление предложений с использованием профессиональных терминов.	2	
	Самостоятельная работа:	-	
Тема 1.6 Адалгыш. / Имя существительное.	Основное содержание:	2	ОК 04 ОК 05 ОК 09
	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 заимствованных существительных	2	
	Практические занятия:	2	
	Имена существительные связанные со специальностью. Словарные слова. Алтайская национальная кухня. Традиционные блюда алтайской кухни.		
	Самостоятельная работа:	-	
Тема 1.7 Жарталгыш. /	Основное содержание:	2	ОК 04

Имя прилагательное.	Имя прилагательное как часть речи, морфологические свойства, синтаксические функции. Прилагательные качественные (чындыйын көргүзер), относительные. Способы образования имен прилагательных. Степени сравнения прилагательных алтайского языка, их образование и грамматические признаки. Синтаксические функции имени прилагательного.	2	ОК 05
	Практические занятия:	1	
	Изучение Ондор / Цвета.	1	
	Самостоятельная работа:	-	
Тема 1.8. Глагол.	Основное содержание:	2	ОК 04 ОК 05
	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). Залоги 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	
	Самостоятельная работа:	-	
Тема 1.9. Солума Местоимение.	Основное содержание:	2	ОК 04 ОК 05
	Анализировать и характеризовать местоимения, морфологические признаки местоимений разных разрядов, определять их синтаксическую роль. Сопоставлять и соотносить местоимения с другими частями речи. Распознавать личные, возвратное, притяжательные, указательные, вопросительноотносительные, определительные, отрицательные, неопределенные местоимения (jüzünнин, jartaачы, относительный, jарты jок, токтодулу солумалар); приводить соответствующие примеры.	2	
	Самостоятельная работа:	-	
Тема 1.10 Тооломо. / Имя числительное.	Основное содержание:	2	ОК 04 ОК 05
	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	
	Практические занятия:	2	
	Правописание числительных. Возможности использования цифр в профессиональной деятельности.		

	Самостоятельная работа:	-	
Тема 1.11. Служебные части речи (Куучын-эрмектин болушчы бөлүктери): Союз (Колбоочы) Частица (Бөлүгөш), Предлоги.	Основное содержание:	2	ОК 04 ОК 05
	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 (түндештирер, суракту, тыгыдар, токтодулу), правильно записывать их с различными частями речи.	2	
	Практические занятия:		
	Самостоятельная работа:	-	
Тема 1.12. Откониң такып корори. / Повторение пройденного.	Основное содержание:	2	ОК 04 ОК 05 ОК 09
	Повторение пройденного материала. Зачет.	2	
	Практические занятия:	-	
	Самостоятельная работа:	-	
Профессионально- ориентированное содержание			
43.02.16 Туризм и гостеприимство			
Тема 2.1. Имена существительные в профессиональной деятельности. для специальности	Основное содержание		ОК 04 ОК 05, ОК 09 ПК 1.2.
	Имена существительные связанные со специальностью «Поварское и кондитерское дело».	2	
	Практические занятия:	2	
	Алтайская национальная кухня. Традиционные блюда алтайской кухни.		
	Самостоятельная работа:		
Промежуточная аттестация -другое		2	
Всего:		39	

3. Условия реализации программы общеобразовательной дисциплины

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета родного языка.

Эффективность преподавания курса родного языка зависит от наличия соответствующего материально-технического оснащения.

Оборудование учебного кабинета:

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

3.1. 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. 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. Послелог 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/affiksalnoe_glagoloobrazovanie_v_altayskom_yazike_v_sopostavl_enii_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. Тошковой) [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 общеобразовательной дисциплины

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

Общая/профессиональная компетенция	Раздел/Тема	Тип оценочных мероприятий
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Р 1, Темы 1.5, 1.6, 1.7, 1.8, 1.9, 1.10, 1.11, 1.12	Устный опрос Тестирование, Лингвистические задачи Кейс - задания Практические работы
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Р 1, Темы 1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5, 1.6, 1.7, 1.8, 1.9, 1.10, 1.11, 1.12.	Практические работы Словарные диктанты Разноуровневые задания Сочинения/Изложения/Эссе Фронтальный опрос Деловая (ролевая) игра Кейс-задания
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Р 1, Темы 1.3, 1.4, 1.5, 1.6, 1.12.	Сочинения/Изложения/Эссе Тезисы Конспекты Рефераты Сообщения Практические работы
ПК 1.2. Организовывать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства		

Рабочая программа дисциплины

«БД.03 Родная литература»

2026 г

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общая характеристика рабочей программы общеобразовательной дисциплины «Родной язык».....	5
2. Структура и содержание общеобразовательной дисциплины.....	16
3. Условия реализации программы общеобразовательной дисциплин.....	23
4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины.....	25

1. Общая характеристика рабочей программы дисциплины «Родная литература»

2.2. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Общеобразовательная дисциплина «Родная литература» является обязательной частью общеобразовательного цикла основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС для специальности 43.02.16. Туризм и гостеприимство

1.2. Цели и планируемые результаты освоения дисциплины:

1.2.1. Цель общеобразовательной дисциплины

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 программ.

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

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

Код и наименование формируемых компетенций	Планируемые результаты	
	Общие	Дисциплинарные
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	В части трудового воспитания: – готовность к труду, осознание ценности мастерства, трудолюбие, в том числе при чтении – произведений о труде и тружениках, а также на основе знакомства с профессиональной деятельностью героев отдельных литературных произведений; – готовность к активной деятельности технологической и социальной направленности, способность инициировать, планировать и самостоятельно выполнять такую деятельность в – процессе литературного образования; – интерес к различным сферам профессиональной деятельности, умение совершать осознанный выбор будущей профессии и реализовывать собственные жизненные планы, в том числе ориентируясь на поступки литературных героев; – готовность и способность к образованию и самообразованию, к продуктивной читательской деятельности на протяжении всей жизни; Овладение универсальными учебными познавательными действиями: а) базовые логические действия: - самостоятельно формулировать и актуализировать проблему, рассматривать ее всесторонне; - устанавливать существенный признак или основания для сравнения, классификации и обобщения; - определять цели деятельности, задавать параметры и критерии их достижения; - выявлять закономерности и противоречия в рассматриваемых явлениях;	ПР6 1. Осознавать причастность к отечественным традициям и исторической преемственности поколений; сформированность ценностного отношения к литературе как неотъемлемой части культуры; ПР6 2. Осознавать взаимосвязь между языковым, литературным, интеллектуальным, духовно-нравственным развитием личности; ПР6 4. Знать содержание, понимание ключевых проблем и осознание историко-культурного и нравственно-ценностного взаимовлияния произведений русской, зарубежной классической и современной литературы, в том числе литературы народов России. ПР6 5. Уметь определять и учитывать историко-культурный контекст и контекст творчества писателя в процессе анализа художественных произведений, выявлять их связь с современностью; ПР6 10. Иметь представление о литературном произведении как явлении словесного искусства, о языке художественной литературы в его эстетической функции, об изобразительно-выразительных возможностях языка в художественной литературе и умение применять их в речевой практике

Код и наименование формируемых компетенций	Планируемые результаты	
	Общие	Дисциплинарные
	- вносить коррективы в деятельность, оценивать соответствие результатов целям, оценивать риски последствий деятельности; - развивать креативное мышление при решении жизненных проблем б) базовые исследовательские действия: - выявлять причинно-следственные связи и актуализировать задачу, выдвигать гипотезу ее решения, находить аргументы для доказательства своих утверждений, задавать параметры и критерии решения; - анализировать полученные в ходе решения задачи результаты, критически оценивать их достоверность, прогнозировать изменение в новых условиях; - уметь переносить знания в познавательную и практическую области жизнедеятельности; - уметь интегрировать знания из разных предметных областей; - выдвигать новые идеи, предлагать оригинальные подходы и решения; - способность использования знаний в познавательной и социальной практике	
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	В области ценности научного познания: - сформированность мировоззрения, соответствующего современному уровню развития науки и общественной практики, основанного на диалоге культур, способствующего осознанию своего места в поликультурном мире; - совершенствование языковой и читательской культуры как средства взаимодействия между людьми и познания мира; - осознание ценности научной деятельности,	ПР6 9. Уметь анализировать и интерпретировать художественное произведение в единстве формы и содержания (с учетом неоднозначности заложенных в нем смыслов и наличия в нем подтекста) с использованием теоретико-литературных терминов и понятий (в дополнение к изученным на уровне начального общего и основного общего образования): конкретно-историческое, общечеловеческое и

Код и наименование формируемых компетенций	Планируемые результаты	
	Общие	Дисциплинарные
	готовность осуществлять проектную и исследовательскую деятельность индивидуально и в группе; Овладение универсальными учебными познавательными действиями: в) работа с информацией: - владеть навыками получения информации из источников разных типов, самостоятельно осуществлять поиск, анализ, систематизацию и интерпретацию информации различных видов и форм представления; - создавать тексты в различных форматах с учетом назначения информации и целевой аудитории, выбирая оптимальную форму представления и визуализации; - оценивать достоверность, легитимность информации, ее соответствие правовым и морально-этическим нормам; - использовать средства информационных и коммуникационных технологий в решении когнитивных, коммуникативных и организационных задач с соблюдением требований эргономики, техники безопасности, гигиены, ресурсосбережения, правовых и этических норм, норм информационной безопасности; - владеть навыками распознавания и защиты информации, информационной безопасности личности;	национальное в творчестве писателя; традиция и новаторство; авторский замысел и его воплощение; художественное время и пространство; миф и литература; историзм, народность; историко-литературный процесс; литературные направления и течения: романтизм, реализм, модернизм (символизм, акмеизм, футуризм), постмодернизм; литературные жанры; трагическое и комическое; психологизм; тематика и проблематика; авторская позиция; фабула; виды тропов и фигуры речи; внутренняя речь; стиль, стилизация; аллюзия, подтекст; символ; системы стихосложения (тоническая, силлабическая, силлабо-тоническая), дольник, верлибр; «вечные темы» и «вечные образы» в литературе; взаимосвязь и взаимовлияние национальных литератур; художественный перевод; литературная критика; ПР6 12. Владеть современными читательскими практиками, культурой восприятия и понимания литературных текстов, умениями самостоятельного истолкования прочитанного в устной и письменной форме, информационной переработки текстов в виде аннотаций, докладов, тезисов, конспектов, рефератов, а также написания отзывов и сочинений различных жанров (объем сочинения - не менее 250 слов); владеть умением редактировать и совершенствовать собственные письменные высказывания с учетом норм русского литературного языка; ПР6 13. Уметь работать с разными

Код и наименование формируемых компетенций	Планируемые результаты	
	Общие	Дисциплинарные
		информационными источниками, в том числе в медиапространстве, использовать ресурсы традиционных библиотек и электронных библиотечных систем;
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	В области духовно-нравственного воспитания: -- сформированность нравственного сознания, этического поведения; - способность оценивать ситуацию и принимать осознанные решения, ориентируясь на морально-нравственные нормы и ценности; - осознание личного вклада в построение устойчивого будущего; - ответственное отношение к своим родителям и (или) другим членам семьи, созданию семьи на основе осознанного принятия ценностей семейной жизни в соответствии с традициями народов России; Овладение универсальными регулятивными действиями:	ПР6 3. Иметь интерес к чтению как средству познания отечественной и других культур; приобщение к отечественному литературному наследию и через него - к традиционным ценностям и сокровищам мировой культуры; ПР6 6. Уметь выявлять в произведениях художественной литературы образы, темы, идеи, проблемы и выражать свое отношение к ним в развернутых аргументированных устных и письменных высказываниях, участвовать в дискуссии на литературные темы; ПР6 7. Осознавать художественную картину жизни, созданная автором в литературном произведении, в единстве эмоционального личностного восприятия и интеллектуального понимания; ПР6 8. Уметь выразительно (с учетом индивидуальных особенностей обучающихся) читать, в том числе наизусть, не менее 10 произведений и (или) фрагментов
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	- готовность к саморазвитию, самостоятельности и самоопределению; - овладение навыками учебно-исследовательской, проектной и социальной деятельности; Овладение универсальными коммуникативными действиями: б) совместная деятельность: - понимать и использовать преимущества командной и индивидуальной работы;	ПР6 2. Осознавать взаимосвязь между языковым, литературным, интеллектуальным, духовно-нравственным развитием личности; ПР6 8. Уметь выразительно (с учетом индивидуальных особенностей обучающихся) читать, в том числе наизусть, не менее 10 произведений и (или) фрагментов

Код и наименование формируемых компетенций	Планируемые результаты	
	Общие	Дисциплинарные
	- принимать цели совместной деятельности, организовывать и координировать действия по ее достижению: составлять план действий, распределять роли с учетом мнений участников обсуждать результаты совместной работы; - координировать и выполнять работу в условиях реального, виртуального и комбинированного взаимодействия; - осуществлять позитивное стратегическое поведение в различных ситуациях, проявлять творчество и воображение, быть инициативным Овладение универсальными регулятивными действиями:	
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	В области эстетического воспитания: - эстетическое отношение к миру, включая эстетику быта, научного и технического творчества, спорта, труда и общественных отношений; - способность воспринимать различные виды искусства, традиции и творчество своего и других народов, ощущать эмоциональное воздействие искусства; - убежденность в значимости для личности и общества отечественного и мирового искусства, этнических культурных традиций и народного творчества; - готовность к самовыражению в разных видах искусства, стремление проявлять качества творческой личности; Овладение универсальными коммуникативными действиями: а) общение: - осуществлять коммуникации во всех сферах жизни;	ПР6 8. Уметь выразительно (с учетом индивидуальных особенностей обучающихся) читать, в том числе наизусть, не менее 10 произведений и (или) фрагментов; ПР6 9. Уметь анализировать и интерпретировать художественное произведение в единстве формы и содержания (с учетом неоднозначности заложенных в нем смыслов и наличия в нем подтекста) с использованием теоретико-литературных терминов и понятий (в дополнение к изученным на уровне начального общего и основного общего образования): конкретно-историческое, общечеловеческое и национальное в творчестве писателя; традиция и новаторство; авторский замысел и его воплощение; художественное время и пространство; миф и литература; историзм, народность; историко-литературный процесс; литературные направления и течения:

Код и наименование формируемых компетенций	Планируемые результаты	
	Общие	Дисциплинарные
	- распознавать невербальные средства общения, понимать значение социальных знаков, распознавать предпосылки конфликтных ситуаций и смягчать конфликты; - развернуто и логично излагать свою точку зрения с использованием языковых средств;	романтизм, реализм, модернизм (символизм, акмеизм, футуризм), постмодернизм; литературные жанры; трагическое и комическое; психологизм; тематика и проблематика; авторская позиция; фабула; виды тропов и фигуры речи; внутренняя речь; стиль, стилизация; аллюзия, подтекст; символ; системы стихосложения (тоническая, силлабическая, силлабо-тоническая), дольник, верлибр; «вечные темы» и «вечные образы» в литературе; взаимосвязь и взаимовлияние национальных литератур; художественный перевод; литературная критика;
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	В части патриотического воспитания: - осознание российской гражданской идентичности в поликультурном и многоконфессиональном обществе, проявление интереса к познанию родного языка, истории, культуры Российской Федерации, своего края, народов России в контексте изучения произведений русской и зарубежной литературы, а также литературы народов России; - ценностное отношение к государственным символам, историческому и природному наследию, памятникам, традициям народов России, внимание к их воплощению в литературе, а также достижениям России в науке, искусстве, спорте, технологиях, труде, отраженным в художественных произведениях; - идейная убежденность, готовность к служению и защите Отечества, ответственность за его судьбу, в том числе воспитанные на примерах из литературы; В части гражданского воспитания:	ПР6 3. Сформировать устойчивый интерес к чтению как средству познания отечественной и других культур; приобщение к отечественному литературному наследию и через него - к традиционным ценностям и сокровищам мировой культуры; ПР6 5. Сформировать умения определять и учитывать историко-культурный контекст и контекст творчества писателя в процессе анализа художественных произведений, выявлять их связь с современностью

Код и наименование формируемых компетенций	Планируемые результаты	
	Общие	Дисциплинарные
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	- наличие мотивации к обучению и личностному развитию; - В области ценности научного познания: - сформированность мировоззрения, соответствующего современному уровню развития науки и общественной практики, основанного на диалоге культур, способствующего осознанию своего места в поликультурном мире; - совершенствование языковой и читательской культуры как средства взаимодействия между людьми и познания мира; - осознание ценности научной деятельности, готовность осуществлять проектную и исследовательскую деятельность индивидуально и в группе; - Овладение универсальными учебными познавательными действиями: б) базовые исследовательские действия: - владеть навыками учебно-исследовательской и проектной деятельности, навыками разрешения проблем; - способность и готовность к самостоятельному поиску методов решения практических задач, применению различных методов познания; - овладение видами деятельности по получению нового знания, его интерпретации, преобразованию и применению в различных учебных ситуациях, в том числе при создании учебных и социальных проектов; - формирование научного типа мышления, владение научной терминологией, ключевыми понятиями и методами; -осуществлять целенаправленный поиск переноса	ПР6 12. Владеть современными читательскими практиками, культурой восприятия и понимания литературных текстов, умениями самостоятельного истолкования прочитанного в устной и письменной форме, информационной переработки текстов в виде аннотаций, докладов, тезисов, конспектов, рефератов, а также написания отзывов и сочинений различных жанров (объем сочинения - не менее 250 слов); уметь редактировать и совершенствовать собственные письменные высказывания с учетом норм русского литературного языка

Код и наименование формируемых компетенций	Планируемые результаты	
	Общие	Дисциплинарные
	средств и способов действия в профессиональную среду	
Профессионально - ориентированное содержание		
43.02.16. Туризм и гостеприимство		
ПК 1.1. Планировать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде; осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства

1. Структура и содержание общеобразовательной дисциплины
Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы дисциплины	39
в т.ч.	
1. Основное содержание	33
в т. ч.:	
теоретическое обучение	21
практические занятия	12
2. Профессионально- ориентированное содержание (содержание прикладного модуля)	4
в т. ч.:	
теоретическое обучение	2
практические занятия	2
Промежуточная аттестация (зачет)	2

2.1 Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект)	Объем часов	Формируемые общие компетенции и профессиональные компетенции
1	2	3	4
Раздел 1. Устное народное творчество			
Тема 1.1 Алтайские мифы и легенды.	Основное содержание:	2	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05
	Понятия легенда и миф. Легенды о происхождении Алтая, гор, рек, озер. Общая характеристика алтайских легенд и мифов.	2	
	Практические занятия:	-	
	Самостоятельная работа:	-	
Тема 1.2. Алтайские народные сказки.	Основное содержание:	2	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06
	Сказки о животных. Бытовые сказки и др. Общая характеристика народных алтайских сказок.	2	
	Практические занятия:	2	
	Чтение и анализ алтайских народных сказок.	2	
	Самостоятельная работа:	-	
Тема 1.3 «Дело мастера боится». Пословицы, поговорки, загадки, благопожелания, народные песни, игры.	Основное содержание:	2	ОК 01 ОК 02
	Богатство народа, оставленное потомкам. «Дело мастера боится»	2	
	Практические занятия:	4	
	Обычаи и нравы алтайского народа. Работа с информационными ресурсами: поиск информации о мастерах своего дела (в избранной профессии), подготовка сообщений; участие в дискуссии «Что значит быть мастером своего дела?»	4	
	Самостоятельная работа:	-	
Раздел 2. Алтайская литература на рубеже веков (19в.- 20в.)			
Тема 2.1.	Основное содержание:	2	ОК 01

Алтайская литература конца 19 века.	Общая характеристика алтайской литературы конца 19 века (М.В. Чевалков, И.М. Штыгашев, Г.И. Чорос-Гуркин). М.В.Чевалков. Основные этапы жизни и творчества. «Памятное завещание». И.М.Штыгашев. Поступление в училище и продолжение учения шорца (алтайца). Отрывок. Романтические очерки писателя и художника Г.И.Чорос-Гуркина. «Алтай (плач алтайца на чужбине)», «Алтай и Катунь», «Письмо дочери».	2	ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06
	Самостоятельная работа:	-	
Тема 2.2. Алтайская литература 20-30 годов 20 века.	Основное содержание:	2	ОК 01
	Общая характеристика литературы 20-30 годов (М.В.Мундус-Эдоков, П.А.Чагат-Строев, П.В.Кучияк). М.В.Мундус -Эдоков. Весенние радости.Состязания. П.А.Чагат-Строев. Кара – Корум. П.В.Кучияк. Алтай. Первая встреча.	2	ОК 02 ОК 03 ОК 04
	Самостоятельная работа:	-	ОК 05
Раздел 3 Литература периода Великой Отечественной войны и первого послевоенного десятилетия			
Тема 3.1. Алтайская литература в годы Великой Отечественной войны	Основное содержание:	4	ОК 01
	Тема патриотизма, интернационализма, морально-политического единства в произведениях военных лет (И.В. Шодоев, Д.Т. Бедюров, А.Ф. Саруева) И.Шодоев. Ирбизек. Д.Бедюров. Из листков фронтового дневника. Здравствуй, 1944-й... А.Ф.Саруева. Память о войне. В тайге.	4	ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05
	Практические занятия:	2	ОК 06
	Военная лирика.	2	
	Самостоятельная работа:	-	
Тема 3.2. Послевоенные годы алтайской литературы	Основное содержание:	6	ОК 01
	Этапы жизни и творчества писателей: С.С.Суразаков «Баллада о кайчы». А.О.Адаров «Мать», Б.У.Укачин «Единственный сын», Л.В.Кокышев «Арина»	6	ОК 02 ОК 05
	Практические занятия:	2	ОК 06
	Развитие культуры и литературы в послевоенные годы. Газеты «Алтайдын Чолмоны», «Звезда Алтая». Литературно-художественный сборник «Мир Алтая».	2	
	Самостоятельная работа:	-	
Раздел 4. Литература второй половины 20 века			
Тема 4.1. Вроде просто	Основное содержание:	2	ОК 01
	Роль поэзии в жизни человека любой профессии. Общение с поэзией как	2	ОК 02

найти и расставить слова»: стихи для людей моей специальности . Основные тенденции развития алтайской поэзии	способ эстетического обогащения своей духовной сферы, постижения общечеловеческих ценностей, развитие способности к творческой деятельности. Путь к пониманию поэзии – это чтение, обсуждение, интерпретация (вербальная/невербальная) стихов разных поэтов в поисках «своего».		ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06
	Обзор алтайской поэзии. В.Т.Самык, Б.К.Суркашев, К.Э.Тепуков, С.М.Сартакова, Проблема традиций и новаторства в литературе второй половины XX века (Л.В.Кокушев). Жанровое своеобразие лирики А.О.Адарова.		
	Национальное и общечеловеческое в поэзии Б.Укачина.		
	Идейно-художественное искание в лирике (Э.Палкин, Ш.Шатинов).		
	Практические занятия:	2	
	Чтение и анализ стихотворений.	2	
	Самостоятельная работа:	-	
Тема 4.2 Проза. Драматургия	Основное содержание:	2	ОК 01 ОК 04 ОК 05 ОК 06
	Специфика прозы и драматургии современных алтайских писателей.	2	
	Проблематика и поэтика произведений современных писателей. Связь прозы современных писателей с национальными традициями алтайской культуры.		
	Практические занятия:	2	
	Чтение и анализ произведения Д.Каинчина. «Над Алтаем луна», «Как Болот в космос летал».	2	
	Самостоятельная работа:	-	
Профессионально- ориентированное содержание			
43.02.16. Туризм и гостеприимство			ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 09 ПК 1.1
Тема 1.3. «Дело мастера боится»	Основное содержание		
	Что значит быть мастером своего дела?» Дискуссия на основе высказываний писателей о профессиональном мастерстве и работы с информационными ресурсами.	2	
	Практические занятия:	2	
	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?»		
	Самостоятельная работа:		
Промежуточная аттестация (зачет)		2	
Всего:		39	

3. Условия реализации программы общеобразовательной дисциплины

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета родного языка и родной литературы.

Эффективность преподавания курса родной литературы зависит от наличия соответствующего материально-технического оснащения.

Оборудование учебного кабинета:

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

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.

3.1.1 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.

3.1.2 Основные электронные издания

1. Акутогава Рюноскэ [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. (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/Takyboku/Takybokyin.htm>. (дата обращения: 12.05.2025)
5. Виртуальная картинная галерея Александра Петрова [Электронный ресурс]. - Режим

доступа: World Wide Web. URL: <http://petrov-gallery.narod.ru> (дата обращения: 6.05.2025)

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. – 1 44 с.
5. Языки и литературы народов Горного Алтая [Текст]: международный ежегодник. – Горно-Алтайск: РИО ГАГУ, 2011. – 283 с.

4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины

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

Общая/профессиональная компетенция	Раздел/Тема	Тип оценочных мероприятия
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Р 1. Темы 1.1, 1.2, 1.3, Р 2. Темы 2.1, 2.2, Р 4 Темы 4.1,	Устный опрос, Пересказ, Тестирование, Опрос, Комментирование художественного текста, Характеристика литературного героя, Чтение стихов, Анализ художественного произведения, Оформление сообщений и докладов.
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Р 1, Темы 1.2, 1.3, Р 3, Темы 3.1,	
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, 1.3. Р 2, Тема, 2.2 Р 4, Темы 4.2.	
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Р 1, Темы 1.3. Р 2, Тема 2.1, Р 3, Темы 3.2. Р 4, Темы 4.1	
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Р 1, Темы 1.1, 1.3. Р 2, Тема 2.2 Р 4, Темы 4.1	
ОК 06. Проявлять гражданско-	Р 1, Темы 1.2, 1.3.	

патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	Р 2, Тема 2.1, Р 3, Темы 3.2. Р 4, Темы 4.2.	
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Р 1, Темы 1.3. Р 2, Тема 2.2 Р 3, Темы 3.2. Р 4, Темы 4.2.	
ПК 1.1. Планировать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства.		

Приложение 0
к ОП-П по специальности
43.02.16 Туризм и гостеприимство

Рабочая программа дисциплины

«БД.04 Иностранный язык»

2026 г

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общая характеристика рабочей программы общеобразовательной дисциплины «Иностранный язык»	6
2. Структура и содержание общеобразовательной дисциплины.....	10
3. Условия реализации программы общеобразовательной дисциплины.....	18
4. Контроль и оценка результатов освоения общеобразовательной дисциплины.....	18

1. Общая характеристика рабочей программы дисциплины «Иностранный язык»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Общеобразовательная дисциплина «Иностранный язык» является обязательной частью общеобразовательного цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 3.02.16. Туризм и гостеприимство

1.2. Цели и планируемые результаты освоения дисциплины:

1.2.1. Цели дисциплины

Содержание программы общеобразовательной дисциплины «Иностранный язык» направлено на достижение следующих целей:

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

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

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

Код и наименование формируемых компетенций	Планируемые результаты освоения дисциплины	
	Общие	Дисциплинарные
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	В части трудового воспитания: - готовность к труду, осознание ценности мастерства, трудолюбие; - готовность к активной деятельности технологической и социальной направленности, способность инициировать, планировать и самостоятельно выполнять такую деятельность; - интерес к различным сферам профессиональной деятельности, Овладение универсальными учебными познавательными действиями:	- уметь сравнивать, классифицировать, систематизировать и обобщать по существенным признакам изученные языковые явления (лексические и грамматические); - иметь опыт практической деятельности в повседневной жизни: участвовать в учебно-исследовательской, проектной деятельности предметного и межпредметного характера с использованием материалов на изучаемом иностранном языке и применением информационно-коммуникационных технологий; соблюдать правила информационной безопасности в ситуациях повседневной жизни и при работе в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет); использовать приобретенные умения и навыки в процессе онлайн-обучения иностранному языку; использовать иноязычные словари и справочники, в том числе информационно-справочные системы в электронной форме.
ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	В области ценности научного познания: - сформированность мировоззрения, соответствующего современному уровню развития науки и общественной практики, основанного на диалоге культур, способствующего осознанию своего места в поликультурном мире; - совершенствование языковой и читательской культуры как средства взаимодействия между людьми и познания мира; - осознание ценности научной деятельности, готовность осуществлять проектную и исследовательскую деятельность индивидуально и в группе. Овладение универсальными учебными познавательными действиями	- владеть социокультурными знаниями и умениями: знать/понимать речевые различия в ситуациях официального и неофициального общения в рамках тематического содержания речи и использовать лексико-грамматические средства с учетом этих различий; знать/понимать и использовать в устной и письменной речи наиболее употребительную тематическую фоновую лексику и реалии страны/стран изучаемого языка (например, система образования, страницы истории, основные праздники, этикетные особенности общения); иметь базовые знания о социокультурном портрете и культурном наследии родной страны и страны/стран изучаемого языка; представлять родную страну и ее культуру на иностранном языке; проявлять уважение к иной культуре; соблюдать нормы вежливости в межкультурном общении; - владеть компенсаторными умениями, позволяющими в случае сбоев коммуникации, а также в условиях дефицита языковых средств использовать различные приемы переработки информации: при говорении - переспрос; при говорении и письме - описание/перифраз/толкование; при чтении и аудировании - языковую

		и контекстуальную догадку; - уметь сравнивать, классифицировать, систематизировать и обобщать по существенным признакам изученные языковые явления (лексические и грамматические);
ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	готовность к саморазвитию, самостоятельности и самоопределению; - овладение навыками учебно-исследовательской, проектной и социальной деятельности; Овладение универсальными коммуникативными действиями: б) совместная деятельность: - понимать и использовать преимущества командной и индивидуальной работы; - принимать цели совместной деятельности, организовывать и координировать действия по ее достижению: составлять план действий, распределять роли с учетом мнений участников, обсуждать результаты совместной работы; - координировать и выполнять работу в условиях реального, виртуального и комбинированного взаимодействия; - осуществлять позитивное стратегическое поведение в различных ситуациях, проявлять творчество и воображение, быть инициативным. Овладение универсальными регулятивными действиями:	- говорение: уметь вести разные виды диалога (в том числе комбинированный) в стандартных ситуациях неофициального и официального общения объемом до 9 реплик со стороны каждого собеседника в рамках отобранного тематического содержания речи с соблюдением норм речевого этикета, принятых в стране/странах изучаемого языка; создавать устные связные монологические высказывания (описание/характеристика, повествование/сообщение) с изложением своего мнения и краткой аргументацией объемом 14-15 фраз в рамках отобранного тематического содержания речи; передавать основное содержание прочитанного/прослушанного текста с выражением своего отношения; устно представлять в объеме 14-15 фраз результаты выполненной проектной работы; - иметь опыт практической деятельности в повседневной жизни: участвовать в учебно-исследовательской, проектной деятельности предметного и межпредметного характера с использованием материалов на изучаемом иностранном языке и применением информационно-коммуникационных технологий; - соблюдать правила информационной безопасности в ситуациях повседневной жизни и при работе в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет); использовать приобретенные умения и навыки в процессе онлайн-обучения иностранному языку; использовать иноязычные словари и справочники, в том числе информационно-справочные системы в электронной форме.
ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	наличие мотивации к обучению и личностному развитию; В области ценности научного познания: - сформированность мировоззрения, соответствующего современному уровню развития науки и общественной практики, основанного на диалоге культур,	- аудирование: воспринимать на слух и понимать звучащие до 2,5 минут аутентичные тексты, содержащие отдельные неизученные языковые явления, не препятствующие решению коммуникативной задачи, с разной глубиной проникновения в содержание текста: с пониманием основного содержания, с пониманием нужной/интересующей/запрашиваемой информации; - владеть навыками распознавания и употребления в устной и

	способствующего осознанию своего места в поликультурном мире; - совершенствование языковой и читательской культуры как средства взаимодействия между людьми и познания мира; - осознание ценности научной деятельности, готовность осуществлять проектную и исследовательскую деятельность индивидуально и в группе Овладение универсальными учебными познавательными действиями:	письменной речи не менее 1500 лексических единиц (слов, словосочетаний, речевых клише), включая 1350 лексических единиц, освоенных на уровне основного общего образования; навыками употребления родственных слов, образованных с помощью аффиксации, словосложения, конверсии; -иметь опыт практической деятельности в повседневной жизни: участвовать в учебно-исследовательской, проектной деятельности предметного и междпредметного характера с использованием материалов на изучаемом иностранном языке и применением информационно-коммуникационных технологий; соблюдать правила информационной безопасности в ситуациях повседневной жизни и при работе в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет); использовать приобретенные умения и навыки в процессе онлайн-обучения иностранному языку; использовать иноязычные словари и справочники, в том числе информационно-справочные системы в электронной форме.
Профессионально ориентированное содержание		
43.02.16. Туризм и гостеприимство		
ПК 1.2. Организовывать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	Уметь читать и переводить со словарем тексты технической направленности и документацию на иностранном языке по темам: - состав и принципы работы автоматизированных систем, операционных систем и сред; - физические основы работы периферийных устройств; - вычислительная техника и другие технические средства информатизации;	применять знания и умения при разрешении практических ситуаций; - осваивать новшества в сфере технологий и конструирования -иметь практический опыт информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты; - применять на практике нормативные правовые акты при разрешении практических ситуаций - давать оценку новым ситуациям, оценивать приобретенный опыт; - выдвигать новые идеи, предлагать оригинальные подходы и решения;

2. Структура и содержание общеобразовательной дисциплины

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
в т.ч.	
Объем образовательной программы учебной дисциплины	78
в т. ч.:	
1. Основное содержание	78
в т. ч.:	
теоретическое обучение	-
практические занятия	58
2. Профессионально ориентированное содержание (содержание прикладного модуля)	16
в т. ч.:	
теоретическое обучение	-
практические занятия	58
индивидуальный проект <i>(да/нет)**</i>	
Самостоятельная работа	20
Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет)	2

2.2. Тематический план и содержание общеобразовательной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Формируемые общие компетенции и профессиональные компетенции
1	2	3	4
Основное содержание			
Входное тестирование	Диагностика входного уровня владения иностранным языком обучающегося - Лексико-грамматический тест - Устное собеседование	2	
Раздел 1.	Иностранный язык для общих целей	42	
Тема № 1.1. Повседневная жизнь семьи. Внешность и характер членов семьи	Содержание учебного материала	8	ОК 01 ОК 02 ОК 04
	<i>Лексика:</i> 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) <i>Грамматика:</i> 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 <i>Фонетика:</i> Правила чтения. Звуки. Транскрипция.		
	Практические занятия	6	
	1.Приветствие, прощание. Представление себя и других людей в официальной и неофициальной обстановке.	2	
	2. Отношение поколений в семье.	2	
	3. Описание внешности человека. Описание характера личности.	2	
	Контрольная работа	2	
Тема № 1.2.	Самостоятельная работа:	4	
	Фонетика: Правила чтения. Звуки. Транскрипция.		
Тема № 1.2.	Содержание учебного материала	8	

Условия проживания в городской и сельской местности	Лексика: здания (attached house, apartment, etc.); комнаты (living-room, kitchen, etc.); обстановка (armchair, sofa, carpet, etc.); техника и оборудование (flat-screen TV, camera, computer, etc.); условия жизни (comfortable, close, nice, etc.); места в городе (city centre, church, square, etc.); Грамматика: оборот there is/are; неопределённые местоимения some/any/one и их производные. предлоги направления (forward, past, opposite, etc.); модальные глаголы в этикетных формулах (Can/may I help you?, Should you have any questions ____, Should you need any further information ____ и др.); специальные вопросы; вопросительные предложения – формулы вежливости (Could you ____, please? Would you like ____? Shall I ____?); наречия, обозначающие направление.		OK 01 OK 02 OK 04
	Практические занятия	6	
	1. Особенности проживания в городе. Инфраструктура. Как спросить и указать дорогу.	2	
	2. Описание здания. Интерьер.		
	3. Описание колледжа (здание, обстановка, условия жизни, техника, оборудование).	2	
	Описание кабинета иностранного языка.	2	
	Контрольная работа	2	
Тема № 1.3. Покупки: одежда, обувь и продукты питания.	Самостоятельная работа:		
	сослагательное наклонение love/like/enjoy + Infinitive/-ing, типы вопросов, способы выражения будущего времени	2	
Тема № 1.3. Покупки: одежда, обувь и продукты питания.	Содержание учебного материала	6	OK 01 OK 02 OK 04
	Лексика: виды магазинов и отделы в магазине (shopping mall, department store, dairy produce, etc.); товары (juice, soap, milk, bread, butter, sandwich, a bottle of milk, etc.); одежда (trousers, a sweater, a blouse, a tie, a skirt, etc) Грамматика: существительные исчисляемые и неисчисляемые; употребление слов many, much, a lot of, little, few, a few с существительными;		

	артикли: определенный, неопределенный, нулевой;		
	Практические занятия	4	
	1. Виды магазинов. Ассортимент товаров.	2	
	2. Совершение покупок в продуктовом магазине, в отделе одежды/обуви.	2	
	Контрольная работа	2	
	Самостоятельная работа		
	чтение статей; арифметические действия и вычисления	4	
Тема № 1.4. Здоровый образ жизни и забота о здоровье: сбалансированное питание. Спорт. Посещение врача.	Содержание учебного материала	6	ОК 01 ОК 02 ОК 04
	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); дробь и меры весов (1/12: one-twelfth) Грамматика: образование множественного числа с помощью внешней и внутренней флексии; множественное число существительных, заимствованных из греческого и латинского языков; существительные, имеющие одну форму для единственного и множественного числа; чтение и правописание окончаний. простое прошедшее время (образование и функции в действительном залоге. Чтение и правописание окончаний в настоящем и прошедшем времени) правильные и неправильные глаголы; used to + Infinitive structure.		
	Практические занятия	4	
	1. Физическая культура и спорт. Еда полезная и вредная.	2	
	2. Заболевания и их лечение. Здоровый образ жизни	2	
	Контрольная работа	2	
	Самостоятельная работа:		
	Чтение и правописание окончаний в настоящем и прошедшем времени) правильные и неправильные глаголы; used to + Infinitive structure	4	

Тема № 1.5. Туризм. Виды отдыха.	Содержание учебного материала	4	ОК 01 ОК 02 ОК 04
	Лексика: виды путешествий (travelling by plane, by train, etc.); виды транспорта (bus, car, plane, etc.) Грамматика: инфинитив, его формы; неопределенные местоимения; образование степеней сравнения наречий; наречия места.		
	Практические занятия	4	
	1. Почему и как люди путешествуют	2	
	2. Путешествие на поезде и на самолете	2	
	Контрольная работа	-	
	Самостоятельная работа: проект по теме Туризм. Виды отдыха.	2	
Тема № 1.6. Страна/страны изучаемого языка.	Содержание учебного материала	6	ОК 01 ОК 02 ОК 04
	Лексика: государственное устройство (government, president, Chamber of parliament, etc.); погода и климат (wet, mild, variable, etc.). экономика (gross domestic product, machinery, income, etc.); достопримечательности (sights, Tower Bridge, Big Ben, Tower, etc) количественные и порядковые числительные; обозначение годов, дат, времени, периодов; Грамматика: артикли с географическими названиями; прошедшее совершенное действие (образование и функции в действительном залоге; слова — маркеры времени). сравнительные обороты than, as...as, not so ... as; прошедшее продолжительное действие (образование и функции в действительном залоге; слова — маркеры времени).		
	Практические занятия	6	
	1. Великобритания (географическое положение, климат, население; национальные символы; политическое и экономическое устройство, традиции). 2. США (географическое положение, климат, население; национальные символы;	2	

	политическое и экономическое устройство, традиции).	2	
	3. США и Великобритания (крупные города, достопримечательности).	2	
	Контрольная работа	-	
	Самостоятельная работа		
	: прошедшее продолжительное действие (образование и функции в действительном залоге; слова — маркеры времени).	2	
Тема № 1.7. Россия.	Содержание учебного материала	4	OK 01 OK 02 OK 04
	Лексика: государственное устройство (government, president, judicial, commander-in-chief, etc.); погода и климат (wet, mild, variable, continental, etc.). экономика (gross domestic product, machinery, income, heavy industry, light industry, oil and gas resources, etc.); достопримечательности (the Kremlin, the Red Square, Saint Petersburg, etc) Грамматика: артикли с географическими названиями; прошедшее совершенное действие (образование и функции в действительном залоге; слова — маркеры времени). сравнительные обороты than, as...as, not so ... as;		
	Практические занятия	4	
	1.Москва — столица России. Достопримечательности Москвы Географическое положение, климат, население.	2	
	2. Национальные символы. Политическое и экономическое устройство. Традиции народов России.	2	
	Контрольная работа	-	
	Самостоятельная работа:		
	сравнительные обороты than, as...as, not so ... as;	2	
Раздел 2.	Иностранный язык для специальных целей	16	
Тема 2.1 Современный мир профессий. Проблемы выбора	Содержание учебного материала	6	OK 01, OK 02, OK 04, OK 09
	Лексика: Лексика: - профессионально ориентированная лексика; - лексика делового общения. Грамматика: - герундий, инфинитив. - грамматические структуры, типичные для научно-популярных текстов		

профессии. Роль иностранного языка специальности	Практические занятия	4	
	1.Проблемы выбора профессии. Особенности подготовки по специальности. Специфика работы по специальности	2	
	2.Основные принципы деятельности по специальности. Основные понятия вашей профессии. Чемпионаты профессионального мастерства	2	
	Контрольная работа Современный мир профессий	2	
Профессионально ориентированное содержание			
43.02.16. Туризм и гостеприимство			
Тема 2.2 Покупки: одежда, обувь. Молодёжная мода.	Содержание учебного материала	4	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 09 ПК 1.2
	Лексика: виды магазинов и отделов (department store, shopping moll, baker's etc); товары (pants, underwear, women’s clothes, etc.); глаголы (save, waste, pay etc.); мода (fashion, clothes, music, style etc.). Грамматика: глаголы (правильные и неправильные) в видо-временных формах действительного залога в изъявительном наклонении (Present/Past/Future Simple Tense; Present/Past Continuous Tense; образование родственных слов с использованием аффиксации: 6 глаголов при помощи префиксов dis-, mis-, re-, over-, under-, суффикса -ise/-ize; 6 имён существительных при помощи префиксов un-, in-/im- и суффиксов -ance/-ence, - er/-or, - ing, -ist, -ment, -ity, -ness, -sion/-tion, -ship; имён прилагательных при помощи префиксов un-, in-/im-, inter-, non- и суффиксов -able/ -ible, -al, -ed, -ly, - ful, -ian/-an, -ing, -ive, -less, - ous, -y, -ese, -ish; 6 наречий при помощи префиксов un-, in-/im- и суффикса -ly; 6 числительных при помощи суффиксов -teen, -ty, -th; различные коммуникативные типы предложений: повествовательные (утвердительные, отрицательные), вопросительные (общий, специальный, альтернативный, разделительный вопросы), побудительные (в утвердительной и отрицательной форме).		
	Практические занятия	4	
	1. Виды магазинов. Ассортимент товаров.	2	
	Совершение покупок. Молодежная мода	2	
	Контрольная работа	-	
	Самостоятельная работа	-	
Тема 2.3. Современный мир профессий.	Содержание учебного материала	4	ОК 01 ОК 02 ОК 04
	Лексика: профессии, специальности и направления в области легкой промышленности и мире		

Проблемы выбора профессии.	моды. Грамматика: Present/Past Perfect Tense; Present Perfect Continuous Tense; Futurein-the-Past Tense) и наиболее употребительных формах страдательного залога (Present/ Past Simple Passive; Present Perfect Passive).		ОК 09 ПК1.2
	Практические занятия	4	
	1. Современный мир профессий.	2	
	Направления в области легкой промышленности и мире моды	2	
	Контрольная работа	-	
	Самостоятельная работа	-	
Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет)		2	
Всего:		58	

3. Условия реализации программы общеобразовательной дисциплины

3.1. Материально-технические условия реализации дисциплины

Для реализации программы дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Помещение кабинета должно соответствовать требованиям Санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН 2.4.2 №178-02): оснащено типовым оборудованием, в том числе специализированной учебной мебелью и средствами обучения, необходимыми для выполнения требований к уровню подготовки обучающихся.

Кабинет «Иностранного языка» оснащен оборудованием: доской учебной, рабочим местом преподавателя, столами, стульями (по числу обучающихся), шкафами для хранения раздаточного дидактического материала и др.; техническими средствами обучения (компьютером, средствами аудио визуализации, мультимедийным проектором).

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

- многофункциональный комплекс преподавателя;
- наглядные пособия (комплекты учебных таблиц, плакатов, портретов выдающихся ученых, поэтов, писателей и др.);
- информационно-коммуникативные средства;
- библиотечный фонд.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

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

4. Контроль и оценка результатов освоения общеобразовательной дисциплины

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

Код и наименование формируемых компетенций	Раздел/Тема	Тип оценочных мероприятий
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Р 1 Тема 1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5, 1.6, 1.7, Р 2 Тема 2.1, 2.2, 2.3	Заполнение формы-резюме, Письма Презентация, Постер, Ролевые игры Заметки Тесты Устный опрос. Выполнение заданий дифференцированного зачета Тесты Проект.
ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Р 1 Тема 1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5, 1.6, 1.7, Р 2 Тема 2.1, 2.2, 2.3	
ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Р 1 Тема 1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5, 1.6, 1.7, Р 2 Тема 2.1, 2.2, 2.3	
ОК 09 Пользоваться профессиональной	Р 2 Тема 2.1, 2.2, 2.3	

документацией на государственном и иностранном языках		Ролевые игры Круглый стол-дебаты “Доклад с презентацией Видеозапись выступления QUIZ: Frequently asked questions (FAQs) about VK/Telegram? Разработка плана продвижения колледжа Выполнение заданий дифференцированного зачета
ПК 1.2. Организовывать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	Р 2 Тема 2.2, 2.3. Тесты	Проект. Ролевые игры Круглый стол-дебаты Доклад с презентацией Тесты Устный опрос. Выполнение заданий дифференцированного зачета

Рабочая программа дисциплины

«БД.05 Математика»

2026 г

СОДЕРЖАНИЕ

Общая характеристика рабочей программы общеобразовательной дисциплины «Математика»	4
Структура и содержание общеобразовательной дисциплины	20
Условия реализации программы общеобразовательной дисциплины	51
Контроль и оценка результатов освоения общеобразовательной дисциплины	53

1. Общая характеристика рабочей программы дисциплины «Математика»

1.1. Место дисциплины в структуре профессиональной образовательной программы СПО:

Общеобразовательная дисциплина «Математика» является обязательной частью общеобразовательного цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС специальностей 43.02.16. Туризм и гостеприимство

1.2. Цели и планируемые результаты освоения дисциплины:

1.2.1. Цель дисциплины

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

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

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

Общие компетенции (ОК) (для всех специальностей и профессий):

Общие компетенции	Планируемые результаты обучения	
	Общие	Дисциплинарные
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	В части трудового воспитания: - готовность к труду, осознание ценности мастерства, трудолюбие; - готовность к активной деятельности технологической и социальной направленности, способность инициировать, планировать и самостоятельно выполнять такую деятельность; - интерес к различным сферам профессиональной деятельности, Овладение универсальными учебными познавательными действиями:	- уметь оперировать понятиями: точка, прямая, плоскость, пространство, двугранный угол, скрещивающиеся прямые, параллельность и перпендикулярность прямых и плоскостей, угол между прямыми, угол между прямой и плоскостью, угол между плоскостями, расстояние от точки до плоскости, расстояние между прямыми, расстояние между плоскостями; умение использовать при решении задач изученные факты и теоремы планиметрии; умение оценивать размеры объектов окружающего мира; - уметь вычислять геометрические величины (длина, угол, площадь, объем, площадь поверхности), используя изученные формулы и методы; - уметь выбирать подходящий изученный метод для решения задачи, распознавать математические факты и математические модели в природных и общественных явлениях, в искусстве; умение приводить примеры математических открытий российской и мировой математической науки
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	В области ценности научного познания: - сформированность мировоззрения, соответствующего современному уровню развития науки и общественной практики, основанного на диалоге культур, способствующего осознанию своего места в поликультурном мире; - совершенствование языковой и читательской культуры как средства	- уметь свободно оперировать понятиями: движение, параллельный перенос, симметрия на плоскости и в пространстве, поворот, преобразование подобия, подобные фигуры; уметь распознавать равные и подобные фигуры, в том числе в природе, искусстве, архитектуре; уметь использовать геометрические отношения, находить геометрические величины (длина, угол, площадь, объем) при решении задач из других учебных предметов и из реальной

	взаимодействия между людьми и познания мира; - осознание ценности научной деятельности, готовность осуществлять проектную и исследовательскую деятельность индивидуально и в группе. Овладение универсальными учебными познавательными действиями:	жизни
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	В области духовно-нравственного воспитания: - сформированность нравственного сознания, этического поведения; - способность оценивать ситуацию и принимать осознанные решения, ориентируясь на морально-нравственные нормы и ценности; - осознание личного вклада в построение устойчивого будущего; - ответственное отношение к своим родителям и (или) другим членам семьи, созданию семьи на основе осознанного принятия ценностей семейной жизни в соответствии с традициями народов России	- уметь оперировать понятиями: прямоугольная система координат, координаты точки, вектор, координаты вектора, скалярное произведение, угол между векторами, сумма векторов, произведение вектора на число; находить с помощью изученных формул координаты середины отрезка, расстояние между двумя точками
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	готовность к саморазвитию, самостоятельности и самоопределению; - овладение навыками учебно-исследовательской, проектной и социальной деятельности; Овладение универсальными коммуникативными действиями	- уметь оперировать понятиями: случайный опыт и случайное событие, вероятность случайного события; уметь вычислять вероятность с использованием графических методов; применять формулы сложения и умножения вероятностей, комбинаторные факты и формулы при решении задач; оценивать вероятности реальных событий; знакомство со случайными величинами; умение приводить примеры проявления закона больших чисел в природных и общественных явлениях

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	В области эстетического воспитания: - эстетическое отношение к миру, включая эстетику быта, научного и технического творчества, спорта, труда и общественных отношений; - способность воспринимать различные виды искусства, традиции и творчество своего и других народов, ощущать эмоциональное воздействие искусства; - убежденность в значимости для личности и общества отечественного и мирового искусства, этнических культурных традиций и народного творчества; - готовность к самовыражению в разных видах искусства, стремление проявлять качества творческой личности;	- уметь оперировать понятиями: среднее арифметическое, медиана, наибольшее и наименьшее значения, размах, дисперсия, стандартное отклонение числового набора; умение извлекать, интерпретировать информацию, представленную в таблицах, на диаграммах, графиках, отражающую свойства реальных процессов и явлений; представлять информацию с помощью таблиц и диаграмм; исследовать статистические данные, в том числе с применением графических методов и электронных средств
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	- осознание обучающимися российской гражданской идентичности; - целенаправленное развитие внутренней позиции личности на основе духовно-нравственных ценностей народов РФ, исторических и национально-культурных традиций, формирование системы значимых ценностно-смысловых установок, антикоррупционного мировоззрения, правосознания, экологической культуры, способности ставить цели и строить жизненные планы	- уметь решать текстовые задачи разных типов (в том числе на проценты, доли и части, на движение, работу, стоимость товаров и услуг, налоги, задачи из области управления личными и семейными финансами); составлять выражения, уравнения, неравенства и их системы по условию задачи, исследовать полученное решение и оценивать правдоподобность результатов
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно	- не принимать действия, приносящие вред окружающей среде; - уметь прогнозировать неблагоприятные экологические последствия предпринимаемых действий, предотвращать	- уметь оперировать понятиями: функция, непрерывная функция, производная, первообразная, определенный интеграл; уметь находить производные элементарных функций, используя справочные материалы; исследовать в простейших случаях

действовать в чрезвычайных ситуациях	их; - расширить опыт деятельности экологической направленности; - разрабатывать план решения проблемы с учетом анализа имеющихся материальных и нематериальных ресурсов; - осуществлять целенаправленный поиск переноса средств и способов действия в профессиональную среду; - уметь переносить знания в познавательную и практическую области жизнедеятельности; - предлагать новые проекты, оценивать идеи с позиции новизны, оригинальности, практической значимости; - давать оценку новым ситуациям, вносить коррективы в деятельность, оценивать соответствие результатов целям	функции на монотонность, находить наибольшие и наименьшие значения функций; строить графики многочленов с использованием аппарата математического анализа; применять производную при решении задач на движение; решать практико-ориентированные задачи на наибольшие и наименьшие значения, на нахождение пути, скорости и ускорения
Практика ориентированное содержание		
43.02.16.Туризм и гостеприимство		
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	Осуществлять расчеты с потребителями за предоставленные услуги

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	<i>Объем в часах</i>
Объем образовательной программы дисциплины	105,5
в т.ч.	
Основное содержание	89
теоретическое обучение	70
практические занятия	19
Профессионально-ориентированное содержание (содержание прикладного модуля)	19
в т. ч.:	
теоретическое обучение	0
практические занятия	19
Промежуточная аттестация (экзамен)	16,5

2.2. Тематический план и содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Формируемые общие компетенции и профессиональные компетенции
Раздел 1. Повторение курса математики основной школы		8	
Тема 1.1 Цель и задачи математики при освоении специальности. Математика в деятельности	Содержание учебного материала Цель и задачи математики при освоении специальности. Базовые знания и умения по математике в профессиональной и в повседневной деятельности.	4	OK-01 OK-03
	Практическое занятие	-	
	Самостоятельная работа	-	
Тема 1.2 Числа и вычисления. Действия над числами	Содержание учебного материала Действия над положительными и отрицательными числами, с обыкновенными и десятичными дробями. Действия со степенями, формулы сокращенного умножения.	2	OK-06 OK-07
	Практическое занятие	-	
	Самостоятельная работа	-	
Практика ориентировано содержание			
Раздел 2. Степени и корни. Степенная, показательная и логарифмическая функции		16	
Тема 2.1 Степенная функция, ее свойства. Преобразование выражений с корнями n-ой степени	Содержание учебного материала Понятие корня n-ой степени из действительного числа. Функции $y = \sqrt[n]{x}$ их свойства и графики. Свойства корня n-ой степени. Преобразование иррациональных выражений	2	OK-01 OK-02 OK-04 OK-07
	Практическое занятие	-	
	Самостоятельная работа	-	
Тема 2.2 Свойства степени с рациональным и действительным показателями	Содержание учебного материала Понятие степени с любым рациональным показателем. Степенные функции, их свойства и графики.	2	OK-01 OK-02 OK-04 OK-07
	Практическое занятие		
	Самостоятельная работа		
Тема 2.3 Решение	Содержание учебного материала	2	OK-01

иррациональных уравнений	Равносильность иррациональных уравнений. Методы их решения.		OK-02
	Практическое занятие		OK-04
	Самостоятельная работа		OK-07
Тема 2.4 Показательная функция, ее свойства. Показательные уравнения и неравенства	Содержание учебного материала		OK-01
	Степень с произвольным действительным показателем. Определение показательной функции и ее свойства. Знакомство с применением показательной функции. Решение показательных уравнений методом уравнивания показателей, методом введения новой переменной, функционально-графическим методом. Решение показательных неравенств.	2	OK-02
	Практическое занятие		OK-04
	Самостоятельная работа		OK-07
Тема 2.5 Логарифм числа. Свойства логарифмов	Содержание учебного материала	4	OK-01
	Логарифм числа. Свойства логарифмов. Операция логарифмирования.		OK-02
	Практическое занятие		OK-04
	Самостоятельная работа		
Тема 2.6 Логарифмическая функция, ее свойства. Логарифмические уравнения, неравенства	Содержание учебного материала		OK-02
	Логарифмическая функция и ее свойства. Понятие логарифмического уравнения. Операция потенцирования. Три основных метода решения логарифмических уравнений: функционально-графический, метод потенцирования, метод введения новой переменной. Логарифмические неравенства. Применение логарифма. Логарифмическая спираль в природе. Ее математические свойства.	2	OK-04
	Практическое занятие		OK-07
	Самостоятельная работа		
Тема 2.7 Решение задач. Степенная, показательная и логарифмическая функции	Содержание учебного материала		OK-01
	Степенная, показательная и логарифмическая функции. Решение простейших уравнений.	2	OK-02
	Практическое занятие		OK-04
	Самостоятельная работа		OK-07
Раздел 3. Основы тригонометрии. Тригонометрические функции		12	
Тема 3.1 Тригонометрические	Содержание учебного материала		OK-01
	Радианная мера угла. Поворот точки вокруг начала координат.	2	OK-02

функции произвольного угла, числа.	Определение синуса, косинуса, тангенса и котангенса. Знаки синуса, косинуса, тангенса и котангенса по четвертям. Зависимость между синусом, косинусом, тангенсом и котангенсом одного и того же угла.		ОК-04 ОК-07
	Практическое занятие		
	Самостоятельная работа		
Тема 3.2 Основные тригонометрические тождества.	Содержание учебного материала		ОК-04, ОК-07
	Тригонометрические тождества. Преобразования простейших тригонометрических выражений. Синус, косинус, тангенс и котангенс углов α и $-\alpha$.	2	
	Практическое занятие		
	Самостоятельная работа		
Тема 3.3 Тригонометрические функции, их свойства и графики	Содержание учебного материала		ОК-01 ОК-02,
	Область определения и множество значений тригонометрических функций. Чётность, нечётность, периодичность тригонометрических функций. Свойства и графики функций $y = \cos x$, $y = \sin x$, $y = \operatorname{tg} x$, $y = \operatorname{ctg} x$. Сжатие и растяжение графиков тригонометрических функций. Преобразование графиков тригонометрических функций.	2	
	Практическое занятие		
	Самостоятельная работа		
Тема 3.4 Обратные тригонометрические функции	Содержание учебного материала	2	ОК-01 ОК-02,
	Обратные тригонометрические функции. Их свойства и графики.		
	Практическое занятие		
	Самостоятельная работа		
Тема 3.5 Тригонометрические уравнения и неравенства	Содержание учебного материала		ОК-01 ОК-02, ОК-07
	Уравнение $\cos x = a$. Уравнение $\sin x = a$. Уравнение $\operatorname{tg} x = a$, $\operatorname{ctg} x = a$. Решение тригонометрических уравнений основных типов: простейшие тригонометрические уравнения, сводящиеся к квадратным., решаемые разложением на множители, однородные.	2	
	Простейшие тригонометрические неравенства		
	Практическое занятие		
	Самостоятельная работа		
Тема 3.6 Решение задач. Основы	Содержание учебного материала		ОК-01 ОК-02,
	Преобразование тригонометрических выражений. Решение	2	

тригонометрии. Тригонометрические функции	тригонометрических уравнений и неравенств в том числе с использованием свойств функций.		OK-07
	Практическое занятие		
	Самостоятельная работа		
Раздел 4. Прямые и плоскости в пространстве. Координаты и векторы в пространстве		10	
Тема 4.1. Основные понятия стереометрии. Расположение прямых и плоскостей	Содержание учебного материала		OK-01 OK-03 OK-04 OK – 5 OK-07
	Предмет стереометрии. Основные понятия (точка, прямая, плоскость, пространство). Основные аксиомы стереометрии. Пересекающиеся, параллельные и скрещивающиеся прямые. Угол между прямыми в пространстве. Перпендикулярность прямых. Основные пространственные фигуры.	2	
	Практическое занятие		
	Самостоятельная работа		
Тема 4.2. Параллельность и перпендикулярность в пространстве	Содержание учебного материала		OK-01 OK-03, OK-04 OK – 5 OK-07
	Параллельные прямая и плоскость. Параллельные плоскости. Тетраэдр и его элементы. Параллелепипед и его элементы. Перпендикулярные прямые. Параллельные прямые, перпендикулярные к плоскости. Признак перпендикулярности прямой и плоскости. Перпендикуляр и наклонная.	2	
	Практическое занятие		
	Самостоятельная работа		
Тема 4.3. Координаты и векторы в пространстве	Содержание учебного материала		OK-01 OK-03
	Декартовы координаты в пространстве. Векторы в пространстве. Сложение и вычитание векторов. Умножение вектора на число. Скалярное произведение векторов. Простейшие задачи в координатах.	2	
	Практическое занятие		
	Самостоятельная работа		
Тема 4.4. Прямые и плоскости в практических задачах	Содержание учебного материала	2	OK-01 OK-03
	Взаимное расположение прямых в пространстве. Параллельность прямой и плоскости, параллельность плоскостей, перпендикулярность плоскостей. Расположение прямых и плоскостей в окружающем мире (природе, архитектуре, технике). Решение практико-ориентированных задач.		

	Практическое занятие	2	
	Самостоятельная работа		
Тема 4.5 Решение задач. Прямые и плоскости, координаты и векторы в пространстве	Содержание учебного материала		ОК-01 ОК-03 ОК-04 ОК – 5 ОК-07
	Расположение прямых и плоскостей в пространстве. Перпендикулярность и параллельность прямых и плоскостей. Декартовы координаты в пространстве. Векторы в пространстве. Сложение и вычитание векторов. Умножение вектора на число. Координаты вектора.	2	
	Практическое занятие		
	Самостоятельная работа		
Раздел 5. Многогранники и тела вращения		10	
Тема 5.1 Призма, параллелепипед, куб, пирамида и их сечения	Содержание учебного материала		ОК-01, ОК-06, ОК-07
	Призма (наклонная, прямая, правильная) и её элементы. Параллелепипед. Свойства прямоугольного параллелепипеда. Куб. Пирамида и её элементы. Правильная пирамида. Правильные многогранники.	2	
	Практическое занятие		
	Самостоятельная работа		
Тема 5.2 Цилиндр, конус, шар и их сечения	Содержание учебного материала		ОК-01, ОК-04, ОК-06, ОК-07
	Цилиндр, конус, сфера и шар. Основные свойства прямого кругового цилиндра, прямого кругового конуса. Изображение тел вращения на плоскости. Представление об усечённом конусе. Сечения конуса (параллельное основанию и проходящее через вершину), сечения цилиндра (параллельно и перпендикулярно оси), сечениях шара. Развёртка цилиндра и конуса.		
	Практическое занятие	2	
	Самостоятельная работа		
Тема 5.3 Объемы и площади поверхностей тел	Содержание учебного материала		ОК-01, ОК-04, ОК-07
	Объем прямоугольного параллелепипеда. Объем куба. Объемы прямой призмы и цилиндра. Объемы пирамиды и конуса. Объем шара	2	
	Практическое занятие		
	Самостоятельная работа		
Практика ориентированное содержание			
43.02.16.Туризм и гостеприимство			
Тема 5.4 Примеры	Содержание учебного материала		ОК-04

симметрий в профессиях	Понятие о симметрии в пространстве (центральная, осевая, зеркальная). Обобщение представлений о правильных многогранниках (тетраэдр, куб, октаэдр, додекаэдр, икосаэдр). Примеры симметрий в профессии	2	ОК-07 ПК 1.4.
	Практическое занятие		
	Самостоятельная работа		
Раздел 6. Производная и первообразная функции		22	
Тема 6.1 Понятие производной. Формулы и правила дифференцирования	Содержание учебного материала		ОК 01 ОК-03 ОК-04 ОК-06 ОК-07
	Приращение аргумента. Приращение функции. Задачи, приводящие к понятию производной. Определение производной. Алгоритм отыскания производной. Формулы дифференцирования. Правила дифференцирования.	4	
	Практическое занятие		
	Самостоятельная работа		
Тема 6.2 Понятие о непрерывности функции. Метод интервалов	Содержание учебного материала		ОК 01 ОК-03
	Понятие непрерывной функции. Свойства непрерывной функции. Связь между непрерывностью и дифференцируемостью функции в точке. Алгоритм решения неравенств методом интервалов.	2	
	Практическое занятие		
	Самостоятельная работа		
Тема 6.3 Геометрический и физический смысл производной	Содержание учебного материала		ОК 01 ОК-03 ОК-04 ОК-06 ОК-07
	Геометрический смысл производной функции – угловой коэффициент касательной к графику функции в точке. Уравнение касательной к графику функции. Алгоритм составления уравнения касательной к графику функции $y=f(x)$	2	
	Практическое занятие		
	Самостоятельная работа		
Тема 6.4 Монотонность функции. Точки экстремума	Содержание учебного материала		ОК 01 ОК-03 ОК-04 ОК-06 ОК-07
	Возрастание и убывание функции, соответствие возрастания и убывания функции знаку производной. Задачи на максимум и минимум. Алгоритм исследования функции и построения ее графика с помощью производной.	2	
	Практическое занятие	-	

	Самостоятельная работа	-	
Тема 6.5 Исследование функций и построение графиков	Содержание учебного материала		OK 01
	Исследование функции на монотонность и построение графиков.	4	OK-03
	Практическое занятие	-	OK-04
	Самостоятельная работа	-	OK-06 OK-07
Тема 6.6 Нахождение оптимального результата с помощью производной в практических задачах	Содержание учебного материала		OK 01
	Наименьшее и наибольшее значение функции		OK-03
	Практическое занятие	2	OK-04
	Самостоятельная работа		
Тема 6.7 Первообразная функции. Правила нахождения первообразных	Содержание учебного материала	4	OK 01
	Ознакомление с понятием интеграла и первообразной для функции $y=f(x)$. Решение задач на связь первообразной и ее производной, вычисление первообразной для данной функции. Таблица формул для нахождения первообразных. Изучение правила вычисления первообразной.	2	OK-03
	Практическое занятие		OK-04
	Самостоятельная работа		OK-06 OK-07
Тема 6.8 Площадь криволинейной трапеции. Формула Ньютона – Лейбница	Содержание учебного материала	4	OK 01
	Задачи, приводящие к понятию определенного интеграла – о вычислении площади криволинейной трапеции. Понятие определённого интеграла. Геометрический и физический смысл определенного интеграла. Формула Ньютона— Лейбница. Решение задач на применение интеграла для вычисления физических величин и площадей.	2	OK-03
	Практическое занятие		OK-04
	Самостоятельная работа		OK-06 OK-07
Тема 6.9 Решение задач. Производная и первообразная функции.	Содержание учебного материала		OK 01
	Формулы и правила дифференцирования. Исследование функций с помощью производной. Наибольшее и наименьшее значения функции.	2	OK-03
	Практическое занятие		OK-04
	Самостоятельная работа		OK-06 OK-07

Раздел 7. Элементы теории вероятностей и математической статистики		13	ОК 01 ОК-03 ОК-04 ОК-06 ОК-07
Тема 7.1 Элементы комбинаторики	Содержание учебного материала	2	
	Основные понятия комбинаторики. Задачи на подсчет числа размещений, перестановок, сочетаний. Формула бинома Ньютона.		
	Практическое занятие		
	Самостоятельная работа		
Тема 7.2 Событие, вероятность события. Сложение и умножение вероятностей	Содержание учебного материала		ОК 01 ОК-03 ОК-04 ОК-06 ОК-07
	Совместные и несовместные события. Теоремы о вероятности суммы событий. Условная вероятность. Зависимые и независимые события. Теоремы о вероятности произведения событий.	4	
	Практическое занятие		
	Самостоятельная работа		
Профессионально ориентированное содержание			
43.02.16.Туризм и гостеприимство			
Тема 7.3 Вероятность в профессиональных задачах	Содержание учебного материала	2	ОК 01 ОК-03 ОК-04 ОК-06 ОК-07
	Относительная частота события, свойство ее устойчивости. Статистическое определение вероятности. Оценка вероятности события.		
	Практическое занятие	2	
	Самостоятельная работа	-	
Промежуточная аттестация (Экзамен)		16,5	ПК 1.4
Всего:		89	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета математики.
Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-наглядных пособий;
- комплект электронных видеоматериалов;
- задания для контрольных работ;
- профессионально ориентированные задания;
- материалы экзамена.

Технические средства обучения:

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

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

3.2.1. Основные печатные издания

1. Математика: алгебра и начала анализа, геометрия. 10-11 классы. Учеб. для общеобразоват. Организаций: базовый и углубл. Уровни/ Ш.А.Алиев, Ю.М.Колягин, М.В.Ткачева и др. - М: Просвещение, 2023. -464с.

2. Математика: учебник/ Башмаков М.И.- 2-е изд., стер. - М: КНОРУС, 2019. (Среднее профессиональное образование)

3. Математика: алгебра и начала математического анализа, геометрия. Геометрия. 10-11 класс. Атанасян Л.С., Бутузов В.Ф., Кадомцев С.Б. и другие. - М: Просвещение, 2022.

4. Математика: алгебра и начала математического анализа, геометрия. 10–11 классы. Алгебра и начала математического анализа. В 2 ч. Часть 1: Учебник для учащихся образовательных организаций (базовый уровень)/Мордкович А.Г., Семенов П.В.; Часть 2. Задачник для учащихся образовательных организаций (базовый уровень)/ Мордкович А.Г. и другие; под редакцией Мордковича А.Г. - М: Мнемозина, 2018.

5. Математика: алгебра и начала математического анализа, геометрия. Геометрия.10-11 класс. Погорелов А.В. Математика: алгебра и начала математического анализа, геометрия. Геометрия.10-11 класс. Погорелов А.В. - М: Просвещение, 2019.

3.2.2. Электронные издания

1. Всероссийские интернет-олимпиады. - URL: <https://online-olympiad.ru> / (дата обращения: 12.07.2022). - Текст: электронный.

2. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов. - URL: <http://school-collection.edu.ru/> (дата обращения: 08.07.2022). - Текст: электронный.

3. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам». - URL: <http://window.edu.ru/> (дата обращения: 02.07.2022). - Текст: электронный.

4. Научная электронная библиотека (НЭБ). - URL: <http://www.elibrary.ru> (дата обращения: 12.07.2022). - Текст: электронный.

5. Открытый колледж. Математика. - URL: <https://mathematics.ru> / (дата обращения: 08.06.2022). - Текст: электронный.

6. Повторим математику. - URL: <http://www.mathteachers.narod.ru> / (дата обращения: 12.07.2022). - Текст: электронный.

7. Справочник по математике для школьников. - URL: <https://www.resolventa.ru/demo/demomath.htm> / (дата обращения: 12.07.2022). - Текст: электронный.

8. Средняя математическая интернет школа. - URL: <http://www.bymath.net/> (дата обращения: 12.07.2022). - Текст: электронный.

9. Федеральный портал «Российское образование». - URL: <http://www.edu.ru/> (дата обращения: 02.07.2022). - Текст: электронный.

10. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов. - URL: <http://fcior.edu.ru/> (дата обращения: 01.07.2022). - Текст: электронный.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Общая/профессиональная компетенция	Раздел/Тема	Тип оценочных мероприятий
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Р 1, Тема 1.1, 1.2, 1.3 П-о/с, 1.4. Р 2, Темы 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5, 2.6 П-о/с, 2.7 Р 3, Темы 3.1, 3.2, 3.3, 3.4, 3.5, 3.6 Р 4, Темы 4.1, 4.2, 4.3, 4.4, 4.5, 4.6, 4.7 П-о/с, 4.8, 4.9, 4.10 Р 5, Темы 5.1, 5.2, 5.3 П-о/с, 5.4, 5.5, 5.6 Р 6, Темы 6.1, 6.2, 6.3, 6.4, 6.5, 6.6, 6.7 П-о/с, 6.8	Тестирование Устный опрос Математический диктант Индивидуальная самостоятельная работа Представление результатов практических работ Защита творческих работ Контрольная работа
ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Р 1, Тема 1.1, 1.2, 1.3 П-о/с, 1.4. Р 3, Темы 3.1, 3.2, 3.3, 3.4, 3.5, 3.6 Р 6, Темы 6.1, 6.2, 6.3, 6.4, 6.5, 6.6, 6.7 П-о/с, 6.8 Р 7, Темы 7.1, 7.2 П-о/с, 7.3, 7.4	
ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	Р 1, Тема 1.1, 1.2, 1.3 П-о/с, 1.4. Р 2, Темы 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5, 2.6 П-о/с, 2.7 Р 3, Темы 3.1, 3.2, 3.3, 3.4, 3.5, 3.6 Р 4, Темы 4.1, 4.2, 4.3, 4.4, 4.5, 4.6, 4.7 П-о/с, 4.8, 4.9, 4.10 Р 6, Темы 6.1, 6.2, 6.3, 6.4, 6.5, 6.6, 6.7 П-о/с, 6.8	

	Р 7, Темы 7.1, 7.2 П-о/с, 7.3, 7.4	
ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Р 1, Тема 1.1, 1.2, 1.3 П-о/с, 1.4. Р 2, Темы 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5, 2.6 П-о/с, 2.7 Р 3, Темы 3.1, 3.2, 3.3, 3.4, 3.5, 3.6 Р 4, Темы 4.1, 4.2, 4.3, 4.4, 4.5, 4.6, 4.7 П-о/с, 4.8, 4.9, 4.10 Р 5, Темы 5.1, 5.2, 5.3 П-о/с, 5.4, 5.5, 5.6	
ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Р 1, Тема 1.1, 1.2, 1.3 П-о/с, 1.4. Р 3, Темы 3.1, 3.2, 3.3, 3.4, 3.5, 3.6 Р 6, Темы 6.1, 6.2, 6.3, 6.4, 6.5, 6.6, 6.7 П-о/с, 6.8 Р 7, Темы 7.1, 7.2 П-о/с, 7.3, 7.4	
ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	Р 1, Тема 1.1, 1.2, 1.3 П-о/с, 1.4. Р 4, Темы 4.1, 4.2, 4.3, 4.4, 4.5, 4.6, 4.7 П-о/с, 4.8, 4.9, 4.10 Р 5, Темы 5.1, 5.2, 5.3 П-о/с, 5.4, 5.5, 5.6	
ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Р 2, Темы 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5, 2.6 П-о/с, 2.7 Р 4, Темы 4.1, 4.2, 4.3, 4.4, 4.5, 4.6, 4.7 П-о/с, 4.8, 4.9, 4.10 Р 5, Темы 5.1, 5.2, 5.3 П-о/с, 5.4, 5.5, 5.6 Р 6, Темы 6.1, 6.2, 6.3, 6.4, 6.5, 6.6, 6.7 П-о/с, 6.8	
ПК 1.4. Осуществлять расчеты с потребителями за предоставленные услуги	Р 1, Тема 1.3, Р 4, Тема 4.4 Р 5, Тема 5.4, Р 6, Тема 6.6 Р 7, Тема 7.3	

Рабочая программа дисциплины

«БД.06 Информатика»

2026 г

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общая характеристика рабочей программы общеобразовательной дисциплины «Информатика».....	5
2. Структура и содержание общеобразовательной дисциплины	486
3. Условия реализации программы общеобразовательной дисциплины	19
4. Контроль и оценка результатов освоения общеобразовательной дисциплины	22

1. Общая характеристика рабочей программы общеобразовательной дисциплины «Информатика»

1.1. Место дисциплины в структуре образовательной программы СПО:

Общеобразовательная дисциплина «Информатика» является обязательной частью общеобразовательного цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальностям: 43.02.16 Туризм и гостеприимство

1.2. Цели и планируемые результаты освоения дисциплины:

1.2.1. Цель общеобразовательной дисциплины

Целью дисциплины «Информатика» является формирование и понимания знаний и умений, необходимых при работе на персональном компьютере.

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

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

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

Код и наименование формируемых компетенций	Планируемые результаты освоения дисциплины	
	Общие	Дисциплинарные

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам

В части трудового воспитания:

- готовность к труду, осознание ценности мастерства, трудолюбие;
- готовность к активной деятельности технологической и социальной направленности, способность инициировать, планировать и самостоятельно выполнять такую деятельность;
- интерес к различным сферам профессиональной деятельности,

Овладение универсальными учебными познавательными действиями:

а) базовые логические действия:

- самостоятельно формулировать и актуализировать проблему, рассматривать ее всесторонне;
- устанавливать существенный признак или основания для сравнения, классификации и обобщения;
- определять цели деятельности, задавать параметры и критерии их достижения;
- выявлять закономерности и противоречия в рассматриваемых явлениях;
- вносить коррективы в деятельность, оценивать соответствие результатов целям, оценивать риски последствий деятельности;
- развивать креативное мышление при решении жизненных проблем

б) базовые исследовательские действия:

- владеть навыками учебно-исследовательской и проектной деятельности, навыками разрешения проблем;
- выявлять причинно-следственные связи и актуализировать задачу, выдвигать гипотезу ее решения, находить аргументы для доказательства своих утверждений, задавать параметры и критерии решения;
- анализировать полученные в ходе решения задачи результаты, критически оценивать их достоверность, прогнозировать изменение в новых условиях;
- уметь переносить знания в познавательную и практическую области жизнедеятельности;
- уметь интегрировать знания из разных предметных областей;

- понимать угрозу информационной безопасности, использовать методы и средства противодействия этим угрозам, соблюдать меры безопасности, предотвращающие незаконное распространение персональных данных; соблюдать требования техники безопасности и гигиены при работе с компьютерами и другими компонентами цифрового окружения; понимать правовые основы использования компьютерных программ, баз данных и работы в сети Интернет;
- уметь организовывать личное информационное пространство с использованием различных средств цифровых технологий; понимание возможностей цифровых сервисов государственных услуг, цифровых образовательных сервисов; понимать возможности и ограничения технологий искусственного интеллекта в различных областях; иметь представление об использовании информационных технологий в различных профессиональных сферах

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	В области ценности научного познания: - сформированность мировоззрения, соответствующего современному уровню развития науки и общественной практики, основанного на диалоге культур, способствующего осознанию своего места в поликультурном мире; - совершенствование языковой и читательской культуры как средства взаимодействия между людьми и познания мира; - осознание ценности научной деятельности, готовность осуществлять проектную и исследовательскую деятельность индивидуально и в группе; Овладение универсальными учебными познавательными действиями: в) работа с информацией: - владеть навыками получения информации из источников разных типов, самостоятельно осуществлять поиск, анализ, систематизацию и интерпретацию информации различных видов и форм представления; - создавать тексты в различных форматах с учетом назначения информации и целевой аудитории, выбирая оптимальную форму представления и визуализации; - оценивать достоверность, легитимность информации, ее соответствие правовым и морально-этическим нормам; - использовать средства информационных и коммуникационных технологий в решении когнитивных, коммуникативных и организационных задач с соблюдением требований эргономики,	- владеть представлениями о роли информации и связанных с ней процессов в природе, технике и обществе; понятиями «информация», «информационный процесс», «система», «компоненты системы» «системный эффект», «информационная система», «система управления»; владение методами поиска информации в сети Интернет; уметь критически оценивать информацию, полученную из сети Интернет; характеризовать большие данные, приводить примеры источников их получения и направления использования; - понимать основные принципы устройства и функционирования современных стационарных и мобильных компьютеров; тенденций развития компьютерных технологий; владеть навыками работы с операционными системами и основными видами программного обеспечения для решения учебных задач по выбранной специализации; - иметь представления о компьютерных сетях и их роли в современном мире; об общих принципах разработки и функционирования интернет-приложений; - понимать основные принципы дискретизации различных видов информации; умение определять информационный объем текстовых, графических и звуковых данных при заданных параметрах дискретизации; - уметь строить неравномерные коды, допускающие однозначное декодирование сообщений (префиксные коды); использовать простейшие коды, которые позволяют
--	---	---

	техники безопасности, гигиены, ресурсосбережения, правовых и этических норм, норм информационной безопасности; - владеть навыками распознавания и защиты информации, информационной безопасности личности	обнаруживать и исправлять ошибки при передаче данных; - владеть теоретическим аппаратом, позволяющим осуществлять представление заданного натурального числа в различных системах счисления; выполнять преобразования логических выражений, используя законы алгебры логики; определять кратчайший путь во взвешенном графе и количество путей между вершинами ориентированного ациклического графа; - уметь читать и понимать программы, реализующие несложные алгоритмы обработки числовых и текстовых данных (в том числе массивов и символьных строк) на выбранном для изучения универсальном языке программирования высокого уровня (Паскаль, Python, Java, C++, C#); анализировать алгоритмы с использованием таблиц трассировки; определять без использования компьютера результаты выполнения несложных программ, включающих циклы, ветвления и подпрограммы, при заданных исходных данных; модифицировать готовые программы для решения новых задач, использовать их в своих программах в качестве подпрограмм (процедур, функций); - уметь реализовать этапы решения задач на компьютере; умение реализовывать на выбранном для изучения языке программирования высокого уровня (Паскаль, Python, Java, C++, C#) типовые алгоритмы обработки чисел, числовых последовательностей и массивов: представление числа в виде набора простых сомножителей;
--	---	--

		нахождение максимальной (минимальной) цифры натурального числа, записанного в системе счисления с основанием, не превышающим 10; вычисление обобщенных характеристик элементов массива или числовой последовательности (суммы, произведения среднего арифметического, минимального и максимального элементов, количества элементов, удовлетворяющих заданному условию); сортировку элементов массива; - уметь создавать структурированные текстовые документы и демонстрационные материалы с использованием возможностей современных программных средств и облачных сервисов; умение использовать табличные (реляционные) базы данных, в частности, составлять запросы в базах данных (в том числе вычисляемые запросы), выполнять сортировку и поиск записей в базе данных; наполнять разработанную базу данных; умение использовать электронные таблицы для анализа, представления и обработки данных (включая вычисление суммы, среднего арифметического, наибольшего и наименьшего значений, решение уравнений); - уметь использовать компьютерно-математические модели для анализа объектов и процессов: формулировать цель моделирования, выполнять анализ результатов, полученных в ходе моделирования; оценивать адекватность модели моделируемому объекту или процессу; представлять результаты моделирования в наглядном виде
--	--	--

Профессионально - ориентированное содержание

43.02.16. Туризм и гостеприимство

ПК 1.2. Организовывать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	- знать действующую нормативно-техническую документацию по специальности: работу с нормативной документацией по охране леса, назначать мероприятия в зависимости от класса ПО.	- разрабатывать, изменять ассортимент, разрабатывать и адаптировать рецептуры в зависимости от изменения спроса; применять знания норм литературного русского языка в речевой практике, корректировать устные и письменные высказывания;
--	--	--

2. Структура и содержание общеобразовательной дисциплины

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы дисциплины	60
Основное содержание	48
в т. ч.:	
теоретическое обучение	-
практические занятия	48
Профессионально-ориентированное содержание	10
в т. ч.:	
теоретическое обучение	-
практические занятия	10
Индивидуальный проект	нет
Самостоятельная работа	-
Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет)	2
ИТОГО	60

2.2. Тематический план и содержание дисциплины «Информатика»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), лабораторные и практические занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объем часов	Формируемые компетенции
1	2	3	4
Раздел 1. Информационная деятельность человека		4	
Тема 1.1. Информация и информационные процессы.	Основное содержание		ОК 02
	Практические занятия	2	
	Информация и информационные процессы. Количество и единицы измерения информации		
	Самостоятельная работа	-	
Тема 1.2. Операционная система Windows.	Основное содержание		ОК 02
	Практические занятия	2	
	Операционная система Windows.		
	Самостоятельная работа	-	
Раздел 2. Информация и информационные процессы		4	
Тема 2.1. Системы счисления	Основное содержание		ОК 01 ОК 02
	Практические занятия	2	
	Системы счисления, используемые в компьютере.		
	Самостоятельная работа	-	
Тема 2.2. Перевод чисел	Основное содержание		ОК 01 ОК 02
	Практические занятия	2	
	Перевод чисел из одной системы счисления в другую.		
	Самостоятельная работа	-	
Раздел 3. Технология создания и преобразования информационных объектов		18	
Тема 3.1. Текстовые документы	Основное содержание		ОК 02
	Практические занятия	2	
	Форматирование текстовых документов		
	Самостоятельная работа	-	

Тема 3.2. Таблицы	Основное содержание		OK 02
	Практические занятия	2	
	Вставка в документ таблиц. Использование систем проверки орфографии и грамматики		
	Самостоятельная работа	-	
Тема 3.3. Документы	Основное содержание		OK 02
	Практические занятия	2	
	Создание комплексного документа		
	Самостоятельная работа	-	
Тема 3.4. Диаграммы, графики	Основное содержание		OK 01
	Практические занятия	2	
	Построение диаграмм и графиков		
	Самостоятельная работа	-	
Тема 3.5. Решение задач	Основное содержание		OK 02
	Практические занятия	2	
	Решение комплексной задачи средствами электронных таблиц		
	Самостоятельная работа	-	
Тема 3.6. Запросы	Основное содержание		OK 02
	Практические занятия	2	
	Структура данных и система запросов		
	Самостоятельная работа	-	
Тема 3.7. Редактирование	Основное содержание		OK 02
	Практические занятия	2	
	Создание и редактирование графических объектов средствами графического редактора		
	Самостоятельная работа	-	
Тема 3.8. Презентации	Основное содержание		OK 02
	Практические занятия	2	
	Создание мультимедийных объектов средствами компьютерных презентаций		
	Самостоятельная работа	-	

Тема 3.9. Электронные таблицы	Основное содержание		OK 02
	Практические занятия	2	
	Использование различных возможностей электронных таблиц		
	Самостоятельная работа	-	
Раздел 4. Телекоммуникационные технологии		18	
Тема 4.1 Массивы	Основное содержание		OK 01 OK 02
	Практические занятия	2	
	Массивы		
	Самостоятельная работа	-	
Тема 4.2 Ввод и вывод данных	Основное содержание		OK 01 OK 02
	Практические занятия	2	
	Ввод и вывод данных		
	Самостоятельная работа	-	
Тема 4.3 Арифметические операции	Основное содержание		OK 01 OK 02
	Практические занятия	2	
	Арифметические операции и функции преобразования типов данных		
	Самостоятельная работа	-	
Тема 4.4 Интернет	Основное содержание		OK 01 OK 02
	Практические занятия	2	
	Глобальная компьютерная сеть Интернет. Подключение к интернету		
	Самостоятельная работа	-	
Тема 4.5 Настройка браузера	Основное содержание		OK 01 OK 02
	Практические занятия	2	
	Создание подключения к интернету. Настройка браузера.		
	Самостоятельная работа	-	
Тема 4.6 Передача информации	Основное содержание		OK 01 OK 02
	Практические занятия	2	
	Передача информации между ПК. Единицы измерения скорости передачи данных		
	Самостоятельная работа	-	

Тема 4.7 Поиск информации	Основное содержание		ОК 01 ОК 02
	Практические занятия	2	
	Поиск информации в Интернете		
	Самостоятельная работа	-	
Тема 4.8 Интернет - библиотеки	Основное содержание		ОК 01 ОК 02
	Практические занятия	2	
	Электронная коммерция в Интернете. Посещение интернет - библиотек.		
	Самостоятельная работа	-	
Тема 4.9 Телекоммуникационные технологии	Основное содержание		ОК 01 ОК 02
	Практические занятия	2	
	Использование тестирующих систем в учебной деятельности		
	Самостоятельная работа	-	
Раздел 5. Алгоритмизация		4	
Тема 5.1. Алгоритмы	Основное содержание		ОК 01 ОК 02
	Практические занятия	2	
	Понятие алгоритма. Свойства алгоритма. Способы записи алгоритмов.		
	Самостоятельная работа	-	
Тема 5.2. Основные алгоритмические конструкции	Основное содержание		ОК 01 ОК 02
	Практические занятия	2	
	Основные алгоритмические конструкции		
	Самостоятельная работа	-	
Раздел 6. Средства ИКТ			
Профессионально-ориентированное содержание			
43.02.16 Туризм и гостеприимство			
Тема 6.1. Устройства компьютера	Содержание		ОК 02 ПК 1.2
	Практическое занятие	2	
	Основные устройства компьютера.		
	Самостоятельная работа	-	
Тема 6.2. Программное обеспечение	Содержание		ОК 02 ПК 1.2
	Практическое занятие	2	

	Виды программного обеспечения.		
	Самостоятельная работа	-	
Тема 6.3. Графический интерфейс пользователя.	Содержание		ОК 02 ПК 1.2
	Практическое занятие	2	
	Операционная система Windows. Графический интерфейс пользователя.		
	Самостоятельная работа	-	
Тема 6.4. Работа с файловой структурой компьютера.	Содержание		ОК 02 ПК 1.2
	Практическое занятие	2	
	Программа проводник. Работа с файловой структурой компьютера.		
	Самостоятельная работа	-	
Тема 6.5. Архив данных	Содержание		ОК 02 ПК 1.2
	Практическое занятие	2	
	Создание архива данных		
	Самостоятельная работа	-	
Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет)		2	ОК 01 ОК 02
Всего		60	

3. Условия реализации программы общеобразовательной дисциплины

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация дисциплины требует наличия учебной компьютерной лаборатории информатики.

Оборудование компьютерной лаборатории:

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

Технические средства обучения:

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

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

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

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

4. Контроль и оценка результатов освоения общеобразовательной дисциплины

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

Общая/профессиональная компетенция	Раздел/Тема	Тип оценочных мероприятий
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Р 1. Тема 1.6, 1.7, 1.8, 1.9 Р 2. Темы 2.2 Р 3. Тема 3.4, 3.5	Тестирование или практическое задание
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные	Р 1. Тема 1.1, 1.3, 1.2, 1.4, 1.5, 1.6, 1.7, 1.8, 1.9, Р 2. Темы 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5, 2.6, 2.7,	

технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Р 3. Темы 3.1, 3.2, 3.3, 3.6, 3.7, 3.8, 3.9, 3.10, 3.11, 3.12, 3.13	
ПК 1.2. Организовывать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	Р 6. Тема 6.1., 6.2., 6.3., 6.4, 6.5	Дифференцированный зачет

Рабочая программа дисциплины

«БД.07 Физика»

2026 г

Содержание

1. Общая характеристика рабочей программы общеобразовательной дисциплины «Физика»	5
2. Структура и содержание общеобразовательной дисциплины	486
3. Условия реализации программы общеобразовательной дисциплины	19
4. Контроль и оценка результатов освоения общеобразовательной дисциплины	22

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «Физика»

1. Общая характеристика рабочей программы общеобразовательной дисциплины

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

1.2. Цели и планируемые результаты освоения дисциплины:

1.2.1. Цели дисциплины:

Содержание программы общеобразовательной дисциплины Физика направлено на достижение следующих целей:

- формирование у обучающихся уверенности в ценности образования, значимости физических знаний для современного квалифицированного специалиста при осуществлении его профессиональной деятельности;
- формирование естественно-научной грамотности;
- овладение специфической системой физических понятий, терминологией и символикой;
- освоение основных физических теорий, законов, закономерностей;
- овладение основными методами научного познания природы, используемыми в физике (наблюдение, описание, измерение, выдвижение гипотез, проведение эксперимента);
- овладение умениями обрабатывать данные эксперимента, объяснять полученные результаты, устанавливать зависимости между физическими величинами в наблюдаемом явлении, делать выводы;
- формирование умения решать физические задачи разных уровней сложности;
- развитие познавательных интересов, интеллектуальных и творческих способностей в процессе приобретения знаний с использованием различных источников информации и современных информационных технологий; умений формулировать и обосновывать собственную позицию по отношению к физической информации, получаемой из разных источников;
- воспитание чувства гордости за российскую физическую науку.

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

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 1; ОК 2; ОК 3; ОК 5; ОК 6; ОК 9 и ПК, представленных в актуализированных ФГОС СПО по специальности.

Код и наименование формируемых компетенций	Планируемые результаты освоения дисциплины	
	Общие	Дисциплинарные
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	В части трудового воспитания: - готовность к труду, осознание ценности мастерства, трудолюбие; - готовность к активной деятельности технологической и социальной направленности, способность инициировать, планировать и самостоятельно выполнять такую деятельность; - интерес к различным сферам профессиональной деятельности, Овладение универсальными учебными познавательными действиями: а) базовые логические действия: - самостоятельно формулировать и актуализировать проблему, рассматривать ее всесторонне; - устанавливать существенный признак или основания для сравнения, классификации и обобщения; - определять цели деятельности, задавать параметры и критерии их достижения; - выявлять закономерности и противоречия в рассматриваемых явлениях; - вносить коррективы в деятельность, оценивать соответствие результатов целям, оценивать риски последствий деятельности; - развивать креативное мышление при решении жизненных проблем б) базовые исследовательские действия: - владеть навыками учебно-исследовательской и проектной деятельности, навыками разрешения проблем; - выявлять причинно-следственные связи и	- 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; - сформировать умения решать расчетные задачи с явно заданной физической моделью, используя физические законы и принципы; 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; решать качественные задачи, выстраивая логически непротиворечивую цепочку рассуждений с опорой на изученные законы, закономерности и физические явления; - 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; электрическим и магнитным полями, электрическим

	актуализировать задачу, выдвигать гипотезу ее решения, находить аргументы для доказательства своих утверждений, задавать параметры и критерии решения; - анализировать полученные в ходе решения задачи результаты, критически оценивать их достоверность, прогнозировать изменение в новых условиях; - уметь переносить знания в познавательную и практическую области жизнедеятельности; - уметь интегрировать знания из разных предметных областей; - выдвигать новые идеи, предлагать оригинальные подходы и решения; - способность их использования в познавательной и социальной практике	током, электромагнитными колебаниями и волнами; оптическими явлениями; квантовыми явлениями, строением атома и атомного ядра, радиоактивностью); владение основополагающими астрономическими понятиями, позволяющими характеризовать процессы, происходящие на звездах, в звездных системах, в межгалактической среде; движение небесных тел, эволюцию звезд и Вселенной; - владеть закономерностями, законами и теориями (закон всемирного тяготения, I, II и III законы Ньютона, закон сохранения механической энергии, закон сохранения импульса, принцип суперпозиции сил, принцип равноправности инерциальных систем отсчета; молекулярно-кинетическую теорию строения вещества, газовые законы, первый закон термодинамики; закон сохранения электрического заряда, закон Кулона, закон Ома для участка цепи, закон Ома для полной электрической цепи, закон Джоуля - Ленца, закон электромагнитной индукции, закон сохранения энергии, закон прямолинейного распространения света, закон отражения света, закон преломления света; закон сохранения энергии, закон сохранения импульса, закон сохранения электрического заряда, закон сохранения массового числа, постулаты Бора, закон радиоактивного распада); уверенное использование законов и закономерностей при анализе физических явлений и процессов
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии	В области ценности научного познания: - сформированность мировоззрения, соответствующего современному уровню развития науки и общественной практики, основанного на диалоге культур, способствующего осознанию своего	- 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,

для выполнения задач профессиональной деятельности	места в поликультурном мире; - совершенствование языковой и читательской культуры как средства взаимодействия между людьми и познания мира; - осознание ценности научной деятельности, готовность осуществлять проектную и исследовательскую деятельность индивидуально и в группе; Овладение универсальными учебными познавательными действиями: в) работа с информацией: - владеть навыками получения информации из источников разных типов, самостоятельно осуществлять поиск, анализ, систематизацию и интерпретацию информации различных видов и форм представления; - создавать тексты в различных форматах с учетом назначения информации и целевой аудитории, выбирая оптимальную форму представления и визуализации; - оценивать достоверность, легитимность информации, ее соответствие правовым и морально-этическим нормам; - использовать средства информационных и коммуникационных технологий в решении когнитивных, коммуникативных и организационных задач с соблюдением требований эргономики, техники безопасности, гигиены, ресурсосбережения, правовых и этических норм, норм информационной безопасности; - владеть навыками распознавания и защиты информации, информационной безопасности личности	нуклонная модель атомного ядра при решении физических задач - уметь формировать собственную позицию по отношению к физической информации, получаемой из разных источников, умений использовать цифровые технологии для поиска, структурирования, интерпретации и представления учебной и научно-популярной информации; развитие умений критического анализа получаемой информации
ОК 03. Планировать и	В области духовно-нравственного воспитания:	- владеть основными методами научного познания,

реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	- сформированность нравственного сознания, этического поведения; - способность оценивать ситуацию и принимать осознанные решения, ориентируясь на морально-нравственные нормы и ценности; - осознание личного вклада в построение устойчивого будущего; - ответственное отношение к своим родителям и (или) другим членам семьи, созданию семьи на основе осознанного принятия ценностей семейной жизни в соответствии с традициями народов России; Овладение универсальными регулятивными действиями: а) самоорганизация: - самостоятельно осуществлять познавательную деятельность, выявлять проблемы, ставить и формулировать собственные задачи в образовательной деятельности и жизненных ситуациях; - самостоятельно составлять план решения проблемы с учетом имеющихся ресурсов, собственных возможностей и предпочтений; - давать оценку новым ситуациям; способствовать формированию и проявлению широкой эрудиции в разных областях знаний, постоянно повышать свой образовательный и культурный уровень; б) самоконтроль: использовать приемы рефлексии для оценки ситуации, выбора верного решения; - уметь оценивать риски и своевременно принимать решения по их снижению; в) эмоциональный интеллект, предполагающий сформированность:	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; сформированность представлений о методах получения научных астрономических знаний; - овладеть (сформировать представления) правилами записи физических формул рельефно-точечной системы обозначений Л. Брайля (для слепых и слабовидящих обучающихся)
---	---	--

	внутренней мотивации, включающей стремление к достижению цели и успеху, оптимизм, инициативность, умение действовать, исходя из своих возможностей; - эмпатии, включающей способность понимать эмоциональное состояние других, учитывать его при осуществлении коммуникации, способность к сочувствию и сопереживанию; - социальных навыков, включающих способность выстраивать отношения с другими людьми, заботиться, проявлять интерес и разрешать конфликты	
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	- готовность и способность к образованию и саморазвитию, самостоятельности и самоопределению; - овладение навыками учебно-исследовательской, проектной и социальной деятельности; Овладение универсальными коммуникативными действиями: б) совместная деятельность: - понимать и использовать преимущества командной и индивидуальной работы; - принимать цели совместной деятельности, организовывать и координировать действия по ее достижению: составлять план действий, распределять роли с учетом мнений участников обсуждать результаты совместной работы; - координировать и выполнять работу в условиях реального, виртуального и комбинированного взаимодействия; - осуществлять позитивное стратегическое поведение в различных ситуациях, проявлять творчество и воображение, быть инициативным Овладение универсальными регулятивными	- 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

	действиями: г) принятие себя и других людей: - принимать мотивы и аргументы других людей при анализе результатов деятельности; - признавать свое право и право других людей на ошибки; - развивать способность понимать мир с позиции другого человека	
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	В области эстетического воспитания: - эстетическое отношение к миру, включая эстетику научного творчества, присущего физической науке; - способность воспринимать различные виды искусства, традиции и творчество своего и других народов, ощущать эмоциональное воздействие искусства; - убежденность в значимости для личности и общества отечественного и мирового искусства, этнических культурных традиций и народного творчества; - готовность к самовыражению в разных видах искусства, стремление проявлять качества творческой личности; Овладение универсальными коммуникативными действиями: а) общение: - осуществлять коммуникации во всех сферах жизни; - распознавать невербальные средства общения, понимать значение социальных знаков, распознавать предпосылки конфликтных ситуаций и смягчать конфликты; - развернуто и логично излагать свою точку зрения с использованием языковых средств	- 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

Практика ориентированное содержание		
ПК 1.2. Организовывать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	- критическое мышление: Умение анализировать и решать задачи с использованием физических принципов. - навыки исследования: Способность проводить простые эксперименты и анализировать результаты. - информационная грамотность: Умение находить и использовать физическую информацию для решения практических задач	- технологическая грамотность: Знание принципов работы бытовой техники и систем, которые могут использоваться в туризме и гостиничном бизнесе. - безопасность и устойчивость: Понимание физических основ систем безопасности и грамотное их использование. - управление ресурсами и энергией: Основы физики, связанные с оптимизацией энергопотребления и эффективным использованием ресурсов.

2. Структура и содержание общеобразовательной дисциплины

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	<i>Объем в часах*</i>
Объем образовательной программы дисциплины	78
в т. ч.	
Основное содержание	58
в т.ч.:	
теоретическое обучение	34
практические занятия	8
Профессионально - ориентированное содержание (содержание прикладного модуля)	16
в т. ч.:	
теоретическое обучение	-
практические занятия	
Индивидуальный проект	нет
Самостоятельная работа	14
Промежуточная аттестация (тестирование)	2

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Физика»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)		Объем часов	Формируемые компетенции
1	2		3	4
Раздел 1. МЕХАНИКА			20	
Введение	Содержание учебного материала		-	
	1	Физика – наука о природе. Естественнонаучный метод познания. Физические законы. Основные элементы физической картины мира.	-	
	Лабораторно-практические занятия		-	
	Самостоятельная работа		-	
Практико-ориентированное содержание				
Тема 1.1. Кинематика	Содержание учебного материала		4	ОК-2 ОК-3; ОК-4; ПК 1.2
	1	Равномерное прямолинейное движение. Равноускоренное прямолинейное движение.	2	
	Лабораторно-практические занятия		2	
	«Относительность механического движения»			
	Самостоятельная работа		-	
Тема 1.2. Динамика и силы в механике	Содержание учебного материала		4	ОК 01 ОК-2; ОК-3; ОК-4
	1	Законы Ньютона. Закон Всемирного тяготения. Сила тяжести. Вес тела. Движение тел под действием силы упругости.	2	
	Лабораторно-практические занятия		-	
	Самостоятельная работа обучающихся.		2	
	«Использование и учет законов динамики Ньютона в профессиональной деятельности».			
Тема 1.3. Законы сохранения в механике	Содержание учебного материала		4	ОК-2; ОК-3; ОК-4
	1	Импульс тела. Механическая энергия. Законы сохранения.	2	
	Лабораторно-практические занятия		-	
	Самостоятельная работа обучающихся		2	
	«Деятельность К.Э. Циолковского. Реактивное движение»			
Тема 1.4. Механические колебания и волны	Содержание учебного материала		6	ОК-3; ОК-4;
	1	Гармонические колебания. Механические волны. Свойства волн. Звуковые волны.	2	
	Лабораторно-практические занятия		2	

	«Механические колебания и волны».			ОК-6 ПК 1.2
	Самостоятельная работа		2	
	«Механический резонанс».			
Раздел 2. ТЕПЛОВЫЕ ЯВЛЕНИЯ			10	
Тема 2.1. Основы молекулярно- кинетической теории	Содержание учебного материала		2	ОК-2; ОК-3; ОК-4;
	1	Основные положения молекулярно-кинетической теории. Основное уравнение МКТ идеального газа. Температура. Шкалы температур.	2	
	2	Уравнение Клапейрона – Менделеева. Изопроцессы и их графики.	-	
	Лабораторно-практические занятия			
	Самостоятельная работа		-	
Тема 2.2. Агрегатные состояния вещества	Содержание учебного материала		6	ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-5
	1	Свойства жидкости. Влажность воздуха. Поверхностное натяжение. Смачивание. Капиллярные явления	2	
	2	Кристаллическое и аморфное состояние вещества. Деформации. Механические свойства тел. Агрегатные состояния вещества.	2	
	Лабораторно-практические занятия.		-	
	Самостоятельная работа		2	
	«Влажность воздуха и её влияние на содержание влаги в продуктах и сырье».			
Тема 2.3. Основы термодинамики	Содержание учебного материал		2	ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-5
	1	Внутренняя энергия идеального газа. 1-й закон термодинамики. Применение 1-го закона термодинамики к изопроцессам. Тепловые машины. Второй закон термодинамики.	2	
	Лабораторно-практические занятия		-	
	Самостоятельная работа			
	«Экологическое состояние города Горно-Алтайска в условиях увеличения автомобильного парка.			
Раздел 3 ЭЛЕКТРОМАГНИТНЫЕ ЯВЛЕНИЯ			24	
Тема 3.1.	Содержание учебного материала		2	

Электрическое поле.	1	Электростатическое поле. Закон Кулона. Напряженность электростатического поля. Работа по перемещению заряда. Потенциал.	2	ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-5
	2	Проводники и диэлектрики в электрическом поле. Емкость. Конденсаторы.	-	
	Лабораторно-практические занятия			
	Самостоятельная работа		-	
Тема 3.2. Законы постоянного тока	Содержание учебного материала		4	ОК 01 ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-5
	1	Постоянный электрический ток. Закон Ома для участка цепи. Соединение проводников. Работа и мощность постоянного тока. Закон Ома для замкнутой цепи.	2	
	2	Полупроводники. Проводимость полупроводников. Полупроводниковый диод. Электрический ток в различных средах.	2	
	Лабораторно-практические занятия		-	
	Самостоятельная работа		-	
	«Расчет суточного потребления электрической энергии в квартире»			
Тема 3.3. Магнитное поле	Содержание учебного материала		4	ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-5
	1	Магнитное поле. Вектор магнитной индукции. Магнитный поток.	2	
	2	Действие магнитного поля на проводник с током. Закон Ампера. Сила Лоренца.	2	
	Лабораторно-практические занятия с		-	
	Самостоятельная работа обучающихся		-	
Тема 3.4. Электромагнитная индукция	Содержание учебного материала		2	ОК-1 ОК-3; ОК-4
	1	Электромагнитная индукция. Закон электромагнитной индукции. Магнитные свойства вещества	2	
	Лабораторно-практические занятия		-	
	Самостоятельная работа		-	
	«Никола Тесла, его вклад в физику».			
Тема 3.5. Электромагнитное поле и электромагнитные волны	Содержание учебного материала		4	ОК-3; ОК-4
	1	Электромагнитная волна. опыты Г. Герца. Свойства электромагнитных волн. Устройство и работа радиоприемника. Принципы радиосвязи.	2	
	Лабораторно-практические занятия		-	
	Самостоятельная работа		2	

	«Радиолокация».			
Практико-ориентированное содержание				
43.02.16 Туризм и гостеприимство				
Тема 3.6. Волновая оптика	Содержание учебного материала		8	ОК-2; ОК-3; ОК-4; ПК 1.2
	1	Электромагнитная природа света. Законы отражения и преломления света.	2	
	2	Волновые свойства света: Интерференция. Дифракция. Дисперсия..	2	
	Лабораторно-практические занятия с профессиональной направленностью.		2	
	«Определение коэффициента преломления стекла»			
	Самостоятельная работа обучающихся. Подготовка сообщений по теме (по выбору).		2	
«Интерференция света и её использование				
Раздел 4 СТРОЕНИЕ АТОМА И КВАНТОВАЯ ФИЗИКА			14	
Практико-ориентированное содержание				
Тема 4.1. Световые кванты	Содержание учебного материала		4	ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-6 ПК 1.2
	1	Световые кванты Гипотеза Планка о квантах. Фотоэффект.	2	
	Лабораторно-практические занятия		2	
	«Фотоэффект»			
	Самостоятельная работа		-	
	1	Световые кванты Гипотеза Планка о квантах. Фотоэффект.	2	
	Лабораторно-практические		2	
	«Фотоэффект»			
Самостоятельная работа			-	
Тема 4.2. Физика атомного ядра	Содержание учебного материала		8	ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-6 ПК 1.2
	1	Модель атома. Излучение и поглощение энергии атомом. Спектры. Состав атомных ядер. Ядерные силы.	2	
	2	Радиоактивность. Методы регистрации заряженных частиц. Закон радиоактивного распада.	2	
	3	Цепная реакция деления атомных ядер. Ядерные реакторы. Получение радиоактивных изотопов.	2	
	Лабораторно-практические занятия с профессиональной направленностью.		-	
	«Радиоактивность. Изучение треков заряженных частиц по готовым фотографиям».		-	

	Самостоятельная работа	2	
	«Работа и применение лазеров».		
Промежуточная аттестация – дифференцированный зачет		2	
Всего:		58	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. ТРЕБОВАНИЯ К МИНИМАЛЬНОМУ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета физики.

Оборудование учебного кабинета:

1. Цифровая лаборатория по физике для учителя;
2. Цифровая лаборатория по физике для ученика;
3. Весы технические с разновесами;
4. Комплект для лабораторного практикума по оптике;
5. Комплект для лабораторного практикума по механике;
6. Комплект для лабораторного практикума по молекулярной физике и термодинамике;
7. Комплект для лабораторного практикума по электричеству (с генератором);
8. Комплект для изучения возобновляемых источников энергии (солнечной, ветровой энергии, био-, механической и термоэлектрической энергетики);
9. Амперметр лабораторный;
10. Вольтметр лабораторный;
11. Колориметр с набором калориметрических тел;
12. Термометр лабораторный;
13. Комплект для изучения основ механики, пневматики и возобновляемых источников энергии;
14. Барометр-анероид;
15. Блок питания регулируемый;
16. Веб-камера на подвижном штативе;
17. Видеокамера для работы с оптическими приборами;
18. Генератор звуковой;
19. Гигрометр (психрометр);
20. Груз наборный;
21. Динамометр демонстрационный;
22. Комплект посуды демонстрационной с принадлежностями;
23. Манометр жидкостной демонстрационный;
24. Метр демонстрационный;
25. Микроскоп демонстрационный;
26. Насос вакуумный Комовского;
27. Столик подъемный;
28. Штатив демонстрационный физический;
29. Электроплитка;
30. Набор демонстрационный по механическим явлениям;
31. Набор демонстрационный по динамике вращательного движения;
32. Набор демонстрационный по механическим колебаниям;
33. Набор демонстрационный волновых явлений;
34. Ведерко Архимеда;
35. Маятник Максвелла;
36. Набор тел равного объема;
37. Набор тел равной массы;
38. Прибор для демонстрации атмосферного давления;

39. Призма, наклоняющаяся с отвесом;
40. Рычаг демонстрационный;
41. Сосуды сообщающиеся;
42. Стакан отливной демонстрационный;
43. Трубка Ньютона;
44. Шар Паскаля;
45. Набор демонстрационный по молекулярной физике и тепловым явлениям;
46. Набор демонстрационный по газовым законам;
47. Набор капилляров;
48. Трубка для демонстрации конвекции в жидкости;
49. Цилиндры свинцовые со стругом;
50. Шар с кольцом;
51. Высоковольтный источник;
52. Генератор Ванде-Граафа;
53. Дозиметр;
54. Камертоны на резонансных ящиках;
55. Комплект приборов и принадлежностей для демонстрации свойств электромагнитных волн;
56. Комплект приборов для изучения принципов радиоприема и радиопередачи;
57. Комплект проводов;
58. Магнит дугообразный;
59. Магнит полосовой демонстрационный;
60. Машина электрофорная;
61. Маятник электростатический;
62. Набор по изучению магнитного поля Земли;
63. Набор демонстрационный по магнитному полю кольцевых токов;
64. Набор демонстрационный по полупроводникам;
65. Набор демонстрационный по постоянному току;
66. Набор демонстрационный по электрическому току в вакууме;
67. Набор демонстрационный по электродинамике;
68. Набор для демонстрации магнитных полей;
69. Набор для демонстрации электрических полей;
70. Трансформатор учебный;
71. Палочка стеклянная;
72. Палочка эбонитовая;
73. Прибор Ленца;
74. Стрелки магнитные на штативах;
75. Султан электростатический;
76. Штативы изолирующие;
77. Электромагнит разборный;
78. Набор демонстрационный по геометрической оптике;
79. Набор демонстрационный по волновой оптике;
80. Спектроскоп двухтрубный;
81. Набор спектральных трубок с источником питания;
82. Установка для изучения фотоэффекта;
83. Набор демонстрационный по постоянному Планку;

84. Комплект наглядных пособий для постоянного использования;
85. Комплект портретов для оформления кабинета;
86. Комплект демонстрационных учебных таблиц.

3.2. Информационное обеспечение обучения

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

Основные источники:

1. Г. Я. Мякишев, Б. Б. Буховцев, Н. Н. Сотский. Физика. 10 класс [Текст]: учеб. для общеобразоват. организаций с прил. на электрон. носителе: базовый уровень / под ред. Н. А. Парфентьевой. — М.: Просвещение, 2021. — 416 с.: ил. — (Классический курс). — ISBN 978-5-09-028225-3.
2. Физика. 11 класс: учеб. для общеобразоват. учреждений: базовый и профил. уровни / [Текст] Г. Я. Мякишев, Б. Б. Буховцев, В. М. Чаругин; под ред. В. И. Николаева, Н. А. Парфентьевой. — 19-е изд. — М.: Просвещение, 2021. — 399 с., [4] л. ил. — (Классический курс). — ISBN 978-5-09-022777-3.
3. Задачник. 10—11 кл.: пособие для общеобразоват. учреждений / [Текст] А. П. Рымкевич. — 10-е изд., стереотип. — М.: Дрофа, 2022. — 188, [4] с.: ил. — (Задачники «Дрофы»). ISBN 5-358-00271-5

Дополнительные источники:

Физика. 10 класс. Ч.1: учеб. для учащихся общеобразоват. организаций (базовый и углублённый уровни) / [Текст] Л. Э. Генденштейн, Ю. И. Дик; под ред. В. А. Орлова. — М.: Мнемозина, 2022. — 304 с.: ил. ISBN 978-5-346-02807-9

Физика. 10 класс. Ч. 2: учеб. для учащихся общеобразоват. организаций (базовый и углублённый уровни) / [Текст] Л. Э. Генденштейн, Ю. И. Дик; под ред. В. А. Орлова. — М.: Мнемозина, 2021. — 238 с.: ил. ISBN 978-5-346-02808-6

Физика. 11 класс. В 2 ч. Ч.1: учебник для учащихся общеобразовательных организаций (базовый и углублённый уровни) / [Текст] Л. Э. Генденштейн, Ю. И. Дик; под ред. В. А. Орлова. — М.: Мнемозина, 2020. — 384 с.: ил. ISBN 978-5-346-02898-7

Интернет-ресурсы:

Физика в Открытом колледже: <http://phys.reshuege.ru/>
Коллекция «Естественнонаучные эксперименты», физика: <http://www.physics.ru>
Физика.ру: сайт для учащихся и преподавателей физики: <http://experiment.edu.ru>
Задачи по физике с решениями: <http://www.gomulina.orc.ru>
Занимательная физика в вопросах и ответах: сайт заслуженного учителя РФ В. Елькина: <http://fizzika.narod.ru>; <http://elkin52.narod.ru>
Кабинет физики Санкт-Петербургской академии постдипломного педагогического образования: <http://www.school.mipt.ru>
Классная физика: сайт учителя физики Е.А. Балдиной: <http://www.edu.delfa.net>
Обучающие трехуровневые тесты по физике: сайт В.И. Регельмана: <http://class-fizika.narod.ru>
Физика в анимациях: <http://www.physics-regelman.com>
Физика вокруг нас: <http://physics.nad.ru>
Физика для учителей: сайт В.Н. Егоровой: <http://physics03.narod.ru>
Физика.ру: сайт для учащихся и преподавателей физики: <http://fisika.home.nov.ru>; <http://www.fizika.ru>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения и лабораторных работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Код и наименование формируемых компетенций	Раздел/Тема	Тип оценочных мероприятий
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Раздел 1. Темы 1.2, Раздел 3. Темы 3.2, 3.4.,	- устный опрос; - фронтальный опрос; - оценка контрольных работ; - наблюдение за ходом выполнения лабораторных работ; - оценка выполнения лабораторных работ; - оценка практических работ (решения качественных, расчетных задач); - оценка тестовых заданий; - наблюдение за ходом выполнения индивидуальных проектов и оценка выполненных проектов; - оценка выполнения домашних самостоятельных работ; - наблюдение и оценка решения кейс-задач; - наблюдение и оценка деловой игры; - Дифференцированный зачет
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Раздел 1. Темы 1.1., 1.2, 1.3 Раздел 2. Темы 2.1., 2.2., 2.3. Раздел 3. Темы 3.1., 3.2., 3.3., 3.6., Раздел 4. Темы 4.2.	
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	Раздел 1. Темы 1.1., 1.2, 1.3., 1.4, Раздел 2. Темы 2.1., 2.2., 2.3. Раздел 3. Темы 3.1., 3.2., 3.3., 3.4., 3.5., 3.6., Раздел 4. Темы 4.1., 4.2.	
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Раздел 1. Темы 1.1., 1.2, 1.3., 1.4., Раздел 2. Темы 2.1., 2.2., 2.3. Раздел 3. Темы 3.1., 3.2., 3.3., 3.4., 3.5., 3.6., Раздел 4. Темы 4.1., 4.2.	
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Раздел 2. Темы 2.2., 2.3. Раздел 3. Темы 3.1., 3.2., 3.3., Раздел 4. Темы 4.2.	
ПК 1.2. Организовывать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	Раздел 1. Темы 1.1., 1.4., Раздел 3. Темы 3.6., Раздел 4. Темы 4.1., 4.2.	

Приложение 0
к ОП-П по специальности
43.02.16 Туризм и гостеприимство

Рабочая программа дисциплины

«БД.08 Химия»

2026 г

Содержание

1. Общая характеристика рабочей программы общеобразовательной дисциплины «Химия»	5
2. Структура и содержание общеобразовательной дисциплины	486
3. Условия реализации программы общеобразовательной дисциплины	19
4. Контроль и оценка результатов освоения общеобразовательной дисциплины	22

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ХИМИЯ»

1.1. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Общеобразовательная дисциплина «Химия» изучается на базовом уровне в общеобразовательном цикле учебного плана основной профессиональной образовательной программы 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

Прикладной модуль включает один раздел. Раздел 7 «Химия в быту и производственной деятельности человека» реализуется для всех профессий и специальностей на материале кейсов, связанных с экологической безопасностью и оценкой последствий бытовой и производственной деятельности, по отраслям будущей профессиональной деятельности обучающихся.

Период обучения и распределение по семестрам определяет образовательная организация самостоятельно, с учетом логики формирования предметных результатов, общих и профессиональных компетенций, межпредметных связей с другими дисциплинами общеобразовательного и общепрофессионального циклов учебного плана.

1.2. Цели и планируемые результаты освоения дисциплины

1.2.1. Цели и задачи дисциплины

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.

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

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 1; ОК 2; ОК 3; ОК 5; ОК 6; ОК 9 и ПК, представленных в актуализированных ФГОС СПО по специальности.

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

Код и наименование формируемых компетенций	Планируемые результаты освоения дисциплины	
	Общие	Дисциплинарные
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	В части трудового воспитания: - готовность к труду, осознание ценности мастерства, трудолюбие; - готовность к активной деятельности технологической и социальной направленности, способность инициировать, планировать и самостоятельно выполнять такую деятельность; - интерес к различным сферам профессиональной деятельности, Овладение универсальными учебными познавательными действиями: а) базовые логические действия: - самостоятельно формулировать и актуализировать проблему, рассматривать ее всесторонне; - устанавливать существенный признак или основания для сравнения, классификации и обобщения; - определять цели деятельности, задавать параметры и критерии их достижения; - выявлять закономерности и противоречия в рассматриваемых явлениях;	- владеть системой химических знаний, которая включает: основополагающие понятия (химический элемент, атом, электронная оболочка атома, s-, p-, d-электронные орбитали атомов, ион, молекула, валентность, электроотрицательность, степень окисления, химическая связь, моль, молярная масса, молярный объем, углеродный скелет, функциональная группа, радикал, изомерия, изомеры, гомологический ряд, гомологи, углеводороды, кислород- и азотсодержащие соединения, биологически активные вещества (углеводы, жиры, белки), мономер, полимер, структурное звено, высокомолекулярные соединения, кристаллическая решетка, типы химических реакций (окислительно-восстановительные, экзо-и эндотермические, реакции ионного обмена), раствор, электролиты, неэлектролиты, электролитическая диссоциация, окислитель, восстановитель, скорость химической реакции, химическое равновесие), теории и законы (теория химического строения органических веществ А.М. Бутлерова, теория электролитической диссоциации, периодический закон Д.И. Менделеева, закон сохранения массы), закономерности, символический язык химии, фактологические сведения о свойствах, составе, получении и безопасном использовании важнейших неорганических и органических веществ в быту и практической деятельности человека; - уметь выявлять характерные признаки и взаимосвязь изученных понятий, применять соответствующие понятия при описании строения и свойств неорганических и органических веществ и их превращений;

	- вносить коррективы в деятельность, оценивать соответствие результатов целям, оценивать риски последствий деятельности; - развивать креативное мышление при решении жизненных проблем б) базовые исследовательские действия: - владеть навыками учебно-исследовательской и проектной деятельности, навыками разрешения проблем; - выявлять причинно-следственные связи и актуализировать задачу, выдвигать гипотезу ее решения, находить аргументы для доказательства своих утверждений, задавать параметры и критерии решения; - анализировать полученные в ходе решения задачи результаты, критически оценивать их достоверность, прогнозировать изменение в новых условиях; - уметь переносить знания в познавательную и практическую области жизнедеятельности; - уметь интегрировать знания из разных предметных областей; - выдвигать новые идеи, предлагать оригинальные подходы и решения; - способность их использования в познавательной и социальной практике	выявлять взаимосвязь химических знаний с понятиями и представлениями других естественнонаучных предметов; - уметь использовать наименования химических соединений международного союза теоретической и прикладной химии и тривиальные названия важнейших веществ (этилен, ацетилен, глицерин, фенол, формальдегид, уксусная кислота, глицин, угарный газ, углекислый газ, аммиак, гашеная известь, негашеная известь, питьевая сода и других), составлять формулы неорганических и органических веществ, уравнения химических реакций, объяснять их смысл; подтверждать характерные химические свойства веществ соответствующими экспериментами и записями уравнений химических реакций; - уметь устанавливать принадлежность изученных неорганических и органических веществ к определенным классам и группам соединений, характеризовать их состав и важнейшие свойства; определять виды химических связей (ковалентная, ионная, металлическая, водородная), типы кристаллических решеток веществ; классифицировать химические реакции; - сформировать представления: о химической составляющей естественнонаучной картины мира, роли химии в познании явлений природы, в формировании мышления и культуры личности, ее функциональной грамотности, необходимой для решения практических задач и экологически обоснованного отношения к своему здоровью и природной среде; - уметь проводить расчеты по химическим формулам и уравнениям химических реакций с использованием физических величин, характеризующих вещества с количественной стороны: массы, объема (нормальные условия) газов, количества вещества; использовать системные химические знания для принятия решений в конкретных жизненных ситуациях, связанных с веществами и их применением
--	--	--

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	В области ценности научного познания: - сформированность мировоззрения, соответствующего современному уровню развития науки и общественной практики, основанного на диалоге культур, способствующего осознанию своего места в поликультурном мире; - совершенствование языковой и читательской культуры как средства взаимодействия между людьми и познания мира; - осознание ценности научной деятельности, готовность осуществлять проектную и исследовательскую деятельность индивидуально и в группе; Овладение универсальными учебными познавательными действиями: в) работа с информацией: - владеть навыками получения информации из источников разных типов, самостоятельно осуществлять поиск, анализ, систематизацию и интерпретацию информации различных видов и форм представления; - создавать тексты в различных форматах с учетом назначения информации и целевой аудитории, выбирая оптимальную форму представления и визуализации; - оценивать достоверность, легитимность информации, ее соответствие правовым и морально-этическим нормам; - использовать средства информационных и коммуникационных технологий в решении когнитивных, коммуникативных и организационных задач с соблюдением требований эргономики, техники безопасности,	- уметь планировать и выполнять химический эксперимент (превращения органических веществ при нагревании, получение этилена и изучение его свойств, качественные реакции на альдегиды, крахмал, уксусную кислоту; денатурация белков при нагревании, цветные реакции белков; проводить реакции ионного обмена, определять среду водных растворов, качественные реакции на сульфат-, карбонат- и хлорид-анионы, на катион аммония; решать экспериментальные задачи по темам "Металлы" и "Неметаллы") в соответствии с правилами техники безопасности при обращении с веществами и лабораторным оборудованием; представлять результаты химического эксперимента в форме записи уравнений соответствующих реакций и формулировать выводы на основе этих результатов; - уметь анализировать химическую информацию, получаемую из разных источников (средств массовой информации, сеть Интернет и другие); - владеть основными методами научного познания веществ и химических явлений (наблюдение, измерение, эксперимент, моделирование); - уметь проводить расчеты по химическим формулам и уравнениям химических реакций с использованием физических величин, характеризующих вещества с количественной стороны: массы, объема (нормальные условия) газов, количества вещества; использовать системные химические знания для принятия решений в конкретных жизненных ситуациях, связанных с веществами и их применением
---	---	--

	гигиены, ресурсосбережения, правовых и этических норм, норм информационной безопасности; - владеть навыками распознавания и защиты информации, информационной безопасности личности	
ОК 04. Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством	- готовность к саморазвитию, самостоятельности и самоопределению; - овладение навыками учебно-исследовательской, проектной и социальной деятельности; Овладение универсальными коммуникативными действиями: б) совместная деятельность: - понимать и использовать преимущества командной и индивидуальной работы; - принимать цели совместной деятельности, организовывать и координировать действия по ее достижению: составлять план действий, распределять роли с учетом мнений участников обсуждать результаты совместной работы; - координировать и выполнять работу в условиях реального, виртуального и комбинированного взаимодействия; - осуществлять позитивное стратегическое поведение в различных ситуациях, проявлять творчество и воображение, быть инициативным Овладение универсальными регулятивными действиями: г) принятие себя и других людей: - принимать мотивы и аргументы других людей при анализе результатов деятельности; - признавать свое право и право других людей на ошибки;	- уметь планировать и выполнять химический эксперимент (превращения органических веществ при нагревании, получение этилена и изучение его свойств, качественные реакции на альдегиды, крахмал, уксусную кислоту; денатурация белков при нагревании, цветные реакции белков; проводить реакции ионного обмена, определять среду водных растворов, качественные реакции на сульфат-, карбонат- и хлорид-анионы, на катион аммония; решать экспериментальные задачи по темам «Металлы» и «Неметаллы») в соответствии с правилами техники безопасности при обращении с веществами и лабораторным оборудованием; представлять результаты химического эксперимента в форме записи уравнений соответствующих реакций и формулировать выводы на основе этих результатов

	- развивать способность понимать мир с позиции другого человека	
ПК 1.2. Организовывать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	- знать действующую нормативно-техническую документацию по специальности: работу с нормативной документацией по охране леса, назначать мероприятия в зависимости от класса ПО	- разрабатывать, изменять ассортимент, разрабатывать и адаптировать рецептуры в зависимости от изменения спроса; применять знания норм литературного русского языка в речевой практике, корректировать устные и письменные высказывания

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ХИМИЯ»

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы дисциплины	39
в т.ч.	
Основное содержание	39
в т. Ч.:	
теоретическое обучение	27
практические занятия	12
Профессионально-ориентированное содержание (содержание прикладного модуля)	6
в т. Ч.:	
теоретическое обучение	2
практические занятия	4
Самостоятельная работа	-
Промежуточная аттестация (контрольная работка)	2

2.2. Тематический план и содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), лабораторные и практические занятия, прикладной модуль	Объем часов	Формируемые компетенции
1	2	3	4
Основное содержание			
Раздел 1. Основы строения вещества			
Тема 1.1. Строение атомов химических элементов и природа химической связи	Основное содержание	4	ОК 01 ОК 02 ОК 04
	Теоретическое обучение	2	
	Современная модель строения атома. Символический язык химии. Химический элемент. 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		
	Практические занятия	2	
	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.		
	Самостоятельная работа:	-	
Тема 1.2. Периодический закон и таблица Д.И. Менделеева	Основное содержание	2	ОК 01 ОК 02 ОК 04
	Практические занятия	2	
	Периодическая система химических элементов Д.И. Менделеева. Физический смысл Периодического закона Д.И. Менделеева. Закономерности изменения свойств химических элементов, образуемых ими простых и сложных веществ в соответствии с положением химического элемента в Периодической системе. Мировоззренческое и научное значение Периодического закона Д.И. Менделеева. Прогнозы Д.И. Менделеева. Открытие новых химических элементов. Решение практико-ориентированных теоретических заданий на характеристику химических элементов «Металлические / неметаллические свойства, электроотрицательность химических элементов в соответствии с их электронным строением и положением в периодической системе химических элементов Д.И. Менделеева»		

Раздел 2. Химические реакции			
Тема 2.1. Типы химических реакций	Основное содержание	4	OK 01 OK 02 OK 04
	Теоретическое обучение	4	
	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 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		
	Практические занятия		
	Самостоятельная работа:	-	
Тема 2.2. Электролитическая диссоциация и ионный обмен	Основное содержание	4	OK 01 OK 02 OK 04
	Теоретическое обучение:	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		
	Практические занятия:	2	
	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		
	Контрольная работа Строение вещества и химические реакции		
	Самостоятельная работа:	-	
Раздел 3. Строение и свойства неорганических веществ			
Тема 3.1. Классификация,	Основное содержание	2	OK 01 OK 02
	Теоретическое обучение	2	

номенклатура и строение неорганических веществ	Предмет неорганической химии. Классификация неорганических 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		OK 04
	Практические занятия:	-	
	Самостоятельная работа:	-	
	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		
Тема 3.2. Физико-химические свойства неорганических веществ	Основное содержание	4	OK 01 OK 02 OK 04
	Теоретическое обучение	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 Неметаллы. Общие физические и химические свойства неметаллов. Типичные свойства неметаллов IV– VII групп. Классификация и номенклатура соединений неметаллов. Круговороты биогенных элементов в природе Химические свойства основных классов неорганических веществ (оксидов, гидроксидов, кислот, солей и др.). Закономерности в изменении свойств простых веществ, водородных соединений, высших оксидов и гидроксидов		
	Практические занятия:	2	
	Решение практико-ориентированных теоретических заданий на свойства, состав, получение и безопасное использование важнейших неорганических веществ в быту и практической деятельности человека		
	Самостоятельная работа:	-	
Тема 3.3. Идентификация неорганических	Основное содержание	2	OK 01 OK 02 OK 04
	Практические занятия:	-	
	Самостоятельная работа:	-	

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 хлорид-анионы, на катион аммония		
Раздел 4. Строение и свойства органических веществ			
Тема 4.1. Классификация, строение и номенклатура органических веществ	Основное содержание	4	ОК 01 ОК 02 ОК 04
	Теоретическое обучение	2	
	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)		
	Практические занятия	2	
	Номенклатура органических соединений отдельных классов (насыщенные, ненасыщенные и ароматические углеводороды, спирты, фенолы, альдегиды, кетоны, карбоновые кислоты и др.) Составление полных и сокращенных структурных формул органических веществ отдельных классов, используя их названия по систематической и тривиальной номенклатуре (этилен, ацетилен, глицерин, фенол, формальдегид, уксусная кислота, глицин). Расчеты простейшей формулы органической молекулы, исходя из элементного состава (в %)		
	Самостоятельная работа:	-	
Тема 4.2. Свойства органических соединений	Основное содержание	4	ОК 01 ОК 02 ОК 04
	Теоретическое обучение	4	
	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): – предельные углеводороды (алканы и циклоалканы). 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; – 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; – 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		
	Практические занятия	-	
	Самостоятельная работа	-	
	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		
Тема 4.3. Идентификация органических веществ, их значение и применение в бытовой и производственной деятельности человека	Основное содержание	4	OK 01 OK 02 OK 04
	Теоретическое обучение	4	
	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 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		
	Практические занятия:	-	
	Самостоятельная работа:	-	
	Доклад по теме (по выбору): 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 вещества		
Раздел 5. Кинетические и термодинамические закономерности протекания химических реакций			
Скорость химических реакций. Химическое равновесие	Основное содержание	4	ОК 01 ОК 02 ОК 04
	Теоретическое обучение	2	
	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 процессов. Принцип Ле Шателье		
	Практические занятия:	2	
	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	2	
	Самостоятельная работа:	-	
Раздел 6. Растворы			
Тема 6.1. Понятие о растворах	Основное содержание	3	ОК 01 ОК 02 ОК 04
	Теоретическое обучение	3	
	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		
	Практические занятия:	-	
	Самостоятельная работа:	-	

Тема 6.2. Исследование свойств растворов	Основное содержание	2	ОК 01 ОК 02 ОК 04
	Практические занятия: Решение задач на приготовление растворов	2	
	Самостоятельная работа:	-	
	Профессионально-ориентированное содержание (содержание прикладного модуля)		
Раздел 7. Химия в быту и производственной деятельности человека		6	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ПК 1.2
Тема 7.1. Химия в быту и производственной деятельности человека	Основное содержание	6	
	Теоретическое обучение	2	
	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)		
	Практические занятия		
	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	4	
	Самостоятельная работа:	-	
	Промежуточная аттестация по дисциплине (контрольная работа)	2	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ПК 1.2
	Всего	39	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Для реализации программы дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения: учебный кабинет химии и/или учебной химической лаборатории.

Оборудование учебного кабинета (наглядные пособия): наборы шаростержневых моделей молекул, модели кристаллических решеток, коллекции простых и сложных веществ и/или коллекции полимеров; коллекция горных пород и минералов, таблица Менделеева, учебные фильмы, цифровые образовательные ресурсы.

Технические средства обучения: компьютер с устройствами воспроизведения звука, принтер, мультимедиа-проектор с экраном, мультимедийная доска, указка-презентер для презентаций.

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории: мензурки, пипетки-капельницы, термометры, микроскоп, лупы, предметные и покровные стекла, планшеты для капельных реакций, фильтровальная бумага, промывалки, стеклянные пробирки, резиновые пробки, фонарики, набор реактивов, стеклянные палочки, штативы для пробирок; мерные цилиндры, воронки стеклянные, воронки делительные цилиндрические (50-100 мл), ступки с пестиком, фарфоровые чашки, пинцеты, фильтры бумажные, вата, марля, часовые стекла, электроплитки, лабораторные штативы, спиртовые горелки, спички, прибор для получения газов (или пробирка с газоотводной трубкой), держатели для пробирок, склянки для хранения реактивов, раздаточные лотки; химические стаканы (50, 100 и 200 мл); шпатели; пинцеты; тигельные щипцы; секундомеры (таймеры), мерные пробирки (на 10–20 мл) и мерные колбы (25, 50, 100 и 200 мл), водяная баня (или термостат), стеклянные палочки; конические колбы для титрования (50 и 100 мл); индикаторные полоски для определения pH и стандартная индикаторная шкала; универсальный индикатор; пипетки на 1, 10, 50 мл (или дозаторы на 1, 5 и 10 мл), бюретки для титрования, медицинские шприцы на 100–150 мл, лабораторные и/или аналитические весы, pH-метры, сушильный шкаф, и др. лабораторное оборудование.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

1. Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендованные для использования в образовательном процессе, не старше 5 лет с момента издания.

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

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов обучения осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований. Результаты обучения определяют, что обучающиеся должны знать, понимать и демонстрировать по завершении изучения дисциплины.

Для формирования, контроля и оценки результатов освоения учебной дисциплины используется система оценочных мероприятий, представляющая собой комплекс учебных мероприятий, согласованных с результатами обучения и сформулированных с учетом ФГОС СОО (предметные результаты по дисциплине) и ФГОС СПО.

№	ОК/ПК	Модуль/Раздел/Тема	Результат обучения	Типы оценочных мероприятий
I	Основное содержание			
1		Раздел 1. Основы строения вещества	Формулировать базовые понятия и законы химии	
1.1	ОК 01	Строение атомов химических элементов и природа химической связи	Составлять химические формулы соединений в соответствии со степенью окисления химических элементов, исходя из валентности и электроотрицательности	1. Тест «Строение атомов химических элементов и природа химической связи». 2. Задачи на составление химических формул двухатомных соединений (оксидов, сульфидов, гидридов и т.п.). 3. Задания 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

№	ОК/ПК	Модуль/Раздел/Тема	Результат обучения	Типы оценочных мероприятий
1.2	ОК 01 ОК 02	Периодический закон и таблица Д.И. Менделеева	Характеризовать химические элементы в соответствии с их положением в периодической системе химических элементов Д.И. Менделеева	1. Тест «Металлические / неметаллические свойства, электроотрицательность и сродство к электрону химических элементов в соответствие с их электронным строением и положением в периодической системе химических элементов Д.И. Менделеева». 2. Практические задания на установление связи между строением атомов химических элементов и периодическим изменением свойств химических элементов и их соединений в соответствии с положением Периодической системе. 3. Практико-ориентированные теоретические задания на характеристику химических элементов: «Металлические / неметаллические свойства, электроотрицательность и сродство к электрону химических элементов в соответствие с их электронным строением и положением в периодической системе химических элементов»

№	ОК/ПК	Модуль/Раздел/Тема	Результат обучения	Типы оценочных мероприятий
				Д.И. Менделеева»
2		Раздел 2. Химические реакции	Характеризовать типы химических реакций	Контрольная работа «Строение вещества и химические реакции»
2.1	ОК 01 ОК 06	Типы химических реакций	Составлять реакции соединения, разложения, обмена, замещения, окислительно-восстановительные реакции	1. Задачи на составление уравнений реакций: – соединения, замещения, разложения, обмена; – окислительно-восстановительных реакций с использованием метода электронного баланса. 2. Задачи на расчет массы вещества или объема газов по известному количеству вещества, массе или объему одного из участвующих в реакции веществ; расчеты массы (объема, количества вещества) продуктов реакции, если одно из веществ имеет примеси
2.2		Электролитическая диссоциация и ионный обмен	Составлять уравнения химических реакции ионного обмена с участием неорганических веществ	1. Задания на составление молекулярных и ионных реакций с участием кислот, оснований и солей, установление изменения кислотности среды 2. Лабораторная работа "Типы химических реакций"
3		Раздел 3. Строение и свойства неорганических веществ	Исследовать строение и свойства неорганических веществ	Контрольная работа «Свойства неорганических веществ»

№	ОК/ПК	Модуль/Раздел/Тема	Результат обучения	Типы оценочных мероприятий
3.1	ОК 01	Классификация, номенклатура и строение неорганических веществ	Классифицировать неорганические вещества в соответствии с их строением	1. Тест «Номенклатура и название неорганических веществ исходя из их химической формулы или составление химической формулы исходя из названия вещества по международной или тривиальной номенклатуре». 2. Задачи на расчет массовой доли (массы) химического элемента (соединения) в молекуле (смеси). 3. Практические задания по классификации, номенклатуре и химическим формулам неорганических веществ различных классов. 4. Практические задания на определение химической активности веществ в зависимости вида химической связи и типа кристаллической решетки
3.2	ОК 01 ОК 02	Физико-химические свойства неорганических веществ	Устанавливать зависимость физико-химических свойств неорганических веществ от строения атомов и молекул, а также типа кристаллической решетки	1. Тест «Особенности химических свойств оксидов, кислот, оснований, амфотерных гидроксидов и солей». 2. Задания на составление уравнений химических реакций с участием простых и сложных неорганических веществ: оксидов металлов, неметаллов и амфотерных

№	ОК/ПК	Модуль/Раздел/Тема	Результат обучения	Типы оценочных мероприятий
				элементов; неорганических кислот, оснований и амфотерных гидроксидов, неорганических солей, характеризующих их свойства и способы получения. 3. Практико-ориентированные теоретические задания на свойства и получение неорганических веществ
3.3	ОК 01 ОК 02 ОК 06	Идентификация неорганических веществ	Исследовать качественные реакции неорганических веществ	1. Практико-ориентированные задания по составлению химических реакций с участием неорганических веществ, используемых для их идентификации. 2. Лабораторная работа: “Идентификация неорганических веществ”
4		Раздел 4. Строение и свойства органических веществ	Исследовать строение и свойства органических веществ	Контрольная работа «Строение и свойства органических веществ»
4.1	ОК 01	Классификация, строение и номенклатура органических веществ	Классифицировать органические вещества в соответствии с их строением	1. Задания на составление названий органических соединений по тривиальной или международной систематической номенклатуре. 2. Задания на составление полных и сокращенных структурных формул органических веществ

№	ОК/ПК	Модуль/Раздел/Тема	Результат обучения	Типы оценочных мероприятий
				отдельных классов. 3. Задачи на определение простейшей формулы органической молекулы, исходя из элементного состава (в %)
4.2	ОК 01 ОК 02 ОК 06	Свойства органических соединений	Устанавливать зависимость физико-химических свойств органических веществ от строения молекул	1. Задания на составление уравнений химических реакций с участием органических веществ на основании их состава и строения. 2. Задания на составление уравнений химических реакций, иллюстрирующих химические свойства с учетом механизмов протекания данных реакций и генетической связи органических веществ разных классов. 3. Расчетные задачи по уравнениям реакций с участием органических веществ. 4. Лабораторная работа «Превращения органических веществ при нагревании»
4.3	ОК 01 ОК 02 ОК 06	Идентификация органических веществ, их значение и применение в бытовой и производственной деятельности человека	Исследовать качественные реакции органических соединений отдельных классов	1. Практико-ориентированные задания по составлению химических реакций с участием органических веществ, в т.ч. используемых для их идентификации в быту и промышленности. 2. Лабораторная работа: «Идентификация

№	ОК/ПК	Модуль/Раздел/Тема	Результат обучения	Типы оценочных мероприятий
				органических соединений отдельных классов”
5		Раздел 5. Кинетические и термодинамические закономерности протекания химических реакций	Характеризовать влияние различных факторов на равновесие и скорость химических реакций	
5	ОК 01 ОК 02	Скорость химических реакций. Химическое равновесие	Характеризовать влияние концентрации реагирующих веществ и температуры на скорость химических реакций Характеризовать влияние изменения концентрации веществ, реакции среды и температуры на смещение химического равновесия	Практико-ориентированные теоретические задания на анализ факторов, влияющих на изменение скорости химической реакции. Практико-ориентированные задания на применение принципа Ле-Шателье для нахождения направления смещения равновесия химической реакции и анализ факторов, влияющих на смещение химического равновесия
6		Раздел 6. Растворы	Исследовать истинные растворы с заданными характеристиками	
6.1	ОК 01 ОК 02	Понятие о растворах	Различать истинные растворы	1. Задачи на приготовление растворов. 2. Практико-ориентированные расчетные задания на дисперсные системы, используемые в бытовой и

№	ОК/ПК	Модуль/Раздел/Тема	Результат обучения	Типы оценочных мероприятий
				производственной деятельности человека
6.2	ОК 01 ОК 06	Исследование свойств растворов	Исследовать физико-химические свойства истинных растворов	Лабораторная работа «Приготовление растворов»
II	Профессионально-ориентированное содержание (содержание прикладного модуля)			
7		Раздел 7. Химия в быту и производственной деятельности человека	Оценивать последствия бытовой и производственной деятельности человека с позиций экологической безопасности	Защита кейса (с учетом будущей профессиональной деятельности)
	ОК 01 ОК 02 ОК 06 ПК 1.2	Химия в быту и производственной деятельности человека	Оценивать последствия бытовой и производственной деятельности человека с позиций экологической безопасности	Кейс (с учетом будущей профессиональной деятельности) Возможные темы кейсов: 1. Потепление климата и высвобождение газовых гидратов со дна океана. 2. Будущие материалы для авиа-, машино- и приборостроения. 3. Новые материалы для солнечных батарей. 4. Лекарства на основе растительных препаратов

Приложение 0
к ОП-П по специальности
43.02.16 Туризм и гостеприимство

Рабочая программа дисциплины

«БД.09 Биология»

2026 г

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

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

1. Общая характеристика рабочей программы общеобразовательной дисциплины «Биология»

2.3. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Общеобразовательная дисциплина «Биология» является обязательной частью общеобразовательного цикла основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальностям: 43.02.16 Туризм и гостеприимство

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 1, ОК 02, ОК 04, ОК 07

1.2. Цели и планируемые результаты освоения дисциплины:

1.2.1. Цель общеобразовательной дисциплины

Цель дисциплины «Биология»: формирование у студентов по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство представления о структурно-функциональной организации живых систем разного ранга как основы принятия решений в отношении объектов живой природы и в производственных ситуациях.

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

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК и ПК

Общие компетенции	Планируемые результаты	
	Общие	Дисциплинарные
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	В части трудового воспитания: - готовность к труду, осознание ценности мастерства, трудолюбие; - готовность к активной деятельности технологической и социальной направленности, способность инициировать, планировать и самостоятельно выполнять такую деятельность; - интерес к различным сферам профессиональной деятельности, Овладение универсальными учебными познавательными действиями: а) базовые логические действия: - самостоятельно формулировать и актуализировать проблему, рассматривать ее всесторонне; - устанавливать существенный признак или основания для сравнения, классификации и обобщения; - определять цели деятельности, задавать параметры и критерии их достижения; - выявлять закономерности и противоречия в рассматриваемых явлениях; - вносить коррективы в деятельность, оценивать соответствие результатов целям, оценивать риски последствий деятельности; - развивать креативное мышление при решении жизненных проблем б) базовые исследовательские действия: - владеть навыками учебно-исследовательской и проектной деятельности, навыками разрешения проблем; - выявлять причинно-следственные связи и актуализировать задачу, выдвигать гипотезу ее решения, находить аргументы для доказательства	Сформированность знаний о месте и роли биологии в системе научного знания; функциональной грамотности человека для решения жизненных проблем; сформированность умения раскрывать содержание основополагающих биологических терминов и понятий: жизнь, клетка, ткань, орган, организм, вид, популяция, экосистема, биоценоз, биосфера; метаболизм (обмен веществ и превращение энергии), гомеостаз (саморегуляция), биосинтез белка, структурная организация живых систем, дискретность, саморегуляция, самовоспроизведение (репродукция), наследственность, изменчивость, энергозависимость, рост и развитие, уровневая организация; сформированность умения раскрывать содержание основополагающих биологических теорий и гипотез: клеточной, хромосомной, мутационной, эволюционной, происхождения жизни и человека; сформированность умения раскрывать основополагающие биологические законы и закономерности (Г. Менделя, Т. Моргана, Н.И. Вавилова, Э. Геккеля, Ф. Мюллера, К. Бэра), границы их применимости к живым системам; приобретение опыта применения основных методов научного познания, используемых в биологии: наблюдения и описания живых систем, процессов и явлений; организации и проведения биологического эксперимента, выдвижения гипотез, выявления зависимости между исследуемыми величинами, объяснения полученных результатов и формулирования выводов с использованием научных понятий, теорий и законов;

	своих утверждений, задавать параметры и критерии решения; - анализировать полученные в ходе решения задачи результаты, критически оценивать их достоверность, прогнозировать изменение в новых условиях; - уметь переносить знания в познавательную и практическую области жизнедеятельности; - уметь интегрировать знания из разных предметных областей; - выдвигать новые идеи, предлагать оригинальные подходы и решения; - способность их использования в познавательной и социальной практике	сформированность умения выделять существенные признаки вирусов, клеток прокариот и эукариот; одноклеточных и многоклеточных организмов, видов, биогеоценозов и экосистем; особенности процессов обмена веществ и превращения энергии в клетке, фотосинтеза, пластического и энергетического обмена, хемосинтеза, митоза, мейоза, оплодотворения, развития и размножения, индивидуального развития организма (онтогенеза), борьбы за существование, естественного отбора, видообразования, приспособленности организмов к среде обитания, влияния компонентов экосистем, антропогенных изменений в экосистемах своей местности, круговорота веществ и превращение энергии в биосфере; умения решать биологические задачи, составлять генотипические схемы скрещивания для разных типов наследования признаков у организмов, составлять схемы переноса веществ и энергии в экосистемах (цепи питания, пищевые сети)
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	В области ценности научного познания: - сформированность мировоззрения, соответствующего современному уровню развития науки и общественной практики, основанного на диалоге культур, способствующего осознанию своего места в поликультурном мире; - совершенствование языковой и читательской культуры как средства взаимодействия между людьми и познания мира; - осознание ценности научной деятельности, готовность осуществлять проектную и исследовательскую деятельность индивидуально и в группе; Овладение универсальными учебными познавательными действиями:	умение критически оценивать информацию биологического содержания, включающую псевдонаучные знания из различных источников (средства массовой информации, научно-популярные материалы); интерпретировать этические аспекты современных исследований в биологии, медицине, биотехнологии; рассматривать глобальные экологические проблемы современности, формировать по отношению к ним собственную позицию; умения создавать собственные письменные и устные сообщения на основе биологической информации из нескольких источников, грамотно использовать понятийный аппарат биологии

	в) работа с информацией: - владеть навыками получения информации из источников разных типов, самостоятельно осуществлять поиск, анализ, систематизацию и интерпретацию информации различных видов и форм представления; - создавать тексты в различных форматах с учетом назначения информации и целевой аудитории, выбирая оптимальную форму представления и визуализации; - оценивать достоверность, легитимность информации, ее соответствие правовым и морально-этическим нормам; - использовать средства информационных и коммуникационных технологий в решении когнитивных, коммуникативных и организационных задач с соблюдением требований эргономики, техники безопасности, гигиены, ресурсосбережения, правовых и этических норм, норм информационной безопасности; - владеть навыками распознавания и защиты информации, информационной безопасности личности	
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	- готовность к саморазвитию, самостоятельности и самоопределению; - овладение навыками учебно-исследовательской, проектной и социальной деятельности; Овладение универсальными коммуникативными действиями: б) совместная деятельность: - понимать и использовать преимущества командной и индивидуальной работы; - принимать цели совместной деятельности, организовывать и координировать действия по ее достижению: составлять план действий, распределять	приобретение опыта применения основных методов научного познания, используемых в биологии: наблюдения и описания живых систем, процессов и явлений; организации и проведения биологического эксперимента, выдвижения гипотез, выявления зависимости между исследуемыми величинами, объяснения полученных результатов и формулирования выводов с использованием научных понятий, теорий и законов

	роли с учетом мнений участников обсуждать результаты совместной работы; - координировать и выполнять работу в условиях реального, виртуального и комбинированного взаимодействия; - осуществлять позитивное стратегическое поведение в различных ситуациях, проявлять творчество и воображение, быть инициативным Овладение универсальными регулятивными действиями: г) принятие себя и других людей: - принимать мотивы и аргументы других людей при анализе результатов деятельности; - признавать свое право и право других людей на ошибки; - развивать способность понимать мир с позиции другого человека	
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	В области экологического воспитания: - сформированность экологической культуры, понимание влияния социально-экономических процессов на состояние природной и социальной среды, осознание глобального характера экологических проблем; - планирование и осуществление действий в окружающей среде на основе знания целей устойчивого развития человечества; активное неприятие действий, приносящих вред окружающей среде; - умение прогнозировать неблагоприятные экологические последствия предпринимаемых действий, предотвращать их; - расширение опыта деятельности экологической направленности; - овладение навыками учебно-исследовательской, проектной и социальной деятельности	умения применять полученные знания для объяснения биологических процессов и явлений, для принятия практических решений в повседневной жизни с целью обеспечения безопасности своего здоровья и здоровья окружающих людей, соблюдения здорового образа жизни, норм грамотного поведения в окружающей природной среде; понимание необходимости использования достижений современной биологии и биотехнологий для рационального природопользования

Профессионально - ориентированное содержание		
ПК 1.2. Организовывать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	- знать действующую нормативно-техническую документацию по специальности: работу с нормативной документацией по охране леса, назначать мероприятия в зависимости от класса ПО.	- разрабатывать, изменять ассортимент, разрабатывать и адаптировать рецептуры в зависимости от изменения спроса; применять знания норм литературного русского языка в речевой практике, корректировать устные и письменные высказывания

2. Структура и содержание общеобразовательной дисциплины

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	<i>Объем в часах</i>
Объем образовательной программы дисциплины	39
в т. ч.	
Основное содержание	39
в т.ч.:	
теоретическое обучение	26
практические занятия	13
Профессионально-ориентированное содержание (содержание прикладного модуля)	8
в т. ч.:	
теоретическое обучение	4
практические занятия	4
самостоятельная работа	-
Промежуточная аттестация	2

2.2. Тематический план и содержание дисциплины Биология

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), лабораторные и практические занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объем часов	Формируемые компетенции
1	2	3	4
Раздел 1. Клетка – структурно-функциональная единица живого			
Тема 1.1 Биология как наука. Общая характеристика жизни.	Содержание учебного материала:	4	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 07
	Современные отрасли биологических знаний. Связь биологии с другими науками: биохимия, биофизика, бионика, геогеография и др. Роль и место биологии в формировании современной научной картины мира. Уровни организации живой материи. Общая характеристика жизни, свойства живых систем. Химический состав клеток	4	
	Практические занятия:	-	
	Самостоятельная работа:	-	
Тема 1.2 Структурно-функциональная организация клеток	Содержание учебного материала:	6	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 07
	Клеточная теория (Т. Шванн, М. Шлейден, Р. Вирхов). Основные положения современной клеточной теории. Типы клеточной организации: прокариотический и эукариотический. Одноклеточные и многоклеточные организмы.	4	
	Практические занятия: Строение прокариотической клетки. Строение эукариотической клетки.	2	
	Самостоятельная работа:	-	
Тема 1.3 Структурно-функциональные факторы наследственности	Содержание учебного материала:	5	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 07
	Хромосомная теория Т. Моргана. Строение хромосом. Хромосомный набор клеток, гомологичные и нехомологичные хромосомы, гаплоидный и диплоидный набор. Нуклеиновые кислоты: ДНК, РНК нахождение в клетке, их строение и функции. Матричные процессы в клетке: репликация, биосинтез белка, репарация. Генетический код и его свойства	3	
	Практические занятия:	2	
	Решение задач на определение последовательности нуклеотидов, аминокислот в норме и в случае изменения последовательности нуклеотидов ДНК		
	Самостоятельная работа:	-	
Тема 1.4 Неклеточные формы жизни (вирусы, бактериофаги)	Содержание учебного материала:	4	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 07
	Практические занятия:	4	
	Вирусные и бактериальные заболевания.		
	Самостоятельная работа:		

Тема 1.5 Жизненный цикл клетки. (Митоз. Мейоз)	Содержание учебного материала:	4	OK 01 OK 02 OK 04 OK 07
	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	4	
	Практические занятия:	-	
	Самостоятельная работа:	-	
Раздел 2. Строение и функции организма			
Тема 2.1 Формы размножения организмов	Содержание учебного материала:	4	OK 01 OK 02 OK 04 OK 07
	Формы размножения организмов. Бесполое и половое размножение. Виды бесполого размножения. Половое размножение. Гаметогенез у животных. Сперматогенез и оогенез. Строение половых клеток. Оплодотворение	4	
	Практические занятия:	-	
	Самостоятельная работа:	-	
Тема 2.2 Закономерности наследования	Содержание учебного материала:	2	OK 01 OK 02 OK 04 OK 07
	Основные понятия генетики. Закономерности образования гамет. Законы Г. Менделя (моногибридное и полигибридное скрещивание). Взаимодействие генов. Законы Т. Моргана.	2	
	Практические занятия:	-	
	Самостоятельная работа:	-	
Профессионально-ориентированное содержание			
Тема 3.1 Биотехнологии жизни каждого	Содержание учебного материала:	8	OK 01 OK 02 OK 04 ПК 1.2
	Биотехнология как наука и производство. Основные направления современной биотехнологии. Методы биотехнологии. Объекты биотехнологии. Этика биотехнологических и генетических экспериментов. Правила поиска и анализа биоэкологической информации из различных источников (научная и учебно-научная литература, средства массовой информации, сеть Интернет и другие)	4	
	Практические занятия: Кейсы на анализ информации о научных достижениях в области генетических технологий, клеточной инженерии. Защита кейса: представление результатов решения кейсов (выступление с презентацией)	4	
	Самостоятельная работа:	-	
Промежуточная аттестация по дисциплине		2	
Всего:		39	

3. Условия реализации программы общеобразовательной дисциплины

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

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;

Помещение кабинета должно соответствовать требованиям Санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН 2.4.2 № 178-02): оснащено типовым оборудованием, в том числе специализированной учебной мебелью и средствами обучения, необходимыми для выполнения требований к уровню подготовки обучающихся.

Технические средства обучения:

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

Залы библиотеки:

Библиотека, читальный зал с компьютерами, оснащенными выходом в сеть Интернет.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Основные источники:

1. Каменский, А.А. Общая биология. 10-11 класс [Текст]: учеб. для общеобразов. учреждений. / А.А. Каменский, Е.А. Криксунов, В.В. Пасечник. - М.: Дрофа, 2021. - 367, (1) с.:ил.- ISBN 5-7107-8493-1
2. Каменский, А.А. Биология. Общая биология. 10-11 классы. Общая биология. 10-11 классы [Текст]: рабочая тетрадь к учебам. Каменского А.А., Криксунова Е.А., Пасечника В.В./ Пасечник В.В., Швецов Г.Г.-2-е издание. Стереотип. -М.: Дрофа, 2021. - 159, (1) с.- ISBN 978-5-358-10668-0

Дополнительные источники:

1. Кучменко, В.С. Биология: Краткий справочник школьника: 10-11 классы [Текст] / В.С. Кучменко -М.:Дрофа, 2021- 128с,ил,-(Справочники «Дрофы»).- ISBN 5-7170-0986-7
2. Богданова, Т.Л. Биология: Задания и упражнения [Текст]: Пособие 2-е изд.-М.: 2022-350с.: ил.- ISBN 5-06-001728-1
3. Сивоглазов, В.И. Биология. Общая биология Базовый уровень [Текст]:учеб. для 10-11кл.общеобразов.учрежд./ В.И. Сивоглазов, И.Б. Агафонова, Е.Т. Захарова под редакцией акад. РАЕН, проф. Захарова В.Б.-8-е изд.,стереотип.-М.:Дрофа, 2023-381,(3)с.:ил.- ISBN-978-5-358-11251-3
4. Мухамеджанов, И.Р. Тесты, блицопросы по общей биологии: 10-11 классы [Текст] / И.Р. Мухамеджанов - М.: ВАКО,2021-224с.-(Мастерская учителя)- ISBN 978-5-94665-512-5

Журналы:

«В мире науки», «Биология», «Природа», «Наука из первых рук».

Нормативно-правовые акты

1. Конституция Российской Федерации: по сост.на 2024г.-М.: Эксмо, 2024-32с-(Законы и кодексы) ISBN 978-5-699-69670-3

Интернет – ресурсы:

- 1.<http://scools.perm.ru/modules/mylinks/viewcat.php?cid=12>.

2.http://www.qnpbu.ru/web_resyrs/Estestv_nauki_2.htm.

3.<http://charles-darwin.narod.ru/>.

4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины

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

Общая/профессиональная компетенция	Раздел/Тема	Тип оценочных мероприятий
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Р 1, Тема 1.1, 1.2, Р 2, Темы 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5, 2.6, 2.7,	наблюдение за выполнением заданий; наблюдение за выполнением практической работы; выполнение заданий на дифференцированном зачете
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Р 1, Тема 1.1, 1.2, Р 2, Темы 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5, 2.6, 2.7,	
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Р 1, Тема 1.1, 1.2, Р 2, Темы 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5, 2.6, 2.7,	
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, 1.2, Р 2, Темы 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5, 2.6, 2.7,	
ПК 1.2. Организовывать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства.		

Приложение 0
к ОП-П по специальности
43.02.16 Туризм и гостеприимство

Рабочая программа дисциплины

«БД.10 Обществознание»

2026 г

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общая характеристика рабочей программы общеобразовательной дисциплины «Обществознание»	51
2. Структура и содержание общеобразовательной дисциплины	58
3. Условия реализации программы общеобразовательной дисциплины «Обществознание»	67
4. Контроль и оценка результатов освоения общеобразовательной дисциплины	67

1. Общая характеристика рабочей программы общеобразовательной дисциплины «Обществознание»

1.1. Место дисциплины в структуре образовательной программы СПО

Общеобразовательная дисциплина «Обществознание» является частью предметной области «Общественные науки», изучается в общеобразовательном цикле учебного плана ООП СПО с учетом профессиональной направленности в соответствии с ФГОС СПО.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

1.2.1. Цель общеобразовательной дисциплины

Основной целью изучения обществознания в организациях среднего профессионального образования является освоение обучающимися знаний о российском обществе и особенностях его развития в современных условиях, различных аспектах взаимодействия людей друг с другом и с основными социальными институтами, содействие формированию способности к рефлексии, оценке своих возможностей в повседневной и профессиональной деятельности.

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

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

1.2.2. Планируемые результаты освоения общеобразовательной дисциплины

Код и наименование формируемых компетенций	Планируемые результаты освоения дисциплины	
	Общие	Дисциплинарные
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	В части трудового воспитания: - готовность к труду, осознание ценности мастерства, трудолюбие; У - готовность к активной деятельности технологической и социальной направленности, способность инициировать, планировать и самостоятельно выполнять такую деятельность; - интерес к различным сферам профессиональной деятельности, Овладение универсальными учебными познавательными действиями: а) базовые логические действия: - самостоятельно формулировать и актуализировать проблему, рассматривать ее всесторонне; - устанавливать существенный признак или основания для сравнения, классификации и обобщения; - определять цели деятельности, задавать параметры и критерии их достижения; - выявлять закономерности и противоречия в рассматриваемых явлениях; - вносить коррективы в деятельность, оценивать соответствие результатов целям, оценивать риски последствий деятельности; - развивать креативное мышление при решении жизненных проблем б) базовые исследовательские действия: - владеть навыками учебно-исследовательской и проектной деятельности, навыками разрешения проблем;	сформировать знания об (о): - обществе как целостной развивающейся системе в единстве и взаимодействии основных сфер и институтов; основах социальной динамики; глобальных проблемах и вызовах современности; перспективах развития современного общества, в том числе тенденций развития РФ; - человеку как субъекте общественных отношений и сознательной деятельности; особенностях социализации личности в современных условиях, сознании, познании и самосознании человека; особенностях профессиональной деятельности в области науки, культуры, экономической и финансовой сферах; - экономике как науке и хозяйстве, роли государства в экономике, в том числе государственной политики поддержки конкуренции и импортозамещения, особенностях рыночных отношений в современной экономике; - системе права и законодательства РФ; - владеть базовым понятийным аппаратом социальных наук, уметь различать существенные и несущественные признаки понятий, определять различные смыслы многозначных понятий, классифицировать используемые в социальных науках понятия и термины; использовать понятийный аппарат при анализе и оценке социальных явлений, для ориентации в социальных науках и при изложении собственных суждений и построении устных и письменных высказываний; - владеть умениями формулировать на основе

	- выявлять причинно-следственные связи и актуализировать задачу, выдвигать гипотезу ее решения, находить аргументы для доказательства своих утверждений, задавать параметры и критерии решения; - анализировать полученные в ходе решения задачи результаты, критически оценивать их достоверность, прогнозировать изменение в новых условиях; -- уметь переносить знания в познавательную и практическую области жизнедеятельности; - уметь интегрировать знания из разных предметных областей; - выдвигать новые идеи, предлагать оригинальные подходы и решения; и способность их использования в познавательной и социальной практике	приобретенных социально-гуманитарных знаний собственные суждения и аргументы по определенным проблемам с точки зрения социальных ценностей и использовать ключевые понятия, теоретические положения социальных наук для объяснения явлений социальной действительности; конкретизировать теоретические положения фактами социальной действительности, модельными ситуациями, примерами из личного социального опыта и фактами социальной действительности, в том числе по соблюдению правил здорового образа жизни; умение создавать типологии социальных процессов и явлений на основе предложенных критериев;
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	В области ценности научного познания: - сформированность мировоззрения, соответствующего современному уровню развития науки и общественной практики, основанного на диалоге культур, способствующего осознанию своего места в поликультурном мире; - совершенствование языковой и читательской культуры как средства взаимодействия между людьми и познания мира; - осознание ценности научной деятельности, готовность осуществлять проектную и исследовательскую деятельность индивидуально и в группе; Овладение универсальными учебными познавательными действиями: в) работа с информацией: - владеть навыками получения информации из источников разных типов, самостоятельно осуществлять	сформировать знания об (о): - особенностях процесса цифровизации и влиянии массовых коммуникаций на все сферы жизни общества; - владеть умениями применять полученные знания при анализе социальной информации, полученной из источников разного типа, включая официальные публикации на Интернет-ресурсах государственных органов, нормативные правовые акты, государственные документы стратегического характера, публикации в средствах массовой информации; осуществлять поиск социальной информации, представленной в различных знаковых системах, извлекать информацию из неадаптированных источников, вести целенаправленный поиск необходимых сведений, для восполнения недостающих звеньев, делать обоснованные выводы, различать отдельные компоненты в информационном сообщении, выделять факты, выводы, оценочные суждения, мнения; - сформированность навыков оценивания социальной информации, в том числе поступающей по каналам

	поиск, анализ, систематизацию и интерпретацию информации различных видов и форм представления; - создавать тексты в различных форматах с учетом назначения информации и целевой аудитории, выбирая оптимальную форму представления и визуализации; - оценивать достоверность, легитимность информации, ее соответствие правовым и морально-этическим нормам; - использовать средства информационных и коммуникационных технологий в решении когнитивных, коммуникативных и организационных задач с соблюдением требований эргономики, техники безопасности, гигиены, ресурсосбережения, правовых и этических норм, норм информационной безопасности; - владеть навыками распознавания и защиты информации, информационной безопасности личности	сетевых коммуникаций, владение умением определять степень достоверности информации; владение умением соотносить различные оценки социальных явлений, содержащиеся в источниках информации, давать на основе полученных знаний правовую оценку действиям людей в модельных ситуациях; - уметь определять связи социальных объектов и явлений с помощью различных знаковых систем; сформированность представлений о методах изучения социальных явлений и процессов, включая универсальные методы науки, а также специальные методы социального познания, в том числе социологические опросы, биографический метод, социальное прогнозирование
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	В области духовно-нравственного воспитания: -- сформированность нравственного сознания, этического поведения; - способность оценивать ситуацию и принимать осознанные решения, ориентируясь на морально-нравственные нормы и ценности; - осознание личного вклада в построение устойчивого будущего; - ответственное отношение к своим родителям и (или) другим членам семьи, созданию семьи на основе осознанного принятия ценностей семейной жизни в соответствии с традициями народов России; Овладение универсальными регулятивными действиями: а) самоорганизация: - самостоятельно осуществлять познавательную деятельность, выявлять проблемы, ставить и формулировать собственные задачи в образовательной	сформировать знания об (о): - особенностях социализации личности в современных условиях, сознании, познании и самосознании человека; особенностях профессиональной деятельности в области науки, культуры, экономической и финансовой сферах; - отношениях, направлениях социальной политики в РФ, в том числе поддержки семьи, государственной политики в сфере межнациональных отношений; структуре и функциях политической системы общества, направлениях государственной политики РФ; - владеть умениями проводить с опорой на полученные знания учебно-исследовательскую и проектную деятельность, представлять ее результаты в виде завершенных проектов, презентаций, творческих работ социальной и междисциплинарной направленности; готовить устные выступления и письменные работы (развернутые ответы, сочинения) по социальной

	деятельности и жизненных ситуациях; - самостоятельно составлять план решения проблемы с учетом имеющихся ресурсов, собственных возможностей и предпочтений; - давать оценку новым ситуациям; способствовать формированию и проявлению широкой эрудиции в разных областях знаний, постоянно повышать свой образовательный и культурный уровень; б) самоконтроль: использовать приемы рефлексии для оценки ситуации, выбора верного решения; - уметь оценивать риски и своевременно принимать решения по их снижению; в) эмоциональный интеллект, предполагающий сформированность: внутренней мотивации, включающей стремление к достижению цели и успеху, оптимизм, инициативность, умение действовать, исходя из своих возможностей; - эмпатии, включающей способность понимать эмоциональное состояние других, учитывать его при осуществлении коммуникации, способность к сочувствию и сопереживанию; - социальных навыков, включающих способность выстраивать отношения с другими людьми, заботиться, проявлять интерес и разрешать конфликты	проблематике, составлять сложный и тезисный план развернутых ответов, анализировать неадаптированные тексты на социальную тематику; - готовность применять знания о финансах и бюджетном регулировании при пользовании финансовыми услугами и инструментами; использовать финансовую информацию для достижения личных финансовых целей, обеспечивать финансовую безопасность с учетом рисков и способов их снижения; сформированность гражданской ответственности в части уплаты налогов для развития общества и государства
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	- готовность к саморазвитию, самостоятельности и самоопределению; - овладение навыками учебно-исследовательской, проектной и социальной деятельности; Овладение универсальными коммуникативными действиями: б) совместная деятельность: - понимать и использовать преимущества командной и индивидуальной работы; - принимать цели совместной деятельности,	- использовать обществоведческие знания для взаимодействия с представителями других национальностей и культур в целях успешного выполнения типичных социальных ролей, реализации прав и осознанного выполнения обязанностей гражданина Российской Федерации, в том числе правомерного налогового поведения; ориентации в актуальных общественных событиях, определения личной гражданской позиции; осознание значимости здорового образа жизни; роли непрерывного

	организовывать и координировать действия по ее достижению: составлять план действий, распределять роли с учетом мнений участников обсуждать результаты совместной работы; - координировать и выполнять работу в условиях реального, виртуального и комбинированного взаимодействия; - осуществлять позитивное стратегическое поведение в различных ситуациях, проявлять творчество и воображение, быть инициативным Овладение универсальными регулятивными действиями: г) принятие себя и других людей: - принимать мотивы и аргументы других людей при анализе результатов деятельности; - признавать свое право и право других людей на ошибки; - развивать способность понимать мир с позиции другого человека	образования; использовать средства информационно-коммуникационных технологий в решении различных задач
ПК 1.2. Организовывать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	- наличие мотивации к обучению и личностному развитию; В области ценности научного познания: - сформированность мировоззрения, соответствующего современному уровню развития науки и общественной практики, основанного на диалоге культур, способствующего осознанию своего места в поликультурном мире; - совершенствование языковой и читательской культуры как средства взаимодействия между людьми и познания мира; - осознание ценности научной деятельности, готовность осуществлять проектную и исследовательскую деятельность индивидуально и в группе; Овладение универсальными учебными познавательными действиями: б) базовые исследовательские действия:	- уметь использовать разные виды чтения и аудирования, приемы информационно-смысловой переработки прочитанных и прослушанных текстов, включая гипертекст, графику, инфографику и другое (объем текста для чтения – 450-500 слов; объем прослушанного или прочитанного текста для пересказа от 250 до 300 слов); уметь создавать вторичные тексты (тезисы, аннотация, отзыв, рецензия и другое); - обобщить знания о языке как системе, его основных единицах и уровнях: обогащение словарного запаса, расширение объема используемых в речи грамматических языковых средств; уметь анализировать единицы разных уровней, тексты разных функционально-смысловых типов, функциональных разновидностей языка (разговорная речь, функциональные стили, язык художественной литературы), различной жанровой принадлежности;

	- владеть навыками учебно-исследовательской и проектной деятельности, навыками разрешения проблем; - способность и готовность к самостоятельному поиску методов решения практических задач, применению различных методов познания; - овладение видами деятельности по получению нового знания, его интерпретации, преобразованию и применению в различных учебных ситуациях, в том числе при создании учебных и социальных проектов; - формирование научного типа мышления, владение научной терминологией, ключевыми понятиями и методами; -осуществлять целенаправленный поиск переноса средств и способов действия в профессиональную среду Оформлять необходимую отчётно-учётную документацию Соблюдать правила оформления документации	сформированность представлений о формах существования национального русского языка; знаний о признаках литературного языка и его роли в обществе; - обобщить знания о функциональных разновидностях языка: разговорной речи, функциональных стилях (научный, публицистический, официально-деловой), языке художественной литературы; совершенствование умений распознавать, анализировать и комментировать тексты различных функциональных разновидностей языка (разговорная речь, функциональные стили, язык художественной литературы); - обобщить знания об изобразительно-выразительных средствах русского языка; совершенствование умений определять изобразительно-выразительные средства языка в тексте
--	---	--

2. Структура и содержание общеобразовательной дисциплины

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	
Общий объем	78
<i>в т.ч.</i>	
Основное содержание	78
<i>в т.ч.</i>	
<i>теоретическое обучение</i>	70
<i>практические занятия</i>	8
Профессионально ориентированное содержание (содержание прикладного модуля)	18
<i>в т.ч.</i>	
<i>теоретическое обучение</i>	10
<i>практические занятия</i>	8
Индивидуальный проект (да/нет)**	нет
Самостоятельная работа:	-
Промежуточная аттестация (тест)	2

2.2. Тематический план и содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), лабораторные и практические занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объем часов	Формируемые компетенции
Раздел 1. Человек в обществе			
Тема 1.1. Общество и общественные отношения. Развитие общества	Основное содержание учебного материала	3	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ПК 1.2
	Общество как система. Общественные отношения. Связи между подсистемами и элементами общества. Общественные потребности и социальные институты. Признаки и функции социальных институтов. Типы обществ. Постиндустриальное (информационное) общество и его особенности. Роль массовой коммуникации в современном обществе. 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	3	
	Практическое занятие:	1	
	Профессионально ориентированное содержание Социальные и гуманитарные аспекты глобальных проблем. Воздействие глобальных проблем на профессиональную деятельность туризма и гостеприимства. Направления цифровизации в профессиональной деятельности туризма и гостеприимства		
	Самостоятельная работа:		
Тема 1.2. Биосоциальная природа человека и его деятельность	Основное содержание учебного материала	4	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ПК 1.2
	Человек как результат биологической и социокультурной эволюции. Влияние социокультурных факторов на формирование личности. Личность в современном обществе. Коммуникативные качества личности. Мировоззрение, его роль в жизнедеятельности человека. Социализация личности и ее этапы. Агенты (институты) социализации. Общественное и индивидуальное сознание. Самосознание и социальное поведение. Деятельность и ее структура. Мотивация деятельности. Потребности и интересы. Многообразие видов деятельности. Свобода и необходимость в деятельности человека	2	
	Практическое занятие:	2	

	Мировоззрение, его структура и типы мировоззрения Профессионально ориентированное содержание Профессиональное самоопределение. Учет особенностей характера в профессиональной деятельности туризма и гостеприимства. Межличностное общение и взаимодействие в профессиональном сообществе, его особенности в сфере туризма и гостеприимства		
	Самостоятельная работа:	-	
Тема 1.3. Познавательная деятельность человека. Научное познание	Основное содержание учебного материала	4	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04
	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.	3	
	Практическое занятие:		
	Профессионально ориентированное содержание Естественные, технические, точные и социально-гуманитарные науки в профессиональной деятельности бухгалтера	1	
	Самостоятельная работа:	-	
Раздел 2. Духовная культура			
Тема 2.1. Духовная культура личности и общества	Основное содержание учебного материала	4	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ПК 1.2
	Духовная деятельность человека. Духовные ценности российского общества. Материальная и духовная культура. Формы культуры. Народная, массовая и элитарная культура. Молодежная субкультура. Контркультура. Функции культуры. Культурное многообразие современного общества. Диалог культур. Вклад российской культуры в формирование ценностей современного общества. Мораль как общечеловеческая ценность и социальный регулятор. Категории морали. Гражданственность. Патриотизм	3	
	Профессионально ориентированное содержание		
	Культура общения, труда, учебы, поведения в обществе. Этикет в профессиональной деятельности Туризма и гостеприимства	1	
	Практическое занятие:	-	
	Самостоятельная работа:	-	
Тема 2.2. Наука и образование в	Основное содержание учебного материала	4	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ПК 1.2
	Наука. Функции науки. Возрастание роли науки в современном обществе. Направления научно-технологического развития и научные достижения Российской Федерации.	3	

современном мире	Образование в современном обществе. Российская система образования. Основные направления развития образования в Российской Федерации. Непрерывность образования в информационном обществе. Значение самообразования. Цифровые образовательные ресурсы		
	Профессионально ориентированное содержание	1	
	Профессиональное образование в сфере туризма и гостеприимства. Роль и значение непрерывности образования		
	Практическое занятие:	-	
	Самостоятельная работа:	-	
Тема 2.3. Религия	Основное содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04
	Религия, её роль в жизни общества и человека. Мировые и национальные религии. Значение поддержания межконфессионального мира в Российской Федерации. Свобода совести.	2	
	Практическое занятие:	-	
	Самостоятельная работа:	-	
Тема 2.4. Искусство	Основное содержание учебного материала	4	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ПК 1.2
	Искусство, его основные функции. Особенности искусства как формы духовной культуры. Достижения современного российского искусства	3	
	Профессионально ориентированное содержание	1	
	Образ специальности Туризм и гостеприимство в искусстве		
	Практическое занятие:	-	
	Самостоятельная работа:	-	
Раздел 3. Экономическая жизнь общества			
Тема 3.1. Экономика- основа жизнедеятельности общества	Основное содержание учебного материала	4	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ПК 1.2
	Роль экономики в жизни общества. Макроэкономические показатели и качество жизни. Предмет и методы экономической науки. Ограниченность ресурсов. Кривая производственных возможностей. Типы экономических систем. Экономический рост и пути его достижения. Факторы долгосрочного экономического роста. Понятие экономического цикла. Фазы экономического цикла. Причины экономических циклов	3	
	Профессионально ориентированное содержание	1	
	Особенности разделения труда и специализации в сфере туризма и гостеприимства		
	Практическое занятие:	-	
	Самостоятельная работа:	-	

Тема 3.2. Рыночные отношения в экономике. Финансовые институты	Основное содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ПК 1.2
	Функционирование рынков. Рынки труда, капитала, земли, информации. Государственное регулирование рынков. Конкуренция и монополия. Государственная политика. 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	
	Практическое занятие:	-	
	Самостоятельная работа:	-	
Тема 3.3. Рынок труда и безработица. Рациональное поведение потребителя	Основное содержание учебного материала	4	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ПК 1.2
	Рынок труда. Заработная плата и стимулирование труда. Занятость и безработица. Причины и виды безработицы. Государственная политика Российской Федерации в области занятости. Особенности труда молодежи. Деятельность профсоюзов. Рациональное экономическое поведение. Экономическая свобода и социальная ответственность. Экономическая деятельность и проблемы устойчивого развития общества	3	
	Профессионально ориентированное содержание	1	
	Спрос на труд и его факторы в сфере туризма и гостеприимства. Стратегия поведения при поиске работы. Возможности профессиональной переподготовки по специальности Туризм и гостеприимства		
	Практическое занятие:	-	
	Самостоятельная работа:	-	
Тема 3.4. Предприятие в экономике	Основное содержание учебного материала	4	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ПК 1.2
	Предприятие в экономике. Цели предприятия. Факторы производства. Альтернативная стоимость, способы и источники финансирования предприятий. Издержки, их виды. Выручка, прибыль. Поддержка малого и среднего предпринимательства в РФ	2	
	Практическое занятие: Профессионально ориентированное содержание Предпринимательская деятельность в сфере туризма и гостеприимства. Основы менеджмента и маркетинга в сфере туризма и гостеприимства	2	
	Самостоятельная работа	-	
Тема 3.5. Экономика и	Основное содержание учебного материала	2	ОК 01
	Экономика и государство. Экономические функции государства. Общественные блага.	2	

государство	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		
	Практическое занятие:	-	
	Самостоятельная работа:	-	
Тема 3.6. Основные тенденции развития экономики России и международная экономика	Основное содержание учебного материала	4	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ПК 1.2
	Мировая экономика. Международная экономика. Международное разделение труда. Экспорт и импорт товаров и услуг. Выгоды и убытки от участия в международной торговле. Государственное регулирование внешней торговли	3	
	Профессионально ориентированное содержание	1	
	Собственное производство как средство устойчивого развития государства Региональная экономика и её особенности в сфере туризма и гостеприимства. Основные направления развития региональной экономики Республики Алтай		
	Практическое занятие:	-	
	Самостоятельная работа:	-	
Раздел 4. Социальная сфера			
Тема 4.1. Социальная структура общества. Положение личности в обществе	Основное содержание учебного материала	4	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ПК 1.2
	Социальные общности, группы, их типы. Социальная стратификация, ее критерии. Социальное неравенство. Социальная структура российского общества. Государственная поддержка социально незащищенных слоев общества в Российской Федерации. Положение индивида в обществе. Социальные статусы и роли. Социальная мобильность, ее формы и каналы в современном российском обществе	3	
	Профессионально ориентированное содержание	1	
	Престиж профессиональной деятельности. Социальные роли человека в трудовом коллективе. Возможности профессионального роста		
	Практическое занятие:	-	
	Самостоятельная работа:	-	
Тема 4.2. Семья в современном мире	Основное содержание учебного материала	2	ОК 06
	Семья и брак. Функции и типы семьи. Семья как важнейший социальный институт. Тенденции развития семьи в современном мире. Меры социальной поддержки семьи в Российской Федерации. Помощь государства многодетным семьям	2	
	Практическое занятие:	-	

	Самостоятельная работа:	-	
Тема 4.3. Этнические общности и нации	Основное содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04
	Миграционные процессы в современном мире. Этнические общности. Нации и межнациональные отношения. Этносоциальные конфликты, способы их предотвращения и пути разрешения. Конституционные принципы национальной политики в РФ	2	
	Практическое занятие:	-	
	Самостоятельная работа:	-	
Тема 4.4. Социальные нормы и социальный контроль. Социальный конфликт и способы его разрешения	Основное содержание учебного материала	4	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ПК 1.2
	Социальные нормы и отклоняющееся (девиантное) поведение. Формы социальных девиаций. Конформизм. Социальный контроль и самоконтроль. Социальный конфликт. Виды социальных конфликтов, их причины. Способы разрешения социальных конфликтов. Особенности профессиональной деятельности социолога, социального психолога.	3	
	Профессионально ориентированное содержание	1	
	Конфликты в трудовых коллективах и пути их преодоления. Стратегии поведения в конфликтной ситуации		
	Практическое занятие:	-	
	Самостоятельная работа:	-	
Раздел 5. Политическая сфера			
Тема 5.1. Политика и власть. Политическая система	Основное содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ПК 1.2
	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	
	Практическое занятие:	-	
	Самостоятельная работа:	-	
Тема 5.2.	Основное содержание учебного материала	3	ОК 01, ОК 02,

Политическая культура общества и личности. Политический процесс и его участники	Политическая культура общества и личности. Политическое поведение. Политическое участие. Причины абсентеизма. Политическая идеология, ее роль в обществе. Основные идейно-политические течения современности. Политический процесс и участие в нем субъектов политики. Формы участия граждан в политике. Политические партии как субъекты политики, их функции, виды. Типы партийных систем. Избирательная система. Типы избирательных систем: мажоритарная, пропорциональная, смешанная. Избирательная кампания. Избирательная система в РФ. Политическая элита и политическое лидерство. Типология лидерства	2	ОК 03, ОК 04, ПК 1.2
	Профессионально ориентированное содержание Роль профсоюзов в формировании основ гражданского общества. Профсоюзная деятельность в области защиты прав работника	1	
	Практическое занятие:	-	
	Самостоятельная работа:	-	
Раздел 6. Правовое регулирование общественных отношений в Российской Федерации			
Тема 6.1. Право в системе социальных норм	Основное содержание учебного материала	4	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ПК 1.2
	Правовое регулирование общественных отношений. 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	3	
	Профессионально ориентированное содержание	1	
	Соблюдение правовых норм в профессиональной деятельности		
	Практическое занятие:	-	
	Самостоятельная работа:	-	
Тема 6.2. Основы конституционного права Российской Федерации	Основное содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ПК 1.2
	Конституция Российской Федерации. Основы конституционного строя РФ. Гражданство РФ. Личные (гражданские), политические, социально-экономические и культурные права и свободы человека и гражданина РФ. Конституционные обязанности гражданина РФ. Международная защита прав человека в условиях мирного и военного времени	2	
	Практическое занятие:	-	
	Самостоятельная работа:	-	
Тема 6.3. Правовое	Основное содержание учебного материала	4	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04,
	Гражданское право. Гражданские правоотношения. Субъекты гражданского права.	2	

регулирование гражданских, семейных, трудовых, образовательных правоотношений	Организационно-правовые формы юридических лиц. Гражданская дееспособность несовершеннолетних. Семейное право. Порядок и условия заключения и расторжения брака. Правовое регулирование отношений супругов. Права и обязанности родителей и детей. Трудовое право. Трудовые правоотношения. Порядок приема на работу, заключения и расторжения трудового договора. Права и обязанности работников и работодателей. Дисциплинарная ответственность. Защита трудовых прав работников. Особенности трудовых правоотношений несовершеннолетних работников. ФЗ «Об образовании в РФ». Порядок приема на обучение в образовательные организации среднего профессионального и высшего образования. Порядок оказания платных образовательных услуг		ПК 1.2
	Практическое занятие:	2	
	Профессионально ориентированное содержание		
	Договор. Трудовые споры и порядок их разрешения. Особенность регулирования трудовых отношений в профессиональной деятельности туризма и гостеприимства		
	Самостоятельная работа:	-	
Тема 6.4. Правовое регулирование налоговых, административных, уголовных правоотношений. Экологическое законодательство	Основное содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ПК 1.2
	Административное право и его субъекты. Административное правонарушение и административная ответственность. Экологическое законодательство. Экологические правонарушения. Способы защиты права на благоприятную окружающую среду. Уголовное право. Основные принципы уголовного права. Понятие преступления и виды преступлений. Уголовная ответственность, ее цели, виды наказаний в уголовном праве. Особенности уголовной ответственности несовершеннолетних	2	
	Практическое занятие:	-	
	Самостоятельная работа:	-	
Тема 6.5. Основы процессуального права	Основное содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ПК 1.2
	Конституционное судопроизводство. Административный процесс. Судебное производство по делам об административных правонарушениях Уголовный процесс, его принципы и стадии. Субъекты уголовного процесса. Судопроизводство.	2	
	Практическое занятие:		
	Самостоятельная работа:	-	
Промежуточная аттестация другое (тест)		2	
Всего		78	

3. Условия реализации программы общеобразовательной дисциплины «Обществознание»

3.1. Оснащение учебного кабинета

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

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

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

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

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

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

1. Важенгин, А.Г. Обществознание для профессий и специальностей технического, естественно-научного, гуманитарного профилей [текст]: учебник для учреждений начального и среднего профессионального образования / А.Г. Важенгин – 7-е изд., стер. - М.: Издательский центр «Академия», 2021. - 432 с. ISBN 978-5-7695-9613-1

2. Кравченко, А.И. Обществознание [текст]: учебник для 10 класса для общеобразовательных учреждений / А.И. Кравченко. – М.: ООО «Русское слово - учебник», 2021. – 376 с.: ил. – ISBN 978-5-91218-057-6.

3. Обществознание [текст]: учебник для 11 класса общеобразовательных учреждений / [А.И. Кравченко, Е.А. Певцова]. – 3-е изд. – М.: ООО «Русское слово - учебник», 2021. – 400 с.: ил. ISBN 978-5-91218-774-2.

4. Контроль и оценка результатов освоения общеобразовательной дисциплины

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

Общая / профессиональная компетенция	Раздел/Тема	Тип оценочных мероприятий
<i>Раздел 1. Человек в обществе</i>		

OK 01	Тема 1.1. Общество и общественные отношения. Развитие общества	<i>Познавательные задания</i> • Вопросы проблемного характера • Задания к схемам, таблицам, диаграммам, инфографике • Проектные задания <i>Тестирование</i> <i>Самооценка и самооценка знаний /умений обучающихся</i>
OK 02 OK 06	Тема 1.2. Биосоциальная природа человека и его деятельность	<i>Устный опрос</i> <i>Познавательные задания</i> • Задания к документам, содержащим социальную информацию • Проектные задания <i>Тестирование</i> <i>Самооценка и самооценка знаний /умений обучающихся</i>
OK 02 OK 06	Тема 1.3. Познавательная деятельность человека. Научное познание	<i>Устный опрос</i> <i>Познавательные задания</i> • Задания к документам, содержащим социальную информацию • Познавательные задания <i>Самооценка и самооценка знаний /умений обучающихся</i>
Раздел 2. Духовная культура		
OK 03 OK 06	Тема 2.1. Духовная культура личности и общества	<i>Познавательные задания</i> • Вопросы проблемного характера • Задания к документам, содержащим социальную информацию <i>Тестирование</i> <i>Самооценка и самооценка знаний /умений обучающихся</i>
OK 02 OK 03	Тема 2.2. Наука и образование в современном мире	<i>Устный опрос</i> <i>Познавательные задания</i> • Задания к документам, содержащим социальную информацию • Проектные задания <i>Тестирование</i> <i>Самооценка и самооценка знаний /умений обучающихся</i>
OK 06	Тема 2.3. Религия	<i>Устный опрос</i> <i>Познавательные задания</i> • Задания к документам, содержащим социальную информацию <i>Самооценка и самооценка знаний /умений обучающихся</i>

OK 01	Тема 2.4. Искусство	Устный опрос Познавательные задания Задания к документам, содержащим социальную информацию Самооценка и взаимооценка знаний /умений обучающихся
Раздел 3. Экономическая жизнь общества		
OK 02	Тема 3.1. Экономика - основа жизнедеятельности общества	Устный опрос Познавательные задания Задания к схемам, таблицам, диаграммам, инфографике Самооценка и взаимооценка знаний /умений обучающихся
OK 01 OK 03	Тема 3.2. Рыночные отношения в экономике. Финансовые институты	Устный опрос Познавательные задания Задания к документам, содержащим социальную информацию Самооценка и взаимооценка знаний /умений обучающихся
OK 01 OK 02 OK 03	Тема 3.3. Рынок труда и безработица. Рациональное поведение потребителя	Устный опрос Познавательные задания - Задания- задачи - Задания к схемам, таблицам, диаграммам, инфографике - Проектные задания Самооценка и взаимооценка знаний /умений обучающихся
OK 01 OK 03	Тема 3.4. Предприятие в экономике	Устный опрос Познавательные задания - Задания - задачи - Задания к документам, содержащим социальную информацию - Проектные задания Самооценка и взаимооценка знаний /умений обучающихся
OK 01	Тема 3.5. Экономика и государство	Устный опрос Познавательные задания Задания к схемам, таблицам, диаграммам, инфографике Тестирование Самооценка и взаимооценка знаний /умений обучающихся
OK 06	Тема 3.6. Основные тенденции развития экономики России и международная	Познавательные задания - Вопросы проблемного характера - Работа с документами, содержащими социальную информацию

	экономика	Самооценка и взаимооценка знаний /умений обучающихся
Раздел 4. Социальная сфера		
ОК 01	Тема 4.1. Социальная структура общества. Положение личности в обществе	Устный опрос Познавательные задания • Задания к документам, содержащим социальную информацию Тестирование Самооценка и взаимооценка знаний /умений обучающихся
ОК 06	Тема 4.2. Семья в современном мире	Устный опрос Познавательные задания • Задания к документам, содержащим социальную информацию Тестирование Самооценка и взаимооценка знаний /умений обучающихся
ОК 06	Тема 4.3. Этнические общности и нации	Устный опрос Познавательные задания • Задания к документам, содержащим социальную информацию Тестирование Самооценка и взаимооценка знаний /умений обучающихся
ОК 06	Тема 4.4. Социальные нормы и социальный контроль. Социальный конфликт и способы его разрешения	Устный опрос Познавательные задания • Задания- задачи • Проектные задания Самооценка и взаимооценка знаний /умений обучающихся
Раздел 5. Политическая сфера		
ОК 06	Тема 5.1. Политика и власть. Политическая система	Устный опрос Познавательные задания • Задания к документам, содержащим социальную информацию Тестирование Самооценка и взаимооценка знаний /умений обучающихся
ОК 03 ОК 06	Тема 5.2. Политическая культура общества и личности. Политический процесс и его участники	Устный опрос Познавательные задания • Задания- задачи • Задания к документам, содержащим социальную информацию Самооценка и взаимооценка знаний /умений обучающихся

Раздел 6. Правовое регулирование общественных отношений в РФ		
OK 01	Тема 6.1. Право в системе социальных норм	Устный опрос Познавательные задания • Задания к документам, содержащим социальную информацию Тестирование Самооценка и взаимооценка знаний /умений обучающихся
OK 02 OK 06	Тема 6.2. Основы конституционного права Российской Федерации	Устный опрос Познавательные задания • Задания- задачи Тестирование Самооценка и взаимооценка знаний /умений обучающихся
OK 02 OK 06	Тема 6.3. Правовое регулирование гражданских, семейных, трудовых, образовательных правоотношений	Устный опрос Познавательные задания • Задания- задачи Тестирование Самооценка и взаимооценка знаний /умений обучающихся
OK 02 OK 06	Тема 6.4. Правовое регулирование налоговых, административных, уголовных правоотношений. Экологическое законодательство	Устный опрос Познавательные задания • Задания- задачи Тестирование Самооценка и взаимооценка знаний /умений обучающихся
OK 02	Тема 6.5. Отрасли процессуального права	Устный опрос Познавательные задания • Задания- задачи Тестирование Самооценка и взаимооценка знаний /умений обучающихся
OK 01, OK 02, OK 03, OK 06		Выполнение заданий промежуточной аттестации (тест)

Рабочая программа дисциплины

«БД.11 География»

2026 г

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. Общая характеристика рабочей программы общеобразовательной дисциплины «География»

2.4. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

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

1.2. Цели и планируемые результаты освоения дисциплины:

1.2.1. Цель общеобразовательной дисциплины

Целью дисциплины «География» является воспитание чувства патриотизма, взаимопонимания с другими народами, уважения культуры разных стран и регионов мира, ценностных ориентаций личности посредством ознакомления с важнейшими проблемами современности, с ролью России как составной части мирового сообщества; воспитание экологической культуры на основе приобретения знаний о взаимосвязи природы, населения и хозяйства на глобальном, региональном и локальном уровнях и формирование ценностного отношения к проблемам взаимодействия человека и общества; формирование системы географических знаний как компонента научной картины мира, завершение формирования основ географической культуры.

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

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК и ПК

2. Структура и содержание общеобразовательной дисциплины

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах*
Объем образовательной программы дисциплины	58
В т. ч.:	
Основное содержание	52
В т. ч.:	
теоретическое обучение	50
практические занятия	2
*Профессионально ориентированное содержание (содержание прикладного модуля)	4
В т. ч.:	
теоретическое обучение	
практические занятия	4
Индивидуальный проект	нет
Промежуточная аттестация	2

Код и наименование формируемых компетенций	Планируемые результаты	
	Общие	Дисциплинарные
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	В части трудового воспитания: - готовность к труду, осознание ценности мастерства, трудолюбие; - готовность к активной деятельности технологической и социальной направленности, способность инициировать, планировать и самостоятельно выполнять такую деятельность; - интерес к различным сферам профессиональной деятельности, Овладение универсальными учебными познавательными действиями:	ПРб 1. Понимать роль и место современной географической науки в системе научных дисциплин, ее участия в решении важнейших проблем человечества: приводить примеры проявления глобальных проблем, в решении которых принимает участие современная географическая наука, на региональном уровне, в разных странах, в том числе в России; определять роль географических наук в достижении целей устойчивого развития;
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	В области ценности научного познания: - сформированность мировоззрения, соответствующего современному уровню развития науки и общественной практики, основанного на диалоге культур, способствующего осознанию своего места в поликультурном мире; - совершенствование языковой и читательской культуры как средства взаимодействия между людьми и познания мира; - осознание ценности научной деятельности, готовность осуществлять проектную и исследовательскую деятельность индивидуально и в группе; Овладение универсальными учебными познавательными действиями:	ПРб 2. Освоить и применить знания о размещении основных географических объектов и территориальной организации природы и общества (понятия и концепции устойчивого развития, зеленой энергетики, глобализации и проблема народонаселения); выбирать и использовать источники географической информации для определения положения и взаиморасположения объектов в пространстве; описывать положение и взаиморасположение географических объектов в пространстве; ПРб 5. Сформировать умения проводить наблюдения за отдельными географическими объектами, процессами и явлениями, их изменениями в результате воздействия природных и антропогенных факторов:

Код и наименование формируемых компетенций	Планируемые результаты	
	Общие	Дисциплинарные
	в) работа с информацией: - владеть навыками получения информации из источников разных типов, самостоятельно осуществлять поиск, анализ, систематизацию и интерпретацию информации различных видов и форм представления; - создавать тексты в различных форматах с учетом назначения информации и целевой аудитории, выбирая оптимальную форму представления и визуализации; - оценивать достоверность, легитимность информации, ее соответствие правовым и морально-этическим нормам;	определять цели и задачи проведения наблюдений; выбирать форму фиксации результатов наблюдения; формулировать обобщения и выводы по результатам наблюдения;
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	В области духовно-нравственного воспитания: - сформированность нравственного сознания, этического поведения; - способность оценивать ситуацию и принимать осознанные решения, ориентируясь на морально-нравственные нормы и ценности; - осознание личного вклада в построение устойчивого будущего; - ответственное отношение к своим родителям и (или) другим членам семьи, созданию семьи на основе осознанного принятия ценностей семейной жизни в соответствии с традициями народов России; Овладение универсальными регулятивными	ПР6 7. Владеть умениями географического анализа и интерпретации информации из различных источников: находить, отбирать, систематизировать информацию, необходимую для изучения географических объектов и явлений, отдельных территорий мира и России, их обеспеченности природными и человеческими ресурсами, хозяйственного потенциала, экологических проблем; представлять в различных формах (графики, таблицы, схемы, диаграммы, карты) географическую информацию; формулировать выводы и заключения на основе анализа и интерпретации информации из различных источников географической информации; критически оценивать и интерпретировать

Код и наименование формируемых компетенций	Планируемые результаты	
	Общие	Дисциплинарные
	действиями:	информацию, получаемую из различных источников; использовать различные источники географической информации для решения учебных и (или) практико-ориентированных задач
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	- готовность к саморазвитию, самостоятельности и самоопределению; - овладение навыками учебно-исследовательской, проектной и социальной деятельности; - Овладение универсальными коммуникативными действиями:	ПРб 4. Владеть географической терминологией и системой базовых географических понятий, умение применять социально-экономические понятия для решения учебных и (или) практико-ориентированных задач
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	В области эстетического воспитания: - эстетическое отношение к миру, включая эстетику быта, научного и технического творчества, спорта, труда и общественных отношений; - способность воспринимать различные виды искусства, традиции и творчество своего и других народов, ощущать эмоциональное воздействие искусства; - убежденность в значимости для личности и общества отечественного и мирового искусства, этнических культурных традиций и народного творчества; - готовность к самовыражению в разных видах искусства, стремление проявлять качества творческой личности; - Овладение универсальными	ПРб 2. Освоить и применить знания о размещении основных географических объектов и территориальной организации природы и общества (понятия и концепции устойчивого развития, зеленой энергетики, глобализации и проблема народонаселения); выбирать и использовать источники географической информации для определения положения и взаиморасположения объектов в пространстве; описывать положение и взаиморасположение географических объектов в пространстве; ПРб 3. Сформировать систему комплексных социально ориентированных географических знаний о закономерностях развития природы, размещения населения и хозяйства: различать географические процессы и явления и

Код и наименование формируемых компетенций	Планируемые результаты	
	Общие	Дисциплинарные
	коммуникативными действиями:	распознавать их проявления в повседневной жизни; использовать знания об основных географических закономерностях для определения и сравнения свойств изученных географических объектов, явлений и процессов;
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	- осознание обучающимися российской гражданской идентичности; - целенаправленное развитие внутренней позиции личности на основе духовно-нравственных ценностей народов Российской Федерации, исторических и национально-культурных традиций, формирование системы значимых ценностно-смысловых установок, антикоррупционного мировоззрения, правосознания, экологической культуры, способности ставить цели и строить жизненные планы;	ПРБ 1. Понимать роль и место современной географической науки в системе научных дисциплин, ее участия в решении важнейших проблем человечества: приводить примеры проявления глобальных проблем, в решении которых принимает участие современная географическая наука, на региональном уровне, в разных странах, в том числе в России; определять роль географических наук в достижении целей устойчивого развития;
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	В области экологического воспитания: - сформированность экологической культуры, понимание влияния социально-экономических процессов на состояние природной и социальной среды, осознание глобального характера экологических проблем; - планирование и осуществление действий в окружающей среде на основе знания целей устойчивого развития человечества; активное неприятие действий, приносящих	ПРБ 3. Сформировать систему комплексных социально ориентированных географических знаний о закономерностях развития природы, размещения населения и хозяйства: различать географические процессы и явления и распознавать их проявления в повседневной жизни; использовать знания об основных географических закономерностях для определения и сравнения свойств изученных географических объектов, явлений и процессов; проводить классификацию

Код и наименование формируемых компетенций	Планируемые результаты	
	Общие	Дисциплинарные
	вред окружающей среде; - умение прогнозировать неблагоприятные экологические последствия предпринимаемых действий, предотвращать их; - расширение опыта деятельности экологической направленности; - овладение навыками учебно-исследовательской, проектной и социальной деятельности;	географических объектов, процессов и явлений; устанавливать взаимосвязи между социально-экономическими и геоэкологическими процессами и явлениями; между природными условиями и размещением населения, между природными условиями и природно-ресурсным капиталом и отраслевой структурой хозяйства стран; формулировать и/или обосновывать выводы на основе использования географических знаний;
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	- наличие мотивации к обучению и личностному развитию; В области ценности научного познания: - сформированность мировоззрения, соответствующего современному уровню развития науки и общественной практики, основанного на диалоге культур, способствующего осознанию своего места в поликультурном мире; - совершенствование языковой и читательской культуры как средства взаимодействия между людьми и познания мира; - осознание ценности научной деятельности, готовность осуществлять проектную и исследовательскую деятельность индивидуально и в группе; Овладение универсальными учебными познавательными действиями:	ПРб 2. Освоить и применить знания о размещении основных географических объектов и территориальной организации природы и общества (понятия и концепции устойчивого развития, зеленой энергетики, глобализации и проблема народонаселения); выбирать и использовать источники географической информации для определения положения и взаиморасположения объектов в пространстве; описывать положение и взаиморасположение географических объектов в пространстве; ПРб 4. Владеть географической терминологией и системой базовых географических понятий, умение применять социально-экономические понятия для решения учебных и (или) практико-ориентированных задач;

Код и наименование формируемых компетенций	Планируемые результаты	
	Общие	Дисциплинарные
Практика ориентированное содержание		
43.02.16. Туризм и гостеприимство		
ПК 1.2. Организовывать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	разрабатывать, изменять ассортимент, разрабатывать и адаптировать рецептуры в зависимости от изменения спроса; применять знания норм литературного русского языка в речевой практике, корректировать устные и письменные высказывания;	- разрабатывать, изменять ассортимент, разрабатывать и адаптировать рецептуры в зависимости от изменения спроса; применять знания норм литературного русского языка в речевой практике, корректировать устные и письменные высказывания;

2.2. Тематический план и содержание дисциплины «География»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1 Источники географической информации			
Тема 1.1 Современные методы географических исследований.	Содержание учебного материала	8	ОК 01 ОК 03
	География как наука. Традиционные и новые методы географических исследований. Виды географической информации, ее роль и использование в жизни людей.	8	
	Практические занятия:	-	
	Самостоятельная работа: Геоинформационные системы.		
Практика ориентировочное содержание			
Раздел 2 Природа и человек в современном мире			
Тема 2.1	Содержание учебного материала		ОК 01

Политическое устройство мира		2	ОК 03 ПК 1.2
	Политическая карта мира. Формы правления, типы государственного устройства и формы государственного режима.		
	Практические занятия:	-	
	Самостоятельная работа: Количественные и качественные сдвиги на политической карте мира	2	
Тема 2.2 Взаимодействие человека и природы	Содержание учебного материала	2	ОК 01 ОК 03 ПК 1.2
	Изменение окружающей среды в прошлом и настоящем. Основные виды природных ресурсов, их размещение, крупнейшие месторождения и территориальные сочетания.		
	Изменение окружающей среды в прошлом и настоящем. Основные виды природных ресурсов, их размещение, крупнейшие месторождения и территориальные сочетания.		
Раздел 3 География населения мира		10	
Тема 3.1 Население мира	Содержание учебного материала	10	ОК 04 ОК 07
	Постоянный рост населения Земли, его причины и последствия. Типы воспроизводства населения. Состав и структура населения. География религий мира. Основные очаги этнических и конфессиональных конфликтов.	8	
	Основные направления и типы миграций в мире. Географические особенности размещения населения. Формы расселения, городское и сельское население мира.		
	Практические занятия:	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: Урбанизация как всемирный процесс.		
Раздел 4 География мирового хозяйства			
Тема 4.1 Мировое хозяйство	Содержание учебного материала	8	ОК 01 ОК 03 ОК 04 ОК 07
	Мировое хозяйство	8	
	География отраслей первичной сферы мирового хозяйства.		
	География отраслей вторичной сферы мирового хозяйства.		
	География отраслей третичной сферы мирового хозяйства.		
	Практические занятия	-	
Раздел 5 География населения и хозяйства регионов мира			
Тема 5.1	Содержание учебного материала	8	ОК 01

Регионы мира	География населения и хозяйства Зарубежной Европы. География населения и хозяйства Зарубежной Азии. География населения и хозяйства Африки. География населения и хозяйства Северной Америки. География населения и хозяйства Латинской Америки. Положение России и ее специфика как приарктического государства	8	OK 03 OK 04 OK 07
	Практические занятия:	-	
	Самостоятельная работа обучающихся: Положение России и ее специфика как евразийского государства на политической карте мира	4	
Раздел 6 Россия в современном мире			
Тема 6.1 Россия на политической карте мира	Содержание учебного материала	10	OK 01 OK 03 OK 04 OK 07
	Россия на политической карте мира, в мировом хозяйстве, системе международных финансово-экономических и политических отношений. Особенности географии экономических, политических и культурных связей России с наиболее развитыми странами мира.	10	
	Самостоятельная работа обучающихся: Население и хозяйство России	4	
Раздел 7 Географические аспекты современных глобальных проблем человечества			
Тема 7.1 Глобальные проблемы человечества	Содержание учебного материала	8	OK 01 OK 03 OK 04 OK 07
	Понятие о глобальных проблемах, их типах и взаимосвязях. Географическое содержание глобальных проблем человечества в прошлом и настоящем. Сырьевая, демографическая, продовольственная и геоэкологическая проблемы как приоритетные, пути их решения.	8	
	Практические занятия:		
	Самостоятельная работа обучающихся: Проблемы преодоления отсталости развивающихся стран. Географические аспекты качества жизни населения.		
Промежуточная аттестация		2	
Всего:		58	

3. Условия реализации программы общеобразовательной дисциплины

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета Географии.

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

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- наглядные пособия (комплекты учебных таблиц, стендов, схем, плакатов, атласов, карта мира, контурных карт и др.);
- дидактические материалы (задания для контрольных работ, для разных видов оценочных средств, промежуточной аттестации и др.);
- информационно-коммуникационные средства; экранно-звуковые пособия; комплект технической документации, в том числе паспорта на средства обучения, инструкции по их использованию и технике безопасности;
- библиотечный фонд кабинета. (учебники, учебно-методические комплекты (УМК) (в т.ч. и мультимедийные)). Библиотечный фонд кабинета может быть дополнен энциклопедиями, справочниками, научной, научно-популярной и другой литературой по вопросам географического образования;
- технические средства обучения (персональный компьютер с лицензионным программным обеспечением; мультимедийный проектор; интерактивная доска, выход в локальную сеть);
- залы (библиотека, читальный зал с выходом в информационно-телекоммуникационную сеть Интернет).

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

3.2.1. Основные печатные издания

1. Баранчиков, Е.В., Петрусьок, О.А. География для профессий и специальностей социально-экономического профиля [Текст]: Учебно-методический комплекс для студ. учреждений сред.проф. образования / Е.В. Баранчиков, О.А. Петрусьок. — М.: Издательство «Просвещение», 2022. -82 с. ISBN 978-5-7695-9985-9
2. Гладкий, Ю.Н., Николина, В.В. География. Современный мир [Текст]: Учебник для общеобразовательных учреждений / Ю.Н. Гладкий, В.В. Николина. — М.: Издательство «Просвещение», 2022. -398с. ISBN 978-5-09-028486-8
3. Кузнецов, А.П., Ким, Э.В. Экономическая и социальная география мира [Текст]: Учебник 10—11 классы / А.П. Кузнецов, Э.В. Ким. — М.: Издательство «Просвещение», 2022. - 183с. ISBN 978-5-358-14511-5

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Российский общеобразовательный портал <http://www.school.edu.ru>
2. Естественно-научный образовательный портал <http://www.en.edu.ru>

3.2.3. Дополнительные источники

1. Бусыгина И.М. Политическая география. Формирование политической карты мира [Текст]: Учебник для студентов / И.В.Бусыгина. - М.: Издательство «Аспект Пресс», 2020. - 383 с. - ISBN 978-5-7567-0839-4

2. Желтиков В.П. Экономическая география и регионалистика [Текст]: Учебное пособие / В. П. Желтиков. – М.: Издательство «Дашков и К°», 2020. – 381 с. - ISBN 978-5-394-00205-2

3. Косолапов А.Б. География российского внутреннего туризма [Текст]: Учебное пособие / А. Б. Косолапов. – М.: Издательство «КноРус», 2020. - 268 с. - ISBN 978-5-406-05564-9

4. Контроль и оценка результатов освоения общеобразовательной дисциплины

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

Общая/профессиональная компетенция	Раздел/Тема	Тип оценочных мероприятий
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Тема 1.1-7.1	тестирование кейс задания географический диктант устный опрос фронтальный письменный опрос доклады, рефераты оценка составленных презентаций по темам раздела оценка работы с картами атласа мира, заполнение контурных карт контрольная работа оценка самостоятельно выполненных заданий
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности		
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях		
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде		
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке РФ с учетом особенностей социального и культурного контекста		
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе		

традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения		
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Тема 1.1-7.1	
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках		
ПК 1.2. Организовывать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства.	Р 2. Темы 2.1. 2.2.	

Приложение 0
к ОП-П по специальности
43.02.16 Туризм и гостеприимство

Рабочая программа дисциплины

«БД.12 Физическая культура»

2026 г

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общая характеристика рабочей программы дисциплины89«Физическая культура».....	
2. Структура и содержание общеобразовательной дисциплины	92
3. Условия реализации программы общеобразовательной дисциплины	1

1. Общая характеристика рабочей программы общеобразовательной дисциплины «Физическая культура»

1.1. Место дисциплины в структуре образовательной программы СПО:

Общеобразовательная дисциплина «Физическая культура» является обязательной частью общеобразовательного цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство

1.2. Цели и планируемые результаты освоения дисциплины:

1.2.1. Цели дисциплины

Содержание программы общеобразовательной дисциплины «Физическая культура» направлено на достижение следующих целей: формирование разносторонней, физически развитой личности, способной активно использовать ценности физической культуры для укрепления и длительного сохранения собственного здоровья, развитие у обучающихся двигательных навыков, совершенствование всех видов физкультурной и спортивной деятельности, гармоничное физическое развитие, формирование культуры здорового и безопасного образа жизни будущего квалифицированного специалиста.

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

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК и ПК по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство

Код и наименование формируемых компетенций	Планируемые результаты	
	Общие	Дисциплинарные
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	В части трудового воспитания: - готовность к труду, осознание ценности мастерства, трудолюбие; - готовность к активной деятельности технологической и социальной направленности, способность инициировать, планировать и самостоятельно выполнять такую деятельность; - интерес к различным сферам профессиональной деятельности, Овладение универсальными учебными познавательными действиями	ПРБ 2. Владение современными технологиями укрепления и сохранения здоровья, поддержания работоспособности, профилактики заболеваний, связанных с учебной и производственной деятельностью; ПРБ 4. владение физическими упражнениями разной функциональной направленности, использование их в режиме учебной и производственной деятельности с целью профилактики переутомления и сохранения высокой работоспособности
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	- готовность к саморазвитию, самостоятельности и самоопределению; - овладение навыками учебно-исследовательской, проектной и социальной деятельности; Овладение универсальными коммуникативными действиями:	ПРБ 4. владение физическими упражнениями разной функциональной направленности, использование их в режиме учебной и производственной деятельности с целью профилактики переутомления и сохранения высокой работоспособности; ПРБ 5. Владение техническими приемами и двигательными действиями базовых видов спорта, активное применение их в физкультурно-оздоровительной и соревновательной деятельности, в сфере досуга, в профессионально-прикладной сфере
ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	готовность к саморазвитию, самостоятельности и самоопределению; наличие мотивации к обучению и личностному развитию; В части физического воспитания: - сформированность здорового и безопасного образа жизни, ответственного отношения к	ПРБ 1. Умение использовать разнообразные формы и виды физкультурной деятельности для организации здорового образа жизни, активного отдыха и досуга, в том числе в подготовке к выполнению нормативов Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса "Готов к труду и обороне" (ГТО);

Код и наименование формируемых компетенций	Планируемые результаты	
	Общие	Дисциплинарные
	своему здоровью; - потребность в физическом совершенствовании, занятиях спортивно-оздоровительной деятельностью; - активное неприятие вредных привычек и иных форм причинения вреда физическому и психическому здоровью;	ПРБ 2. Владение современными технологиями укрепления и сохранения здоровья, поддержания работоспособности, профилактики заболеваний, связанных с учебной и производственной деятельностью; ПРБ 3. Владение основными способами самоконтроля индивидуальных показателей здоровья, умственной и физической работоспособности, динамики физического развития и физических качеств; ПРБ 4. владение физическими упражнениями разной функциональной направленности, использование их в режиме учебной и производственной деятельности с целью профилактики переутомления и сохранения высокой работоспособности
Практика ориентированное содержание		
43.02.16 Туризм и гостеприимство		
ПК 1.3. Координировать и контролировать деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства.	- знать, как организовывать деятельность и осуществлять обслуживание в организациях питания в соответствии с санитарными нормами и правилами.	Уметь правильно организовывать деятельность и осуществлять обслуживание в организациях питания в соответствии с санитарными нормами и правилами.

2. Структура и содержание общеобразовательной дисциплины

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы дисциплины	100
в т. ч.	
Основное содержание	66
в т. ч.:	
теоретическое обучение	
практические занятия	66
Профессионально-ориентированное содержание (содержание прикладного модуля)	32
в т. ч.:	
теоретическое обучение	
практические занятия	32
Индивидуальный проект	-
Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет)	2

2.2. Тематический план и содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), лабораторные и практические занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объем часов	Формируемые компетенции
Раздел 1. Физическая культура как часть культуры общества и человека		32	
Основное содержание		8	
Тема 1.1. Современное состояние физической культуры и спорта. Здоровье и здоровый образ жизни	Содержание учебного материала	8	ОК 01 ОК 04 ОК 08
	Физическая культура как часть культуры общества и человека. Роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека. Современное представление о физической культуре: основные понятия; основные направления развития физической культуры в обществе и их формы организации		
	Всероссийский физкультурно-спортивный комплекс «Готов к труду и обороне» (ГТО) — программная и нормативная основа системы физического воспитания населения, история и развитие комплекса «Готов к труду и обороне». Характеристика нормативных требований для обучающихся СПО		
	Здоровье как базовая ценность человека и общества. Характеристика основных компонентов здоровья, их связь с занятиями физической культуры. Факторы, определяющие здоровье. Психосоматические заболевания		
	Понятие «здоровый образ жизни» и его составляющие: режим труда и отдыха, профилактика и устранение вредных привычек, оптимальный двигательный режим, личная гигиена, закаливание, рациональное питание		
	Влияние двигательной активности на здоровье. Оздоровительное воздействие физических упражнений на организм занимающихся. Двигательная рекреация и ее роль в организации здорового образа жизни современного человека		
	Общие представления об истории и развитии популярных систем оздоровительной физической культуры, их целевая ориентация и предметное содержание. Представления о современных системах и технологиях укрепления и сохранения здоровья (<i>дыхательная гимнастика, антистрессовая гимнастика, глазодвигательная гимнастика, суставная гимнастика, оздоровительная ходьба, северная или скандинавская ходьба и</i>		

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), лабораторные и практические занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объем часов	Формируемые компетенции
	<i>оздоровительный бег и др.)</i> Особенности организации и проведения занятий в разных системах оздоровительной физической культуры и их функциональная направленность Формы организации самостоятельных занятий оздоровительной физической культурой и их особенности; соблюдение требований безопасности и гигиенических норм и правил во время занятий физической культурой Организация занятий физическими упражнениями различной направленности: подготовка к занятиям физической культурой (выбор мест занятий, инвентаря и одежды, планирование занятий с разной функциональной направленностью). Нагрузка и факторы регуляции нагрузки при проведении самостоятельных занятий физическими упражнениями Медицинский осмотр учащихся как необходимое условие для организации самостоятельных занятий оздоровительной физической культурой. Контроль текущего состояния организма с помощью пробы Руфье, характеристика способов применения и критериев оценивания. Оперативный контроль в системе самостоятельных занятий, цель и задачи контроля, способы организации и проведения измерительных процедур. Дневник самоконтроля		
Тема 1.2. Профессионально-прикладная физическая подготовка	Содержание учебного материала Зоны риска физического здоровья в профессиональной деятельности. Рациональная организация труда, факторы сохранения и укрепления здоровья, профилактика переутомления. Составление профессиограммы. Определение принадлежности выбранной профессии/специальности к группе труда. Подбор физических упражнений для проведения производственной гимнастики Понятие «профессионально-ориентированная физическая культура», цель, задачи, содержательное наполнение	16	ОК 01 ОК 04 ОК 08

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), лабораторные и практические занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объем часов	Формируемые компетенции
	Определение значимых физических и личностных качеств с учётом специфики получаемой профессии/специальности; определение видов физкультурно-спортивной деятельности для развития профессионально-значимых физических и психических качеств		
Профессионально ориентированное содержание		16	
	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»		
	Самостоятельная работа		
Тема 2.3. Методы самоконтроля и оценка умственной и физической работоспособности	Содержание учебного материала	2	ОК 04 ОК 08 ПК 1.3
	Практические занятия		
	Применение методов самоконтроля и оценка умственной и физической работоспособности		
	Самостоятельная работа		
Тема 2.4. Составление и проведение комплексов упражнений для различных форм организации занятий физической культурой при решении профессионально-ориентированных задач	Содержание учебного материала	2	ОК 04 ОК 08 ПК 1.3
	Практические занятия		
	Освоение методики составления и проведения комплексов упражнений для производственной гимнастики, комплексов упражнений для профилактики профессиональных заболеваний с учётом специфики будущей профессиональной деятельности		
	Освоение методики составления и проведения комплексов упражнений для профессионально-прикладной физической подготовки с учётом специфики будущей профессиональной деятельности		
	Самостоятельная работа		
	Самостоятельная работа		
	Самостоятельная работа		
23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт двигателей, систем и агрегатов автомобилей			
	Самостоятельная работа		

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), лабораторные и практические занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объем часов	Формируемые компетенции
43.02.16 Туризм и гостеприимство			
Тема 2.1. Подбор упражнений, составление и проведение комплексов упражнений для различных форм организации занятий физической культурой	Содержание учебного материала	2	ОК 04 ОК 08 ПК 1.3
	Практические занятия		
	Освоение методики составления и проведения комплексов упражнений утренней зарядки, физкультминуток, физкультпауз, комплексов упражнений для коррекции осанки и телосложения		
	Освоение методики составления и проведения комплексов упражнений различной функциональной направленности		
	Самостоятельная работа		
Тема 2.2. Составление и проведение самостоятельных занятий по подготовке к сдаче норм и требований ВФСК «ГТО»	Содержание учебного материала	2	ОК 04 ОК 08 ПК 1.3
	Практические занятия		
	Освоение методики составления и проведения комплексов упражнений для подготовки к выполнению тестовых упражнений		
	Освоение методики составления планов-конспектов и выполнения самостоятельных заданий по подготовке к сдаче норм и требований ВФСК «ГТО»		
	Самостоятельная работа		
Тема 2.3. Методы самоконтроля и оценка умственной и физической работоспособности	Содержание учебного материала	2	ОК 04 ОК 08 ПК 1.3
	Практические занятия		
	Применение методов самоконтроля и оценка умственной и физической работоспособности		
	Самостоятельная работа		
Тема 2.4. Составление и проведение комплексов упражнений для различных форм организации занятий физической культурой при решении	Содержание учебного материала	2	ОК 04 ОК 08 ПК1.3
	Практические занятия		
	Освоение методики составления и проведения комплексов упражнений для производственной гимнастики, комплексов упражнений для профилактики профессиональных заболеваний с учётом специфики будущей профессиональной деятельности		
	Освоение методики составления и проведения комплексов упражнений для профессионально-прикладной физической подготовки с учётом специфики		

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), лабораторные и практические занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объем часов	Формируемые компетенции
профессионально-ориентированных задач	будущей профессиональной деятельности		
	Самостоятельная работа		
Тема 2.5. Профессионально-прикладная физическая подготовка	Содержание учебного материала	8	ОК 04 ОК 08 ПК 1.3
	Практические занятия		
	Характеристика профессиональной деятельности: группа труда, рабочее положение, рабочие движения, функциональные системы, обеспечивающие трудовой процесс, внешние условия или производственные факторы, профессиональные заболевания		
	Освоение комплексов упражнений для производственной гимнастики различных групп профессий (первая, вторая, третья, четвертая группы профессий)		
	Самостоятельная работа		
Основное содержание		50	
Учебно-тренировочные занятия		50	
Гимнастика		12	
Тема 2.6. Основная гимнастика	Содержание учебного материала	2	ОК 01 ОК 04 ОК 08
	Практические занятия		
	Техника безопасности на занятиях гимнастикой.		
	Выполнение строевых упражнений, строевых приёмов: построений и перестроений, передвижений, размыканий и смыканий, поворотов на месте.		
	Выполнение общеразвивающих упражнений без предмета и с предметом; в парах, в группах, на снарядах и тренажерах.		
	Выполнение прикладных упражнений: ходьбы и бега, упражнений в равновесии, лазанье и перелазание, метание и ловля, поднимание и переноска груза, прыжки		
	Самостоятельная работа		
Тема 2.7. Спортивная гимнастика	Содержание учебного материала	4	ОК 01 ОК 04 ОК 08
	Практические занятия		
	Освоение и совершенствование элементов и комбинаций на брусьях разной		

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), лабораторные и практические занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объем часов	Формируемые компетенции
	высоты (девушки); на параллельных брусьях (юноши)		
	Освоение и совершенствование элементов и комбинаций на бревне (девушки); на перекладине (юноши)		
	Освоение и совершенствование опорного прыжка через коня: углом с косого разбега толчком одной ногой (девушки); опорного прыжка через коня: ноги врозь (юноши)		
	Элементы и комбинации на снарядах спортивной гимнастики:		
	Самостоятельная работа		
Тема 2.8. Акробатика	Содержание учебного материала	2	ОК 01 ОК 04 ОК 08
	Практические занятия		
	Освоение акробатических элементов: кувырок вперед, кувырок назад, длинный кувырок, кувырок через плечо, стойка на лопатках, мост, стойка на руках, стойка на голове и руках, переворот боком «колесо», равновесие «ласточка».		
	Совершенствование акробатических элементов		
	Освоение и совершенствование акробатической комбинации (последовательность выполнения элементов в акробатической комбинации может изменяться):		
	Самостоятельная работа		
Тема 2.9 Атлетическая гимнастика	Содержание учебного материала	2	ОК 01 ОК 04 ОК 08
	Практические занятия		
	Выполнение упражнений и комплексов упражнений атлетической гимнастики для рук и плечевого пояса, мышц спины и живота, мышц ног с использованием собственного веса. Выполнение упражнений со свободными весами		
	Выполнение упражнений и комплексов упражнений с использованием новых видов фитнес оборудования.		
	Выполнение упражнений и комплексов упражнений на силовых тренажерах и кардиотренажерах.		
	Самостоятельная работа		

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), лабораторные и практические занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объем часов	Формируемые компетенции
Атлетические единоборства		2	
Тема 2.10. Атлетические единоборства	Содержание учебного материала	2	ОК 01 ОК 04 ОК 08
	Практические занятия		
	Атлетические единоборства в системе профессионально-двигательной активности: ее цели, задачи, формы организации тренировочных занятий. Техника безопасности при занятиях. Специально-подготовительные упражнения для техники самозащиты. Освоение/совершенствование приемов атлетических единоборств (самостраховка, стойки, захваты, броски, безопасное падение, освобождения от захватов, уход с линии атаки и т.п.). Силовые упражнения и единоборства в парах.		
	Самостоятельная работа		
Спортивные игры		6	
Тема 2.11. Футбол	Содержание учебного материала	2	ОК 01 ОК 04 ОК 08
	Практические занятия		
	Техника безопасности на занятиях футболом. Освоение и совершенствование техники выполнения приёмов игры: удар по мячу носком, серединой подъема, внутренней, внешней частью подъема; остановки мяча внутренней стороной стопы; остановки мяча внутренней стороной стопы в прыжке, остановки мяча подошвой.		
	Правила игры и методика судейства. Техника нападения. Действия игрока без мяча: освобождение от опеки противника		
	Освоение/совершенствование приёмов тактики защиты и нападения		
	Выполнение технико-тактических приёмов в игровой деятельности (учебная игра)		
	Самостоятельная работа		
Тема 2.12. Баскетбол	Содержание учебного материала	2	ОК 01 ОК 04 ОК 08
	Практические занятия		
	Техника безопасности на занятиях баскетболом. Освоение и совершенствование техники выполнения приёмов игры:		

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), лабораторные и практические занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объем часов	Формируемые компетенции
	перемещения, остановки, стойки игрока, повороты; ловля и передача мяча двумя и одной рукой, на месте и в движении, с отскоком от пола; ведение мяча на месте, в движении, по прямой с изменением скорости, высоты отскока и направления, по зрительному и слуховому сигналу; броски одной рукой, на месте, в движении, от груди, от плеча; бросок после ловли и после ведения мяча, бросок мяча Самостоятельная работа		
Тема 2.13. Волейбол	Содержание учебного материала	2	ОК 01 ОК 04 ОК 08
	Практические занятия		
	Техника безопасности на занятиях волейболом. Освоение и совершенствование техники выполнения приёмов игры: стойки игрока, перемещения, передача мяча, подача, нападающий удар, прием мяча снизу двумя руками, прием мяча одной рукой с последующим нападением и перекатом в сторону, на бедро и спину, прием мяча одной рукой в падении		
	Освоение/совершенствование приёмов тактики защиты и нападения		
	Выполнение технико-тактических приёмов в игровой деятельности		
	Самостоятельная работа		
Лыжная подготовка		6	
Тема 2.14. Лыжная подготовка	Содержание учебного материала	6	ОК 01 ОК 04 ОК 08
	Практические занятия		
	Развитие выносливости. Передвижения на лыжах с равномерной скоростью в режимах умеренной, большой и субмаксимальной интенсивности, с соревновательной скоростью. Развитие силовых способностей. Передвижение на лыжах по отлогому склону с дополнительным отягощением. Скоростной подъём ступающим и скользящим шагом, бегом, «лесенкой», «ёлочкой». Упражнения в «транспортировке». Развитие координации. Упражнения в поворотах и спусках на лыжах, проезд через «ворота» и преодоление небольших трамплинов		

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), лабораторные и практические занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объем часов	Формируемые компетенции
	Самостоятельная работа		
Легкая атлетика		10	
Тема 2.15. Лёгкая атлетика	Содержание учебного материала	10	ОК 01 ОК 04 ОК 08
	Практические занятия		
	Техника безопасности на занятиях легкой атлетикой. Техника бега высокого и низкого старта, стартового разгона, финиширования;		
	Совершенствование техники спринтерского бега		
	Совершенствование техники (кроссового бега, средние и длинные дистанции (2 000 м (девушки) и 3 000 м (юноши))		
	Совершенствование техники эстафетного бега (4 *100 м, 4*400 м; бега по прямой с различной скоростью)		
	Совершенствование техники прыжка в длину с разбега		
	Совершенствование техники прыжка в высоту с разбега		
	Совершенствование техники метания гранаты весом 500 г (девушки) и 700 г (юноши);		
	Развитие физических способностей средствами лёгкой атлетики Подвижные игры и эстафеты с элементами легкой атлетики.		
	Самостоятельная работа		
Плавание		8	
Тема 2.16 Плавание	Содержание учебного материала	8	ОК 01, ОК 04, ОК 08
	Практические занятия		
	Освоение и совершенствование техники спортивных способов плавания (кроль на груди, на спине; брасс)		
	Освоение и совершенствование техники стартов и поворотов		
	Освоение прикладных способов плавания, способов транспортировки утопающего		
	Развитие физических способностей средствами плавания. Подвижные игры и эстафеты с элементами плавания		
	Самостоятельная работа		

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), лабораторные и практические занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объем часов	Формируемые компетенции
Вариативный модуль по видам спорта		6	
Промежуточная аттестация -зачет		2	ОК 01 ОК 04 ОК 08
<i>Всего</i>		100	

3. Условия реализации программы общеобразовательной дисциплины

3.1. Для реализации программы дисциплины должны быть предусмотрены спортивные сооружения:

(универсальный) спортивный зал, оснащенный спортивным инвентарём и оборудованием, обеспечивающим достижение результатов освоения дисциплины;

оборудованные открытые спортивные площадки, обеспечивающие достижение результатов освоения дисциплины;

плавательный бассейн, оснащенный спортивным инвентарём и оборудованием, обеспечивающим достижение результатов освоения дисциплины.

Перечень оборудования и инвентаря спортивных сооружений:

Спортивные игры

Щит баскетбольный игровой (комплект); щит баскетбольный тренировочный, щит баскетбольный навесной, ворота, трансформируемые для гандбола и мини-футбола(комплект), кольца баскетбольные, ворота складные для флорбола и подвижных игр (комплект), табло игровое (электронное), мяч баскетбольный №7 массовый, мяч баскетбольный №7 для соревнований, мяч баскетбольный №5 массовый, мяч футбольный №4 массовый, мяч футбольный №5 массовый, мяч футбольный №5 для соревнований, насос для накачивания мячей с иглой, жилетки игровые, сетка для хранения мячей, конус игровой.

Гимнастика

Стенка гимнастическая, скамейка гимнастическая, комплект матов гимнастических №2, модуль гимнастический многофункциональный, мостик гимнастический подкидной, бревно гимнастическое напольное, кронштейн навесной для канатов, канат для лазания 5м. (со страховочным устройством), перекладина гимнастическая пристенная, коврик гимнастический, палка гимнастическая №3, обруч гимнастический №2, скакалка гимнастическая. Перекладина навесная универсальная, брусья навесные, снаряд «доска наклонная», горка атлетическая, комплект гантелей обрезиненных, эспандер универсальный, лестница координационная (12 ступеней), комплект медболов №3

Легкая атлетика

Стойки для прыжков в высоту (комплект), граната для метания

Лыжный спорт

Комплекты лыж

Стеллаж для хранения лыж

Плавание

Доска для плавания, ласты

Спортивные игры

Наборы мячей для спортивных игр в контейнере, сумка для подвижных игр

Оборудование для проведения соревнований

скамейка для степ-теста – пьедестал, весы напольные, сантиметр мерный, комплект для соревнований №1, аппаратура для музыкального сопровождения, персональный компьютер (ведение мониторингов и иных документов)

Прочее

Аптечка медицинская, сетка заградительная

Открытые спортивные площадки:

стойки для прыжков в высоту, перекладина для прыжков в высоту, зона приземления для прыжков в высоту, решетка для места приземления, указатель расстояний для тройного прыжка, брусок отталкивания для прыжков в длину и тройного прыжка, турник уличный, брусья уличные, рукоход уличный, полоса препятствий, ворота футбольные, сетки для футбольных ворот, мячи футбольные, сетка для переноса мячей, колодки стартовые, барьеры для бега, стартовые флажки или стартовый пистолет, флажки красные и белые, палочки эстафетные, круг для метания ядра, указатели дальности

метания на 25, 30, 35, 40, 45, 50, 55 м, нагрудные номера, тумбы «Старт—Финиш», «Поворот», рулетка металлическая, мерный шнур, секундомеры.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

4 Контроль и оценка результатов освоения общеобразовательной дисциплины

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

Общая/профессиональная компетенция	Раздел/Тема	Тип оценочных мероприятия
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Р 1. Темы 1.1., 1.2., Р 2. Темы 2.1., 2.2., 2.3., 2.4., 2.5., 2.6., 2.7., 2.8., 2.9., 2.10., 2.11., 2.12., 2.13., 2.14., 2.15., 2.16.,	– составление словаря терминов, либо кроссворда – защита презентации/доклада-презентации – выполнение самостоятельной работы
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Р 1. Темы 1.1., 1.2., Р 2. Темы 2.1., 2.2., 2.3., 2.4., 2.5., 2.6., 2.7., 2.8., 2.9., 2.10., 2.11., 2.12., 2.13., 2.14., 2.15., 2.16.,	– составление комплекса физических упражнений для самостоятельных занятий с учетом индивидуальных особенностей, – составление профессиограммы – заполнение дневника самоконтроля
ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	Р 1. Темы 1.1., 1.2., Р 2. Темы 2.1., 2.2., 2.3., 2.4., 2.5., 2.6., 2.7., 2.8., 2.9., 2.10., 2.11., 2.12., 2.13., 2.14., 2.15., 2.16.	– защита реферата – составление кроссворда – фронтальный опрос – контрольное тестирование – составление комплекса упражнений – оценивание практической работы – тестирование – тестирование (контрольная работа по теории)
ПК 1.3. Координировать и контролировать деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства.	Р 2. Темы 2.1., 2.2., 2.3., 2.4., 2.5.	– демонстрация комплекса ОРУ, – сдача контрольных нормативов – сдача контрольных нормативов (контрольное упражнение) – сдача нормативов ГТО – выполнение упражнений на дифференцированном зачете

Приложение 0
к ОП-П по специальности
43.02.16 Туризм и гостеприимство

Рабочая программа дисциплины
«БД.13 Основы безопасности и защиты Родины»

2026 г

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общая характеристика рабочей программы общеобразовательной дисциплины «Основы безопасности и защиты Родины»	Ошибка! Закладка не определена.
2. Структура и содержание общеобразовательной дисциплины	81
3. Условия реализации программы общеобразовательной дисциплины	84
4. Контроль и оценка результатов освоения общеобразовательной дисциплины	85

1. Общая характеристика рабочей программы дисциплины «Основы безопасности и защиты Родины»

1.1. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Общеобразовательная дисциплина «Основы безопасности и защиты Родины» является обязательной частью общеобразовательного цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС 43.02.16 Туризм и гостеприимство

1.2. Цели и планируемые результаты освоения дисциплины:

1.2.1. Цели дисциплины

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.

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

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 1; ОК 2; ОК 3; ОК 4; ОК 6; ОК 7; ОК 8 и ПК, представленных в актуализированных ФГОС СПО по профессии/специальности.

Код и наименование формируемых компетенций	Планируемые образовательные результаты обучения	
	Общие	Дисциплинарные (предметные)
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Овладение универсальными учебными познавательными действиями: • базовыми логическими действиями: - самостоятельно формулировать и актуализировать проблему, рассматривать ее всесторонне; - устанавливать существенный признак или основания для сравнения, классификации и обобщения; - определять цели деятельности, задавать параметры и критерии их достижения; - выявлять закономерности и противоречия в рассматриваемых явлениях; - вносить коррективы в деятельность, оценивать соответствие результатов целям, оценивать риски последствий деятельности; - развивать креативное мышление при решении жизненных проблем • базовыми исследовательскими действиями: - владеть навыками учебно-исследовательской и проектной деятельности, навыками разрешения проблем; - выявлять причинно-следственные связи и актуализировать задачу, выдвигать гипотезу ее решения, находить аргументы для доказательства своих утверждений, задавать параметры и критерии решения; - анализировать полученные в ходе решения задачи результаты, критически оценивать их достоверность, прогнозировать изменение в новых условиях; - уметь переносить знания в познавательную и практическую области жизнедеятельности; - уметь интегрировать знания из разных предметных областей; - выдвигать новые идеи, предлагать оригинальные подходы и решения;	Знание задач и основных принципов организации единой системы предупреждения и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций, прав и обязанностей гражданина в этой области; прав и обязанностей гражданина в области гражданской обороны; знание о действиях по сигналам гражданской обороны. Сформированность представлений о ценности безопасного поведения для личности, общества, государства. знание правил безопасного поведения и способов их применения в собственном поведении.

	- способность их использования в познавательной и социальной практике. В части трудового воспитания: - готовность к труду, осознание ценности мастерства, трудолюбие; - готовность к активной деятельности технологической и социальной направленности, способность инициировать, планировать и самостоятельно выполнять такую деятельность; - интерес к различным сферам профессиональной деятельности,	
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Овладение универсальными учебными познавательными действиями: • работой с информацией: - владение навыками получения информации из источников разных типов, самостоятельно осуществлять поиск, анализ, систематизацию и интерпретацию информации различных видов и форм представления; - создание текстов в различных форматах с учетом назначения информации и целевой аудитории, выбирая оптимальную форму представления и визуализации; - оценивание достоверности, легитимности информации, ее соответствия правовым и морально-этическим нормам; - использование средств информационных и коммуникационных технологий в решении когнитивных, коммуникативных и организационных задач с соблюдением требований эргономики, техники безопасности, гигиены, ресурсосбережения, правовых и этических норм, норм информационной безопасности; - владение навыками распознавания и защиты информации, информационной безопасности личности. В части ценности научного познания: - сформированность мировоззрения, соответствующего современному уровню развития науки и общественной практики, основанного на диалоге культур, способствующего осознанию своего места в поликультурном мире;	Сформированность представлений о применении беспилотных летательных аппаратов и морских беспилотных аппаратов; понимание о возможностях применения современных достижений научно-технического прогресса в условиях современного боя.

	- совершенствование языковой и читательской культуры как средства взаимодействия между людьми и познания мира; - осознание ценности научной деятельности, готовность осуществлять проектную и исследовательскую деятельность индивидуально и в группе	
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	Овладение универсальными регулятивными действиями: • самоорганизации: - самостоятельное осуществление познавательной деятельности, выявление проблемы, постановка и формулирование собственных задач в образовательной деятельности и жизненных ситуациях; - самостоятельное составление плана решения проблем с учетом имеющихся ресурсов, собственных возможностей и предпочтений; - давать оценку новым ситуациям; способствовать формированию и проявлению широкой эрудиции в разных областях знаний, постоянно повышать свой образовательный и культурный уровень; • самоконтроля: - использование приемов рефлексии для оценки ситуации, выбора верного решения; - умение оценивать риски и своевременно принимать решения по их снижению	Знание основ законодательства Российской Федерации, обеспечивающие национальную безопасность и защиту населения от внешних и внутренних угроз; сформированность представлений о государственной политике в области обеспечения государственной и общественной безопасности, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций различного характера. Сформированность необходимого уровня военных знаний как фактора построения профессиональной траектории, в том числе в образовательных организациях, осуществляющих подготовку кадров в интересах обороны и безопасности государства, обеспечении законности и правопорядка.
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Овладение универсальными коммуникативными действиями: • совместной деятельностью: - понимание и использование преимуществ командной и индивидуальной работы; - принимать цели совместной деятельности, организовывать и координировать действия по ее достижению: составлять план действий, распределять роли с учетом мнений участников обсуждать результаты совместной работы; - координировать и выполнять работу в условиях реального, виртуального и комбинированного взаимодействия;	Знание основ безопасного, конструктивного общения, умение различать опасные явления в социальном взаимодействии, в том числе криминального характера; умение предупреждать опасные явления и противодействовать им

	- осуществлять позитивное стратегическое поведение в различных ситуациях, проявлять творчество и воображение, быть инициативным. Овладение универсальными регулятивными действиями:	
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	Осознание обучающимися российской гражданской идентичности. Целенаправленное развитие внутренней позиции личности на основе духовно-нравственных ценностей народов Российской Федерации, исторических и национально-культурных традиций, формирование системы значимых ценностно-смысловых установок, антикоррупционного мировоззрения, правосознания, экологической культуры, способности ставить цели и строить жизненные планы. патриотического воспитания:	Сформированность представлений о роли России в современном мире; угрозах военного характера; роли Вооруженных Сил РФ в обеспечении защиты государства; знание положений Общевоинских уставов Вооруженных Сил РФ. Сформированность нетерпимости к проявлениям насилия в социальном взаимодействии; знания о способах безопасного поведения в цифровой среде; умение применять их на практике; умение распознавать опасности в цифровой среде (в том числе криминального характера, опасности вовлечения в деструктивную деятельность) и противодействовать им;
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях мирного и военного времени	В части экологического воспитания: - сформированность экологической культуры, понимание влияния социально-экономических процессов на состояние природной и социальной среды, осознание глобального характера экологических проблем; - планирование и осуществление действий в окружающей среде на основе знания целей устойчивого развития человечества; активное неприятие действий, приносящих вред окружающей среде; - умение прогнозировать неблагоприятные экологические последствия предпринимаемых действий, предотвращать их; - расширение опыта деятельности экологической направленности;	Сформированность представлений о боевых свойствах и поражающем действии оружия массового поражения, а также способах защиты от него. Сформированность представлений о возможных источниках опасности в различных ситуациях (в быту, транспорте, общественных местах, в природной среде, в социуме, в цифровой среде); владение основными способами предупреждения опасных ситуаций; знание порядка действий в чрезвычайных ситуациях.

	- овладение навыками учебно-исследовательской, проектной и социальной деятельности.	
ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	Готовность к саморазвитию, самостоятельности и самоопределению. Наличие мотивации к обучению и личностному развитию. Овладение универсальными регулятивными действиями: самоорганизации: - самостоятельно составлять план решения проблемы с учетом имеющихся ресурсов, собственных возможностей и предпочтений; - давать оценку новым ситуациям; - расширять рамки учебного предмета на основе личных предпочтений; - делать осознанный выбор, аргументировать его, брать ответственность за решение; - оценивать приобретенный опыт	Владение основами медицинских знаний: владение приемами оказания первой помощи при неотложных состояниях; сформированность представлений об инфекционных и неинфекционных заболеваниях, способах профилактики; сформированность представлений о здоровом образе жизни и его роли в сохранении психического и физического здоровья, негативного отношения к вредным привычкам; знания о необходимых действиях при чрезвычайных ситуациях биолого- социального и военного характера; умение применять табельные и подручные средства для само- и взаимопомощи
Практика ориентированное содержание		
ПК 1.2. Организовывать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	- сформированность представлений об аспектах культуры речи: нормативном, коммуникативном и этническом	совершенствование умений использовать правила русского, алтайского речевого этикета в социально-культурной, учебно-научной, официально-деловой сфере общения, в повседневном общении, интернет-коммуникации

2. Структура и содержание общеобразовательной дисциплины

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	<i>Объем в часах</i>
Объем образовательной программы дисциплины	88
в т.ч.	
Основное содержание	78
в т. ч.:	
теоретическое обучение	42
практические занятия	36
Профессионально ориентированное содержание (содержание прикладного модуля)	10
в т. ч.:	
практические занятия	10
Индивидуальный проект	нет
Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет)	2

2.2. Тематический план и содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), лабораторные и практические занятия, прикладной модуль	Объем часов	Формируемые компетенции
1	2	3	4
Основное содержание			
Раздел 1. Безопасное и устойчивое развитие личности, общества, государства		8	
Тема 1.1. Государственная и общественная безопасность	Содержание учебного материала	4	ОК 03 ОК 06 ОК 07 ОК 08
	Практические занятия:	4	
	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.		
	Самостоятельная работа:	-	
Тема 1.2. Роль личности, общества и государства в предупреждении и ликвидации чрезвычайных ситуаций	Содержание учебного материала	2	ОК 01 ОК 03 ОК 06
	Практическое занятие	2	
	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.		
	Самостоятельная работа:	-	
Раздел 2. Культура безопасности жизнедеятельности в современном обществе		4	
Тема 2.1. Современные представления о	Содержание учебного материала	4	ОК 03
	Практические занятия:	4	ОК 04

культуре безопасности	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».		OK 06 OK 07
	Общие принципы (правила) безопасного поведения. Индивидуальный, групповой, общественно-государственный уровень решения задачи обеспечения безопасности. Влияние действий и поступков человека на его безопасность и благополучие. Действия, позволяющие предвидеть опасность. Действия, позволяющие избежать опасности. Действия в опасной и чрезвычайной ситуации.		
	Самостоятельная работа:	-	
Раздел 3. Безопасность в быту		10	
Тема 3.1. Источники опасности в быту. Профилактика и первая помощь при отравлениях и травмах	Содержание учебного материала	4	OK 06 OK 07
	Практические занятия:	4	
	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.		
	Самостоятельная работа:	-	
Тема 3.2. Пожарная безопасность в быту	Содержание учебного материала	4	OK 07
	Практическое занятие	4	
	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.		
	Самостоятельная работа:	-	
Тема 3.3. Безопасное	Содержание учебного материала	2	OK 01

поведение в местах общего пользования	Практическое занятие	2	ОК 04
	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.		
	Самостоятельная работа:	-	
Раздел 4. Безопасность на транспорте		8	
Тема 4.1. Безопасность дорожного движения	Содержание учебного материала	4	ОК 01 ОК 06 ОК 07
	Практическое занятие	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)		
	Самостоятельная работа:	-	
Тема 4.2. Правила безопасного поведения на разных видах транспорта	Содержание учебного материала	4	ОК 04 ОК 07
	Практическое занятие	4	
	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		
	Самостоятельная работа:	-	
Раздел 5. Безопасность в общественных местах		8	

Тема 5.1. Опасности социально-психологического характера	Содержание учебного материала	4	ОК 04 ОК 06
	Практическое занятие	4	
	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.)		
	Самостоятельная работа:	-	
Тема 5.2. Действия при угрозе или совершении террористического акта, пожара в общественных местах, обрушении конструкций	Содержание учебного материала	4	ОК 03 ОК 06
	Практическое занятие	4	
	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		
	Самостоятельная работа:	-	
Раздел 6. Безопасность в природной среде		8	
Тема 6.1. Основные правила безопасного поведения в природной среде	Содержание учебного материала	4	ОК 07 ОК 08
	Практические занятия:	4	
	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, переохлаждении		

	Самостоятельная работа:	-	
Тема 6.2. Природные чрезвычайные ситуации	Содержание учебного материала	4	OK 01 OK 07
	Практическое занятие	4	
	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		
	Самостоятельная работа:	-	
Раздел 7. Основы медицинских знаний. Оказание первой помощи		10	
Тема 7.1. Факторы, влияющие на здоровье человека. Инфекционные заболевания	Содержание учебного материала	4	OK 04 OK 06 OK 08
	Практические занятия:	4	
	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		
	Самостоятельная работа:	-	
Тема 7.2. Неинфекционные	Содержание учебного материала	4	OK 06 OK 08
	Практические занятия:	4	

заболевания: факторы риска и меры профилактики	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		
Тема 7.3. Психическое здоровье и психологическое благополучие	Самостоятельная работа:	-	ОК 04 ОК 06 ОК 08
	Содержание учебного материала	2	
	Практическое занятие	2	
	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, перенёсшим психотравмирующую ситуацию). Меры, направленные на сохранение и укрепление психического здоровья		
Раздел 8. Безопасность в социуме		6	

Тема 8.1. Конфликты и способы их разрешения	Содержание учебного материала	2	ОК 03 ОК 04 ОК 06
	Практическое занятие	2	
	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		
	Самостоятельная работа:	-	
Тема 8.2. Конструктивные и деструктивные способы психологического воздействия	Содержание учебного материала	2	ОК 04 ОК 06 ОК 07 ОК 08
	Практическое занятие	2	
	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		
	Самостоятельная работа:	-	
Тема 8.3. Психологические механизмы воздействия на большие группы людей	Содержание учебного материала	2	OK 04 OK 06 OK 07 OK 08
	Практическое занятие	2	
	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		
	Самостоятельная работа:	-	
Раздел 9. Безопасность в информационном пространстве		6	
Тема 9.1. Безопасность в цифровой среде	Содержание учебного материала	2	OK 2 OK 03 OK 06
	Практическое занятие	2	
	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		
	Самостоятельная работа:	-	
Тема 9.2. Опасности, связанные с коммуникацией в цифровой среде	Содержание учебного материала	2	OK 2 OK 03 OK 06
	Практическое занятие	2	
	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		
	Самостоятельная работа:	-	
Тема 9.3. Достоверность информации в цифровой	Содержание учебного материала	2	OK 2; OK 03
	Практическое занятие	2	

среде	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		ОК 06
	Самостоятельная работа:	-	
Раздел 10. Основы противодействия экстремизму и терроризму		6	
Тема 10.1. Экстремизм и терроризм как угроза устойчивого развития общества	Содержание учебного материала	2	ОК 03 ОК 04 ОК 06 ОК 08
	Практическое занятие	2	
	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		
	Самостоятельная работа:	-	
Тема 10.2. Правила безопасного поведения при угрозе и совершении террористического акта	Содержание учебного материала	2	ОК 03 ОК 04 ОК 06 ОК 08
	Практическое занятие	2	
	Формы совершения террористических актов. Уровни террористической угрозы. Правила поведения и порядок действий при угрозе или совершении террористического акта, проведении контртеррористической операции		
	Самостоятельная работа:	-	
Тема 10.3 Противодействие экстремизму и терроризму	Содержание учебного материала	2	ОК 03 ОК 04 ОК 06 ОК 08
	Практическое занятие	2	
	Правовые основы противодействия экстремизму и терроризму в РФ. Основы государственной системы противодействия экстремизму и терроризму, ее цели, задачи, принципы. Права и обязанности граждан и общественных организаций в области противодействия экстремизму и терроризму		

	Самостоятельная работа:	-	
Раздел 11. Основы военной подготовки		8	
Тема 11.1. Оборона страны как обязательное условие благополучного развития страны	Содержание учебного материала	2	ОК 03 ОК 04 ОК 06 ОК 07
	Комбинированное занятие	2	
	Роль Вооружённых Сил РФ и других войск, воинских формирований и органов повышения мобилизационной готовности РФ 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		
	Самостоятельная работа:	-	
Тема 11.2. Виды, назначение и характеристики современного оружия	Содержание учебного материала	2	ОК 01 ОК 06 ОК 08
	Практическое занятие	2	
	Стрелковое оружие. Назначение и тактико-технические характеристики современных видов стрелкового оружия (АК-12, ПЯ, ПЛ). Перспективы и тенденции развития современного стрелкового оружия		
	Самостоятельная работа:	-	
Тема 11.3 Виды оружия массового поражения и поражающие факторы. Средства индивидуальной и коллективной защиты	Содержание учебного материала	2	ОК 07 ОК 08
	Практическое занятие	2	
	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		
	Самостоятельная работа:	-	
Тема 11.4. Беспилотные системы и радиосвязь	Содержание учебного материала	2	ОК 02 ОК 07
	Практическое занятие	2	

	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.		OK 08
	Самостоятельная работа:	-	
Профессионально ориентированное содержание			
43.02.16 Туризм и гостеприимство			
Тема 12.1. Особенности профессиональной деятельности в рамках получаемой специальности или профессии, потенциальные опасности и их последствия	Содержание учебного материала	4	OK 01 OK 02 OK 03 OK 04 OK 06 OK 07 ПК 1.2.
	Практическое занятие	4	
	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		
	Самостоятельная работа:	-	
Тема 12.2. Мероприятия и алгоритм оказания первой помощи при возникновении	Содержание учебного материала	2	OK 06 OK 08 ПК 1.2.
	Практическое занятие	2	
	Первая помощь, история возникновения скорой медицинской помощи и первой помощи. Состояния, при которых оказывается первая помощь.		

несчастного случая на производстве	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		
	Самостоятельная работа:	-	
Промежуточная аттестация по дисциплине (дифференцированный зачёт)		2	
Всего:		88	

3. Условия реализации программы общеобразовательной дисциплины

Для реализации программы дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения: реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета Основы безопасности и защиты Родины / Безопасность жизнедеятельности.

Эффективность преподавания курса «Основы безопасности и защиты Родины» зависит от наличия соответствующего материально-технического оснащения. Это объясняется особенностями курса, в первую очередь, его многопрофильностью и практической направленностью. Материально-техническое обеспечение кабинета ОБЗР включает: нормативные документы (в актуальной редакции); плакаты/стенды; технические средства обучения; специальные технические средства (модели). Кроме того, необходимо наличие площадок для практических занятий. Учебно-методическое обеспечение реализации программы должно соответствовать действующему законодательству.

3.1. 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»

3.2. 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; уметь действовать при пожаре; действия населения при стихийных бедствиях; иные, связанные с различными тематиками дисциплин ОБЗР/БЖ)

3.3. 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

3.4. 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);

3.5. 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;

3.6. Учебно-методическое обеспечение программы:

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

4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины

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

Общая/профессиональная компетенция	Раздел/Тема	Тип оценочных мероприятий
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к	Введение Р1, Темы 1.3	наблюдение за выполнением

различным контекстам	П/о-с Р 2, Темы 2.4, 2.7, 2.9 П/о-с Р 4, Темы 4.4, 4.8, 4.14, 4.12, П/о-с	мотивационных заданий; наблюдение за выполнением практической работы; контрольная работа устный опрос пересказ выступление с презентацией эссе тестирование промежуточная аттестация (выполнение заданий)
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности		
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях		
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде		
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения		
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях мирного и военного времени		
ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности		
ПК 1.2. Организовывать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства		

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к ОПОП по специальности
43.02.16 Туризм и гостеприимство

РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ МОДУЛЕЙ

ОГЛАВЛЕНИЕ

«ПМ.01 ОРГАНИЗАЦИЯ И КОНТРОЛЬ ТЕКУЩЕЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СЛУЖБ ПРЕДПРИЯТИЙ ТУРИЗМА И ГОСТЕПРИИМСТВА»	2
«ПМ.02 ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ТУРОПЕРАТОРСКИХ И ТУРАГЕНТСКИХ УСЛУГ»	188
«ПМ.02 ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ЭКСКУРСИОННЫХ УСЛУГ»	322
«ПМ.02 ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ГОСТИНИЧНЫХ УСЛУГ»	493
«ПМ.02 ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ УСЛУГ ПРЕДПРИЯТИЯ ПИТАНИЯ»	7243
«ПМ.03 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ»	72
ПМ.03ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ПРОФЕССИЯМ «ПОРТЬЕ, ГОРНИЧНАЯ»	103
ПМ.03ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ПРОФЕССИЯМ «ОФИЦИАНТ, БАРМЕН»	121
ДПБ 04ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ПРОФЕССИИ «ПРИЕМЩИК ПУНКТА ПРОКАТА»	141
ПМ.03ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ПРОФЕССИИ «РАБОТНИК СЛУЖБЫ ПРИЕМА ГОСТЕЙ»	161

Приложение 1.1
к ОПОП 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

1. Общая характеристика	
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.....	
2. Структура и содержание профессионального модуля	
2.1. Трудоемкость освоения модуля	
2.2. Структура профессионального модуля	
2.3. Содержание профессионального модуля	
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 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 ОПОП).

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 оценивать практическую	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности приемы структурирования информации формат оформления результатов поиска информации современные средства и	-

	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 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 1.1.	Владеть технологией делопроизводства (ведение документации, хранение и извлечение информации) Владеть техникой переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры Владеть культурой межличностного общения	Законодательство Российской Федерации в сфере туризма и гостеприимства Основы трудового законодательства Российской Федерации Основы организации, планирования и контроля деятельности сотрудников Теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии Оказывать первую помощь Цены на туристские продукты	Планирование текущей деятельности сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства Осуществление расчетов с потребителями за предоставленные услуги

		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.	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	Организация и контроль работы сотрудников службы предприятия туризма и гостеприимства
ПК 1.3.	Владеть технологией делопроизводства (ведение документации, хранение и извлечение информации)	Законодательство Российской Федерации в сфере туризма и гостеприимства Основы трудового законодательства Российской Федерации Основы организации, планирования и контроля деятельности сотрудников Теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии Оказывать первую помощь Цены на туристские продукты и отдельные туристские и дополнительные услуги Ассортимент и характеристики предлагаемых туристских услуг Программное обеспечение деятельности туристских организаций Этику делового общения Основы делопроизводства	Координация контроль работы сотрудников службы предприятия 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 и характеристики предлагаемых туристских услуг Программное обеспечение деятельности туристских организаций Этику делового общения Основы делопроизводства	
--	--	--	--

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	198	110
Консультации	10	
Самостоятельная работа	34	
Практика, в т.ч.:	252	252
учебная	180	180
производственная	72	72
Промежуточная аттестация	8	
Всего	502	362

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	Консультации	Самостоятельная работа ¹	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	МДК 01.01 Раздел 1. Организация и технологии работы служб предприятий туризма и гостеприимства	68	32	52	20	10	6		
ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4. ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09	МДК 01.02 Раздел 2. Основы делопроизводства и документооборота служб предприятий туризма и гостеприимства	70	30	60	30		10		
ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4. ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09	МДК 01.03 Раздел 3. Этика делового общения служб предприятий туризма и гостеприимства	56	28	46	18		10		
ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4. ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09	МДК 01.04 Раздел 4. Технология расчетов клиентов/гостей сотрудниками служб предприятий туризма и гостеприимства	48	20	40	20		8		
ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4. ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ОК 04	Учебная практика	180	180					180	
	Производственная практика	72	72						72
	Промежуточная аттестация	8							
	Всего:	502	433	199	138	10	34	180	72

2.3. Содержание профессионального модуля

¹ Самостоятельная работа в рамках образовательной программы планируется образовательной организацией.

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
Раздел 1. Организация и технологии работы служб предприятий туризма и гостеприимства			
МДК 01.01 Координация работы служб предприятий туризма и гостеприимства			
Тема 1.1. Организация и технологии работы служб предприятий туризма и гостеприимства	Содержание	32	
	Роль и место знаний по дисциплине в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы по специальности в сфере профессиональной деятельности. Роль служб предприятий туризма и гостеприимства в цикле обслуживания гостей. Службы предприятий туризма и гостеприимства: цели, основные функции, состав персонала. Каналы продаж гостиничного продукта. Показатели оценки деятельности предприятий туризма и гостеприимства	6	ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4. ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09
	Сотрудники служб предприятий туризма и гостеприимства: подбор, требования, профессиональные компетенции, качества, необходимые успешному продавцу. Функции сотрудников в соответствии с направлениями работы служб.	4	
	В том числе практических и лабораторных занятий	16	
	Ознакомление с организацией рабочего места служб предприятий туризма и гостеприимства	16	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся Ознакомление с организацией рабочего места служб предприятий туризма и гостеприимства	6	
Тема 1.2. Функции управления службами предприятий туризма и гостеприимства	Содержание	26	
	Понятия: персонал, управление персоналом. Цели, функции и принципы управления персоналом. Категории персонала служб предприятий туризма и гостеприимства. Основные требования к персоналу. Корпоративная культура: понятие, сущность, цель, задачи, функции. Функции управления: понятие, виды, взаимосвязь. Особенности общих и специальных функций. Планирование:	6	ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4. ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09

понятие, значение, классификация, формы, основные стадии. Роль планирования в структурных подразделениях предприятий туризма и гостеприимства. Виды планов. Методика определения потребности служб в материальных ресурсах и персонале.		
Организация и координация деятельности персонала структурного подразделения. Функция организации: понятие, сущность. Распределение задач на предприятии. Сущность делегирования. Содержание и виды полномочий и ответственности. Пределы полномочий. Цели, задачи и принципы организации труда. Формы и виды разделения труда в службах предприятий туризма и гостеприимства. Сущность и виды нормирования труда. Организационные структуры управления: понятие, требования, предъявляемые к ним, принципы построения. Структурные подразделения, звенья и ступени управления. Взаимосвязи служб. Виды и функции уровней управления. Централизация и децентрализация управления. Структура служб предприятий туризма и гостеприимства и их взаимосвязь		
Виды организационных структур управления (линейная, функциональная, линейноштабная, дивизиональная, матричная, управление по проекту), их характеристика, преимущества и недостатки. Типовая организационная структура предприятий туризма и гостеприимства	4	
Мотивация труда. Понятие и назначение мотивации. Критерии мотивации (потребности, мотивы, стимулы, вознаграждение) труда. Мотивационный процесс		
Лояльность персонала: понятие, виды, формирование. Факторы, влияющие на лояльность персонала. Оценка и пути повышения лояльности персонала. Психология коллектива		
В том числе практических занятий и лабораторных работ	16	
Разработка плана и определение целей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства. Составление схемы взаимодействия служб предприятий туризма и гостеприимства. Составление графиков выхода на работу. Отработка методики выявления потребностей и мотивов поведения персонала структурного подразделения. Подготовка индивидуальных рекомендаций по повышению мотивации к труду. Разработка программы формирования лояльности персонала. Составление схемы проведения контроля в заданном структурном подразделении.	16	

	Оценка эффективности работы служб.		
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	-	
Консультации		10	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			
МДК 01.02 Изучение основ делопроизводства			
Тема 2.1. Делопроизводства и общие нормы оформления документов	Содержание	10	
	Документ и его функции. Нормативно-методическая база документационного обеспечения управления. Требования к составлению и оформлению деловых документов. Классификация и структура организационно-распорядительных документов.	10	ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4. ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	-	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 2.2. Основные виды управленческих документов	Содержание	28	
	Организационные документы. Распорядительные документы. Виды информационно-справочных документов.	10	ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4. ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09
	В том числе практических и лабораторных занятий	14	
	Составление и оформление организационных документов (устав, положение, учредительный договор, штатное расписание, структура, должностные инструкции). Составление и оформление распорядительных документов (постановление, распоряжение, приказ, указание)	14	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся Составление и оформление организационных документов	4	
Тема 2.3. Организация работы с документами	Содержание	32	
	Понятие и принципы организации документооборота. Порядок ведения документации. Документы по трудовым отношениям. Деловая речь и ее грамматические особенности.	10	ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4. ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09
	В том числе практических и лабораторных занятий	16	
	Составление деловых писем в сфере туризма и гостеприимства.	16	

	Составление приказов, личных дел, списка работников.		6	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся			
	Составление деловых писем в сфере туризма и гостеприимства.			
	Составление приказов, личных дел, списка работников.			
Раздел 3. Этика делового общения служб предприятий туризма и гостеприимства				
МДК 01.03 Соблюдение норм этики делового общения				
Тема 3.1. Общие сведения об этической культуре	Содержание	18		
	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	8		ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4. ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09
	В том числе практических и лабораторных занятий	10		
	Отработка полученных теоретических знаний на практике.	10		
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	-		
Тема 3.2. Организация и технологии работы служб предприятий туризма и гостеприимства с клиентами/гостями на английском языке	Содержание	38		
	Деловое общение. Этика и этикет. Службы предприятий туризма и гостеприимства. Структура. Персонал. Введение лексики, закрепление в упражнениях. Чтение и перевод текста. Вопросы и ответы по содержанию текста. Развитие навыков устной речи. Выполнение упражнений с использованием лексики. Встреча, обслуживание клиентов/гостей и прощание. Введение и закрепление лексики. Практика устной речи. Диалоги между сотрудниками о случившихся событиях во время смены.	10		ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4. ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09
	В том числе практических и лабораторных занятий	18		
	Общение с клиентами. Отработка лексики в процессе ведения диалогов, связанных с деятельностью служб предприятий туризма и гостеприимства. Практика устной речи. Составление диалогов между сотрудниками служб предприятий туризма и гостеприимства.	18		
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	10		
	Составление диалогов между сотрудниками служб предприятий туризма и гостеприимства.	10		

Раздел 4. Технология расчетов клиентов/гостей сотрудниками служб предприятий туризма и гостеприимства			
МДК 01.04 Осуществление расчетов с клиентом за предоставленные услуги туризма и гостеприимства			
Тема 4.1. Ценообразование и ценовая политика	Содержание	20	
	Ценообразование: расчет цены услуг. Методы расчета цены туристских услуг; управление доходами: оптимизация цены. Цена и тариф управление доходами (revenue management). Понятие тарифа; варианты тарифов. Цена от стойки (фиксированная цена, гибкий тариф). Понятие revenue management; задачи и инструменты revenue management; прогнозирование.	10	ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4. ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09
	В том числе практических и лабораторных занятий	10	
	Факторы, влияющие на ценообразование гостиничного предприятия. Основные методы ценообразования, использующиеся при определении цены туристских услуг. Виды скидок с цены, применяемые в сфере туризма и гостеприимства. Неценовые маркетинговые решения, применяемые в сфере туризма и гостеприимства.	10	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 4.2. Осуществление расчетов клиентов за предоставленные услуги	Содержание	28	
	Понятие обслуживания клиентов. Основные стандарты обслуживания клиентов. Обслуживание клиентов: правила и стандарты. Порядок действий. Цели и задачи обслуживания. Основные правила и нормы. Деловое общение. Этика и этикет.	10	ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4. ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09
	В том числе практических и лабораторных занятий	10	
	Встреча, обслуживание и расчет клиентов, прощание. Введение и закрепление лексики. Организация и подготовка процесса обслуживания клиентов при расчете за предоставленные услуги.	10	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	8	
	Организация и подготовка процесса обслуживания клиентов при расчете за предоставленные услуги.	8	
Учебная практика Виды работ Организация рабочего места;		180	ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4. ОК 01 ОК 02 ОК 04

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.		ОК 05 ОК 09ОК 04
Производственная практика Виды работ Отработка навыков работы с профессиональными программами и их модулями; Отработка навыков информирования потребителя о видах услуг и правилах безопасности во время предоставления услуг; Выполнение калькуляции стоимости услуг для потребителей; Прием заявки на соответствующие услуги (по телефону, факсу, Интернету) на русском и иностранном языке; Оформление принятых заявок на оказание соответствующих услуг; Оформление счетов на полную/частичную предоплату и подтверждение услуг; Внесение изменений в заказ. Составление и обработка документации; Выполнение поручений руководителя по обсуждению деталей договора с контрагентами и потребителями; Составление проекта договоров в соответствии с принятыми соглашениями; Отработка навыков заключения договоров в соответствии с принятыми соглашениями. Отработка навыков использования техник и приемов эффективного общения с гостями, деловыми партнерами и коллегами.	72	ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4. ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09ОК 04

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.		
Промежуточная аттестация	8	ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4. ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09ОК 04
Всего	502	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Материально-техническое обеспечение

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

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

Базы практики, оснащенные в соответствии с приложением 3 ОПОП.

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 направлений: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Рассохина. — 2-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 210 с. — (Профессиональное 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 РФ, 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 ОПОП по специальности
43.02.16 Туризм и гостеприимство

Рабочая программа профессионального модуля
ПМ 02 ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ТУРОПЕРАТОРСКИХ И ТУРАГЕНТСКИХ 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. 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 РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

«ПМ 02 Предоставление туроператорских и турагентских услуг»

1.1. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы

Цель модуля: освоение вида деятельности «Предоставление туроператорских и турагентских 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 ОПОП).

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	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности приемы структурирования информации формат оформления результатов поиска	-

	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	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,	Законодательство РФ в сфере туризма Нормативные документы, регламентирующие организацию туроператорской	Консультирование туристов по правилам и предмету заказа (оформление, цена, параметры, сроки и

	meet-компаниями Владеть культурой межличностного общения Владеть техникой переговоров, устного общения с клиентом, включая телефонные переговоры Владеть техникой количественной оценки и анализа информации Владеть методикой хранения и поиска информации Вести документацию, хранение и извлечение информации Пользоваться компьютерными программами бронирования туров Осуществлять контроль за своевременным выполнением заказа Собирать, обрабатывать и анализировать статистические данные Формировать банки данных	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	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
ПК 2.2.	Координировать работу подразделений туроператора, задействованных в реализации заказа	Законодательство Российской Федерации в сфере туризма Нормативные документы, регламентирующие организацию туроператорской и турагентской деятельности Ассортимент и характеристики предлагаемых туристских продуктов Цены на туристские продукты и отдельные туристские и дополнительные услуги Системы бронирования услуг Организацию работы с запросами туристов Требования к оформлению и учету заказов Порядок контроля за прохождением и выполнением заказов Виды технических средств сбора и обработки информации, связи и коммуникаций Программное обеспечение деятельности туристских организаций Этику делового общения Основы делопроизводства	Координация работы подразделений туроператора, задействованных в реализации заказа

		Правила внутреннего трудового распорядка Правила по охране труда и пожарной безопасности	
--	--	---	--

2.1. Трудоемкость освоения модуля

Наименование составных частей модуля	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия	149	99
Курсовой проект (работа)	20	
Консультации	10	
Самостоятельная работа	28	
Практика, в т.ч.:	144	144
учебная	72	72
производственная	72	72
Промежуточная аттестация	8	
Всего	359	243

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	Курс. проектир.	Самостоятельная работа ²	Учебная практика	Производственная практика	Консультации
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
ПК 2.1. ПК 2.2. ОК 01, ОК 02 ОК 04, ОК 05, ОК 09	МДК 02.01 Раздел 1. Технология и организация туроператорской деятельности	70	24	54	10	20	6			10
ПК 2.1. ПК 2.2. ОК 01, ОК 02 ОК 04, ОК 05, ОК 09	МДК 02.02 Раздел 2. Технология и организация турагентской деятельности	68	34	54	20		14			
ПК 2.1. ПК 2.2. ОК 01, ОК 02 ОК 04, ОК 05, ОК 09	МДК 02.03 Раздел 3. Координация работы по реализации заказов	69	41	61	20		8			
ПК 2.1. ПК 2.2. ОК 01, ОК 02 ОК 04, ОК 05, ОК 09	Учебная практика	72						72		
	Производственная практика	72							72	
	Промежуточная аттестация	8								
	Всего:	359	99	169	50	20	28	72	72	10

² Самостоятельная работа в рамках образовательной программы планируется образовательной организацией.

2.3 Содержание профессионального модуля

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
Раздел 1. Технология и организация туроператорской деятельности			
МДК 02.01 Предоставление туроператорских услуг			
Тема 1.1. Основы туроператорской деятельности	Содержание	14	
	Развитие и регулирование туроператорской деятельности в РФ и за рубежом. Понятие туроператорской деятельности. Международное регулирование туристской деятельности. Развитие и регулирование туроператорской деятельности в России. Нормативно-правовая база осуществления туроператорской деятельности. Организационно - правовые формы функционирования туроператоров. Документация туроператорской фирмы, ведение туристской отчетности. Права и обязанности туроператора, турагента и туриста	4	ПК 2.1. ПК 2.2. ОК 01, ОК 02 ОК 04, ОК 05, ОК 09
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	10	
	Анализ профиля туроператоров. Изучение технологии оформления договоров. Оформление пакета документов для выезда туриста за рубеж по туру. Разбор ситуаций предоставления некачественных услуг, неполного предоставления услуг туроператором	10	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 1.2. Технология разработки туристского продукта	Содержание	10	
	Понятие разработки туристского продукта. Виды турпродуктов. Изучение и анализ ресурсов выбранной дстинации. Свойства и цели турпродукта. Принципы выбора базовых услуг и турпродуктов. Выбор схемы работы в дестинации. Основные правила и методика составления программ туров. Расчет стоимости тура	2	ПК 2.1. ПК 2.2. ОК 01, ОК 02 ОК 04, ОК 05, ОК 09
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	8	
	Анализ ресурсов выбранной дестинации. Определение базовых услуг по заданным показателям. Выбор вариантов бронирования услуг контрагентов	8	

	В том числе самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 1.3. Оформление и обработка заказов клиентов	Содержание	16	
	Теоретические аспекты оформления и обработки заказов. Технология работы с клиентами и их обслуживанию. Теоретические аспекты качества обслуживания клиентов. Программное обеспечение для учёта и ведения заказов и клиентов.	4	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	6	
	Мониторинг предложений туроператоров. Анализ систем бронирований туроператоров. Анализ деятельности принимающих компаний в России и за рубежом	6	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	6	
	Анализ деятельности принимающих компаний в России и за рубежом	6	
Консультации		10	
Курсовой проект Тематика курсовых работ (проектов) 1. Особенности и преимущества экотуризма. 2. Особенности развития экстремального туризма. 3. Оценка перспектив развития ресторанного бизнеса в туризме. 4. Причины возникновения конфликтов в туристическом бизнесе и пути их решения 5. Важность делового общения и речевого этикета для персонала «турфирм» 6. Особенности управленческой деятельности в туристическом предприятии 7. Перспективы развития туризма для детей и подростков 8. Роль телевидения в сфере организации досуга туристов 9. Особенности развития внутреннего туризма в России 10. Оптимизация процесса приема туристов и сервиса в гостиницах 11. Особенности приема иностранных туристов 12. Развитие культурно-познавательного туризма в России 13. Мотивация в туризме 14. Приключенческий туризм 15. Анализ современного состояния индустрии туризма 16. Инновационные технологии в создании нового туристского продукта 17. Рекламная деятельность в турфирме 18. Формирование имиджа турфирмы 19. Особенности событийного туризма 20. Виды опасностей в туризме		20	ПК 2.1. ПК 2.2. ОК 01, ОК 02 ОК 04, ОК 05, ОК 09

21. Речные круизы в России 22. Сезонность в туризме и ее особенность в разных странах 23. Место туризма в экономике страны 24. Процесс создания туристического агентства 25. Особенности лечебно-оздоровительного туризма 26. Специфика выставочной деятельности в туризме 27. Туристско-рекреационные ресурсы 28. Туристическая индустрия Москвы 29. Классы обслуживания в туризме 30. Особенность транспортных услуг в туризме			
Раздел 2. Технология и организация турагентской деятельности			
МДК 02.02 Предоставление турагентских услуг			
Тема 2.1. Основы турагентской деятельности	Содержание	42	
	Развитие и регулирование турагентской деятельности в РФ и за рубежом. Понятие турагентской деятельности. Международное регулирование туристской деятельности. Развитие и регулирование турагентской деятельности в России	10	ПК 2.1. ПК 2.2. ОК 01, ОК 02 ОК 04, ОК 05, ОК 09
	Нормативно-правовая база осуществления турагентской деятельности. Организационно - правовые формы функционирования турагентов		
	Документация турагента, ведение туристской отчетности. Права и обязанности туроператора, турагента и туриста		
	В том числе практических и лабораторных занятий	20	
	Анализ профиля турагентов. Изучение технологии оформления договоров. Оформление пакета документов для выезда туриста за рубеж по туру.	20	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	12	
	Разбор ситуаций предоставления некачественных услуг, неполного предоставления услуг турагентом	12	
Тема 2.2. Коммуникационные технологии в туризме	Содержание	36	
	Практика делового общения и переписки. Формирование коммуникативных навыков. Понятие корпоративной культуры. Профессиональная этика работников туроператорской компании. Работа с информационно-справочными материалами. Изучение популярных электронных порталов по туризму и работа с ними. Использование каталогов и ценовых предложений. Решение проблем с помощью правового регулирования. Качество обслуживания	10	ПК 2.1. ПК 2.2. ОК 01, ОК 02 ОК 04, ОК 05, ОК 09

	и способы его регулирования в туризме		
	В том числе практических и лабораторных занятий	14	
	Деловая игра «Практика делового общения». Правила проведения семинаров и вебинаров. Деловая игра «Основы делового общения».	14	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	12	
	Написать краткое эссе на тему «Приемы воздействия на клиента в турфирме».	12	
Раздел 3. Координация работы по реализации заказов			
МДК 02.03 Координация качества выполнения туроператорских и турагентских услуг			
Тема 3.1. Организация контроля качества обслуживания на предприятии	Содержание	36	ПК 2.1. ПК 2.2. ОК 01, ОК 02 ОК 04, ОК 05, ОК 09
	Организация контроля качества обслуживания. Понятие и сущность сервиса. Модель качества услуги на предприятиях в сфере туризма. Качество обслуживания и услуг на предприятиях в сфере туризма. Сущность и необходимость организации контроля качества продукции и услуг. Организация контроля качества	10	
	В том числе практических и лабораторных занятий	22	
	Разработка контроля качества обслуживания на предприятии. Определение проблем контроля качества услуг. Составление комплексной системы менеджмента качества	20	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	4	
	Составление комплексной системы менеджмента качества	4	
Тема 3.2. Оценка качества обслуживания на предприятии	Содержание	32	ПК 2.1. ПК 2.2. ОК 01, ОК 02 ОК 04, ОК 05, ОК 09
	Теоретические аспекты оценки качества обслуживания на предприятии туризма. Основные методы оценки качества обслуживания. Особенности обеспечения качества услуг. Система оценки качества обслуживания. Формы и методы оценки качества услуг	10	
	В том числе практических и лабораторных занятий	12	
	Проведение оценки эффективности предприятия. Составление характеристики предприятия. Определение показателей качества обслуживания	12	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	10	
	Составление характеристики предприятия. Определение показателей качества обслуживания	10	
Учебная практика Виды работ - Ознакомление с должностными обязанностями персонала туроператорской/турагентской компании.		72	ПК 2.1. ПК 2.2. ОК 01, ОК 02

- Изучение перечня основных и дополнительных услуг. - Изучение особенностей по разработке программы тура и расчёта его стоимости. - Изучение правила по технике безопасности. - Формирование навыков работы со стандартным программным обеспечением для организации делопроизводства - Проектирование туров с учетом запросов потребителей. - Формирование технологической карты тура. - Демонстрация навыков использования информационных технологий туроператором/турагентом в своей работе. - Разработка программы обслуживания туристов. - Организация обслуживания туристов в программном туризме. - Рассчитать тур по заданным позициям		ОК 04, ОК 05, ОК 09
Производственная практика Виды работ - Проведение маркетинговых исследований рынка туристских услуг - Формирование туристского продукта	72	ПК 2.1. ПК 2.2., ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09
Промежуточная аттестация	8	
Всего	359	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинеты «Общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей» оснащенные в соответствии с приложением 3 ОПОП.

Мастерская/зона по видам работ «Туризм», оснащенные в соответствии с приложением 3 ОПОП.

Базы практики, оснащенные в соответствии с приложением 3 ОПОП.

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. Емелин, С. В. Технология и организация турагентской деятельности : учебное пособие для среднего профессионального образования / С. В. Емелин. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 309 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16141-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/530521>

2. Косолапов, А.Б., Технология и организация туроператорской и турагентской деятельности: учебное пособие / А.Б. Косолапов. — Москва: КноРус, 2022. — 293 с. — ISBN 978-5-406-10047-9. — Текст: электронный // ЭБС Book.ru [сайт]. — URL: <https://book.ru/book/944609>

3. 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, 2023. — 282 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10777-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/517198>

4. 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, 2023. — 366 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10542-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/517930>

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	-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	Контрольные работы, зачеты, квалификационные испытания, экзамены. Интерпретация результатов выполнения

ПК 2.2	-Координация работы подразделений туроператора, задействованных в реализации заказа -Взаимодействовать с туроператорами, экскурсионными бюро, кассами продажи билетов, транспортными компаниями, meet-компаниями	практических и лабораторных заданий, оценка решения ситуационных задач, оценка тестового контроля.
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 отзывы 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
ПМ02 ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ЭКСКУРСИОННЫХ УСЛУГ

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. Общая характеристика	
1.1. Цель и место профессионального модуля «ПМ 02 Предоставление экскурсионных 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. 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 РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

«ПМ 02 Предоставление экскурсионных услуг»

1.1. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы

Цель модуля: освоение вида деятельности «Предоставление экскурсионных 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 ОПОП).

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,	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности приемы структурирования информации формат оформления результатов поиска информации современные средства и	-

	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	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.	Предоставлять клиентам первичную информацию	Законы и иные нормативные правовые акты РФ и субъекта	Консультирования клиентов по правилам

по вопросам реализации экскурсионных услуг Принимать заказы на экскурсионные услуги Проверять правильность оформления заказа на экскурсионные услуги Регистрировать и редактировать данные о заказах на экскурсионные услуги и условиях их выполнения Использовать систему электронных путевок Выявлять потребности и предпочтения туристов (экскурсантов) Использовать технологии компьютерной обработки заказов на экскурсионные услуги Работать с документами, составлять отчеты по итогам реализации заказов на экскурсионные услуги Организовывать деятельность по хранению и обработке персональных данных Использовать технологии компьютерной обработки заказов на экскурсионные услуги Работать с документами, составлять отчеты по итогам реализации заказов на экскурсионные услуги Организовывать деятельность по хранению и обработке персональных данных Проводить оценку состояния рынка экскурсионных услуг Организовывать контроль на разных этапах разработки программ экскурсионного обслуживания Корректировать программы экскурсионного обслуживания с учетом изменения условий их реализации Определять необходимость	РФ в сфере туризма и экскурсионного дела Особенности субъекта РФ (географические, историко-культурные, экономические и туристские) Локальные нормативные акты организации, регламентирующие осуществление экскурсионной деятельности Функции структурных подразделений экскурсионного бюро Основы делопроизводства Требования к оформлению и учету заказов на экскурсии Порядок контроля прохождения и выполнения заказов на экскурсии Структура и состав информации, содержащейся в электронной путевке Технология компьютерной обработки заказов на экскурсии Иностранный язык в объеме, необходимом для консультирования туристов по оформлению заказов на экскурсионные услуги Этика межкультурного и делового общения Туристский потенциал населенного пункта (района) Теоретические основы экскурсионной деятельности Этика и культура межличностного общения Правила оказания первой помощи и обеспечения безопасности, порядок действий в чрезвычайной ситуации	оформления и приема заказов на экскурсионные услуги Получения, учёта и оформления заказов на экскурсии Формирования экскурсионных групп в соответствии с поступившими заказами Поддержания контактов с туристскими информационными центрами Координации работы подразделений по реализации заказов на экскурсионные услуги Ведения информационной базы данных о реализуемых заказах на экскурсионные услуги Контроля реализации заказов на экскурсионные услуги Ведения отчетности о реализованных заказах на экскурсионные услуги Определения и уточнения тематики программ экскурсионного обслуживания Отбора и изучения экскурсионных объектов Отбора объектов инфраструктуры в соответствии с разработанной программой экскурсионного обслуживания Формирования программ экскурсионного обслуживания Формирования экскурсионных групп с учетом совместных интересов туристов (экскурсантов) Составления маршрута и текста экскурсии Отбора объектов для показа во время экскурсии Отбора информационных материалов для проведения экскурсии Определения
---	---	--

	использования технических средств для разработки программ экскурсионного обслуживания Составлять программы экскурсионного обслуживания Организовывать взаимодействие с предпринимателями и организациями, предоставляющими услуги по программе экскурсионного обслуживания Бронировать, корректировать и сопровождать заказы на услуги, входящие в программу экскурсионного обслуживания Оформлять документацию к программам экскурсионного обслуживания Собирать и обрабатывать отзывы туристов (экскурсантов), формировать отчеты по реализованным экскурсионным программам Бронирование транспортных услуг для организации экскурсий Организация питания туристов (экскурсантов)		методических приемов проведения экскурсии Объезда (обхода) маршрута экскурсии Оформления экскурсионной документации
ПК 2.2.	Организация посещения объектов экскурсионного показа Обеспечение экскурсоводов (гидов) информацией о маршрутах экскурсий Определять тему и составлять маршрут экскурсии Использовать методические приемы, формы и методы проведения экскурсий Составлять методическую разработку экскурсии Составлять технологическую карту	Законы и иные нормативные правовые акты РФ и субъекта РФ в сфере туризма и экскурсионного дела Особенности субъекта РФ (географические, историко-культурные, экономические и туристские) Локальные нормативные акты организации, регламентирующие осуществление экскурсионной деятельности Функции структурных подразделений экскурсионного бюро Основы делопроизводства Требования к оформлению и	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

экскурсии и иную экскурсионную документацию Использовать технические средства и технологии при разработке экскурсий Устанавливать контакт с туристами (экскурсантами) и удерживать их внимание Применять технику публичных выступлений Применять навыки экскурсионного рассказа, экскурсионного показа и демонстрации экспонатов Применять методические приемы и методы, соответствующие программе экскурсионного обслуживания Обеспечивать соблюдение маршрута и расписания экскурсии Корректировать маршрут и содержание экскурсии в случае наступления непредвиденных обстоятельств Использовать технические средства при проведении экскурсий Разрешать конфликтные ситуации, возникающие на маршрутах экскурсий Разрабатывать планы действий при возникновении аварийной ситуации или несчастном случае в группе Применять методические приемы, соответствующие маршруту экскурсии Корректировать программу обслуживания по маршруту экскурсии с учетом индивидуальных потребностей туристов (экскурсантов) Использовать технические средства при сопровождении туристов (экскурсантов) по маршруту экскурсии Организовывать взаимодействие с	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	ограниченными возможностями здоровья Оперативного информирования туристов (экскурсантов) об изменениях в программе экскурсионного обслуживания Обеспечения соответствия маршрута экскурсии заявке на экскурсионное обслуживание Информирования туристов (экскурсантов) о посещаемых объектах показа и инфраструктуры, а также о местных культурных и поведенческих особенностях, связанных с национальными и локальными традициями Рассказа об объектах экскурсионного показа с применением техник ведения экскурсий и методических рекомендаций Инструктирования туристов (экскурсантов) о правилах поведения и безопасности на маршрутах экскурсий Предоставления путевой информации по маршруту экскурсии Контроля за передвижением туристов (экскурсантов) по маршруту экскурсии, соблюдением расписания экскурсии Осуществления коммуникации с туристами (экскурсантами), их консультирование по маршруту экскурсии Разработки и планирования маршрута (по видам туризма) Технической подготовки туристов перед прохождением маршрута Сбора и анализа информации о физико-географических и
---	--	---

	правоохранительными органами и спасательными службами при возникновении чрезвычайных ситуаций Планировать и составлять план маршрута (по видам туризма) Анализировать и оценивать физико-географические особенности района (по видам туризма) Анализировать и оценивать потенциальные опасности и риски (по видам туризма) Анализировать и оценивать социально-культурные особенности (по видам туризма) Анализировать и оценивать особенности состава группы (пол, возраст, уровень физической и технической подготовленности) (по видам туризма) Анализировать и оценивать технические особенности маршрута (общая протяженность, техническая сложность, уровень автономности) (по видам туризма) Составлять краткосрочные локальные прогнозы погоды на основе анализа доступных метеорологических данных и собственных наблюдений за погодой (по видам туризма) Проводить подбор и подготовку личного, группового страховочного и специального туристского снаряжения с учетом специфики предполагаемого маршрута (по видам туризма) Кататься на горных лыжах или сноуборде по неподготовленным горным склонам в любых снежных условиях		социально-культурных особенностях района маршрута (по видам туризма) Анализа и оценки опасностей и рисков предполагаемого маршрута, включая оценку погодно-климатических условий (по видам туризма) Составления подробного плана маршрута (по видам туризма) Планирования запасных вариантов прохождения маршрута (по видам туризма) Разработки общего плана-графика прохождения маршрута (по видам туризма) Разработки плана действий при возникновении чрезвычайной ситуации или несчастном случае в группе (по видам туризма) Разработки тактического плана прохождения технически сложных участков маршрута (по видам туризма) Разработки запасных вариантов прохождения маршрута (по видам туризма) Разработки организационных, тактических и технических действий по снижению и профилактике различных видов опасностей и рисков, включая восхождение и спуск с маршрута (по видам туризма) Планирование мест размещения и способов организации временных и стационарных лагерей (по видам туризма) Сопровождения регистрации туристских групп и туристов в территориальных органах
--	--	--	--

Передвигаться и лидировать на горном рельефе любых видов (травянистых и осыпных склонах, скальном, ледово-снежном и комбинированном рельефе) Организовывать движение и обеспечивать страховку клиента или группы на горном рельефе любых видов (травянистых и осыпных склонах, скальном, ледово-снежном и комбинированном рельефе) Передвигаться по закрытым ледникам Пользоваться техническими приемами спасения из ледовых трещин Переправляться через горные реки, включая выбор тактики, техники движения и способов организации страховки на переправах Обучать гребковой технике: прямой и обратный гребки, дуговые прямой и обратный гребки, одиночное и параллельное притяжение, безопорная проводка весла, подруливание Обучать торможению судна при помощи весел, камней в русле, береговых выступов и структуры потока Организовывать различные виды страховок на воде Ориентироваться в лесной и горной местности Ориентироваться с использованием топографических карт и компаса Ориентироваться без применения карт и компаса Пользоваться спутниковыми навигационными		Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий или в службах спасения Подготовки снаряжения (по видам туризма) Разработки списков необходимого личного и общественного снаряжения (по видам туризма) Проверки личного и общественного снаряжения перед выходом на маршрут (по видам туризма) Планирования питания и питьевого режима на маршруте (по видам туризма) Составления походной раскладки продуктов и меню питания, питьевого режима с учетом предпочтений клиентов и специфики приготовления пищи и водообеспечения в походных условиях (по видам туризма) Проведения инструктажа клиентов по правилам безопасности перед выходом на маршрут (по видам туризма) Планирования связи на маршруте, проверка исправности средств связи Обеспечения связи между экипажами транспортных средств Планирования мероприятий по минимизации негативного воздействия на природу Проведения инструктажа клиентов о возможных опасностях и рисках, правилах поведения и безопасности во время прохождения маршрута (по видам туризма) Лидирования и замыкания
--	--	--

	системами Ориентироваться в сложных погодных условиях и при плохой видимости Готовить пищу в полевых условиях Взаимодействовать со службами спасения и группами, находящимися в районе Использовать основные невербальные сигналы при работе с вертолетом Проводить поисково-спасательные работы с использованием подручных средств Проводить поисково-спасательные работы в лавинах силами одного и нескольких человек Работать с лавинными датчиками при поиске одного и нескольких пострадавших Зондировать снежный склон силами одного и нескольких человек при поиске одного и нескольких пострадавших Оказывать первую помощь в полевых условиях Транспортировать пострадавшего с использованием подручных средств Организовывать аварийные бивуаки Ремонтировать все виды снаряжения Обслуживать транспортные средства, определять неисправности и проводить мелкий ремонт		группы на всех этапах маршрута (на восхождениях и спусках, на подходах к маршрутам и отходах от них) (по видам туризма) Налаживания переправ через горные реки, включая выбор тактики, техники движения и способов организации страховки на переправах Лидирования и страховки клиента или группы на технически сложных или опасных участках маршрута (по видам туризма) Синхронизации гребли, команды и их применения при прохождении маршрута Управления судном в препятствиях с вертикальными и горизонтальными циркуляциями, пульсациями потока, сбоями струй, валами и другими неупорядоченными течениями Управления выбранными для прохождения средствами сплава: байдарками, катамаранами, рафтами Ремонта снаряжения в случае его повреждения (по видам туризма) Планирования и помощи в организации кормления лошадей Чистки и седловки лошадей Оценки состояния лошади перед выходом на маршрут Ухода за лошастью Осмotra лошадей и уход за лошадьми на маршруте Регистрации группы в аварийно-спасательных службах до начала путешествия (по видам туризма) Организации и
--	---	--	--

			руководства проведением поисково-спасательных мероприятий своими силами с использованием подручных средств (по видам туризма) Вызова помощи при возникновении аварийной ситуации или несчастном случае (по видам туризма) Планирования транспортного обеспечения маршрута: подъезд к началу маршрута, отъезд с места окончания маршрута, внутримаршрутные переезды, автосопровождение Коммуникации и взаимодействия со службой спасения и другими группами, находящимися в районе (по видам туризма) Организации и проведения поисково-спасательных работ (по видам туризма) Организации транспортировки пострадавшего Организации аварийных bivouakov Эвакуации пострадавших
--	--	--	---

2.1. Трудоемкость освоения модуля

Наименование составных частей модуля	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия	149	89
Курсовая работа (проект)	20	-
Консультации	10	-
Самостоятельная работа	28	-
Практика, в т.ч.:	144	144
учебная	72	72
производственная	72	72
Промежуточная аттестация	8	-
Всего	359	233

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 ³	Учебная практика	Производственная практика	консультации
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
ПК 2.1. ПК 2.2. ОК 01, ОК 02 ОК 04, ОК 05, ОК 09	МДК 02.01 Раздел 1. Оформление и обработка заказов клиентов экскурсионных услуг	70	34	54	20	-	6	-	-	10
ПК 2.1. ПК 2.2. ОК 01, ОК 02 ОК 04, ОК 05, ОК 09	МДК 02.02 Раздел 2. Координация работы по реализации заказа экскурсионных услуг	68	34	54	20	-	14	-	-	-
ПК 2.1. ПК 2.2. ОК 01, ОК 02 ОК 04, ОК 05, ОК 09	МДК 02.03 Раздел 3. Сопровождение туристов при прохождении маршрута (по видам туризма)	69	21	61	20	20	8	-	-	-
ПК 2.1. ПК 2.2. ОК 01, ОК 02 ОК 04, ОК 05, ОК 09	Учебная практика	72	72	-	-	-	-	72	-	-
	Производственная практика	72	72	-	-	-	-	-	72	-
	Промежуточная аттестация	8	-	-	-	-	-	-	-	-
	Всего:	359	233	169	60	20	28	72	72	10

2.3 Содержание профессионального модуля

³ Самостоятельная работа в рамках образовательной программы планируется образовательной организацией.

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
Раздел 1. Оформление и обработка заказов клиентов экскурсионных услуг (102 часа)			
МДК 02.01 Оформление и обработка заказов клиентов экскурсионных услуг			
Тема 1.1. Обработка заказов: основные этапы и пути усовершенствования	Содержание	28	ПК 2.1. ПК 2.2. ОК 01, ОК 02 ОК 04, ОК 05, ОК 09
	Основные этапы обработки и оформления заказов. Повышение качества обработки заказов. Правила приёма и обработки заказов. Способы оптимизации обработки заказов. Пути улучшения обработки и оформления заказов. Состав, функции и возможности информационных и телекоммуникационных технологий для обеспечения процесса бронирования и продаж. Оформление заказов. Алгоритм рассмотрения заявок. Виды заявок и действия по ним. Формы, бланки заявок на экскурсионные услуги.	10	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	18	
	Определение способов оптимизации обработки заказов. Способы улучшения обработки и оформления заказов. Навык заполнения форм бланков на предоставление экскурсионных услуг	18	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 1.2. Оформление и обработка заказов клиентов	Содержание	32	ПК 2.1. ПК 2.2. ОК 01, ОК 02 ОК 04, ОК 05, ОК 09
	Теоретические аспекты оформления и обработки заказов. Технология работы с клиентами и их обслуживанию. Теоретические аспекты качества обслуживания клиентов. Программное обеспечение для учёта и ведения заказов и клиентов.	10	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	16	
	Мониторинг предложений экскурсионных бюро. Анализ систем бронирований экскурсионных услуг.	16	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	6	
	Анализ деятельности принимающих компаний в России и за рубежом.	6	
Консультации		10	
Раздел 2. Координация работы по реализации заказа экскурсионных услуг (102 часа)			
МДК 02.02 Координация работы по реализации заказа экскурсионных услуг			
Тема 2.1. Организация	Содержание	28	

контроля качества обслуживания	Организация контроля качества обслуживания. Понятие и сущность сервиса. Модель качества услуги в экскурсионном бюро. Качество обслуживания и услуг в экскурсионном бюро. Сущность и необходимость организации контроля качества услуг. Организация контроля качества	10	ПК 2.1. ПК 2.2. ОК 01, ОК 02 ОК 04, ОК 05, ОК 09
	В том числе практических и лабораторных занятий	18	
	Разработка контроля качества обслуживания во время прохождения маршрута. Определение проблем контроля качества услуг. Составление комплексной системы менеджмента качества	18	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 2.2. Оценка качества обслуживания	Содержание	40	ПК 2.1. ПК 2.2. ОК 01, ОК 02 ОК 04, ОК 05, ОК 09
	Теоретические аспекты оценки качества обслуживания экскурсионных услуг. Основные методы оценки качества обслуживания. Особенности обеспечения качества экскурсионных услуг. Система оценки качества обслуживания при предоставлении экскурсионных услуг. Формы и методы оценки качества экскурсионных услуг	10	
	В том числе практических и лабораторных занятий	16	
	Проведение оценки эффективности предоставляемых экскурсионных услуг. Составление характеристики экскурсионного бюро. Определение показателей качества обслуживания при предоставлении экскурсионных услуг	16	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	14	
	Составление характеристики экскурсионного бюро.	14	
Раздел 3. Сопровождение туристов при прохождении маршрута (по видам туризма) (102 часа)			
МДК 02.03 Сопровождение туристов при прохождении маршрута (по видам туризма)			
Тема 3.1. Организация экскурсионной деятельности	Содержание	20	ПК 2.1. ПК 2.2. ОК 01, ОК 02 ОК 04, ОК 05, ОК 09
	Законодательство по организации экскурсионной деятельности. Организация экскурсионной деятельности индивидуальным предпринимателем. Страхование туристов. Введение в экскурсионную деятельность. Теоретические основы организации экскурсионной деятельности. Организация экскурсионного обслуживания. Понятие и сущность экскурсии. Технология подготовки и методика проведения экскурсии.	10	
	В том числе практических и лабораторных занятий	10	
	Применение законодательства на практике. Анализ использования туристических ресурсов для проведения экскурсий. Определение современных проблем экскурсионной деятельности.	10	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	-	

Тема 3.2. Подготовка, сопровождение, обслуживание и обеспечение безопасности туристов при прохождении туристских маршрутов	Содержание	21	ПК 2.1. ПК 2.2. ОК 01, ОК 02 ОК 04, ОК 05, ОК 09
	Понятие и сущность туристского маршрута. Его организация. Организация сопровождения туристского маршрута. Техника безопасности на маршруте (по видам туризма). Сопровождение и обеспечение безопасности. Разработка и планирование маршрута. Проведение работ во время аварийных ситуаций.	10	
	В том числе практических и лабораторных занятий	11	
	Разработка маршрута (по видам туризма).Определение техники безопасности по каждому виду туризма.	11	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	-	
Курсовая работа (проект)		20	ПК 2.1. ПК 2.2. ОК 01, ОК 02 ОК 04, ОК 05, ОК 09
Учебная практика Виды работ - Ознакомление с должностными обязанностями персонала экскурсионного бюро. - Изучение перечня основных и дополнительных услуг. - Изучение особенностей по разработке маршрута и расчёта его стоимости. - Изучение правила по технике безопасности. - Формирование навыков работы со стандартным программным обеспечением для организации делопроизводства - Проектирование маршрутов с учетом запросов потребителей. - Формирование технологической карты маршрута. - Разработка программы обслуживания туристов. - Организация обслуживания туристов в программном туризме. - Рассчитать маршрут по заданным позициям		72	
Производственная практика Виды работ - Проведение маркетинговых исследований рынка экскурсионных услуг - Разработка экскурсионного маршрута (по видам туризма)		72	
Промежуточная аттестация		8	
Всего		359	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинеты «Общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей» оснащенные в соответствии с приложением 3 ОПОП.

Мастерская/зона по видам работ Туризм, оснащенные в соответствии с приложением 3 ОПОП.

Базы практики, оснащенные в соответствии с приложением 3 ОПОП.

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. Гатауллина, С.Ю., Предоставление экскурсионных услуг: учебник / С.Ю. Гатауллина, А.Б. Косолапов, И.Ю. Кушнарева. — Москва: КноРус, 2021. — 236 с. — ISBN 978-5-406-07901-0. — URL:<https://book.ru/book/938395> — Текст: электронный.

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, 2023. — 189 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13031-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/518583>

3. Кулакова, Н. И. Технология и организация экскурсионных услуг : учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. И. Кулакова, Т. В. Ганина ; под редакцией Н. И. Кулаковой. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 127 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12546-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/518260>

4. Матюхина, Ю. А., Экскурсионная деятельность : учебное пособие / Ю. А. Матюхина, Е. Ю. Мигунова. — Москва : КноРус, 2023. — 223 с. — ISBN 978-5-406-10252-7. — URL: <https://book.ru/book/944926>

5. Скобельцына, А. С. Технология и организация информационно-экскурсионной деятельности : учебник для среднего профессионального образования / А. С. Скобельцына, А. П. Шарухин. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 251 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18077-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/534234>

6. Суворова, Г. М. Технология и организация сопровождения туристов. Обеспечение безопасности : учебное пособие для среднего профессионального образования / Г. М. Суворова [и др.] ; ответственный редактор Г. М. Суворова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 195 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11265-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/518209>

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.	-Формирование экскурсионных групп в соответствии с поступившими заказами -Формирование экскурсионных групп с учетом совместных интересов туристов (экскурсантов) -Проведение инструктажа клиентов по правилам безопасности перед выходом на маршрут (по видам туризма)	Контрольные работы, зачеты, квалификационные испытания, экзамены. Интерпретация результатов выполнения практических и лабораторных заданий, оценка решения ситуационных задач, оценка тестового контроля.
ПК.2.2	-Организация сопровождения туристов (экскурсантов) в процессе перевозки на маршруте экскурсии -Организация сопровождения туристов (экскурсантов) к объектам показа, объектам общественного питания, местам проведения культурно-зрелищных/спортивных мероприятий, средствам размещения -Организация сопровождения туристов (экскурсантов) с ограниченными возможностями здоровья -Обеспечение соответствия маршрута экскурсии заявке на экскурсионное обслуживание	
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 1.4
к ОПОП по специальности
43.02.16 Туризм и гостеприимство

Рабочая программа профессионального модуля
ПМ 02 ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ГОСТИНИЧНЫХ УСЛУГ

2026 г

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. Общая характеристика	
1.1. Цель и место профессионального модуля «ПМ 02 Предоставление гостиничных 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. 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 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 ОПОП).

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 формат оформления результатов поиска информации современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в 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	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 общепотребительные 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	Предоставлять гостям информацию о службах и услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения Предоставлять гостям	Законодательство РФ о предоставлении гостиничных услуг Основы организации деятельности различных видов гостиничных комплексов	Оказания помощи в проведении ознакомительных экскурсий по гостиничному комплексу или иному

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

	средства размещения	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	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
ПК 2.2.	Анализировать результаты деятельности служб питания, приема и размещения, и номерного фонда, а также потребности в материальных ресурсах и персонале, принимать меры по их изменению Осуществлять планирование, организацию, координацию и контроль деятельности служб питания, приема и	Законодательство РФ 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	Контроля выполнения сотрудниками стандартов обслуживания и регламентов служб питания, приема и размещения, номерного фонда Взаимодействие с отделами (службами) гостиничного

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

ПК 2.3	Находить информацию об услугах по бронированию авиабилетов и железнодорожных билетов, билетов в театры, на музыкальные и развлекательные мероприятия, в музеи, по аренде автомобилей, такси, по работе городского транспорта, об офисных услугах, о работе магазинов, ресторанов, баров, казино, медицинских учреждений и о прочих услугах, оказываемых организациями в городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения Предоставлять дополнительные услуги, связанные с выполнением запросов и просьб гостей по услугам в отеле и городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения Разрешать возникшие у гостей проблемы, связанные с услугами в отеле и городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения	Законодательство Российской Федерации о предоставлении гостиничных услуг Основы организации деятельности различных видов гостиничных комплексов Технологии организации процесса питания Основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных Теории мотивации персонала и обеспечения лояльности персонала Теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии малой группы Гостиничный маркетинг и технологии продаж Требования охраны труда на рабочем месте в службе приема и размещения Специализированные информационные программы и технологии, используемые в работе служб питания, приема и размещения, номерного фонда Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены Правила обслуживания в 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	Помощь в получении услуг по бронированию авиабилетов и железнодорожных билетов, билетов в театры, на музыкальные и развлекательные мероприятия, в музеи, по аренде автомобилей, такси, информации по работе городского транспорта, об офисных услугах, услугах магазинов, ресторанов, баров, медицинских учреждений и прочих услуг, оказываемых организациями в городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения Информирования гостей о службах и услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения Информирования гостей о городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения
--------	--	--	---

		размещения Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены Принципы работы специализированных программных комплексов, используемых в гостиницах и иных средствах размещения Правила бронирования номеров в гостиницах и иных средствах размещения Правила хранения и выдачи багажа гостей в гостиницах и иных средствах размещения	
ПК 2.4.	Осуществлять расчеты с гостями во время их нахождения в гостиничном комплексе или ином средстве размещения в наличной и безналичной форме Оказывать помощь гостям в чрезвычайных ситуациях, в том числе при эвакуации из гостиничного комплекса или иного средства размещения Осуществлять текущий аудит службы приема и размещения гостиничного комплекса или иного средства размещения Осуществлять расчеты с гостями во время их выезда из гостиничного комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной форме Оформлять документы, подтверждающие пребывание гостя в гостиничном комплексе или ином средстве размещения Вести журнал передачи смены	Законодательство РФ 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	Оценки и планирования потребностей департаментов (служб, отделов) в материальных ресурсах и персонале Проведения вводного и текущего инструктажа подчиненных Распределения обязанностей и определение степени ответственности подчиненных Планирования текущей деятельности департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса Формирования системы бизнес-процессов, регламентов и стандартов гостиничного комплекса Координации и контроль деятельности департаментов (служб, отделов) Стимулирования подчиненных и реализация мер по обеспечению их лояльности Организации и контроля соблюдения

		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	требований охраны труда на рабочем месте
--	--	--	---

2.1. Трудоемкость освоения модуля

Наименование составных частей модуля	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия	149	99
Курсовой проект (работа)	20	-
Консультации	10	-
Самостоятельная работа	28	-
Практика, в т.ч.:	144	144
учебная	72	72
производственная	72	72
Промежуточная аттестация	8	-
Всего	359	243

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 ⁴	Учебная практика	Производственная практика
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ПК 2.1. ПК 2.2. ПК.2.3 ПК.2.4 ОК 01, ОК 02 ОК 04, ОК 05, ОК 09	МДК 02.01 Раздел 1. Организация и контроль текущей деятельности сотрудников служб, отделов гостиничного комплекса	70	24	54	10	20	6		
ПК 2.1. ПК 2.2. ПК.2.3 ПК.2.4 ОК 01, ОК 02 ОК 04, ОК 05, ОК 09	МДК 02.02 Раздел 2. Управление текущей деятельностью гостиничного комплекса	68	34	54	20		14		
ПК 2.1. ПК 2.2. ПК.2.3 ПК.2.4 ОК 01, ОК 02 ОК 04, ОК 05, ОК 09	МДК 02.03 Раздел 3. Координация деятельности сотрудников служб приёма и размещения гостиничного комплекса или иного средства размещения	69	41	61	20		8		
ПК 2.1. ПК 2.2. ПК.2.3 ПК.2.4 ОК 01, ОК 02 ОК 04, ОК 05, ОК 09	Учебная практика	72	72					72	
	Производственная практика	72	72						72
	Промежуточная аттестация	8							
	Всего:	359	243	169	50	20	28	72	72

⁴ Самостоятельная работа в рамках образовательной программы планируется образовательной организацией.

2.3 Содержание профессионального модуля

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
Раздел 1. Организация и контроль текущей деятельности сотрудников служб, отделов гостиничного комплекса			
МДК 02.01 Организация деятельности службы приёма, размещения и бронирования			
Тема 1.1. Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда.	Содержание	16	ПК 2.1. ПК 2.2. ПК.2.3 ПК.2.4 ОК 01, ОК 02 ОК 04, ОК 05, ОК 09
	Структура службы эксплуатации номерного фонда. Состав, основные функции. Основные технологические документы, оформляемые в службе номерного фонда: виды назначение, особенности оформления.	4	
	Персонал номерного фонда. Задачи, квалификационные требования, ответственность за качество выполняемых работ, правила поведения в нестандартных ситуациях.		
	Методика определения численности персонала службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда. Нормы расхода чистящих и моющих средств.		
	Оказание первой помощи. Правила пожарной безопасности. Правила эвакуации. Контроль за соблюдением мер безопасности при работе с уборочными материалами, техникой, инвентарем. Контроль за технологией обращения с жидкими, порошкообразными и гелеобразными чистящими и моющими средствами.		
	Внутрифирменные стандарты обслуживания гостей. Деловое общение. Этика и этикет.		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	12	
	Определение численности работников, занятых обслуживанием, в соответствии с установленными нормативами.	12	
	Планирование потребностей в персонале с учетом особенностей работы службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда. Расчет потребности в постельном белье, полотенцах, моющих средствах и инвентаре. Оформление технологических документов службы номерного фонда.		
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 1.2.	Содержание	24	

Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы бронирования и продаж	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.	6	ПК 2.1. ПК 2.2. ПК.2.3 ПК.2.4 ОК 01, ОК 02 ОК 04, ОК 05, ОК 09
	Сотрудники службы бронирования и продаж: подбор, требования, профессиональные компетенции, качества, необходимые успешному продавцу. Функции сотрудников в соответствии с направлениями работы службы. Ознакомление с организацией рабочего места службы бронирования и продаж.		
	Речевые стандарты при бронировании и продажах. Организация и ведение переговорного процесса. Понятие, цели, виды переговоров. Особенности переговоров по телефону, этикет телефонных переговоров. Письменная коммуникация.		
	Модели кросс-культурного поведения в бизнесе. Правила поведения в конфликтных ситуациях с потребителями. Понятие клиентоориентированности. Создание благорасположения (гудвилл). Работа с рекламациями и отзывами потребителей.		
	Психологические модели потребительских мотиваций. Типы покупательских мотиваций и решений. Служба бронирования. Структура. Персонал.		
	Процедура бронирования. Отработка лексики в процессе ведения диалогов, связанных с процедурой бронирования. Способы бронирования.		
	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		
	Автоматизированные системы управления в гостиницах. Рынок автоматизированных систем управления.		
	Состав, функции и возможности информационных и телекоммуникационных технологий для обеспечения процесса бронирования и продаж.		
	Заполнение бланков бронирования на иностранном языке. Профессиональные термины и аббревиатуры, принятые в гостиничной и туристской индустрии. Коммуникация с гостями в процессе приема, регистрации, размещения и выписки на английском языке. Взаимодействие службы бронирования и продаж с другими службами гостиницы.		
	Ведение переписки, служебной документации и коммуникаций на иностранном языке при взаимодействии с иностранными гостями. Ведение переписки, служебной документации		

	и коммуникаций на иностранном языке при взаимодействии с руководством и коллегами из других гостиниц международной гостиничной цепи.		
	Правила поведения в конфликтных ситуациях с потребителями при бронировании. Ошибки оператора по бронированию.		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	12	
	Анализ бронирования с использованием телефона, Интернета и туроператора. Анализ бронирования через сайты отелей и системы интернет-бронирования. Анализ бронирования через центральную систему бронирования и GDS и при непосредственном общении с гостем. Индивидуальное бронирование с использованием профессиональных программ. Групповое бронирование с использованием профессиональных программ. Коллективное бронирование с использованием профессиональных программ.	12	
	Бронирование от компаний с использованием профессиональных программ. Составление ответов на письменные запросы иностранных гостей в ситуациях..		
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	6	
	Диалоги с гостями при приеме, регистрации, размещении и выписки на английском языке	6	
Курсовая работа (проект)		20	
Раздел 2. Управление текущей деятельностью гостиничного комплекса			
МДК 02.02 Организация деятельности службы управления номерного фонда и дополнительных услуг			
Тема 2.1. Управление текущей деятельностью сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда.	Содержание	28	ПК 2.1. ПК 2.2. ПК.2.3 ПК.2.4 ОК 01, ОК 02 ОК 04, ОК 05, ОК 09
	Уборка номеров: последовательность, этапы, контроль качества. Уборка общественных и служебных зон гостиницы. Обслуживание VIP-гостей. Виды «комплиментов». Уборочные материалы, техника, инвентарь.	10	
	Хранение ценных вещей проживающих. Учет и возврат забытых вещей. Организация работы камеры хранения, сейфов в номерах и на стойке регистрации. Оформление забытых вещей. Правила и сроки хранения забытых вещей, оформление возврата.		
	Международные знаки по уходу за тканями из различных материалов. Организация работы прачечной и химчистки в гостинице. Правила обеспечения сохранности вещей и ценностей, проживающих в гостинице. Системы контроля доступа в помещения. Средства обеспечения имущественной безопасности проживающих. Системы видеонаблюдения. Система охранной сигнализации.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	18	
	Составление персональных заданий горничным и супервайзерам. Оформление контроля качества уборки номеров. Составление памятки по уборке помещений гостиницы. Оформление забытых вещей. Расшифровка ярлыков текстильных изделий.	18	

	Отработка навыков приема и оформления заказов на стирку и чистку личных вещей проживающих. Составление программы противодействия воровству в гостинице.		
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 2.2. Управление текущей деятельностью сотрудников службы бронирования и продаж	Содержание	44	
	Ознакомление с технологией on-line бронирования. Виды и технологию использования пакетов современных прикладных программ.	10	ПК 2.1. ПК 2.2. ПК.2.3 ПК.2.4 ОК 01, ОК 02 ОК 04, ОК 05, ОК 09
	Сегментирование клиентов. Формирование и ведение базы данных. Определение целевых групп клиентов. Программы лояльности; клиентские мероприятия.		
	Схема работы специалистов службы бронирования и продаж с туроператорами; корпоративными клиентами, по продаже конференц-услуг. Пакеты услуг.		
	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		
	Презентация услуг гостиницы. Методология построения и проведения презентации услуг гостиницы. Продажи на выставках, проведение рекламных акций.		
	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).		
	Состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий для обеспечения процесса бронирования и ведения его документационного обеспечения.		
	Ценообразование: расчет цены услуг. Методы расчета цены гостиничных услуг; управление доходами: оптимизация цены; Перевбронирование (овербукинг): оптимизация объема.		
	Цена от стойки (фиксированная цена, гибкий тариф). Понятие revenue management; задачи и инструменты revenue management; прогнозирование.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	16	
	Составление алгоритма построения и проведения презентации услуг гостиничного предприятия	16	
	Профессиональная автоматизированная программа. Заполнение бланков. Внесение изменений в бланки при неявке и аннуляции бронирования		
	Профессиональная автоматизированная программа. Создание отчетов по бронированию и аннуляции. Формирование плана загрузки номерного фонда на день, составление графиков заезда гостей.		

	Виды и формы документации в деятельности службы бронирования и продаж в зависимости от уровня автоматизации гостиницы.			
	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.			
	В том числе самостоятельная работа обучающихся			14
	Формирование пакетов услуг гостиницы. Клиентоориентированность в гостиничной сфере: формирование и развитие. Формирование программ лояльности клиентов			14
Раздел 3. Координация деятельности сотрудников служб приёма и размещения гостиничного комплекса или иного средства размещения				
МДК 02.03 Организация деятельности департамента маркетинга и рекламы				
Тема 3.1. Координация текущей деятельности сотрудников служб приёма и размещения гостей	Содержание	31	ПК 2.1. ПК 2.2. ПК.2.3 ПК.2.4 ОК 01, ОК 02 ОК 04, ОК 05, ОК 09	
	Службы приема и размещения: цели, основные функции, состав персонала. Рабочие смены, отделы: регистрации, кассовых операций, почты и информации, телефонная служба.	10		
	Требования к обслуживающему персоналу. Функции портье, кассира и консьержа. Ознакомление с организацией рабочего места службы приема и размещения.			
	Внутренние взаимодействия сотрудников службы приема и размещения. Стандартное оборудование секций службы приема и размещения. Телефонная служба. Этикет телефонных переговоров.			
	Речевые стандарты при приеме, регистрации и размещение гостей. Правила поведения в конфликтных ситуациях с потребителями.			
	Проблемы службы приема и размещения. Изучение правил предоставления гостиничных услуг в РФ. Виды гостиничных услуг, предлагаемых гостю.			
	Основные и дополнительные услуги, предоставляемые гостиницей.			
	Системы и технологии службы приема и размещения: неавтоматизированные, полуавтоматизированные и автоматизированные.			
	Система контроля доступа в помещения гостиницы. Организация хранения личных вещей. Взаимодействие службы приема и размещения с другими службами гостиницы.			
	В том числе практических занятий и лабораторных работ			21
	Организация приёма, регистрации гостей. Размещение гостей (предоставление номеров). Развитие навыков устной речи. Выполнение упражнений с использованием лексики. Составление диалогов. Чтение и перевод текстов с иностранного языка.	21		
	Профессиональная автоматизированная программа: описание и назначение модуля Front Office.			
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	-		

Тема 3.2. Процесс поселения и выселения гостей	Содержание	28	
	Процесс поселения в гостиницу. Стандарты качества обслуживания при приеме гостей. 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	10	ПК 2.1. ПК 2.2. ПК.2.3 ПК.2.4 ОК 01, ОК 02 ОК 04, ОК 05, ОК 09
	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. Особенности обслуживания VIP-гостей. Особенности работы с постоянными и VIP гостями. Compliments VIP гостям. Правила регистрации иностранных гостей. Виды и категории виз. Понятие миграционной карты.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	20	ПК 2.1. ПК 2.2. ПК.2.3 ПК.2.4 ОК 01, ОК 02 ОК 04, ОК 05, ОК 09
	Поселение гостя по брони, заполнение профайла гостя. Поселение гостя от стойки, заполнение регистрационной карточки гостя. Работа с профайлом гостей: корректировка и внесение изменений в личные данные гостя. Работа с профайлом компаний, агентств, групп: корректировка и внесение изменений. Особенности поселения гостей от группы. Особенности поселения коллектива. Переселение гостя из номера, подселение к гостю в номер. Виды и формы документации в деятельности службы приема и размещения в зависимости от уровня автоматизации гостиницы. Работа со счетами гостей. Оплата услуг. Выписка гостя.	20	
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	В том числе самостоятельная работа обучающихся	8	
	Взаимодействие службы приема и размещения с другими службами гостиницы.	8	
		72	ПК 2.1. ПК 2.2. ПК.2.3 ПК.2.4 ОК 01, ОК 02 ОК 04, ОК 05, ОК 09

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 Проведение приема и инвентаризации гостиничного белья Проведение различных видов уборочных работ Оформление документов на забытые вещи Контроль сохранности предметов интерьера номеров Использование в работе знаний иностранных языков Оказание персональных и дополнительных услуг гостям Применение магнитных карт от гостиничных номеров, профессиональное оборудование, инвентарь, противопожарное оборудование Предоставление услуг хранения ценных вещей (камеры хранения, сейфы и депозитные ячейки) Оформление документации на хранение ценных вещей проживающих Оформление актов при возмещении ущерба или порчи личных вещей гостей Ознакомление с системой сейфового хранения и соблюдением безопасности в гостинице и стандартами использования депозитных ячеек, индивидуальных сейфов, хранения багажа в камерах хранения. Ознакомление с техникой безопасности и охраной труда при работе с оборудованием Составление актов на списание инвентаря и оборудования Организация рабочего места Изучение интерфейса и порядка использования специализированного программного обеспечения для гостиничного		
--	--	--

предприятия Использование технических, телекоммуникационных средств и профессиональных программ для приема заказа и обеспечения бронирования; Оформление бронирования с использованием телефона Оформление бронирования с использованием Интернета и туроператора Оформление бронирования через сайты отелей и системы интернет-бронирования. Оформление индивидуального бронирования Предоставление гостям информации о наличии свободных номеров запрошенной категории на требуемый период и их стоимости Оформление группового, от компаний и коллективного бронирования Внесений изменений в листы ожидания и оформление заявок на резервирование номеров Предоставление гостям информации об условиях аннуляции бронирования и возможных штрафных санкциях Внесение дополнительной информации в заказ на бронирование Оформление счетов на полную или частичную предоплату и подтверждение о резервировании номеров Оформление бланков, внесение изменений в бланки при неявке, отмене и аннуляции бронирования Отслеживать и проверять обновляющуюся информацию по бронированию мест и специальным заказам на услуги и состоянию номерного фонда. 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	72	ПК 2.1. ПК 2.2. ПК.2.3 ПК.2.4 ОК 01, ОК 02 ОК 04, ОК 05, ОК 09

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 Проведение приемки и оценки качества уборки номеров, служебных помещений и помещений общего пользования. Проведение контроля готовности номеров к заселению Оформление документов по приемке номеров и переводу гостей из одного номера в другой Оформление бланков заказов и квитанций на оказание дополнительных услуг по стирке и чистке одежды и др. Осуществление контроля использования моющих и чистящих средств, инвентаря, оборудования. Ведение учета забытых вещей. Работа с просьбами и жалобами гостей. Оформление актов активирования утерянной или испорченной гостиничной собственности Заполнение документов по соответствию выполненным работ стандартам качества Проведение инструктажа персонала службы и обучающих занятий. Оформление бланков заказов и квитанций на оказание персональных услуг Оформление отчетной документации Информирование потребителя о правилах безопасности во время проживания в гостиницах и туристских комплексах Оформление актов на списание малоценного инвентаря Отработка навыков работы с 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. Прием заявки на резервирование номеров (по телефону, факсу, Интернету, через центральную систему бронирования и GDS, при непосредственном общении с гостем) на русском и иностранном языке Предоставление гостям информации о наличии свободных номеров запрошенной категории на требуемый период и их стоимости Предоставление гостям информации об особенностях различных категорий номеров и условиях резервирования номеров в отеле Информирование гостя об условиях аннуляции бронирования и возможных штрафных санкциях		
--	--	--

Оформление принятых заявок на резервирование номеров Оформление визовой поддержке и заявок на подтверждение и аннуляцию бронирования Оформление счетов на полную/частичную предоплату и подтверждение о резервировании номеров Внесение изменений в заказ на бронирование Контроль над передачей незабронированных номеров для продажи в службу приема и размещения Отработка навыков использования технических, телекоммуникационных средства и профессиональных программ для расчета и выписки гостей Отработка навыков начисления и осуществления расчетов с гостями Оформление бухгалтерских документов по кассовым операциям. Отработка навыков использования техник и приемов эффективного общения с гостями, деловыми партнерами и коллегами с использованием приемов саморегуляции поведения в процессе межличностного общения.		
Промежуточная аттестация	8	ПК 2.1. ПК 2.2. ПК.2.3 ПК.2.4 ОК 01, ОК 02 ОК 04, ОК 05, ОК 09
Всего	359	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинеты «Общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей» оснащенные в соответствии с приложением 3 ОПОП.

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

Базы практики, оснащенные в соответствии с приложением 3 ОПОП.

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 освоённости 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 1.5
к ОПОП по специальности
43.02.16 Туризм и гостеприимство

Рабочая программа профессионального модуля
ПМ 02 ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ УСЛУГ ПРЕДПРИЯТИЯ ПИТАНИЯ

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. Общая характеристика	
1.1. Цель и место профессионального модуля «ПМ 02 Предоставление услуг предприятия питания» 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. 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 РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

«ПМ 02 Предоставление услуг предприятия питания»

1.1. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы

Цель модуля: освоение вида деятельности «Предоставление услуг предприятия питания».

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 ОПОП).

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	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности приемы структурирования информации формат оформления результатов поиска информации современные средства и устройства информатизации,	-

	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	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	Осуществлять прием заказов по телефону, через веб-ресурсы, мобильные	Законодательство РФ, регулирующее деятельность предприятий питания	Организации и контроля соблюдения требований охраны

	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	Основы трудового законодательства РФ 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 Правила и виды расстановки мебели в зале организации питания Виды сервировки стола при обслуживании гостей	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
--	--	---	---

		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 Ассортимент алкогольных	
--	--	--	--

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

		степени обжарки Сочетаемость чая и кофе с алкогольными напитками и десертами Правила и техника подачи вина 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 Правила возврата платежей	
ПК 2.2	Анализировать результаты деятельности производственной службы и потребности в ресурсах, принимать меры по их изменению Осуществлять планирование, организацию, координацию и контроль деятельности производственной службы, взаимодействие с другими структурными подразделениями предприятия питания Использовать информационные технологии для ведения делопроизводства и выполнения регламентов производственной службы Контролировать последовательность соблюдения подчиненными требований охраны труда на рабочем месте	Законодательство РФ, регулирующее деятельность предприятий питания Основы трудового законодательства РФ 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	Оценки материальных ресурсов предприятия питания Оценки функциональных возможностей персонала предприятия питания Планирования текущей деятельности предприятия питания Формирования бизнес-процессов, регламентов и стандартов предприятия питания Координации и контроля деятельности предприятия питания Планирования потребностей производственной службы в материальных ресурсах и персонале Проведения вводного и текущего инструктажа сотрудников производственной службы Распределения обязанностей и определение степени ответственности сотрудников производственной службы Координации деятельности сотрудников производственной службы Контроля выполнения сотрудниками регламентов производственной

		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 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	службы Взаимодействия со службой обслуживания и другими структурными подразделениями предприятия питания Управления конфликтными ситуациями в коллективе Реализации мер по стимулированию персонала, повышению их мотивации и лояльности
--	--	--	--

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

		крепких спиртных напитков Классификация алкогольных и безалкогольных напитков Ассортимент алкогольных напитков, рекомендуемых в качестве аперитивов и дижестивов Классификация чая по степени ферментации, методы заваривания чая Нечайные чаи: виды, характеристики, отличительные особенности Классификация кофе по видам и степени обжарки Сочетаемость чая и кофе с алкогольными напитками и десертами Правила и техника подачи вина 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 Правила возврата платежей	
ПК 2.3	Комбинировать различные способы приготовления и сочетания основных продуктов с дополнительными ингредиентами для приготовления напитков и закусок Презентовать напитки с элементами бармен-шоу Составлять отчеты в специализированных программах учета о выполненных заказах и реализованной продукции в баре Ставить задачи сотрудникам, находящимся в подчинении, и контролировать выполнение вспомогательных работ по обслуживанию гостей в баре Составлять заявки на продукты, напитки и сырье, используемые при приготовлении напитков и закусок Проверять качество и соответствие оформления блюд и напитков установленным требованиям внутренних стандартов к	Законодательство РФ, регулирующее деятельность предприятий питания Основы трудового законодательства РФ 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	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) Подача блюд и напитков гостям организации питания Сбор использованной столовой посуды и

качеству и оформлению блюд и напитков Досервировывать, пересервировывать стол в соответствии с заказанными блюдами и последовательностью подачи блюд и напитков Подавать блюда и напитки с подносов, сервировочных тележек и подсобных столиков Презентовать гостям блюда и напитки при подаче Производить операции по подготовке блюда и напитков к презентации в присутствии гостей Порционировать и доводить до готовности блюда в присутствии потребителей Разрешать конфликтные ситуации Подавать меню, карту вин, барную и коктейльную карту в соответствии с ресторанным этикетом обслуживания гостей Выяснять пожелания и потребности гостя относительно заказа блюд и напитков Давать пояснения гостям по блюдам и напиткам Консультировать потребителей по выбору напитков, их сочетаемости с блюдами Пользоваться автоматизированными программами и мобильными терминалами при приеме заказа на блюда и напитки Заносить и редактировать данные по заказу в специализированных программах организации питания Использовать электронное меню, интерактивный стол в организации питания	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 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	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 соответствии 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
--	--	---

		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 Ассортимент алкогольных напитков, рекомендуемых в качестве аперитивов и дигестивов Классификация чая по степени ферментации, методы заваривания чая Нечайные чаи: виды, характеристики, отличительные особенности Классификация кофе по видам и степени обжарки Сочетаемость чая и кофе с алкогольными напитками и десертами Правила культуры обслуживания, протокола и этикета обслуживания гостей организации питания Правила создания и редактирования заказа в специализированных программах по приему и оформлению заказов Порядок и процедура передачи заказа на кухню и в бар Виды и способы постановки вопросов при определении потребностей гостей Техника продаж и презентации	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 свежееотжатые соки Готовить, оформлять и подавать чай, кофе Подавать вино, пиво, крепкие спиртные напитки Производить операции по подготовке напитков к презентации в присутствии гостей Разрешать конфликтные ситуации Использовать электронное меню, интерактивный бар Консультировать гостей по выбору напитков и барной продукции Эксплуатировать оборудование бара Пользоваться автоматизированными программами и мобильными терминалами при приеме заказа на напитки и барную продукцию Заносить в программы и редактировать данные по заказу в специализированных программах Подготавливать барную стойку и барные столики для подачи напитков и барной продукции Встречать, принимать гостей на мероприятиях в организациях питания
--	--	--	---

	блюд и напитков Правила и очередность подачи блюд и напитков Требования к качеству, температуре подачи блюд и напитков Правила порционирования и подготовки блюд и напитков к презентации в присутствии гостей Правила выбора столовой посуды, чайной и кофейной посуды, приборов, ресторанных аксессуаров, инвентаря Правила и техника подачи крепких спиртных напитков Классификация алкогольных и безалкогольных напитков Ассортимент алкогольных напитков, рекомендуемых в качестве аперитивов и дигестивов Классификация чая по степени ферментации, методы заваривания чая Нечайные чаи: виды, характеристики, отличительные особенности Классификация кофе по видам и степени обжарки Сочетаемость чая и кофе с алкогольными напитками и десертами Правила и техника подачи вина 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	и выездных мероприятий Соблюдать время, последовательность и синхронность подачи блюд и напитков при обслуживании гостей мероприятия Использовать различные стили обслуживания гостей, соответствующие виду мероприятия Выдерживать температуру подачи блюд и напитков при обслуживании гостей на мероприятиях Сервировать, досервировывать, пересервировывать столы в соответствии с заказанными блюдами, напитками и последовательностью их подачи Пользоваться контрольно-кассовым оборудованием и программно-аппаратным комплексом для приема к оплате платежных карт (далее – POS терминалами) Проводить оформление счета для оплаты Выжимать сок из цитрусовых, мягких и твердых плодов Порционировать, сервировать и украшать свежавыжатые соки и безалкогольные напитки для подачи гостям организации питания Открывать бутылки с газированными и негазированными безалкогольными напитками Разливать газированные и
--	--	---

		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	негазированные безалкогольные напитки Применять скидки и наценки при проведении расчета в специализированных программах Предоставлять счет гостям организации питания Принимать оплату в наличной и безналичной формах Оформлять возврат оформленных платежей Формировать кассовые отчеты в специализированных программах Подавать карту вин, барную и коктейльную карту в соответствии с ресторанным этикетом обслуживания гостей Проводить гостей к столу с учетом их пожеланий и возможностей организации питания Использовать компьютер и мобильные устройства со специализированным программным обеспечением для отслеживания свободных для рассадки гостей столов в организации питания Оказывать помощь в размещении гостей за столом и размещении вещей гостей организации питания Создавать атмосферу доброжелательности и гостеприимства в организации питания Подавать гостям меню организации питания
ПК 2.4	Расставлять мебель (столы и стулья) в зале обслуживания организации	Законодательство РФ, регулирующее деятельность предприятий питания	Составление документации, отчетов посредством

питания Подготавливать подносы, сервировочные тележки, подсобные столики, вспомогательные стойки к использованию Протирать, полировать столовую посуду и приборы, наполнять приборы со специями в зале обслуживания организации питания Проверять качество и состояние столового белья в организации питания Рационально и безопасно расставлять чистую столовую посуду и приборы на подносе и сервировочной тележке в организации питания Укладывать использованные столовые приборы на тарелку и лоток Размещать использованную столовую посуду и приборы на сервировочной тележке и перевозить ее Переносить использованную столовую посуду и приборы вручную и на подносе Сортировать использованную столовую посуду и приборы Эстетично и безопасно упаковывать блюда на вынос в организации питания Расставлять мебель в баре, включать и настраивать к использованию оборудование бара Расставлять бутылки с напитками и барную посуду на барной стойке и витрине бара Сортировать столовую посуду и приборы по виду и назначению Подбирать оборудование, инвентарь, посуду, необходимые для приготовления заготовок Проверять состояние (чистоту, наличие сколов, трещин) столовой посуды и	Основы трудового законодательства РФ 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 Правила и виды расстановки мебели в зале организации питания Виды сервировки стола при обслуживании гостей	специализированных программ Поддержание в чистоте и порядке столов в баре, барной стойки, барного инвентаря, посуды и оборудования Подготовка зала и инвентаря для обслуживания мероприятий в организациях питания Подготовка помещения и инвентаря для обслуживания гостей на выездных мероприятиях Сервировка столов с учетом вида мероприятия Подача блюд и напитков гостям на мероприятиях в организациях питания и выездных мероприятиях Подготовка контрольно-кассового оборудования к началу принятия и оформления платежей Проведение кассовых операций оплаты по счетам за выполненный заказ
--	--	---

	приборов Промывать, очищать, нарезать, измельчать зелень, фрукты и ягоды Хранить приготовленные заготовки и украшения с учетом требований к безопасности пищевых продуктов Чистить, мыть и содержать в рабочем состоянии оборудование бара и барный инвентарь Эстетично и безопасно упаковывать напитки на вынос Осуществлять проверку наличия маркировки алкогольной продукции, а также наличия сопроводительной документации (товарно-транспортные накладные, сертификаты, декларации) Сканировать акцизную марку посредством 2D-сканера и оформлять списание алкогольной продукции Осуществлять процедуру списания алкогольной продукции при бое, порче, краже в специализированных программах учета Производить инвентаризацию продуктов, сырья, используемых при приготовлении напитков и закусок	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 Ассортимент алкогольных	
--	---	--	--

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

		степени обжарки Сочетаемость чая и кофе с алкогольными напитками и десертами Правила и техника подачи вина 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 Правила возврата платежей	
--	--	--	--

2.1. Трудоемкость освоения модуля

Наименование составных частей модуля	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия	149	34
Курсовой проект (работа)	20	-
Консультации	10	-
Самостоятельная работа	28	-
Практика, в т.ч.:	144	144
учебная	72	72
производственная	72	72
Промежуточная аттестация	8	-
Всего	359	178

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 ⁵	Учебная практика	Производственная практика	Консультации
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
ПК 2.1. ПК 2.2. ПК.2.3 ПК.2.4 ОК 01, ОК 02 ОК 04, ОК 05, ОК 09	МДК 02.01 Раздел 1. Организация и контроль текущей деятельности сотрудников служб, отделов предприятия питания	90	34	74	20	20	6			10
ПК 2.1. ПК 2.2. ПК.2.3 ПК.2.4 ОК 01, ОК 02 ОК 04, ОК 05, ОК 09	МДК 02.02 Раздел 2. Управление текущей деятельностью предприятия питания	68	34	54	20		14			
ПК 2.1. ПК 2.2. ПК.2.3 ПК.2.4 ОК 01, ОК 02 ОК 04, ОК 05, ОК 09	МДК 02.03 Раздел 3. Контроль качества продукции и услуг предприятия питания	49	21	41	20		8			
ПК 2.1. ПК 2.2. ПК.2.3 ПК.2.4 ОК 01, ОК 02 ОК 04, ОК 05, ОК 09	Учебная практика	72	72					72		
	Производственная практика	72	72						72	
	Промежуточная аттестация	8								
	Всего:	359	233	169	60	20	28	72	72	

⁵ Самостоятельная работа в рамках образовательной программы планируется образовательной организацией.

2.3. Содержание профессионального модуля

Наименование разделов и тем	С 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
Раздел 1. Организация и контроль текущей деятельности сотрудников служб, отделов предприятия питания			
МДК 02.01 Организация питания на предприятии питания			
Тема 1.1. Особенности организации работы службы, отделов питания гостиничного комплекса.	Содержание	10	ПК 2.1. ПК 2.2. ПК.2.3 ПК.2.4 ОК 01, ОК 02 ОК 04, ОК 05, ОК 09
	Цели и задачи обслуживания. Основные правила и нормы. Различные формы и методы предоставления услуг питания в гостинице. Требования к услугам службы питания.	6	
	Особенности обслуживания организаций разных типов и классов службы питания. Требования к персоналу и методика определения численности персонала организаций службы питания гостиничного комплекса		
	Правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии, противопожарной защиты и личной гигиены. Внутрифирменные стандарты обслуживания гостей. Деловое общение. Этика и этикет.		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	4	
	Определение численности работников, занятых обслуживанием, в соответствии с заказом и установленными нормативами.	4	
	Планирование потребностей в персонале с учетом особенностей работы организаций службы питания.		
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 1.2. Особенности подготовки и технологий организации	Содержание	36	ПК 2.1. ПК 2.2. ПК.2.3 ПК.2.4 ОК 01, ОК 02 ОК 04, ОК 05,
	Требования к торговым и производственным помещениям организаций службы питания	10	
	Материально-техническое оснащение торговой деятельности организаций службы питания.		

обслуживания в организациях службы, отделов питания.	Методика определения потребностей службы питания в материальных ресурсах и персонале.		ОК 09
	Нормы оснащения, правила хранения и учета материальных ценностей.		
	Информационное обеспечение услуг службы питания гостиницы.		
	Технологии процесса обслуживания в предприятиях службы питания. Стили и методы подачи блюд и напитков.		
	Виды расчетов с гостями в организациях службы питания гостиничного комплекса.		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	20	
	Идентификация материальных ресурсов и оборудования для обеспечения работы службы питания.	20	
	Подготовка различных видов меню для предоставления услуг службы питания.		
	Определение потребностей в материальных ресурсах службы питания.		
	Организация и подготовка предприятия общественного питания к обслуживанию гостей.		
	Овладение приемами подачи блюд и напитков различными стилями и методами».		
	Составление нормативных и технических документов службы питания		
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	6	
	Технологии процесса обслуживания в предприятиях службы питания.	6	
	Составление нормативных и технических документов службы питания		
Тема 1.3. Организация деятельности сотрудников службы, отделов питания на английском языке	Содержание	14	
Организация службы рум-сервис на английском языке. Ведение лексики. Практика делового общения и переписки. Формирование коммуникативных навыков. Понятие корпоративной культуры. Профессиональная этика работников.	4		
В том числе практических занятий и лабораторных работ	10		
Организация питания гостей. Введение лексики, закрепление в упражнениях. Встреча, обслуживание гостей и прощание. Введение и закрепление лексики. Чтение и перевод текстов.	10		
В том числе самостоятельная работа обучающихся	-		
Консультации	10		

Раздел 2. Управление текущей деятельностью предприятия питания			
МДК 02.02 Организация обслуживания на предприятии питания			
Тема 2.1. Управление персоналом на предприятии питания	Содержание	32	ПК 2.1. ПК 2.2. ПК.2.3 ПК.2.4 ОК 01, ОК 02 ОК 04, ОК 05, ОК 09
	Управление персоналом: задачи, принципы, методы, функции, сущность. Система управления персоналом. Цель. Виды управления персоналом. Классификация персонала как инструмент управления на предприятии питания.	10	
	В том числе практических и лабораторных занятий	18	
	Составление характеристики персонала предприятия питания	18	
	Определение методов совершенствования управления персоналом.		
	Выявление проблем в управлении персоналом.		
	Определение оценки эффективности сотрудников предприятия питания.		
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	4	
	Составление характеристики персонала предприятия питания	4	
Тема 2.2. Организация деятельности сотрудников службы питания на английском языке.	Содержание	36	ПК 2.1. ПК 2.2. ПК.2.3 ПК.2.4 ОК 01, ОК 02 ОК 04, ОК 05, ОК 09
	Организация службы рум-сервис на английском языке. Ведение лексики. Практика делового общения и переписки. Формирование коммуникативных навыков. Понятие корпоративной культуры. Профессиональная этика работников.	10	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	16	
	Организация питания гостей. Введение лексики, закрепление в упражнениях. Встреча, обслуживание гостей и прощание. Введение и закрепление лексики. Чтение и перевод текстов.	16	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	10	
	Чтение и перевод текстов.	10	
Раздел 3. Контроль качества продукции и услуг предприятия питания			
МДК 02.03 Контроль качества продукции и услуг предприятия питания			
Тема 3.1. Специальные виды услуг и формы обслуживания	Содержание	32	ПК 2.1. ПК 2.2. ПК.2.3 ПК.2.4 ОК 01, ОК 02 ОК 04, ОК 05, ОК 09
	Особенности обслуживания разных форм и стилей мероприятий организаций службы питания.	12	
	Технология подготовки и обслуживания конференций, семинаров, совещаний.		
	Технология организации и обслуживания службы Рум-сервис.		
	Особенности обслуживания гостей на высшем уровне.		

	Особенности подготовки и обслуживания официальных приемов.		
	Особенности подготовки и обслуживания неофициальных банкетов.		
	Особенности подготовки и организации обслуживания банкета фуршета.		
	Особенности подготовки и организации обслуживания банкета коктейля.		
	Особенности подготовки и организации обслуживания банкета чая.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	12	
	Подготовка и технология обслуживания конференций, семинаров, совещаний.	12	
	Подготовка и организация обслуживания службы Рум – сервис.		
	Подготовка и организация обслуживания шведского стола.		
	Подготовка и организация обслуживания гостей на высшем уровне.		
	Подготовка и организация обслуживания официальных приемов.		
	Подготовка и организация обслуживания неофициальных банкетов.		
	Подготовка и организация обслуживания комбинированных приемов и банкетов, торжеств		
	Подготовка и организация обслуживания торжеств и тематических мероприятий.		
В том числе самостоятельная работа обучающихся	8		
Подготовка и организация обслуживания (по видам)	8		
Тема 3.2. Контроль и качество предоставления услуг потребителям	Содержание	8	ПК 2.1. ПК 2.2. ПК.2.3 ПК.2.4 ОК 01, ОК 02 ОК 04, ОК 05, ОК 09
	Особенности взаимодействия службы питания с другими службами гостиницы.	4	
	Нормативы и спецификации процедуры представления услуг высокого качества.		
	Методы контроля, критерии и показатели качества обслуживания гостей службы питания.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	4	
	Разработка стандартов обслуживания и продаж в организациях службы питания.	4	
	Разработать и подготовить критерии оценки качества обслуживания подразделений службы питания		
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 3.3. Потребности и формирование спроса на	Содержание	8	ПК 2.1. ПК 2.2. ПК.2.3 ПК.2.4 ОК 01, ОК 02
	Понятие, сущность и особенности формирования спроса в общественном питании. Факторы, влияющие на его объем и структуру.	4	
	Классификация видов спроса в общественном питании и их характеристика		

продукцию и услуги общественного питания	Информационное обеспечение изучения спроса на продукцию и услуги предприятий общественного питания		ОК 04, ОК 05, ОК 09
	В том числе практических и лабораторных занятий	4	
	Определение видов спроса на предприятия питания и составление их характеристики.	4	
	Определение факторов, влияющих на формирование спроса на предприятия питания		
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	-	
Учебная практика Виды работ 1. Подготовка к обслуживанию и приему гостей. 2. Выполнение сервировки стола различных видов к завтраку. 3. Выполнение сервировки стола к обеду. 4. Выполнение сервировки стола к ужину. 5. Корректировать сервировку стола в соответствии с подачей блюда. 6. Решение ситуаций во время встречи гостей в торговом зале ресторана. 7. Решение ситуаций в период приема и оформления заказа. 8. Владение техникой обслуживания при подаче продукции сервис бара 9. Владение техникой обслуживания при подаче блюд различными стилями • Silver service • Банкетный сервис • Шведский стол • Gueridon Service 10. Владение техникой сбора используемой посуды и приборов. 11. Решение ситуаций при расчете с гостями организаций службы питания. 12. Разрешение вопросов в незапланированных ситуациях в процессе обслуживание гостей. 13. Организация и проверка подготовки предприятий и персонала службы питания к обслуживанию потребителей. 14. Организация, координация и контроль подготовки банкетных залов для различных форматов обслуживания. 15. Тренинг и анализ производственных ситуаций при обслуживании гостей на высшем уровне. 16. Тренинг и анализ производственных ситуаций по подаче блюд разными стилями. 17. Организация, координация и контроль деятельности службы рум-сервис, баров, кафе, шведского		72	ПК 2.1. ПК 2.2. ПК.2.3 ПК.2.4 ОК 01, ОК 02 ОК 04, ОК 05, ОК 09

стола. 18. Контроль выполнения стандартов деятельности персонала службы питания.		
Производственная практика Виды работ 1. Ознакомление и изучение режима работы предприятия. 2. Ознакомление со стандартами службы питания гостиничного комплекса. 3. Изучение правил и требований охраны труда на производстве и в процессе обслуживания потребителей и соблюдение санитарноэпидемиологических требований к организации питания. 4. Ознакомление с торговыми помещениями службы питания. 5. Ознакомление с производственными помещениями службы питания. 6. Ознакомление со стандартами подготовки и обслуживания потребителей службы питания. 7. Ознакомление с профессиональными программами для выполнения регламентов службы питания. 8. Ознакомление с деятельностью службы питания во взаимодействии с другими службами гостиничного комплекса. 9. Подготовка дополнительных зон к обслуживанию конференций, совещаний, семинаров. 10. Подготовка и организация работы службы Рум сервис. 11. Подготовка и организация работы баров, кафе, службы питания. 12. Подготовка и обслуживание различных типов сервиса, включая высокую кухню, бистро, банкет, бар, буфет. 13. Подготовка и организация обслуживания официальных приемов. 14. Подготовка и организация обслуживания банкета «Фуршета». 15. Подготовка и организация обслуживания банкета «Коктейля». 16. Подготовка и организация обслуживания банкета с частичным обслуживанием. 17. Распределение персонала по организациям службы питания. 18. Приобретение практического опыта по расчету посуды, приборов согласно плану работы. 19. Умение выполнять и контролировать стандарты обслуживания и продаж службы питания. 20. Систематизация распределения нагрузки по обеспечению работы службы питания. 22. Владение профессиональной этикой персонала службы питания. 23. Планирование и стимулирование деятельности сотрудников службы питания	72	ПК 2.1. ПК 2.2. ПК.2.3 ПК.2.4 ОК 01, ОК 02 ОК 04, ОК 05, ОК 09
Промежуточная аттестация	8	
Всего:	359	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинеты «Общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей» оснащенные в соответствии с приложением 3 ОПОП.

Мастерская/зона по видам работ Ресторанный сервис, оснащенная в соответствии с приложением 3 ОПОП.

Базы практики, оснащенные в соответствии с приложением 3 ОПОП.

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. Батраева, Э. А. Экономика предприятия общественного питания : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Э. А. Батраева. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 397 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15495-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/538384>

2. Захарова, Н. А. Услуги общественного питания, экскурсионное обслуживание и другие сопутствующие услуги в сфере туризма : учебное пособие для СПО / Н. А. Захарова. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, 2023. — 120 с. — ISBN 978-5-4488-1660-4. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/134189>

3. Кульнева, Н. Г. Технология продукции общественного питания. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. Г. Кульнева, В. А. Голыбин, Ю. И. Последова, В. А. Федорук. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 141 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13210-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/517827>

4. Любецкая, Т. Р. Организация обслуживания в индустрии питания / Т. Р. Любецкая. — 3-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2023. — 308 с. — ISBN 978-5-507-47068-6. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/324389>

5. Радченко, Л. А., Организация производства и обслуживания на предприятиях общественного питания : учебник / Л. А. Радченко. — Москва : КноРус, 2023. — 321 с. — ISBN 978-5-406-11167-3. — URL: <https://book.ru/book/947685> — Текст : электронный.

6. Сологубова, Г. С. Организация обслуживания на предприятиях общественного питания : учебник для среднего профессионального образования / Г. С. Сологубова. — 4-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 396 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15649-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/538017>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код ПК, ОК	Критерии оценки результата (показатели освоенности компетенций)	Формы контроля и методы оценки
ПК 2.1	Анализировать результаты деятельности производственной службы и потребности в ресурсах, принимать меры по их изменению	Контрольные работы, зачеты, квалификационные испытания, экзамены. Интерпретация результатов выполнения практических и лабораторных заданий, оценка решения ситуационных задач, оценка тестового контроля.
ПК 2.2	Подбирать оборудование, инвентарь, посуду, необходимые для приготовления заготовок Хранить приготовленные заготовки и украшения с учетом требований к безопасности пищевых продуктов	
ПК 2.3	Оказывать помощь в размещении гостей за столом и размещении вещей гостей организации питания Создавать атмосферу доброжелательности и гостеприимства в организации питания Презентовать гостям организацию питания и предоставляемые услуги в организации питания Рационально и безопасно расставлять чистую столовую посуду и приборы на подносе и сервировочной тележке в организации питания Презентовать гостям блюда и напитки при подаче Соблюдать время, последовательность и синхронность подачи блюд и напитков при обслуживании гостей мероприятия	
ПК 2.4	Проверять качество и соответствие оформления блюд и напитков Проверять качество и состояние столового белья в организации питания Проверять состояние (чистоту, наличие сколов, трещин) столовой посуды и приборов	
ОК 01	- 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 1.6
к ОПОП по специальности
43.02.16 Туризм и гостеприимство

Рабочая программа профессионального модуля

ПМ. 03 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ПРОФЕССИЯМ ПОРТЬЕ, ГОРНИЧНАЯ

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. Общая характеристика	
1.1. Цель и место профессионального модуля «ПМ.03 Выполнение работ по профессии портше, 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. Содержание профессионального модуля	
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 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 ОПОП).

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 оценивать практическую значимость результатов поиска применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач использовать современное	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	-

	программное обеспечение в профессиональной деятельности использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач	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 3.1.	Взаимодействовать с туроператорами, экскурсионными бюро, кассами продажи билетов, транспортными компаниями, meet-компаниями Владеть культурой межличностного общения Владеть техникой переговоров, устного общения с клиентом, включая телефонные переговоры Владеть техникой количественной оценки и анализа информации Владеть методикой хранения и поиска информации Вести документацию, хранение и извлечение информации Пользоваться компьютерными программами бронирования туров Осуществлять контроль за своевременным выполнением заказа Сбирать, обрабатывать и анализировать статистические данные Формировать банки данных	Законодательство РФ 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	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

		Программное обеспечение деятельности туристских организаций Этику делового общения Основы делопроизводства Правила внутреннего трудового распорядка Правила по охране труда и пожарной безопасности	и в случае необходимости информирование заказчиков (туристов) об изменении параметров заказа
ПК 3.2.	Координировать работу подразделений туроператора, задействованных в реализации заказа	Законодательство РФ 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	Координация работы подразделений туроператора, задействованных в реализации заказа

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	112	112
Консультации	10	-
Самостоятельная работа	30	-
Практика, в т.ч.:	180	180
учебная	72	72
производственная	108	108
Промежуточная аттестация	8	-
Всего	340	292

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 ⁶	Учебная практика	Производственная практика	Консультации
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
ПК 3.1. ПК 3.2., ОК 01-ОК 09	МДК 03.01 Раздел 1. Производство работ по профессии «Портень»	76	56	56	-	-	20			
ПК 3.1. ПК 3.2., ОК 01-ОК 09	МДК 03.02 Раздел 2. Производство работ по профессии «Горничная»	76	56	56	-	-	10			10
ПК 3.1. ПК 3.2., ОК 01-ОК 09	Учебная практика	72						72		
	Производственная практика	108							108	
	Промежуточная аттестация	8								
	Всего:	340	112	112	-	-	30	72108		10

⁶ Самостоятельная работа в рамках образовательной программы планируется образовательной организацией.

2.2 Тематический план и содержание профессионального модуля

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
Раздел 1. Организация и технология работы по профессии «Портъе»		76	ОК 04, ОК 05, ПК 3.1
МДК 03.01 Производство работ по профессии «Портъе»		76	
Модуль 1. Психология делового общения.		24	
Тема 1.1. Сущность, функции и структура общения. Коммуникативная сторона общения	Содержание (не предусмотрено)	4	ОК 04, ОК 05, ПК 3.1
	-	-	
	В том числе практических и лабораторных занятий	4	
	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.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	-	
В том числе самостоятельная работа обучающихся	-		
Тема 1.2. Нравственно-психологические особенности спора. Деловые беседы	Содержание (не предусмотрено)	4	ОК 04, ОК 05, ПК 3.1
	-	-	
	В том числе практических и лабораторных занятий	4	
	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.		
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 1.3. Психология коллектива. Этикет телефонных переговоров	Содержание (не предусмотрено)	4	ОК 04, ОК 05, ПК 3.1
	-	-	
	В том числе практических и лабораторных занятий	4	
	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.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	-	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 1.4. Имидж. Стресс и стрессовые ситуации	Содержание (не предусмотрено)	12	ОК 04, ОК 05, ПК 3.1
	-	-	
	В том числе практических и лабораторных занятий	4	
	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.		
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	8	
	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»	8	
Модуль 2. Охрана труда		10	
Тема 2.1. Охрана труда и техника безопасности на	Содержание (не предусмотрено)	4	ОК 01-ОК 03, ОК 09 ПК 3.2
	-	-	
	В том числе практических и лабораторных занятий	4	

рабочем месте.	1.Разработка и внедрение плана охраны труда и техники безопасности на рабочем месте.	4	
Тема 2.2. Требования охраны труда в аварийных ситуациях.	Содержание (не предусмотрено)	6	ОК 01-ОК 03, ОК 09 ПК 3.2
	-	-	
	В том числе практических и лабораторных занятий	4	
	2.Изучение инструкций по охране труда, требований в аварийных ситуациях.	4	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	2	
	1. «Отработка определенных ситуаций (кейсов), связанных с охраной труда в офисе» 2.«Отработка определенных ситуаций (кейсов), связанных с аварийными ситуациями»	2	
Модуль 3. Нормативно - правовое обеспечение профессиональной деятельности		14	
Тема 3.1. Законодательное и нормативно-правовое регулирование профессиональной деятельности	Содержание (не предусмотрено)	4	ОК 01-ОК 03, ОК 09 ПК 3.2
	-	-	
	В том числе практических и лабораторных занятий	4	
	1.Изучение структуры системы законодательных актов и нормативных документов, регулирующие гостиничную деятельность.	4	
	2.Изучение порядка системы добровольной и обязательной сертификации гостиничных услуг.		
Тема 3.2. Основы документационного обеспечения деятельности	Содержание (не предусмотрено)	10	ОК 01-ОК 03, ОК 09 ПК 3.2
	-	-	
	В том числе практических и лабораторных занятий	4	
	3.Изучение стандартов, норм и правил ведения гостиничной документации.	4	
	4.Оформление основных видов управленческих документов.		
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	6	
	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	

Модуль 4. Технология приема, регистрации и выписки гостей		28	
Тема 4.1. Организация работы службы приёма и размещения	Содержание (не предусмотрено)	4	
	-	-	
	В том числе практических и лабораторных занятий	4	
	1.Изучение стандартного оборудования службы приема и размещения.	4	ОК 01-ОК 03, ОК 09 ПК 3.2
	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.		
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 4.2.Основные и дополнительные услуги, предоставляемые гостиницей	Содержание (не предусмотрено)	4	
	-	-	
	В том числе практических и лабораторных занятий	4	
	6.Изучение особенностей предоставления и характеристика основных и дополнительных гостиничных услуг.	4	ОК 01-ОК 03, ОК 09 ПК 3.2
	7.Способы предоставления услуги питания в гостиницах.		
	8.Составление и оформление плана-меню, сырьевой ведомости.		
	9.Обслуживание в номерах гостиниц, отелей: система room-service.		
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 4.3. Прием, регистрация и размещение гостей	Содержание (не предусмотрено)	4	
	-	-	
	В том числе практических и лабораторных занятий	4	
	10.Категории гостей (повторные гости, бизнесмены и командированные, семьи, VIP гости, молодожены, студенты, учащиеся, спортсмены, гости с физическими и умственными ограничениями).	4	ОК 01-ОК 03, ОК 09 ПК 3.2
	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)		
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 4.4. Принципы взаимодействия службы приема и размещения с другими отделами гостиницы	Содержание (не предусмотрено)	4	
	-	-	
	В том числе практических и лабораторных занятий	4	
	18.Изучение принципов взаимодействия службы приема и размещения со службой бронирования, с административно-хозяйственной службой, со службой питания, службой безопасности, бухгалтерией.	4	ОК 01-ОК 03, ОК 09 ПК 3.2
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 4.5. Конфликтные ситуации	Содержание (не предусмотрено)	4	
	-	-	
	В том числе практических и лабораторных занятий	4	
	19.Изучение правил поведения в конфликтных ситуациях.	4	ОК 01-ОК 03, ОК 09 ПК 3.2
	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.		
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 4.6. Организация ночного аудита	Содержание (не предусмотрено)	8	
	-	-	
	В том числе практических и лабораторных занятий	4	
	24.Служба ночного аудита: назначение и основные функции.	4	ОК 01-ОК 03, ОК 09 ПК 3.2
	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		

	В том числе самостоятельная работа обучающихся	4		
	1.Прием и оформление прямого бронирования: одноместный номер, тип питания – завтрак. 2.Прием и оформление бронирования от туристического агентства: 1 комната на двоих с одной кроватью, также нужна дополнительная кроватка (ребенок 3 года) с (даты), тип питания (завтрак, обед, ужин). 3.Прием и оформление бронирования от компании: одна комната на двоих с отдельными кроватями, (даты), тип питания (завтрак и ужин).	4		
	Раздел 2. Выполнение работ по профессии «Горничная»			76
	МДК 03.01 Производство работ по профессии «Горничная»			76
Модуль 1. Номерной фонд гостиницы		10		
Тема 2.1 Служба эксплуатации номерного фонда в структуре гостиницы	Содержание (не предусмотрено)	10	ПК 3.1. ПК 3.2. ОК 01- ОК 09	
	-	-		
	В том числе практических и лабораторных занятий	8		
	1.Должностные обязанности персонала служб	8		
	2.Организация работы горничной.			
	3.Должностные обязанности горничной.			
В том числе самостоятельная работа обучающихся 1.Определение должностных обязанностей сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда	2			
Модуль 2. Охрана труда		8		
Тема 2.1. Регламенты и инструкции по охране труда и технике безопасности	Содержание (не предусмотрено)	8	ПК 3.1. ПК 3.2. ОК 01- ОК 09	
	-	-		
	В том числе практических и лабораторных занятий	8		
	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.			
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	-		
Модуль 3. Доврачебная помощь		8		
Тема 3.1 Оказание первой доврачебной	Содержание (не предусмотрено)	8		
	-	-		

помощи.	В том числе практических и лабораторных занятий	4	
	1.Поражение электрическим током.	4	
	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		
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	4	
Отработка навыков оказания первой доврачебной помощи.			
Модуль 4. Расчёт потребностей работы службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда		10	
Тема 4.1. Планирование потребностей в персонале с учетом особенностей работы службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда	Содержание (не предусмотрено)	10	ПК 3.1. ПК 3.2. ОК 01- ОК 09
	-	-	
	В том числе практических и лабораторных занятий	8	
	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.		
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	2	
1.Расчет потребности постельного белья, полотенца, предметов индивидуального использования.			
Модуль 5. Технология выполнения различных видов уборочных работ		10	ПК 3.1. ПК 3.2. ОК 01- ОК 09
Тема 5.1. Операции выполнения различных видов уборочных работ	Содержание (не предусмотрено)	10	
	-	-	
	В том числе практических и лабораторных занятий	10	
	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.		
В том числе самостоятельная работа обучающихся	-		

Модуль 6. Работы, связанные с оборотом постельного белья		9	
Тема 6.1. Основы работ, связанных с оборотом постельного белья	Содержание (не предусмотрено)	9	ПК 3.1. ПК 3.2. ОК 01- ОК 09
	-	-	
	В том числе практических и лабораторных занятий	8	
	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.		
В том числе самостоятельная работа обучающихся			
1.Отработка навыков различных видов уборки гостиничного номера. Отработка навыков перестилания постельного белья в номерах различных категорий.	1		
Модуль 7. Этика делового общения		5	
Тема 7.1. Деловой этикет	Содержание (не предусмотрено)	5	ПК 3.1. ПК 3.2. ОК 01- ОК 09
	-	-	
	В том числе практических и лабораторных занятий	4	
	1.Основы этики, этикета и психологии обслуживания гостей в процессе выполнения уборочных работ.	4	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		
1.Моделирование ситуаций «Поведение горничной во время работы и при общении с гостем».	1		
Консультации		10	
Учебная практика Виды работ 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; 7. Освоение технологии работы с документацией (по загрузке номеров, ожидаемому заезду, выезду, состоянию)		72	ПК 3.1. ПК 3.2. ОК 01- ОК 09

номеров, начислению на счета гостей за дополнительные услуги); 8. Освоение технологии расчета с клиентами при наличной оплате. Информирование потребителя о видах услуг и правилах безопасности во время проживания в гостинице		
Производственная практика Виды работ 1. Отработка навыков работы с профессиональными программами и их модулями; 2. Отработка навыков информирования потребителя о видах услуг и правилах безопасности во время проживания в гостинице 3. Выполнение калькуляции стоимости услуг гостиничного предприятия для потребителей 4. Составление и обработка документации по загрузке номеров, ожидаемому заезду, состоянию номеров, начислениям. 5. Отработка навыков приема, регистрации и размещения гостей. 6. Отработка навыков информирования потребителя о услугах и правилах безопасности во время проживания в гостинице. 7. Отработка навыков подготовки счетов и организации отъезда гостей. 8. Составление и обработка документации по загрузке номеров, ожидаемому заезду, выезду, состоянию номеров, начислению на счета гостей за дополнительные услуги. 9. Отработка навыков контроля оказания перечня услуг, предоставляемых в гостиницах (по договору). 10. Выполнение поручений руководителя по обсуждению деталей составления проекта договоров в соответствии с принятыми соглашениями. 11. Отработка навыков проведения ночного аудита и передачи дел по окончании Смены.	108	ПК 3.1. ПК 3.2. ОК 01- ОК 09
Промежуточная аттестация	8	ПК 3.1. ПК 3.2. ОК 01- ОК 09
Всего	340	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинеты «Менеджмента и управления персоналом»; «Основ маркетинга; правового и документационного обеспечения профессиональной деятельности»; «Экономики и бухгалтерского учета» оснащенная в соответствии с приложением 3 ОПОП.

Базы практики, оснащенные в соответствии с приложением 3 ОПОП.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

Кабинеты «Информационных технологий в профессиональной деятельности»;

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., Шестопал 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>
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 ПК, ОК	Критерии оценки результата (показатели освоения компетенций)	Формы контроля и методы оценки
ПК 3.1.	Осуществление приема заказов от туристов Консультирование туристов по правилам и предмету заказа (оформление, цена, параметры, сроки и место выполнения заказа). Знать организацию работы с запросами туристов. Знать Ассортимент и характеристики предлагаемых туристских продуктов	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
ПК 3.2.	Координация работы подразделений туроператора, задействованных в реализации заказа Взаимодействовать с туроператорами, экскурсионными бюро, кассами продажи билетов, транспортными компаниями, meet-компаниями	
ОК01.	Выполнение работ в соответствии с Установленными нормативно- правовыми актами Выполнение задач по оформлению и обработке заказов	
ОК 02.	Владеть техникой количественной оценки и анализа информации. Владеть методикой хранения и поиска информации	
ОК 03	Владеть основами организации деятельности служб предприятий туризма и основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных Знать требования к оформлению и учету заказов. Знать программное обеспечение деятельности туристских организаций по учёту заказов и клиентов.	
ОК 04.	Взаимодействовать с туроператорами, турагентами, экскурсионными бюро, кассами продажи билетов, транспортными компаниями, meet-компаниями	
ОК 05.	Владеть культурой межличностного общения. Знать этику делового общения	
ОК 09.	Знать нормативные документы, регламентирующие организацию туроператорской и турагентской деятельности	

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к ОПОП по специальности
43.02.16 Туризм и гостеприимство

Рабочая программа профессионального модуля
ПМ_н 03 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ПРОФЕССИИ ОФИЦИАНТ, БАРМЕН

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. Общая характеристика РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	3
1.1. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы	3
1.2. Планируемые результаты освоения профессионального модуля	4
1.3. Обоснование часов вариативной части ОПОП	9
2. Структура и содержание профессионального модуля	11
2.1. Трудоемкость освоения модуля	11
2.2. Структура профессионального модуля	11
2.3. Содержание профессионального модуля	12
3. Условия реализации профессионального модуля	25
3.1. Материально-техническое обеспечение	25
3.2. Учебно-методическое обеспечение	25
4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля	26

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

«ПМн 03 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ПРОФЕССИИ ОФИЦИАНТ, БАРМЕН»

1.1 Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы

Цель модуля: освоение вида деятельности «Освоение работ по профессии официант, бармен».

Профессиональный модуль включен в вариативную часть образовательной программы

1.2 Планируемые результаты освоения профессионального модуля

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

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 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.03	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности применять современную научную профессиональную терминологию определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи 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	-
ОК.04	организовывать работу коллектива и команды взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	психологические основы деятельности коллектива психологические особенности личности	-
ОК.05	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке	правила оформления документов правила построения устных сообщений особенности социального и культурного контекста	-

	проявлять толерантность в рабочем коллективе		
ОК.06	проявлять гражданско-патриотическую позицию демонстрировать осознанное поведение описывать значимость своей специальности 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 стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения	-
ОК.07	соблюдать нормы экологической безопасности определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности организовывать профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности пути обеспечения ресурсосбережения принципы бережливого производства основные направления изменения климатических условий региона правила поведения в чрезвычайных ситуациях	-

ОК.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.3.1 Принимать заказы у гостей организации питания на блюда и напитки	Подавать меню, карту вин, барную и коктейльную карту в соответствии с ресторанным этикетом обслуживания гостей Выяснять пожелания и потребности гостя относительно заказа блюд и напитков Давать пояснения гостям по блюдам и напиткам Консультировать потребителей по выбору напитков, их сочетаемости с блюдами Пользоваться автоматизированными программами и мобильными терминалами при приеме заказа на блюда и напитки Заносить и редактировать данные по заказу в специализированных программах организации питания	Нормативные правовые акты РФ, регулирующие деятельность организаций питания Характеристика блюд и напитков, включенных в меню Правила сочетаемости напитков и блюд Классификация алкогольных и безалкогольных напитков Ассортимент алкогольных напитков, рекомендуемых в качестве аперитивов и джестивов Классификация чая по степени ферментации, методы заваривания чая Нечайные чаи: виды, характеристики, отличительные особенности Классификация кофе по видам и степени обжарки Сочетаемость чая и кофе с алкогольными напитками и десертами	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 соответствии с заказом гостей организации питания

	Использовать электронное меню, интерактивный стол в организации питания	Правила культуры обслуживания, протокола и этикета обслуживания гостей организации питания Правила создания и редактирования заказа в специализированных программах по приему и оформлению заказов Порядок и процедура передачи заказа на кухню и в бар Виды и способы постановки вопросов при определении потребностей гостей Техника продаж и презентации блюд и напитков Требования охраны труда, санитарии и гигиены, пожарной безопасности в организациях питания	
ПК.3.2 Обслуживать гостей в зале организации питания	Проверять качество и соответствие оформления блюд и напитков установленным требованиям внутренних стандартов к качеству и оформлению блюд и напитков Досервировывать, пересервировывать стол в соответствии с заказанными блюдами и последовательностью подачи блюд и напитков Подавать блюда и напитки с подносов, сервировочных тележек и подсобных столиков Презентовать гостям блюда и напитки при подаче Производить операции	Нормативные правовые акты РФ, регулирующие деятельность организаций питания Правила и очередность подачи блюд и напитков Требования к качеству, температуре подачи блюд и напитков Правила порционирования и подготовки блюд и напитков к презентации в присутствии гостей Правила выбора столовой посуды, чайной и кофейной посуды, приборов, ресторанных аксессуаров, инвентаря Правила и техника подачи блюд Правила и техника подачи вина Правила и техника подачи пива Правила и техника подачи коктейлей	Получение блюд и напитков с кухни и бара организации питания Подача блюд и напитков гостям организации питания Замена использованной посуды, приборов и столового белья

	по подготовке блюда и напитков к презентации в присутствии гостей Порционировать и доводить до готовности блюда в присутствии потребителей Разрешать конфликтные ситуации	Правила и техника подачи крепких спиртных напитков Правила и техника подачи чая и кофе Правила и техника замены использованной столовой посуды и столовых приборов Методы разрешения конфликтных ситуаций Требования охраны труда, санитарии и гигиены, пожарной безопасности в организациях питания	
--	---	--	--

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Трудоемкость освоения модуля

Наименование составных частей модуля	Объем в часах	В т.ч. в форме практической подготовки
Учебные занятия	112	112
Самостоятельная работа	30	-
Консультации	10	-
Практика, в т.ч.:	180	180
учебная	72	72
производственная	108	108
Промежуточная аттестация, в том числе: ПМ 03 квалификационный экзамен	8	8
Всего	340	300

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	Консультации	Самостоятельная работа	Учебная практика	Производственная практика
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ОК.01 – ОК.04, ОК.09 ПК 3.1 – ПК 3.2	МДК 03.01 Раздел 1. Выполнение работ по профессии официант	76	56	56	-		20		
	МДК 03.02 Раздел 2. Выполнение работ по профессии бармен	76	56	56	-	10	10		
ОК.01 – ОК.04, ОК.09 ПК 3.1 – ПК 3.2	Учебная практика	72	72					72	
	Производственная практика	108	108						108
	Промежуточная аттестация	8							
	Всего:		292	112	-	10	30	72	108

2.3. Содержание профессионального модуля

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятия	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1. Выполнение работ по профессии: Официант		76	
МДК 03.01 Выполнение работ по профессии официант		76	
Тема 1.1. Введение	Содержание	6	ОК.01 – ОК.04, ОК.09 ПК 3.1 – ПК 3.2
	-	-	
	В том числе практических и лабораторных занятий	4	
	Материально-техническая и информационная база обслуживания.	4	
	Сравнительный анализ видов меню.		
	Соблюдение правил безопасного поведения на рабочем месте	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		
Введение в профессию. Обязанности официанта. Типы и виды современных предприятий индустрии питания. Основные категории работников и взаимодействие персонала. Сбор информации, в том числе с использованием Интернет о новых видах технологического оборудования, инвентаря, инструментов и подготовка сообщений и презентаций.	2		
Тема 1.2. Подготовка торгового зала предприятий общественного питания к обслуживанию потребителей	Содержание	28	ОК.01 – ОК.04, ОК.09 ПК 3.1 – ПК 3.2
	-	-	
	В том числе практических и лабораторных занятий	24	
	Идентификация и подбор столовой посуды.	24	
	Идентификация и подбор стеклянной посуды.		
	Идентификация и подбор столовых приборов.		
	Идентификация и подбор столового белья.		
	Подготовка гостевых помещений к обслуживанию.		
	Расчет необходимого количества средств.		
	Оформление заявки в бельевую и сервизную.		
	Подготовка столовой посуды к обслуживанию.		
	Подготовка столовых приборов к обслуживанию		

	Подготовка столового белья к обслуживанию.		
	Подготовка станции официанта к обслуживанию.		
	Накрытие стола скатертью.		
	Накрытие банкетного стола скатертями внахлѐст.		
	Оформление стола фуршетной юбкой.		
	Выполнение предварительной сервировки стола.		
	Выполнение исполнительной сервировки стола на банкет.		
	Техника складывания индивидуальных салфеток.		
	Подготовка меню к обслуживанию.		
	Обслуживание гостей во входной зоне ресторана.		
	Работа с системой «старт – лист» и «стоп – лист».		
	Составление алгоритма подготовки торгового зала к обслуживанию.		
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	4	
	Столовая посуда. Виды и назначение. Столовое белье. Виды и назначение. Столовые приборы. Виды и назначение. Уѐт, хранение и обращение столовой посуды, приборов, белья. Способы расстановки мебели. Техника сервировки стола. Личная подготовка официанта к обслуживанию. Подготовка станции официанта к работе. Правила подготовки торгового зала к обслуживанию. Оформление реферата на тему «История возникновения столовых приборов». Подбор информации и оформление папок - копилки в кабинете по темам «Искусство сервировки стола», «Салфетка – ресторанный кокетка».	4	
Тема 1.3. Изучение стандартов обслуживания потребителей в организациях общественного питания.	Содержание	22	ОК.01 – ОК.04, ОК.09 ПК 3.1 – ПК 3.2
	-	-	
	В том числе практических и лабораторных занятий	14	
	Предварительное бронирование мест	14	
	Подача меню различным категориям гостей.		
	Консультирование гостей при выборе блюд и напитков.		
	Приѐм заказа от гостя по меню a la carte.		
	Оформление заказа, передача на производство и в бар.		
	Подача аперитива.		
	Дополнительная сервировка стола в соответствии с заказом		
	Подача блюд и напитков индивидуальным способом		
	Подача блюд и напитков способом «в стол».		
	Подача блюд и напитков способом «в обнос».		

	Подача блюд с предварительным перекладыванием.		
	Техника работы с «таблеткой» и «плато».		
	Подбор посуды для подачи напитков.		
	Техника подачи напитков.		
	Подбор посуды для подачи блюд и закусок.		
	Техника подачи блюд и закусок.		
	Подача десертов.		
	Подача дижестива.		
	Техника уборки использованной посуды, приборов.		
	Замена грязной скатерти в присутствии гостя.		
	Соблюдение техники безопасности и охраны труда при работе.		
	Приём и оформление платежей по счетам.		
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	8	
	Подготовка компьютерной презентации «Телефонный этикет». Методы организации труда. Встреча и размещение гостей. Рекомендации по выбору блюд и напитков. Кулинарная характеристика блюд и напитков. Правила сочетаемости напитков и блюд. Схема приёма и размещения заказа. Техника выполнения заказа. Алгоритм расчета с гостем. Культура обслуживания при взаимодействии с гостем. Регистрация, правила ведения учёта и порядок передачи заказов на бронирование столиков. Подача блюд Silver service и Gueridon service. Подача вина. Mise en place. Декантация вина. Mise en place. Подача сыра. Mise en place. Работа с фарлегером методом захват. Подача фруктов. Mise en place. Подача аперитива. Подача дижестива. Обслуживание гостей в номерах отеля. Обслуживание гостей в лобби-баре при отеле. Доклад на тему «Классификация и характеристики крепких алкогольных напитков». Подготовка сообщения на тему «Профессиональные стандарты обслуживания гостей». Написание реферата на тему «Поддержание положительного имиджа предприятия». Оформление творческой работы по теме «Разработка варианта детского меню».	8	
Тема 1.4. Обслуживание различных массовых банкетных мероприятий и использование специальных форм организации	Содержание	20	ОК.01 – ОК.04, ОК.09 ПК 3.1 – ПК 3.2
	-	-	
	В том числе практических и лабораторных занятий	14	
	Организация банкета с полным обслуживанием официантами	14	
	Оформление информационно-сопроводительного листа.		
	Техника работы официанта при обслуживании банкета.		
	Организация обслуживания банкета-фуршета.		
	Организация обслуживания по типу «шведский стол».		

питания.	Составление алгоритма обслуживания банкета - приёма.		
	Составление алгоритма обслуживания банкета - коктейля.		
	Составление алгоритма обслуживания кофе-брейка.		
	Составление алгоритма обслуживания корпоративных гостей.		
	Приём заказа на обслуживание в номерах отеля.		
	Обслуживание гостей в номерах отеля.		
	Составление алгоритма организации выездного обслуживания		
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	6	
	Классификация массовых банкетных мероприятий. Обслуживание гостей на массовых мероприятиях. Кейтеринг. Оформление заказа на проведение банкета в письменном виде. Сервировка банкетного стола. Расчёт необходимого количества столового белья, посуды, приборов. Соблюдение протокола при проведении официальных приёмов. Фламбирование и транширование блюд в присутствии гостей. Сервировка фуршетного стола. Организация обслуживания иностранных туристов. Разработка алгоритмов обслуживания банкета-приёма и банкета-фуршета.	6	
Раздел 2. Выполнение работ по профессии: Бармен.		76	
МДК 08.02 Выполнение работ по профессии бармен.		76	
Тема 2.1 Организация обслуживания в барах	Содержание	14	
	-	-	
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	Введение. История развития баров. Основные понятия: бар, бармен, бариста, барбек, коктейль, смешанный напиток. История возникновения, современное состояние и тенденции развития баров. Происхождение напитков и коктейлей. Характеристика баров. Бары: назначение, классификация, характеристика, особенности, принципы размещения, режимы работы, перечень услуг, формы обслуживания. Обслуживающий персонал: бармен, бариста, барбек, Бармен: функции, профессиональная подготовка, квалификация, личные качества, внешний вид, основные требования в соответствии ГОСТ 30524-2013. Услуги общественного питания. Требования к персоналу. Бариста: функции, профессиональная подготовка, основные требования, характеристика выполняемых работ. Барбек: функции, основные требования	2	ОК.01 – ОК.04, ОК.09 ПК 3.1 – ПК 3.2
	В том числе самостоятельная работа обучающихся Систематическая проработка конспектов учебных занятий, учебной и специальной литературы (по вопросам, составленным преподавателем). Работа с нормативной и технологической документацией, справочной литературой.	12	
Тема 2.2	Содержание	6	ОК.01 – ОК.04,

Материально - техническое и информационное обеспечение деятельности бара	-	-	ОК.09 ПК 3.1 – ПК 3.2
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	Торговые помещения бара: определение, виды, назначение, характеристика, планировочные решения, комплексное решение интерьера, освещение, вентиляция, оснащение. Барная стойка: понятие, назначение, виды, конструктивные особенности, современный дизайн. Размещение кассовой машины за стойкой бара для расчёта с потребителями, автоматизированного учета и контроля поступающей выручки, оформление заявок на продукцию бара. Оборудование бара: виды, назначение, рациональное размещение. Оснащение баров кофемолками, кофемашинами, льдогенераторами, холодильниками, установками по розливу пива (драфт), фильтрами для очистки воды, аппаратом для смешивания сиропов с газом и водой(постмикс), посудомоечной машиной для стаканов и бокалов, соковыжималками. Информационное обеспечение деятельности бара. Средства информации: меню, карта вин и коктейлей, их виды, назначение. Меню бара: особенности, правила составления и оформления. Особенности составления и оформления карты вин и коктейлей бара. Роль сомелье в их разработке.	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся Сбор информации, в том числе с использованием Интернет о новых видах технологического оборудования, инвентаря, инструментов и подготовка сообщений и презентаций. Составление конспекта по теме: «Организация снабжения баров»	4	
Тема 2.3 Посуда и инвентарь бара	Содержание	4	ОК.01 – ОК.04, ОК.09 ПК 3.1 – ПК 3.2
	-	-	
	В том числе практических и лабораторных занятий	4	
	Идентификация инвентаря бара. Требования к мерам объема. Особенности применения европейского и бостонского шейкеров.	4	
	Посуда бара: виды, ассортимент, назначение, форма, ёмкость. Критерии выбора посуды для бара с учетом его специализации, класса обслуживания, дизайна, прочности, безопасности, возможности доукомплектации. Идентификация стеклянной посуды бара. Назначение, особенности использования.		
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 2.4. Классификация и методы приготовления смешанных напитков и	Содержание	10	ОК.01 – ОК.04, ОК.09 ПК 3.1 – ПК 3.2
	-	-	
	В том числе практических и лабораторных занятий	10	
	Смешанные напитки: классификация в зависимости от содержания алкоголя (алкогольные и безалкогольные); исходного объема (длинные, средние, короткие, напитки для компании);	10	

коктейлей.	температура подачи (холодные и горячие); назначения (напитки микс, коктейли-аперитивы и коктейли-диджестивы); технология приготовления и использования специфических компонентов (экзотические и эксклюзивные).		
	Основные методы приготовления смешанных напитков: шейк, бленд, билд, стир. Правила приготовления смешанных напитков в шейкере, блендере, в посуде подачи и смесительном стакане		
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 2.5. Подготовка бара к обслуживанию. Приемы работы барменов	Содержание	6	ОК.01 – ОК.04, ОК.09 ПК 3.1 – ПК 3.2
	-	-	
	В том числе практических и лабораторных занятий	6	
	Этапы организации обслуживания в баре: подготовительный, основной, заключительный. Подготовка рабочего места бармена: порядок размещения посуды, инвентаря, мерных емкостей. Получение с производства (кладовой) необходимого количества продукции (товаров).	6	
	Подготовка бара к приему посетителей. Подготовка рабочего места бармена к работе		
	Подготовка кулинарных изделий и напитков к продаже, продуктов (овощей, фруктов) для оформления коктейлей. Оформление витрин бара. Подготовка меню, карты вин и коктейлей. Личная подготовка бармена. Требования, предъявляемые к бармену.		
	Приемы работы бармена за барной стойкой. Лед: назначение, виды, подготовка (кубики, фраппе, мист). Элементы флейринга: определение, характеристика, овладение техническими приемами. Приемы разлива напитков «на счет» Техника откупоривания бутылок и разлива напитков.		
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	-	
	Тема 2.6. Организация обслуживания в баре	Содержание	
-		-	
В том числе практических и лабораторных занятий		6	
Методы и формы обслуживания потребителей в барах разных типов. Культура труда бармена. Стили работы бармена: классический, флейринг, спидмиксинг.		6	
Сочетание элементов обслуживания в зависимости от вида бара, метода и формы обслуживания, пожеланий клиента. Заключительный этап обслуживания: расчет с посетителями, сбор посуды и уборка барной стойки. Санитарные правила мытья барной посуды, инструментов, инвентаря. Процедура закрытия бара. Ответственность бармена			
Упражнения по приготовлению различных видов льда.			
Упражнения по использованию различных мерных инструментов, емкостей, дозаторов и			

	гейзерных пробок. Подбор бокалов для заказанных напитков, разлив напитков		
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 2.7. Характеристика компонентов, используемых для приготовления смешанных напитков и коктейлей	Содержание	12	ОК.01 – ОК.04, ОК.09 ПК 3.1 – ПК 3.2
	-	-	
	В том числе практических и лабораторных занятий	6	
	Характеристика компонентов, используемых для приготовления смешанных напитков и коктейлей. Компоненты: понятие, виды, назначения. Основные компоненты: классификация в зависимости от содержания алкоголя	6	
	Крепко алкогольные напитки: водка, джин, виски, мескаль, текила, кашаса, ром, коньяк, бренди, граппа, марк, ликеры, настойки, бальзамы. Краткая характеристика, особенности воздействия на организм, рекомендации по употреблению и использованию в сочетании с другими компонентами смешанных напитков		
	Среднеалкогольные напитки: вина натуральные, специальные, игристые, ароматизированные, пиво. Краткая характеристика, особенности воздействия на организм, рекомендации по употреблению и использованию в составе классических коктейлей.		
	В том числе самостоятельная работа обучающихся Выполнение презентаций по теме: «Экзотические и эксклюзивные коктейли». Оформление меню, карты вин и коктейлей бара для тематического вечера	6	
Тема 2.8. Технология обслуживания в барах	Содержание	24	ОК.01 – ОК.04, ОК.09 ПК 3.1 – ПК 3.2
	-	-	
	В том числе практических и лабораторных занятий	24	
	Технология приготовления безалкогольных смешанных напитков. Безалкогольные смешанные напитки: определение, назначение, классификация. Особенности приготовления некоторых групп напитков.	24	
	Молочные напитки: определение, виды, характеристика. Особенности приготовления и оформления популярных молочных напитков: ежевичного, кофейного, «Запретная ягода», «Старик Хоттабыч», «Банановая мечта».		
	Напитки с мороженым: определение, виды, характеристика. Особенности приготовления напитков с мороженым: «Фруктовый фраппе», «Густой сливочный», «Фруктовый мягенький», «Малиновый джаз», «Золушка», «Молочно-банановый».		
	Коблеры: определение, характеристика. Особенности приготовления и оформления фруктово-ягодных коблеров. Джулепы: определение, характеристика. Приготовление и оформление джулепов. Мятный прохладительный с грейпфрутом, Джулеп тоник, ананасовый, апельсиновый		
	Кулеры: определение, характеристика. Приготовление и оформление кулеров: «Бостонский»,		

	«Летний кулер», «Чикагский». Нормы выхода, требования к качеству безалкогольных смешанных напитков		
	Освоение техники работы с джиггером. Приготовление молочных напитков «Банановая мечта», «Старик Хоттабыч»; напитков с мороженым «Малиновый.		
	Освоение техники приготовления различных видов «иней» на бокалах подачи смешанных напитков и коктейлей		
	Технология приготовления смешанных напитков (микс). Смешанные напитки (микс): определение, назначение, классификация. Характеристика напитков с яйцом (эг-ногов и флипов). Приготовление и оформление эг-ногов: «Бренди эгнот», «Оригинальный», «Балтиморский», Эг-ног для завтрака. Приготовление и оформление флипов: «Порто Флип», «Кэролайн Флип», «Диамант Флип», «Старый Мельник»		
	Технология приготовления длинных смешанных напитков (лонг). Определение, назначение, классификация. Характеристика смешанных напитков групп «хайбол», «коллинз», «кулер», особенности приготовления, оформления и подачи этих групп напитков		
	Приготовление и оформление напитков «хайбол»: «Джон-тоник», «Цунами», «Скрудрайвер», «Сердце короля», «Хакер». Приготовление и оформление напитков группы «коллинз»: «Том Коллинз», «Полковник Коллинз», «Пьер Коллинз», «Педро Коллинз». Приготовление и оформление напитков группы «кулер»: «Лонг Айленд айс Ти», «Блюю кобра», «На Плющихе», «Мексиканский уголок», Шампань кулер».		
	Технология приготовления горячих смешанных напитков (хот). Назначение, классификация, виды, характеристика. Особенности приготовления и подача горячих смешанных напитков: грогов, тодди		
	Отработка техники приготовления и подачи коротких смешанных напитков. подача горячих смешанных напитков на основе кофе: Эспрессо, Капучино, Макиато, Мокко, Латте с сиропом, кофейным ликером, кофе по-ирландски, кофе по-итальянски, кофе по-мексикански.		
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	-	
Консультации		10	
Учебная практика Виды работ: Подготовка зала и сервировка столов для обслуживания в обычном режиме и на массовых банкетных мероприятиях, в том числе выездных; соблюдение личной гигиены; применение передовых, инновационных методов и форм организации труда; приём заказа на бронирование столика и продукцию на вынос; встреча, приветствие, размещение гостей организаций общественного питания за столом, подача меню; приём заказа на блюда и напитки; обслуживание потребителей организаций общественного питания в обычном режиме; консультация гостей по составу и методам приготовления блюд, рекомендация выбора вин, крепких спиртных и прочих напитков, их сочетаемости с блюдами; подача блюд и напитков гостям различными способами; соблюдение требований к безопасности готовой продукции и техники безопасности в процессе обслуживания потребителей; предоставление счёта и расчёт с потребителем; соблюдение правил ресторанного этикета при встрече и приветствии гостей,		72	ОК.01 – ОК.04, ОК.09 ПК 3.1 – ПК 3.2

размещении гостей за столом, обслуживании и прощании с гостями;		
Производственная практика Виды работ: Обслуживание посетителей в предприятиях с простой и средней сложности сервировкой столов и несложным ассортиментом блюд по предварительно оплаченным путевкам, чекам, талонам и за наличные деньги без оформления и предъявления посетителям счетов или без оформления денег на контрольно-кассовом аппарате: диетических столовых при санаториях, пансионатах, профилакториях, турбазах и домах отдыха, ресторанах на экскурсионных судах, вагонах-ресторанах и туристско-экскурсионных поездах, ресторанах, реализующих скомплектованные рационы питания и др. Прием предварительных заказов на горячие блюда и обслуживание пассажиров непосредственно в вагонах. Разносная торговля в залах ресторанов, кафе, баров кондитерскими изделиями, сувенирами, цветами и другими товарами; в пассажирских вагонах - горячими первыми и вторыми блюдами, молочнокислой продукцией, кулинарными и кондитерскими изделиями, сувенирами, дорожными наборами, безалкогольными напитками, хлебобулочными изделиями. Накрытие и предварительная сервировка столов. Замена скатертей и салфеток по мере их загрязнения. Уборка столов. Сдача использованной посуды, приборов, столового белья, наличных денег, чеков, талонов, нереализованной продукции и товаров. Обслуживание посетителей в предприятиях со сложной сервировкой столов: ресторанах, кафе, барах второй и первой категорий с приемом заказов от посетителей, оформлением и предъявлением им счетов. Обслуживание в предприятиях общественного питания, учреждениях, на дому, заводах по заказам организаций, отдельных лиц и групп торжеств; свадеб, юбилейных дат, товарищеских встреч, семейных обедов, вечеров отдыха, тематических вечеров, балов, дегустаций блюд национальных кухонь и др. Оказание посетителям помощи в выборе блюд и напитков и подача их на столы или в номер. Расчет с посетителями согласно счету.	108	ОК.01 – ОК.04, ОК.09 ПК 3.1 – ПК 3.2
Промежуточная аттестация	8	
Всего	340	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Лаборатория: учебная кухня ресторана (с зонами для приготовления холодных, горячих блюд, кулинарных изделий, сладких блюд, десертов и напитков), оснащенная в соответствии с приложением 3 ОПОП.

Зона под вид работ «Технологии обслуживания в общественном питании», оснащенная в соответствии с приложением 3 ОПОП.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Наименование.

1. Васильева И.В., Мясникова Е.Н., Безряднова А.С. Технология продукции общественного питания: 2-е изд., пер. и доп., учебник и практикум, - М.: Изд. Юрайт, 2021. - 414 с. ISBN 978-5-534-04522-2

2. Мальгина С.Ю. Организация работы структурного подразделения предприятий общественного питания (5-е изд.) учебник - М.: Академия, 2021. - 320 с. ISBN 978-5-7695-6444-4

3. Сологубова, Г. С. Организация обслуживания на предприятиях общественного питания: учебник для среднего профессионального образования / Г. С. Сологубова. — 4-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 396 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15649-2.

4. Усов В.В. Организация производства и обслуживания на предприятиях общественного питания: учеб пособие, - 14-е изд., стер. - М.: ИЦ Академия, 2020. - 432 с. ISBN 978-5-4468-0842-7

3.2.2. Дополнительные источники

1. Наименование.

1. Баранов, Б. А. Организация обслуживания в организациях общественного питания. Этикет: учебное пособие для среднего профессионального образования / Б. А. Баранов, И. А. Скоркина. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 184 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12555-9.

2. Оробейко Е. С., Шредер Н. Г. Организация обслуживания: рестораны, бары. Допущено Минобрнауки России в качестве учебного пособия для студентов образовательных учреждений среднего профессионального образования, студентов по профессии 43.01.09 «Повар, кондитер». - М.: МОСКВА - АЛЬФА-М - ИНФРА-М, 2019. ISBN: 978-5-98281-066-3

3. Калашников А. Ю. Кафе, бары и рестораны: организация, практика и техника обслуживания. М.: ПРОСПЕКТ, 2022. ISBN 5-98032-438-0

4. Радченко Л.А. Организация производства и обслуживания на ПОП: Учебное пособие. Ростов – на - Дону. «Феникс», 2021г. ISBN: 978-5-406-11167-3

5. САНПиН 2.3.2 1324-03 Гигиенические требования к срокам годности и хранению пищевых продуктов

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код ПК, ОК	Критерии оценки результата (показатели освоённости компетенций)	Формы контроля и методы оценки
ПК.3.1	Оказывать помощь в размещении гостей за столом и размещении вещей гостей организации питания Создавать атмосферу доброжелательности и гостеприимства в организации питания Презентовать гостям организацию питания и предоставляемые услуги в организации питания	Контрольные работы, зачеты, Интерпретация результатов выполнения практических заданий, оценка решения ситуационных задач, оценка тестового контроля.
ПК.3.2	Рационально и безопасно расставлять чистую столовую посуду и приборы на подносе и сервировочной тележке в организации питания Презентовать гостям блюда и напитки при подаче Соблюдать время, последовательность и синхронность подачи блюд и напитков при обслуживании гостей мероприятия	
ОК 01.	– обоснованность постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач; - адекватная оценка и самооценка эффективности и качества выполнения профессиональных задач	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы экспертное наблюдение и оценка на лабораторно-практических занятиях, при выполнении работ по учебной и производственной практикам экзамен квалификационный
ОП 02.	- использование различных источников, включая электронные ресурсы, медиаресурсы, Интернет-ресурсы, периодические издания по специальности для решения профессиональных задач	
ОК 03.	- демонстрация ответственности за принятые решения обоснованность самоанализа и коррекция результатов собственной работы	
ОК 04.	- взаимодействие с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения, с руководителями учебной и производственной практик; обоснованность анализа работы членов команды (подчиненных)	
ОК 05.	– грамотность устной и письменной речи, – ясность формулирования и изложения мыслей	
ОК 06.	- соблюдение норм поведения во время учебных занятий и прохождения учебной и производственной практик	
ОК 07.	- эффективность выполнения правил ТБ во время учебных занятий, при прохождении учебной и производственной практик; знание и использование ресурсосберегающих технологий в области телекоммуникаций	
ОК 09.	- эффективность использования в профессиональной деятельности необходимой технической документации, в том числе на английском языке	

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к ОПОП по специальности
43.02.16 Туризм и гостеприимство

Рабочая программа профессионального модуля
ДПБ 04 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ПРОФЕССИИ ПРИЕМЩИК ПУНКТА
ПРОКАТА

2026 г

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. Общая характеристика РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

- 1.1. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы
- 1.2. Планируемые результаты освоения профессионального модуля
- 1.3. Обоснование часов вариативной части ОПОП

2. Структура и содержание профессионального модуля

- 2.1. Трудоемкость освоения модуля
- 2.2. Структура профессионального модуля
- 2.3. Содержание профессионального модуля

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 РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ДПБ 04Выполнение работ по профессии «Приемщик пункта проката»**

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

Цель: освоение вида деятельности «Выполнение работ по профессии «Приемщик пункта проката» и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции.

1.1. Планируемые результаты освоения профессионального модуля

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

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	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить	-
	определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы	структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях	-
	выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы	основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте	-
	владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах	методы работы в профессиональной и смежных сферах	-
	оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	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	-
	определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации	приемы структурирования информации	-
	выделять наиболее значимое в перечне информации,	формат оформления результатов поиска	-

	структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска	информации	
	оценивать практическую значимость результатов поиска	современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и	-
	применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач	программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства	-
	использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности		-
	использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач		-
ОК 03	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности	содержание актуальной нормативно-правовой документации	-
	применять современную научную профессиональную терминологию	современная научная и профессиональная терминология	-
	определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	возможные траектории профессионального развития и самообразования	-
	выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи	основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности	-
	определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования	правила разработки презентации	-
	презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности	основные этапы разработки и реализации проекта	-
	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		-
ОК 04	организовывать работу коллектива и команды	психологические основы деятельности коллектива	-

	взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	психологические особенности личности	-
ОК 05	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке	правила оформления документов	-
	проявлять толерантность в рабочем коллективе	правила построения устных сообщений	-
		особенности социального и культурного контекста	-
ОК 07	соблюдать нормы экологической безопасности	правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности	-
	определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности	основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности	-
	организовывать профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства	пути обеспечения ресурсосбережения	-
	организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона	принципы бережливого производства	-
	эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	основные направления изменения климатических условий региона	-
		правила поведения в чрезвычайных ситуациях	-
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	-
	участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы	основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)	-
	строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности	лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности	-
	кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые)	особенности произношения	-
	писать простые связные	правила чтения текстов	-

	сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	профессиональной направленности	
ПК 4.1	организовать хранение спортивного и технологического оборудования, спортивной техники, инвентаря, экипировки	правил организации и хранения спортивного и технологического оборудования, спортивной техники, инвентаря, экипировки	в организации хранения и учета спортивного и технологического оборудования, спортивной техники, инвентаря, экипировки
ПК 4.2	организовать учет спортивного и технологического оборудования, спортивной техники, инвентаря, экипировки	правил ведения учета спортивного и технологического оборудования, спортивной техники, инвентаря, экипировки	

2. Структура и содержание профессионального модуля

2.1. Трудоемкость освоения модуля

Наименование составных частей модуля	Объем в часах	В т.ч. в форме практической подготовки
Учебные занятия	112	112
Курсовая работа (проект)	-	-
консультации	10	-
Самостоятельная работа	32	-
Практика, в т.ч.:	250	252
учебная	72	72
производственная	180	180
Промежуточная аттестация, в том числе: МДК 4.1 в форме тестирования МДК 4.2 в форме выполнения практического задания УП 4.2 –в форме дифференцированного зачета ПП - 4.2 –в форме дифференцированного зачет ПМ 4 в форме экзамена	8	
Всего	414	364

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	Курсовая работа (проект)	Самостоятельная работа	Учебная практика	Производственная практика	Консультации
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
ОК.01-ОК.05	МДК 4.1 Раздел 1 Основы цифровой компетентности	44	28	28			16			
ОК.01-ОК.05, ОК.07, ОК.09 ПК 4.1 ПК 4.2	МДК 4.2 Раздел 2 Производство работ по профессии «Приемщик пункта проката»	110	84	84			16			10
	Учебная практика	72		72				72		
	Производственная практика	180		180					180	
	Промежуточная аттестация	8								
	Всего:	414	112	292			32	72	180	10

2.3 Содержание профессионального модуля

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1 Основы цифровой компетентности		44	
Тема 1. Коммуникация и кооперация в цифровой среде	Содержание	12	ОК 4, ОК 5
	-	-	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	8	
	Электронное правительство Задачи электронного правительства. Основные цели электронного правительства. Сферы взаимодействия	8	
	Совместная работа в электронных документах		
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	4	
	Подготовка сообщений по темам: - навыки общения (communication skills), создания и развития сообществ (networking skills), развития отношений со стейкхолдерами; - электронная почта, социальные сети, блоги, мессенджеры, RSS-канал, подкасты, виртуальные миры, Интернет-порталы, botnet – технологии; - онлайн-приложения и их классификации; - электронный документооборот, сервисы для совместной работы, электронные рассылки, подписка; - электронные библиотеки, фотохостинги, видеохостинги	4	
Тема 2. Саморазвитие в условиях неопределенности	Содержание	10	ОК 3
	-	-	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	8	
	Средства поиска контента для саморазвития в цифровой среде, использование государственных и частных цифровых услуг в сфере образования;	8	
	Цифровые образовательные ресурсы и инструменты (электронные библиотеки, дистанционное обучение и др.)		
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	2	

	Работа с конспектом, литературой, Интернет-источниками.	2	ОК 3
Тема 3. Креативное мышление	Содержание	10	ОК 1
	-	-	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	6	
	Разработка и представление проекта с помощью цифровых инструментов	6	
	Продвижение проекта с помощью цифровых инструментов		
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	4	
	Сообщение, доклады по теме «Авторские права и лицензии, законодательство об авторском праве, технические средства защиты авторских прав» ,Создание и развитие цифрового контента, Креативное применение цифровых технологий.	4	
Тема 4. Управление информацией и данными	Содержание	8	ОК 2
	-	-	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	4	
	Создание видеоконференции	4	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	4	
	Обзор приложений FaceTime, Viber, WhatsApp, ВК, Сферум Подготовка сообщений, рефератов, докладов: Типы компьютерной коммуникации: одновременной коммуникации (чаты, игры, аудио- видеоконференции в режиме онлайн), последовательной коммуникации (электронная почта), облачные архивы, традиционные СМИ в Интернет (сайты, блоги или группы), Федеральный закон «Об информации, информационных технологиях и защите информации», основные положения государственной политики по развитию и использованию сети Интернет в РФ, Управление данными: просмотр, поиск и фильтрация данных, информации и цифрового контента, Управление информацией: взаимодействие посредством цифровых технологий, Защита информации и данных на различных устройствах	4	
Тема 5. Критическое мышление в цифровой среде	Содержание	10	ОК 1, ОК 2
	-	-	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	8	
	Методы и инструменты оценки информации: фактчекинг, авторские лицензии (Creative Commons), плагины браузеров для проверки достоверности контента в сети (WOT: Web of Trust)	8	
	Исследование Краудсорсинг-платформ		
	Платежные системы электронной коммерции		
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	2	

	Подготовка к дифференцированному зачету. Работа с конспектом, литературой, Интернет-источниками, Оценка данных, информации и цифрового контента, Интернет вещей» (Internet of Things, IoT), надёжные источники информации, краудсорсинг, информационные системы общего пользования	2	
Промежуточная аттестация (тестирование) по разделу 1		1	
Раздел 2. Производство работ по профессии «Приемщик пункта проката»		110	
Тема 1. Функциональные обязанности, права и ответственность приемщика пункта проката		5	
Тема 1.1. Общие сведения функциональных обязанностей, права и ответственности приемщика пункта проката	Содержание	5	ОК.01- ОК.05, ОК.07, ОК.09 ПК 4.1
	-	-	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	4	
	Функциональные обязанности, приемщика пункта проката. Права и ответственность приемщика пункта проката. Категории приемщика пункта проката	4	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	1	
	Изучение учебной и справочной литературы	1	
Тема 2. Квалификационные требования приемщика пункта проката		16	
Тема 2.1. Квалификационные требования приемщика пункта проката	Содержание (не предусмотрено)	10	ОК.01- ОК.05, ОК.07, ОК.09 ПК 4.1
	-	-	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	6	
	Образование, опыт работы. Правила бытового обслуживания населения. Правила проката. Устройство и правила эксплуатации инвентаря и оборудования, имеющегося в прокатном фонде. Правила содержания и использования прокатного фонда. Прейскуранты цен. Установленный порядок ведения учета и отчетности. Правила оформления актов на предметы проката, вышедшие из строя. Порядок извещения руководителя о всех недостатках, обнаруженных во время работы	6	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	4	
	Правила содержания и использования прокатного фонда	4	
Тема 2.2. Требования охраны труда и техники безопасности	Содержание	6	
	-	-	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	4	
	Правила внутреннего трудового распорядка. Правила охраны труда, производственной санитарии и личной гигиены. Правила пожарной безопасности	4	

	В том числе самостоятельная работа обучающихся	2	
	Правила охраны труда, производственной санитарии и личной гигиены	2	
Тема 3. Документы, регламентирующие деятельность приемщика пункта проката		10	
Тема 3.1. Внешние документы, регламентирующие деятельность приемщика пункта проката	Содержание	2	ОК.01- ОК.05, ОК.07, ОК.09 ПК 4.1
	-	-	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2	
	Законодательные и нормативные акты, касающиеся выполняемой работы	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 3.2. Внутренние документы, регламентирующие деятельность приемщика пункта проката	Содержание	8	ОК.01- ОК.05, ОК.07, ОК.09 ПК 4.1
	-	-	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	6	
	Устав предприятия, Приказы и распоряжения директора предприятия (заведующего производством). Положение о пункте проката. Должностная инструкция приемщика пункта проката. Правила внутреннего трудового распорядка	6	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	2	
	Составление должностных инструкций приёмщика пункта проката	2	
Тема 4. Должностные обязанности приемщика пункта проката		62	
Тема 4.1. Обязанности приемщика пункта проката перед началом работы	Содержание	8	ОК.01- ОК.05, ОК.07, ОК.09 ПК 4.1
	-	-	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	8	
	Изучение в установленном порядке прохождения периодических медицинских осмотров. Изучение в установленном порядке инструктажа по охране труда. Изучение приёмки рабочего места. Подготовка рабочего места и средств индивидуальной защиты. Проверка исправности оборудования, приспособлений и инструмента, ограждений, сигнализации, блокировочных и других устройств, защитного заземления, вентиляции, местного освещения и т.п. Получение сырья (материалов), оборудования и др.	8	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 4.2.	Содержание	12	ОК.01- ОК.05, ОК.07, ОК.09
	-	-	

Обязанности приемщика пункта проката в процессе работы	В том числе практических занятий и лабораторных работ	10	ПК 4.1
	Изучение соблюдения требований личной гигиены и производственной санитарии Изучение соблюдения правил использования технологического оборудования, приспособлений и инструментов, способы и приемы безопасного выполнения работ Оповещение своего непосредственного руководителя о всех недостатках, обнаруженных во время работы. Оказание первой (доврачебной) помощи, пострадавшим при травмировании, отравлении в аварийных ситуациях и внезапном заболевании	10	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	2	
	Обязанности приемщика пункта проката в процессе работы	2	
Тема 4.3. Обязанности приемщика пункта проката в течении рабочего дня	Содержание	38	ОК.01- ОК.05, ОК.07, ОК.09 ПК 4.1
	-	-	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	38	
	Изучение выдачи гражданам во временное пользование (напрокат) предметов хозяйственного и культурно-бытового назначения, спортивного инвентаря и другого оборудования, осуществление проверки их исправности и комплектности. Изучение составления и оформления квитанции или договора. Ознакомление граждан с правилами проката, прейскурантами цен. Осуществление инструктирования о правилах эксплуатации предметов проката. Предупреждение граждан об условиях оплаты за прокат инвентаря, не возвращенного в обусловленный срок. Осуществление приема от граждан возвращаемых предметов проката, проверка их исправности и комплектности. Получение денежных средств за прокат оборудования. Оформление акта на предметы, вышедшие из строя по вине граждан. Ведение журнала движения выданных предметов проката. Оформление кассовой ведомости. Осуществление сдачи неисправных предметов проката в ремонт. Выполнение мелкого ремонта отдельных предметов проката. Оформление акта на списание износившегося инвентаря. Составление заявки на пополнение прокатного фонда инвентаря и оборудования. Осуществление хранения в установленном порядке предметов проката сезонного характера	38	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 4.4. Обязанности приемщика пункта	Содержание	4	ОК.01- ОК.05, ОК.07, ОК.09 ПК 4.1
	-	-	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2	

проката в конце рабочего дня	Сдача не использованного сырья (материалов), оборудования. Осуществление уборки рабочего места. Сдача рабочего места	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	2	
	Осуществление сдачи неисправных предметов проката в ремонт	2	
Тема 5. Права приемщика пункта проката		2	
Тема 5.1. Права и обязанности приемщика пункта проката	Содержание	2	ОК.01- ОК.05, ОК.07, ОК.09 ПК 4.1
	-	-	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2	
	Внесение на рассмотрение руководства предложений по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными настоящей инструкцией обязанностями. Сообщать своему непосредственному руководителю о всех выявленных в процессе своей деятельности недостатках и вносить предложения по их устранению. Требовать от руководства предприятия оказания содействия в исполнении им его должностных обязанностей и прав	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 6. Ответственность приемщика пункта проката		5	
Тема 6.1. Ответственность приемщика пункта проката	Содержание	5	ОК.01- ОК.05, ОК.07, ОК.09 ПК 4.1
	-	-	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	4	
	Ответственность за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией - в пределах, определенных действующим трудовым законодательством РФ. Ответственность за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности - в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством РФ. Ответственность за причинение материального ущерба - в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством РФ	4	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	1	
	Ответственность за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности	1	
Тема 7. Условия работы приемщика пункта проката		3	
Тема 7.1. Режим работы	Содержание	3	ОК.01- ОК.05, ОК.07, ОК.09
	-	-	

приёмщика пункта проката	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2	ПК 4.1
	Изучение норматива рабочего времени приемщика пункта проката	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	1	
	Составление режима работы приёмщика пункта проката	1	
Тема 8. Условия оплаты труда		4	
Тема 8.1. Условия оплаты труда приёмщика пункта проката	Содержание	-	ОК.01- ОК.05, ОК.07, ОК.09 ПК 4.1
	-	-	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2	
	Изучение условий оплаты труда приемщика пункта проката	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	2	
	Условия оплаты труда приёмщика пункта проката	2	
Консультации		10	
Учебная практика Виды работ Осуществление выдачи гражданам во временное пользование (напрокат) предметов хозяйственного и культурно-бытового назначения, спортивного инвентаря и другого оборудования, осуществление проверки их исправности и комплектности. Изучение составления и оформления квитанции или договора. Ознакомление граждан с правилами проката, прейскурантами цен. Осуществление инструктирования о правилах эксплуатации предметов проката. Предупреждение граждан об условиях оплаты за прокат инвентаря, не возвращенного в обусловленный срок. Осуществление приема от граждан возвращаемых предметов проката, проверка их исправности и комплектности. Оформление акта на предметы, вышедшие из строя по вин. Осуществление сдачи неисправных предметов проката в ремонт. Выполнение мелкого ремонта отдельных предметов проката. Оформление акта на списание износившегося инвентаря. Составление заявки на пополнение прокатного фонда инвентаря и оборудования		72	ОК.01- ОК.05, ОК.07, ОК.09 ПК 4.1 ПК 4.2
Производственная практика Виды работ: Знакомство с документацией пункта проката. Должностная инструкция приемщика пункта проката. Правила внутреннего трудового распорядка. Осуществление выдачи гражданам во временное пользование (напрокат) предметов хозяйственного и культурно-бытового назначения, спортивного инвентаря и другого оборудования, осуществление проверки их исправности и комплектности. Составление и оформление квитанции или договора. Ознакомление граждан с правилами проката, прейскурантами цен. Осуществление инструктирования о правилах эксплуатации предметов проката. Предупреждение граждан об условиях оплаты за прокат инвентаря, не возвращенного в обусловленный срок. Осуществление приема от граждан возвращаемых предметов проката, проверка их исправности и комплектности. Получение денежных средств		180	ОК.01- ОК.05, ОК.07, ОК.09 ПК 4.1 ПК 4.2

за прокат оборудования. Оформление акта на предметы, вышедшие из строя по вине граждан. Ведение журнала движения выданных предметов проката. Оформление кассовой ведомости. Осуществление сдачи неисправных предметов проката в ремонт. Выполнение мелкого ремонта отдельных предметов проката. Оформление акта на списание износившегося инвентаря. Составление заявки на пополнение прокатного фонда инвентаря и оборудования. Осуществление хранения в установленном порядке предметов проката сезонного характера		
Промежуточная аттестация	8	
Всего	414	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Зона по видам работ «Учебная бухгалтерия», оснащенная в соответствии с приложением 3 ОПОП.

Базы практики, оснащенные в соответствии с приложением 3 ОПОП.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Сулейманов, М.Д. Цифровая грамотность / М.Д. Сулейманов, Н.С. Бардыго М.:Креативная экономика, 2019. – 324 с. – ISBN: 978-5-91292-273-2
2. Носова, С. С. Цифровая экономика: учебник/ С.С. Носова, А.Н. Норкина, А.В. Путилов - Издательство: Кнорус, 2022 г. 304 с. - ISBN: 978-5-406-09339-9
3. ГОСТ Р 57137-2016 Национальный стандарт Российской Федерации. БЫТОВОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ НАСЕЛЕНИЯ: Термины и определения
4. Постановление Правительства РФ от 21.09.2020 №1514 «Об утверждении Правил бытового обслуживания населения»

3.2.2. Основные электронные издания

1. Кондаков А.М. Разработка базовой модели компетенций цифровой экономики. [Электронный ресурс] – Режим доступа. - URL: <https://profstandart.rosmintrud.ru/upload/medialibrary/908/%D0%9E%20%D1%80%D0%B0%D0%B7%D1%80%D0%B0%D0%B1%D0%BE%D1%82%D0%BA%D0%B5%20%D0%B1%D0%B0%D0%B7%D0%BE%D0%B2%D0%BE%D0%B8%CC%86%20%D0%BC%D0%BE%D0%B4%D0%B5%D0%BB%D0%B8.pdf>
2. Панюкова С.В., Гостин А.М., Самохина Н.В. Цифровое портфолио: Методические рекомендации. [Электронный ресурс] – Режим доступа. - URL: https://4portfolio.ru/theme/4portfolio/files/metod_student.pdf
- 3 Трудности и перспективы цифровой трансформации образования/под ред. Уварова А.Ю., Фрумина И.Д. [Электронный ресурс]: Режим доступа: <http://id.hse.ru>
4. Учебно-методический комплекс специального курса по формированию ключевых компетенций цифровой экономики/отв. ред. Котаева Т.С., Салбиев А.Т. [Электронный ресурс] – Режим доступа. - URL: <https://yadi.sk/i/Jmys80d2mMGppw>
5. Формирование цифровой грамотности обучающихся: Методические рекомендации для работников образования в рамках реализации Федерального проекта «Цифровая образовательная среда» / Авт.-сост. М.В. Кузьмина и др. – Киров: ИПО Кировской области, 2019. - 47 с.
6. Пособие «Ключевые компетенции Цифровой экономики»:
 - 1). Коммуникация и кооперация в цифровой среде - URL: <http://prof.digitalr.ru/upload/iblock/1cd/1cd6cba35050f7af539e21d71d49eb5a.pdf>
 - 2). Саморазвитие в условиях неопределенности - URL: <http://prof.digitalr.ru/upload/iblock/3d8/3d832c7298b0418ed77d97e154a536db.pdf>
 - 3). Креативное мышление – URL: <http://prof.digitalr.ru/upload/iblock/248/2481fd61a471b35ee543e38fffeacfce.pdf>
 - 4). Управление информацией и данными - URL: <http://prof.digitalr.ru/upload/iblock/7d6/7d65415fcb1e59546085edc42e67dfce.pdf>
 - 5). Критическое мышление в цифровой среде - URL: <http://prof.digitalr.ru/upload/iblock/d86/d866ceee5c2c50a39c9563a351add9fe.pdf>
7. Информационно правовой портал <http://konsultant.ru/>
8. Информационно правовой портал <http://www.garant.ru/>

3.2.2. Дополнительные источники

1. Цифровая компетентность подростков и родителей. Результаты всероссийского исследования / Г.У. Солдатова, Т.А. Нестик, Е.И. Рассказова, Е.Ю. Зотова. - М.: Фонд Развития Интернет, 2013. - 144 с. [Электронный ресурс] – Режим доступа. - URL: <http://window.edu.ru/resource/637/79637/files/book536.pdf>

2. Сайт ЦифроваяГрамотность.РФ. Платформа знаний для повышения цифровой грамотности - URL:<https://xn--80aaefw2ahcfbneslds6a8jyb.xn--p1ai/>

3. Современные возможности и тенденции ИТ в образовании:

Часть 1. «Особенности и направления применения ИТ в образовании» - URL:<http://kro.digitalr.ru/media/preza/IT1.pdf>; <http://kro.digitalr.ru/media/video/IT1.mp4>

Часть 2. «Ресурсы Интернета в преподавании» - URL:<http://kro.digitalr.ru/media/preza/IT2.pdf>; <http://kro.digitalr.ru/media/video/IT2.mp4>

Часть 3. «Сервисы Интернета в помощь педагогу» - URL:<http://kro.digitalr.ru/media/preza/IT3.pdf>; <http://kro.digitalr.ru/media/video/IT3.mp4>

4. Техники креативного мышления. Латеральный разрыв. ТРИЗ. CRAFT. Дизайн мышление: - <https://clck.ru/NDPbo>

5. Три кейса дизайн-мышления: URL: <https://l-a-b-a.com/blog/show/232>

6. Университет 2035 - URL: <https://2035.university>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код ПК, ОК	Критерии оценки результата (показатели освоения компетенций)	Формы контроля и методы оценки
ОК 01	Предлагает несколько способов решения задачи, достижения цели. Выдвигает альтернативные варианты решений или действий. Знает и применяет цифровые инструменты для генерирования/разработки идей, гипотез, поиска нестандартных решений (приложения для поиска ассоциаций, ментальные карты, онлайн-доски, инструменты для создания визуальных набросков, сервисы для создания заметок, брейншторминга, тестирования идей, для обмена идеями и т.п.). Использует сервисы для развития навыка нестандартного мышления (Oflow, Flipboard, StoryCubes, Фильтры Манна, тренажеры, кейсы и др.). Создает новые продукты (текст, графика, видео, коллаж и др.) или проекты (разработка, представление, продвижение) с помощью цифровых инструментов. Разрабатывает цифровые инструменты.	Экспертное наблюдение и оценка в ходе аудиторной и внеаудиторной учебной деятельности. Экспертное наблюдение в ходе выполнения проектных и проблемных заданий, решения ситуационных упражнений и кейсов, практических заданий. Портфолио.
ОК 02	Знает нормативно-правовые документы, регулирующие работу с информацией и ее защиту в сети Интернет. Осуществляет поиск информации в сети Интернет и различных электронных носителях, в том числе с использованием фильтров, ключевых слов. Знает и учитывает особенностей различных	Экспертное наблюдение и оценка в ходе обязательной аудиторной и внеаудиторной учебной деятельности, на этапах производственной

	поисковых сервисов. Извлекает информацию с электронных носителей, создает резервные копии документов/данных на различных носителях и в облачных сервисах. Использует средства ИКТ для просмотра, обработки и хранения информации. Сохраняет информацию в различных форматах, применяет программы и сервисы для перевода информации из одного формата в другой. Выделяет профессионально-значимую информацию, проводит проверку достоверности информации цифровыми средствами. Оформляет и представляет информацию в различных формах с использованием разнообразного программного обеспечения (тексты, графики, изображения, диаграммы, блок-схемы, таблицы, презентации, видеоролики, видеопрезентации, инфографика и т.п.) Знает виды Интернет-угроз, владеет приемами защиты от действий Интернет-агрессоров и хейтеров. Знает и применяет правил «цифровой гигиены», способы защиты конфиденциальной информации и персональных данных в Интернет-пространстве.	практики, стажировки и защиты итоговой квалификационной работы. Портфолио.
ОК 03	Отслеживает новости об изменениях и появлении новых разработок в области будущей профессиональной деятельности, новых образовательных сервисов (поиск новостей по тегам, управление подписками и рассылками, мониторинги новостей). Знает и использует различные Web-приложения и онлайн-сервисы для постановки целей и задач, планирования расписаний, выстраивания самостоятельной стратегии обучения и отслеживания результатов. Применяет цифровые сервисы для самотестирования. Ведет электронное портфолио, анализирует с его помощью личный прогресс в разных областях. Предпринимает практические шаги по саморазвитию: участвует в обучающих вебинарах, осваивает онлайн-курсы, изучает видео-лекции, образовательные подкасты и т.п.; использует ресурсы образовательных Интернет-платформ для получения / расширения знаний и освоения практических навыков.	Экспертное наблюдение и оценка в ходе аудиторной и внеаудиторной учебной деятельности, тестирования, самотестирования. Портфолио.
ОК 04, ОК 05	Выбирает стиль общения в соответствии с ситуацией, аудиторией и киберпространством. Выбирает цифровые средства в соответствии с целями и задачам общения, организации взаимодействия или совместной работы (с учетом технических преимуществ и ограничений).	Экспертное наблюдение и оценка в ходе аудиторной и внеаудиторной учебной деятельности. Экспертное наблюдение

	Грамотно, лаконично и этично выражает мысли, владеет правилами сетевого этикета Использует словари и проверочные сервисы порталов Грамота.ру, Орфограммка.ру, или иные сервисы для рецензирования текстов. Соблюдает правила оформления электронных документов/писем (деловой, корпоративный стиль в соответствии с бренд-буком компании и ее фирменным стилем). Организует/участвует коллективное обсуждение с использованием Web-приложений и сервисов для совместной работы, использует современные средства коммуникации (социальные сети, мессенджеры). Использует возможности тематических Интернет-сообществ в своей деятельности	в ходе коммуникации с педагогами и сокурсниками при выполнении проектных заданий, решения ситуационных задач и упражнений, практических заданий, тестирования. Портфолио.
ОК 07	Использует правила бережливого производства	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
ОК 09	Организует утилизацию испорченного оборудования и спортивного инвентаря	
ПК 4.1	Использует инструкции к оборудованию	
	Обеспечивает хранение, ремонт, технического обслуживания спортивного и технологического оборудования, спортивной техники, инвентаря, экипировки Организует выдачу и приемку спортивного и технологического оборудования, спортивной техники, инвентаря, экипировки Ведет документацию по оплате за аренду спортивного и технологического оборудования, спортивной техники, инвентаря, экипировки	

Приложение 1.1
к ОПОП по специальности
43.02.16 Туризм и гостеприимство

Рабочая программа профессионального модуля
ДПБ 04 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ПРОФЕССИИ «РАБОТНИК СЛУЖБЫ ПРИЕМА
И РАЗМЕЩЕНИЯ ГОСТЕЙ»

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. Общая характеристика	
1.1. Цель и место профессионального модуля «ДПБ 04 Выполнение работ по профессии «Работник службы приема и размещения гостей» 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. Содержание профессионального модуля	
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 РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

«ДПБ 04 Выполнение работ по профессии «Работник службы приема и размещения гостей»

1.1. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы

Цель модуля: освоение вида деятельности «Оказание качественных услуг по приему и размещению гостей в гостиничных комплексах и иных аналогичных средствах размещения».

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 ОПОП).

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	номенклатура	-

	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	информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности приемы структурирования информации формат оформления результатов поиска информации современные средства и устройства информатизации, порядок их применения 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	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная	-

	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	лексика) лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности особенности произношения правила чтения текстов профессиональной направленности	
ПК 4.1.	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.	Нормативные правовые акты Российской Федерации, регулирующие деятельность средств размещения Правила приема и обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения Правила регистрации и размещения российских и зарубежных гостей в гостиницах и иных средствах размещения Правила проведения расчетов с гостями гостиничного комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной форме	Встреча и регистрация гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения Ввод данных о гостях в информационную систему управления гостиничным комплексом или иным средством размещения Выдача зарегистрированным гостям ключей от номера гостиничного комплекса или иного средства размещения Информирование гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения об основных и дополнительных услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения
ПК 4.2.	Хранить ключи и ценности гостей в	Принципы работы специализированных	Выдача и хранение ключей от номеров

	соответствии с правилами гостиничного комплекса или иного средства размещения Осуществлять расчеты с гостями во время их нахождения в гостиничном комплексе или ином средстве размещения в наличной и безналичной форме	программных комплексов, используемых в гостиницах и иных средствах размещения Правила бронирования номеров в гостиницах и иных средствах размещения	гостиничных комплексов или иных средств размещения Прием и передача информации, корреспонденции для гостей гостиничных комплексов или иных средств размещения Прием на хранение ценностей гостей гостиничных комплексов или иных средств размещения Внесение данных по заказам гостей в информационную систему гостиничного комплекса или иного средства размещения Прием заказов гостей на основные и дополнительные услуги гостиничного комплекса или иного средства размещения Выполнение услуг гостиницы, закрепленных за сотрудниками службы приема и размещения гостиничного комплекса или иного средства размещения Проведение расчетов с гостями во время их нахождения в гостиничном комплексе или ином средстве размещения Проведение текущего аудита службы приема и размещения гостиничного комплекса или иного средства размещения Передача дел и отчетов по окончании смены дежурному администратору службы приема и размещения
--	---	---	--

ПК 4.3.	Оказывать помощь гостям в чрезвычайных ситуациях, в том числе при эвакуации из гостиничного комплекса или иного средства размещения Осуществлять текущий аудит службы приема и размещения гостиничного комплекса или иного средства размещения Осуществлять расчеты с гостями во время их выезда из гостиничного комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной форме Оформлять документы, подтверждающие пребывание гостя в гостиничном комплексе или ином средстве размещения	Основы этики, этикета и психологии обслуживания гостей в гостиницах и иных средствах размещения Требования охраны труда Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены Правила антитеррористической безопасности и безопасности гостей	Проведение расчетных операций при отъезде гостей из гостиничного комплекса или иного средства размещения Хранение и выдача багажа гостей гостиничных комплексов и иных средств размещения
---------	--	--	--

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Трудоемкость освоения модуля

Наименование составных частей модуля	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия	112	112
Консультации	10	-
Самостоятельная работа	32	-
Практика, в т.ч.:	252	252
учебная	72	72
производственная	180	180
Промежуточная аттестация	8	-
Всего	414	364

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	Консультации	Самостоятельная работа ⁷	Учебная практика	Производственная практика
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ОК 01, 02, 04, 05, 09, ПК 4.1, 4.2, 4.3	МДК 04.01 Раздел 1. Основы цифровой компетенции	44	28	28	-	-	16	-	-
	МДК 04.02 Раздел 2. Производство работ по профессии «Работник службы приема и размещения гостей»	110	84	84	-	10	16	-	-
	Учебная практика	72	72					72	
	Производственная практика	180	180						180
	Промежуточная аттестация	8							
	Всего:	414	292	112		10	32	72	180

⁷ Самостоятельная работа в рамках образовательной программы планируется образовательной организацией.

2.3. Содержание профессионального модуля

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем, акад. ч. / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
МДК 04.01 Основы цифровой компетентности		44	
Тема 1. Коммуникация и кооперация в цифровой среде	Содержание	12	ОК 01, 02,04,05,09, ПК 4.1, 4.2, 4.3
	-	-	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	6	
	Электронное правительство Задачи электронного правительства. Основные цели электронного правительства. Сферы взаимодействия	6	
	Совместная работа в электронных документах		
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	6	
Тема 2. Саморазвитие в условиях неопределенности	Подготовка сообщений по темам: - навыки общения (communication skills), создания и развития сообществ (networking skills), развития отношений со стейкхолдерами; - электронная почта, социальные сети, блоги, мессенджеры, RSS-канал, подкасты, виртуальные миры, Интернет-порталы, botnet – технологии; - онлайн-приложения и их классификации; - электронный документооборот, сервисы для совместной работы, электронные рассылки, подписка; - электронные библиотеки, фотохостинги, видеохостинги	6	ОК 01, 02,04,05,09, ПК 4.1, 4.2, 4.3
	Содержание	10	
	-	-	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	8	
	Средства поиска контента для саморазвития в цифровой среде, использование государственных и частных цифровых услуг в сфере образования;	8	
	Цифровые образовательные ресурсы и инструменты (электронные библиотеки,		

	дистанционное обучение и др.)		
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	2	
	Работа с конспектом, литературой, Интернет-источниками.	2	
Тема 3. Креативное мышление	Содержание	8	ОК 01, 02,04,05,09, ПК 4.1, 4.2, 4.3
	-	-	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	4	
	Разработка и представление проекта с помощью цифровых инструментов	4	
	Продвижение проекта с помощью цифровых инструментов		
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	4	
	Сообщение, доклады по теме «Авторские права и лицензии, законодательство об авторском праве, технические средства защиты авторских прав», Создание и развитие цифрового контента, Креативное применение цифровых технологий.	4	
Тема 4. Управление информацией и данными	Содержание	8	ОК 01, 02,04,05,09, ПК 4.1, 4.2, 4.3
	-	-	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	4	
	Создание видеоконференции	4	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	4	
	Обзор приложений FaceTime, Viber, WhatsApp, ВК, Сферум Подготовка сообщений, рефератов, докладов: Типы компьютерной коммуникации: одновременной коммуникации (чаты, игры, аудио- видеоконференции в режиме онлайн), последовательной коммуникации (электронная почта), облачные архивы, традиционные СМИ в Интернет (сайты, блоги или группы), Федеральный закон «Об информации, информационных технологиях и защите информации», основные положения государственной политики по развитию и использованию сети Интернет в РФ, Управление данными: просмотр, поиск и фильтрация данных, информации и цифрового контента, Управление информацией: взаимодействие посредством цифровых технологий, Защита информации и данных на различных устройствах	4	
Тема 5. Критическое мышление в	Содержание	8	ОК 01, 02,04,05,09, ПК 4.1, 4.2, 4.3
	-	-	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	6	

цифровой среде	Методы и инструменты оценки информации: фактчекинг, авторские лицензии (Creative Commons), плагины браузеров для проверки достоверности контента в сети (WOT: Web of Trust)	6	
	Исследование Краудсорсинг-платформ		
	Платежные системы электронной коммерции		
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	2	
	Подготовка к дифференцированному зачету. Работа с конспектом, литературой, Интернет-источниками, Оценка данных, информации и цифрового контента, Интернет вещей» (Internet of Things,IoT), надёжные источники информации, краудсорсинг, информационные системы общего пользования	2	
МДК 04.02 Производство работ по профессии рабочего «Работник службы приема и размещения гостей»		110	
Тема 1.1. Организация и технология работы службы приема и размещения проживающих	Содержание	10	ОК 01, 02,04,05,09, ПК 4.1, 4.2, 4.3
	-	-	
	В том числе практических и лабораторных занятий	8	
	Влияние развития туризма на индустрию размещения.	8	
	Правила гостеприимства, применяемые в сфере обслуживания при приеме, размещении и выписке гостей.		
	Изучение нормативной документации, регламентирующая деятельность гостиниц при приеме, регистрации и размещении гостей.		
	Аббревиатуры, принятые в гостиничной и туристской индустрии. Телефонная служба. Этикет телефонных переговоров.		
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	2	
	Доклад по теме (по выбору): Введение. Роль и место знаний по дисциплине в процессе освоения основной, профессиональной образовательной программы по специальности в сфере профессиональной деятельности. Роль службы приёма и размещения в цикле обслуживания. Решение ситуационных задач: Требования к обслуживающему персоналу. Функции портье, кассира и консьержа. Ознакомление с организацией рабочего места службы приема и размещения. Внутренние взаимодействия сотрудников службы приема и размещения.	2	

	Реферат по теме (по выбору): Службы приема и размещения: цели, основные функции, состав персонала. Проблемы службы приёма и размещения. Рабочие смены. Секции: регистрации, кассовых операций, почты и информации, телефонная служба. Стандартное оборудование секций службы приёма и размещения.		
Тема 1.2. Прием и размещение гостей.	Содержание	20	
	-	-	
	В том числе практических и лабораторных занятий	18	
	Составление и обработка писем – заявок на размещение в гостинице, в т.ч. на иностранном языке.	18	ОК 01, 02,04,05,09, ПК 4.1, 4.2, 4.3
	Составление и обработка документов по подселению и переселению гостей.		
	Отработка навыков калькулирования стоимости услуг гостиничного предприятия для потребителей.		
	Юридические аспекты и правила регистрации иностранных гостей. Виды и категории гостей. Особенности обслуживания VIP гостей. Калькулирование и ценообразование на услуги гостиницы.		
	Регистрация брони. Оформление документов на регистрацию		
	Карта гостя. Выявление предпочтений гостя.		
	Применение технологий подтверждения и аннулирования брони		
	Составление соглашений на гарантии бронирования		
	Форма обращений. Тональность речи. Внешние и внутренние барьеры непонимания.		
	Основные правила построения контакта. Искусство слушать.		
	Телефонные переговоры. Технологии ведения телефонных переговоров		
	Правила поведения в конфликтных ситуациях с потребителями.		
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	2	
	Доклад по теме (по выбору): Правила предоставления гостиничных слуг в РФ. Виды гостиничных услуг предлагаемых гостю. Основные и дополнительные услуги, предоставляемые гостиницей. Системы и технологии службы и размещения: неавтоматизированные, полуавторизированные и авторизованные. Процесс поселения в гостиницу. Категории гостей. Ознакомление со стандартами качества обслуживания при приеме гостей. Система контроля доступа в помещения гостиницы. Организация хранения личных вещей. Дополнительные услуги. Порядок встречи, приема,	2	

	регистрации и размещения гостей, групп, корпоративных гостей, иностранных гостей. Демонстрация и назначение номера. Поселение в номер. Особенности работы с постоянными и VIP гостями		
Тема 1.3. Правовое регулирование договорных отношений	Содержание	18	
	-	-	ОК 01, 02,04,05,09, ПК 4.1, 4.2, 4.3
	В том числе практических и лабораторных занятий	16	
	Работа с нормативными и законодательными актами регулируемыми договорные отношения.	16	
	Изучение порядка заключения договоров: их содержание, изменение, расторжение.		
	Договоры в хозяйственных отношениях: понятие, назначение, условия, свобода.		
	Составление договора на представление услуг и купли- продажи.		
	Составление договоров доверительного управления и подряда		
	Формы договорных отношений между гостиницей и клиентом.		
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	2	
Доклад по теме (по выбору): Нормативная база, регулирующая договорные отношения в РФ. Законодательство, регулирующее договорные отношения. Закон РФ «О защите прав потребителей»: регламентация прав потребителей при исполнении договора розничной купли-продажи. Договоры на предоставление услуг и купли-продажи, поставки, контрактации. Порядок согласования и подписания договоров. Составление договоров аренды, хранения.	2		
Тема. 1.4. Документация службы приема и размещения	Содержание	8	ОК 01, 02,04,05,09, ПК 4.1, 4.2, 4.3
	-	-	
	В том числе практических и лабораторных занятий	6	
	Оформление ведомостей движения номерного фонда и «шахматки».	6	
	Оформление документов при регистрации индивидуальных туристов, туристской группы и иностранных граждан.		
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	2	
	Доклад по теме (по выбору):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.	2	

Тема 1.5. Оформление выезда гостя и процедура его выписки	Содержание	20	ОК 01, 02,04,05,09, ПК 4.1, 4.2, 4.3
	-	-	
	В том числе практических и лабораторных занятий	16	
	Проработка правил предоставления гостиничных услуг РФ.	16	
	Идентификация платежных документов, их реквизитов.		
	Составление и оформление счетов, внесение изменений в счета, производство расчетов с клиентами с использованием технических, телекоммуникационных средств и профессиональных программ для расчета и выписки гостей.		
	Решение задач «Расчет оплаты за проживание». Составление актов о порче и пропаже собственности гостиницы.		
	Решение задач по составлению отчета по кассе.		
	Работа с различными платёжными документами. Формы безналичных расчётов.		
	Автоматизированная обработка данных в службе приёма и размещения.		
	Учёт и порядок ведения кассовых операций. Бухгалтерские документы и требования к их составлению. Порядок возврата денежных сумм гостю.		
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	4	
	Доклад по теме (по выбору): Основные этапы завершающей стадии обслуживания гостей. Изучение стандартов качества обслуживания при выписке гостей. Расчётный час. Час выезда гостей. «Экспресс-выписка».	4	
Функции кассира службы приёма и размещения. Материальная ответственность при работе с валютными и другими ценностями. Оборудование кассового отделения гостиницы.			
Решение ситуационных задач: Виды и порядок расчёта оплаты за проживание и дополнительные услуги в гостиницах в соответствии с «Правилами предоставления гостиничных услуг в РФ». Подготовка и проведение операций расчёта. Правила оформления счетов. Способы оплаты в гостиницах. Оформление счетов. Конфликтные ситуации при расчётах с гостями и алгоритм их разрешения..			
Тема 1.6. Взаимодействие службы приема и размещения с	Содержание	10	ОК 01, 02,04,05,09, ПК 4.1, 4.2, 4.3
	-	-	
	В том числе практических и лабораторных занятий	6	
	Службы гостиницы и их состав в зависимости от категории и вместимости.	6	

другими службами гостиницы	Соблюдение принципов взаимодействия службы приёма и размещения с другими отделами гостиницы. Изучение коммуникационных барьеров.		
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	4	
	Реферат по теме (по выбору): Формы расчётов платёжными документами в сфере гостиничного сервиса. Виды международных платёжных систем, дорожных чеков, еврочеков, пластиковых карт, реквизиты платёжных документов. Доклад по теме (по выбору): Коммуникационный процесс взаимодействия службы приёма и размещения с другими службами гостиницы: назначение, виды передаваемой информации, Каналы коммуникации, Информационные потоки и документооборот между службой приёма и размещения и другими отделами гостиницы.	4	
Тема 1.7. Организация ночного аудита	Содержание	14	ОК 01, 02,04,05,09, ПК 4.1, 4.2, 4.3
	-	-	
	В том числе практических и лабораторных занятий	14	
	Служба ночного аудита: назначение и основные функции. Правила работы с информационной базой данных гостиницы.	14	
	Правила работы с информационной базой данных гостиницы.		
	Функциональные обязанности ночного портье. Портфолио гостя. Организация работы службы консьержей и батлеров.		
	Проверка тарифов, счетов, журналов регистрации и других форм первичного учёта и первичной документации. Ознакомление с видами отчетной документации.		
	Начисление платежей за счета. Расшифровка дебиторских счетов.		
	Суточный отчет финансовой деятельности гостиницы		
	Составление и оформление заказов на завтрак.		
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	-	
Консультации	10		
Промежуточная аттестация-экзамен	8		
Всего:	414		

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Материально-техническое обеспечение

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

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

Базы практики, оснащенные в соответствии с приложением 3 ОПОП.

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

7. 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>

8. 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>

9. 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>

10. 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>

11. 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>

12. 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). — 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 освоённости компетенций)	Формы контроля и методы оценки
ПК 4.1.	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 4.2.	Владеть технологией делопроизводства (ведение документации, хранение и извлечение информации)	
ПК 4.3.	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 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 РФ, 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	

ПРИМЕРНЫЕ РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИН

ОГЛАВЛЕНИЕ

«СГ.01 ИСТОРИЯ

РОССИИ».....ОШИБКА!

ЗАКЛАДКА НЕ ОПРЕДЕЛЕНА.

«СГ.02 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ

ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»....1ОШИБКА! ЗАКЛАДКА НЕ ОПРЕДЕЛЕНА.

«СГ.03 БЕЗОПАСНОСТЬ

ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ».....2ОШИБКА! ЗАКЛАДКА НЕ
ОПРЕДЕЛЕНА.

«СГ.04 ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА».....

.4ОШИБКА! ЗАКЛАДКА НЕ ОПРЕДЕЛЕНА.

«СГ.05 ОСНОВЫ ФИНАНСОВОЙ

ГРАМОТНОСТИ».....5ОШИБКА! ЗАКЛАДКА НЕ
ОПРЕДЕЛЕНА.

«СГ.06 ОСНОВЫ БЕРЕЖЛИВОГО ПРОИЗВОДСТВА».....

6ОШИБКА! ЗАКЛАДКА НЕ ОПРЕДЕЛЕНА.

«ОП.01 СЕРВИСНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ В ТУРИЗМЕ И ГОСТЕПРИИМСТВЕ».....

7ОШИБКА! ЗАКЛАДКА НЕ ОПРЕДЕЛЕНА.

«ОП.02 ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ В СФЕРЕ ТУРИЗМА И
ГОСТИНИЧНОГО

БИЗНЕС».....ОШИБКА!

ЗАКЛАДКА НЕ ОПРЕДЕЛЕНА.

«ОП.03 ПРАВОВОЕ И ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ В ТУРИЗМЕ И
ГОСТЕПРИИМСТВЕ».....10

ОШИБКА! ЗАКЛАДКА НЕ ОПРЕДЕЛЕНА.

«ОП.04 МЕНЕДЖМЕНТ В ТУРИЗМЕ И

ГОСТЕПРИИМСТВЕ».....ОШИБКА! ЗАКЛАДКА НЕ ОПРЕДЕЛЕНА.

«ОП.05 ИНФОРМАЦИОННО-КОММУНИКАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ТУРИЗМЕ И ГОСТЕПРИИМСТВЕ».....	
ОШИБКА! ЗАКЛАДКА НЕ ОПРЕДЕЛЕНА.	
«ОП.06 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ ПРЕДПРИЯТИЙ ТУРИЗМА И ГОСТИНИЧНОГО ДЕЛА».....	138
«ОП.07 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК (ВТОРОЙ)».....	ОШИБКА! ЗАКЛАДКА НЕ ОПРЕДЕЛЕНА. 157
«ОП.08 ПСИХОЛОГИЯ ДЕЛОВОГО ОБЩЕНИЯ И КОНФЛИКТОЛОГИЯ».....	10
ОШИБКА! ЗАКЛАДКА НЕ ОПРЕДЕЛЕНА.0	
«ОП.09 СОЦИАЛЬНАЯ АДАПТАЦИЯ».....	193

Приложение 2.1
к ОПОП по специальности
43.02.16 Туризм и гостеприимство

Рабочая программа дисциплины

«СГ.01 ИСТОРИЯ РОССИИ»

2026 г

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ4

1. Общая характеристика

.....Ошибка! Закладка не определена.

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

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

2. Структура и содержание

ДИСЦИПЛИНЫ.....Ошибка! Закладка не определена.

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

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

3. Условия реализации

ДИСЦИПЛИНЫ.....Ошибка! Закладка не определена.

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

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

4. Контроль и оценка результатов освоения

ДИСЦИПЛИНЫ.....Ошибка! Закладка не определена.

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).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ПК, ОК	Умения	Знания	Владеть навыками
ОК 02	определять задачи для поиска информации	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности	-
	решать профессиональные задачи в сфере управления структурным подразделением гостиничного предприятия	формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации	
ОК 03	выстраивать траектории профессионального и личностного развития	современная научная и профессиональная терминология	
	применять современную научную профессиональную терминологию	порядок выстраивания презентации	
ОК 05	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	особенности социального и культурного контекста	
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на	Гражданско-патриотической позиции	

	основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения		
ОК 05	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	особенности социального и культурного контекста	
ОК 09	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	
ПК 1.1	Применять в профессиональной деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения; формировать организационные структуры управления; учитывать особенности менеджмента в туризме и гостеприимстве	Сущность и характерные черты современного менеджмента; внешнюю и внутреннюю среду организации; цикл менеджмента; процесс и методику принятия и реализации управленческих решений; функции менеджмента: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта; систему методов управления; стили управления, коммуникации, деловое и управленческое общение; особенности менеджмента в туризме и гостеприимстве	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.
--	--	--	--

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	32	6
<i>Курсовая работа (проект)</i>	-	-
Самостоятельная работа	18	-
Промежуточная аттестация в <i>форме -другое</i>	4	-
Всего	54	6

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
Раздел 1. История России в системе мировой истории		8	
Тема 1.1. Отечественная история в системе научных дисциплин	Содержание	8	ОК 02-03 ОК 05-06 ОК 09 ПК 1.1
	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	
	В том числе практических и лабораторных занятий	-	
	-	-	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся 1.Подготовить реферат: «Методология и теория исторической науки», «Спорные вопросы в курсе Отечественной истории», «Место и роль истории в системе общественных дисциплин».	4	
Раздел 2. Российское государство в эпоху Нового времени		10	
Тема 2.1. Российское государство в эпоху Нового времени	Содержание учебного материала	10	ОК 02-03 ОК 05-06 ОК 09 ПК 1.1
	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	4	

	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		
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	1.Заполнение таблицы «Реформы эпохи Петра I» (название реформы, время проведения, основные мероприятия, цель реформы, итоги)	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся 1.Заполнить таблицу: Предпосылки и особенности складывания российского абсолютизма.	4	
Раздел 3. Россия в период Просвещенного абсолютизма		4	
Тема 3.1. Россия в эпоху Просвещенного абсолютизма.	Содержание учебного материала	4	ОК 02-03 ОК 05-06 ОК 09 ПК 1.1
	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. Внутренняя и внешняя политика России при Павле I. (1796-1801 г.)	4	
	В том числе практических и лабораторных занятий	-	
	-	-	

	В том числе самостоятельная работа обучающихся 1.Подготовить презентацию по теме: Присоединение Кубани и Крыма.	3	
Раздел 4. Социально-политическое и экономическое развитие Российской империи в первой половине XIX в		8	
Тема 4.1. Социально-политическое и экономическое развитие Российской империи в первой половине XIX в.	Содержание учебного материала	4	ОК 02-03 ОК 05-06 ОК 09 ПК 1.1
	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	
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	1.Составление сравнительного анализа реформ Александра I и Александра II.	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся 1. Подготовить стенгазету: Русская культура XIX века и ее вклад в мировую культуру	2	
Раздел 5. Российская империя в эпоху буржуазных реформ и контрреформ XIX в		6	
Тема 5.1. Россия в эпоху буржуазных реформ (2 половина XIX в.)	Содержание учебного материала	6	ОК 02-03 ОК 05-06 ОК 09 ПК 1.1
	1.Политическое и социальное развитие России накануне Крымской войне. Крымская война и ее последствия. Причины буржуазных реформ. Основные положения реформы 19 февраля 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.	4	

	Формирование народнического движения. Контрреформы Александра III.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	-	
	-	-	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся 1.Подготовить доклад: Крымская война и ее последствия.	2	
Раздел 6. Российская империя в эпоху империализма и русских революций		6	
Тема 6.1. Российская империя в эпоху империализма и русских революций	Содержание учебного материала	6	ОК 02-03 ОК 05-06 ОК 09 ПК 1.1
	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	
	В том числе практических и лабораторных занятий	-	
	-	-	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся 1.Подготовить презентацию: Общероссийская перепись 1897 г. как исторический источник	2	
Раздел 7. Советский и современный период в истории России		10	
Тема 7.1. Советский и современный период в истории России.	Содержание учебного материала	10	ОК 02-03 ОК 05-06 ОК 09 ПК 1.1
	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	6	

	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		
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	1.Февральская и Октябрьская революция: сравнительный анализ	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		
	1.Заполнить таблицу: Причины и последствия событий 25 октября 1917 г.	2	
Промежуточная аттестация-другое		4	
Всего:		54	

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет(ы) Истории России, оснащенный(е) в соответствии с приложением 3 ОПОП.

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 PROФобразование : [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
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	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	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.
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	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	Оценка результатов выполнения практической работы Экспертное наблюдение за ходом выполнения практической работы

Приложение 3.2
к ОПОП по специальности
43.02.16 Туризм и гостеприимство

Рабочая программа дисциплины
«СГ.02 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

2026 г

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ.....4

1. Общая характеристика

.....Ошибка! Закладка не определена.

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

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

2. Структура и содержание

ДИСЦИПЛИНЫ.....Ошибка! Закладка не определена.

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

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

3. Условия реализации

ДИСЦИПЛИНЫ.....Ошибка! Закладка не определена.

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

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

4. Контроль и оценка результатов освоения

ДИСЦИПЛИНЫ.....Ошибка! Закладка не определена.

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).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ПК, ОК ¹	Умения ²	Знания ³	Владеть навыками
ОК 02	определять задачи для поиска информации	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности	-
	решать профессиональные задачи в сфере управления структурным подразделением гостиничного предприятия	формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации	
ОК 03	выстраивать траектории профессионального и личностного развития	современная научная и профессиональная терминология	
	применять современную научную профессиональную терминологию	порядок выстраивания презентации	
ОК 04	организовывать работу коллектива и команды	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности	
	взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе	основы проектной деятельности	

¹ Приводятся только коды компетенций общих и профессиональных, необходимых для освоения данной дисциплины

² Указываются умения, относящиеся к данной дисциплине

³ Указываются знания, относящиеся к данной дисциплине

	профессиональной деятельности		
ОК 05	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	особенности социального и культурного контекста	-
ОК 09	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	
ПК 1.1	Применять в профессиональной деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения; формировать организационные структуры управления; учитывать особенности менеджмента в туризме и гостеприимстве	Сущность и характерные черты современного менеджмента; внешнюю и внутреннюю среду организации; цикл менеджмента; процесс и методику принятия и реализации управленческих решений; функции менеджмента: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта; систему методов управления; стили управления, коммуникации, деловое и управленческое общение; особенности менеджмента в туризме и гостеприимстве	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.

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	70	70
Курсовая работа (проект)	-	-
Самостоятельная работа	23	-
Промежуточная аттестация в форме -другое	3	-
Всего	96	70

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
Раздел 1. Общие сведения о туризме		20	
Тема 1.1. Туризм. Профессии в туризме	Содержание (не предусмотрено)	10	ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06 ПК 1.1
	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.	-	
	В том числе практических и лабораторных занятий	4	ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06 ПК 1.1
	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	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся 1.Словарная работа-заучить 10 слов по данной теме.	6	
Тема 1.2. Стратегия туристического бизнеса	Содержание (не предусмотрено)	10	ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06 ПК 1.1
	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.	-	
	В том числе практических и лабораторных занятий	4	ОК 02, ОК 03,

	3.Фразы согласия или несогласия.	2	ОК 04, ОК 05, ОК 06 ПК 1.1
	4. Написание рекламы туров, гостиниц, услуг. Образцы рекламных объявлений.	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся 2.Словарная работа-заучить 10 слов по данной теме.	6	
Раздел 2. Организация путешествий		36	
Тема 2.1. Виды путешествий	Содержание (не предусмотрено)	10	ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06 ПК 1.1
	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)	-	
	В том числе практических и лабораторных занятий	4	ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06 ПК 1.1
	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	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся 1.Словарная работа-заучить 10 слов по данной теме.	6	
Тема 2.2. Пешеходные туры	Содержание (не предусмотрено)	10	ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06 ПК 1.1
	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.	-	
	В том числе практических и лабораторных занятий	4	ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06 ПК 1.1
	3. Составление пешеходных маршрутов.	2	
	4. Графическое изображение маршрутов, работа с картой.	2	

	В том числе самостоятельная работа обучающихся 2.Словарная работа-заучить 10 слов по данной теме.	6	
Тема 2.3. Экскурсии по городу. Туристические информационные центры	Содержание (не предусмотрено)	10	ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06 ПК 1.1
	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.	-	
	В том числе практических и лабораторных занятий	4	ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06 ПК 1.1
	5.Объяснение пути в городе; информация о городах и их достопримечательностях.	2	
	6. Описание достопримечательностей. Схемы городов и транспортных маршрутов.	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся 3.Словарная работа-заучить 10 слов по данной теме.	6	
Тема 2.4. Маршруты путешествий	Содержание (не предусмотрено)	6	ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06 ПК 1.1
	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	-	
	В том числе практических и лабораторных занятий	4	ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06 ПК 1.1
	7.Обсуждение маршрутов и программ с клиентами.	2	
	8.Составление маршрутов.	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся 4.Словарная работа-заучить 10 слов по данной теме.	2	
Раздел 3. Гостиничное обслуживание		28	
Тема 3.1.	Содержание (не предусмотрено)	6	ОК 02, ОК 03,

Гостиницы и другие места проживания	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 04, ОК 05, ОК 06 ПК 1.1
	В том числе практических и лабораторных занятий	4	ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06 ПК 1.1
	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	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся 1. Словарная работа-заучить 10 слов по данной теме.	2	
Тема 3.2. Виды апартаментов	Содержание (не предусмотрено)	6	ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06 ПК 1.1
	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).	-	
	В том числе практических и лабораторных занятий	4	ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06 ПК 1.1
	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	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся 2. Словарная работа-заучить 10 слов по данной теме.	2	
Тема 3.3. Виды услуг в гостинице	Содержание (не предусмотрено)	6	ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06 ПК 1.1
	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.	-	
	В том числе практических и лабораторных занятий	4	ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ПК 1.1
	5. Факсимильное сообщение – информация о возможностях бизнес-центра.	2	
	6. Факс-запрос на проведение конференции в гостинице.	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	2	
	3. Словарная работа-заучить 10 слов по данной теме.	2	

Тема 3.4. Питание	Содержание (не предусмотрено)	10	ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06 ПК 1.1
	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.	-	
	В том числе практических и лабораторных занятий	8	ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ПК 1.1
	7.Заказ блюд. Объяснение, из чего состоит блюдо и/или как его приготовить.	4	
	8. Жалобы в ресторане.	4	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся 4.Словарная работа-заучить 10 слов по данной теме.	2	
Раздел 4. Развитие и организация туризма		39	
Тема 4.1. Работа туристических агентств	Содержание (не предусмотрено)	9	ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06 ПК 1.1
	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.	-	
	В том числе практических и лабораторных занятий	7	ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ПК 1.1
	1. Диалог – продажа путевки.	3	
	2. Телефонный разговор – назначение встречи.	4	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся 1.Словарная работа-заучить 10 слов по данной теме.	2	
Тема 4.2. Расчеты. Деньги	Содержание (не предусмотрено)	6	ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06 ПК 1.1
	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.	-	
	В том числе практических и лабораторных занятий	4	ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05,
	3. Телефонные разговоры и переговоры об условиях оплаты.	4	

			ОК 06, ПК 1.1
	В том числе самостоятельная работа обучающихся 2.Словарная работа-заучить 10 слов по данной теме.	2	
Тема 4.3. Культура нашей страны	Содержание (не предусмотрено)	8	ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06 ПК 1.1
	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.	-	
	В том числе практических и лабораторных занятий	6	ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06 ПК 1.1
	4. Презентация России в устной форме.	6	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся 3.Словарная работа-заучить 10 слов по данной теме.	2	
Тема 4.4. Источники в туристическом бизнесе	Содержание (не предусмотрено)	8	ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06 ПК 1.1
	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.	-	
	В том числе практических и лабораторных занятий	6	ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06 ПК 1.1
	5. Заполнение документов в соответствии со специальностью.	6	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся 4.Словарная работа-заучить 10 слов по данной теме.	2	
Тема 4.5. Перспективы профессии	Содержание (не предусмотрено)	8	ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06 ПК 1.1
	8.Перспективы профессии: устройство на работу; умения и навыки, необходимые для работы, подготовка к собеседованию, содержание собеседования, правила поведения на собеседовании и написания резюме.	-	
	В том числе практических и лабораторных занятий	6	ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06 ПК 1.1
	6. Собеседование о приеме на работу.	6	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся 5.Словарная работа-заучить 10 слов по данной теме.	2	
Промежуточная аттестация- другое		3	
Всего:		96	

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.

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
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 правила чтения текстов профессиональной направленности	Адекватное использование профессиональной терминологии на иностранном языке; Владение лексическим и грамматическим минимумом Правильное построение простых предложений, диалогов в утвердительной и вопросительной форме; Логичное построение диалогического общения в соответствии с коммуникативной задачей; Демонстрация умения речевого взаимодействия с партнёром: способность начать, поддержать и закончить разговор; Соответствие лексических единиц и грамматических структур	Текущий контроль: - тестирование; - устный опрос; - написание диктантов; - оценка подготовленных обучающимися сообщений, докладов, эссе, мультимедийных презентаций. Итоговый контроль: - защита подготовленных обучающимися докладов, эссе, презентаций; - письменные/устные ответы, выполнения заданий в виде деловой игры.
Решать профессиональные задачи в сфере управления структурным подразделением гостиничного предприятия определять задачи поиска информации определять необходимые источники информации планировать процесс поиска структурировать получаемую информацию выделять наиболее		

значимое в перечне информации оценивать практическую значимость результатов поиска оформлять результаты поиска определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности выстраивать траектории профессионального и личностного развития организовывать работу коллектива и команды взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами. излагать свои мысли на государственном языке оформлять документы применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач использовать современное программное обеспечение понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые) писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы		
---	--	--

Приложение 3.3
к ОПОП по специальности
43.02.16 Туризм и гостеприимство

Рабочая программа дисциплины
«СГ.03 БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ.....4

1. Общая характеристика

.....Ошибка! Закладка не определена.

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

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

2. Структура и содержание

ДИСЦИПЛИНЫ.....Ошибка! Закладка не определена.

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

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

3. Условия реализации

ДИСЦИПЛИНЫ.....Ошибка! Закладка не определена.

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

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

4. Контроль и оценка результатов освоения

ДИСЦИПЛИНЫ.....Ошибка! Закладка не определена.

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «СГ.03 Безопасность жизнедеятельности»

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «Безопасность жизнедеятельности»: 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 ОПОП).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ПК, ОК	Умения	Знания	Владеть навыками
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Способов решения задач профессиональной деятельности	-
ОК 02	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	
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	- Предпринимательской деятельности в профессиональной сфере; - В правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на	Гражданско-патриотической позиции	-

	основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения		
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	-Сохранение окружающей среды; -Ресурсосбережение; - Применять знания об изменении климата; - Принципы бережливого производства; - Эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	-
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	Средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности	-
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	Профессиональную документацию на государственном и иностранном языках.	-
ПК 1.1	Применять в профессиональной деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения; формировать организационные структуры управления; учитывать особенности менеджмента в туризме и гостеприимстве	Сущность и характерные черты современного менеджмента; внешнюю и внутреннюю среду организации; цикл менеджмента; процесс и методику принятия и реализации управленческих решений; функции менеджмента: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта; систему методов управления;	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

		стили управления, коммуникации, деловое и управленческое общение; особенности менеджмента в туризме и гостеприимстве	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.
--	--	--	---

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	39	35
Курсовой проект (работа)	-	-
Самостоятельная работа	27	-
Промежуточная аттестация	2	-
Всего	68	35

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
Раздел 1 Гражданская оборона		12	
Тема 1. 1 Единая государственная система предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций. Организация гражданской обороны	Содержание	9	ОК 1, ОК 02, ОК 03, ОК 06, ОК 07, ОК 08 ПК 1.1
	1.Цели и задачи БЖД. Единая государственная система предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций.	1	
	2.Ядерное оружие. Химическое и биологическое оружие.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	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	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся Подготовить презентацию по теме: «Стихийные бедствия»	4	
Тема 1.2. Обеспечение безопасности при неблагоприятной экологической и социальной обстановке	Содержание	3	ОК 1, ОК 02, ОК 03, ОК 06, ОК 07, ОК 08 ПК 1.1
	3.Обеспечение безопасности при неблагоприятной экологической обстановке. Обеспечение безопасности при нахождении на территории ведения боевых действий и во время общественных беспорядков.	1	
	4.Обеспечение безопасности в случае захвата заложником.		
	Обеспечение безопасности при обнаружении подозрительных предметов, угрозе совершения и совершённом теракте.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	5.Правила поведения в ситуациях криминогенного характера.	1	

	6.Правила поведения при совершении террористического акта.	1	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	-	
Раздел 2. Основы военной службы		10	
Тема 2.1. Вооруженные силы	Содержание	10	ОК 1, ОК 02, ОК 03, ОК 06, ОК 07, ОК 08
	1.Вооружённые силы России на современном этапе.	1	ПК 1.1
	2.Уставы вооружённых сил России. Порядок прохождения военной службы.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	7	
	1.Военная присяга. Боевое знамя Воинской чести.	2	
	2.Внутренний порядок, размещение и быт военнослужащих.	2	
	3.Воинские звания военнослужащих Вооружённых сил Российской Федерации.	2	
	4.Права и ответственность военнослужащих.	1	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся 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.».	2	
Раздел 3. Медико-санитарная подготовка		43	
Тема 3.1	Содержание	5	ОК 1, ОК 02, ОК 03, ОК 06, ОК 07, ОК 08
Общие сведения о ранах и кровотечениях	1.Общие сведения о ранах, осложнениях ран, способах остановки кровотечения и обработки ран	1	ПК 1.1
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	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	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся 1.Изучение особенностей анатомического и физиологического строения различных возрастных групп; перечня состояний, при которых оказывается первая медицинская помощь; гигиенических основ рационального питания.	2	
Тема 3.2. ПМП при переломах, черепно-мозговой травме и повреждении	Содержание	9	ОК 1, ОК 02, ОК 03, ОК 06,
	2.ПМП при ушибах, переломах, вывихах, растяжениях связок и синдроме длительного сдавливания. ПМП при черепно-мозговой травме и повреждении позвоночника.	1	

позвоночника	В том числе практических и лабораторных занятий	6	ОК 07, ОК 08
	2.Порядок наложения повязки при ранениях головы, туловища, верхних и нижних конечностей.	2	ПК 1.1
	3.ПМП при травматическом шоке.	2	
	4.Экстренная реанимационная помощь.	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся 2.Освоить технологию наложения повязок по типу «Чепец» и «Уздечка».	2	
Тема 3.3. ПМП при сердечной недостаточности при инсульте	Содержание	7	ОК 1, ОК 02, ОК 03, ОК 06, ОК 07, ОК 08
	3.Первая (доврачебная) помощь при сердечной недостаточности. 4.Первая (доврачебная) помощь при инсульте.	1	
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	5.ПМП при инсульте. ПМП при сердечной недостаточности.	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся 3.Отработать алгоритм действий по измерению артериального давления. Самостоятельно измерить АД и сделать сравнительную запись	4	
Тема 3.4. Первая (доврачебная) помощь при ожогах	Содержание	6	ОК 1, ОК 02, ОК 03, ОК 06, ОК 07, ОК 08 ПК 1.1
	5.Первая (доврачебная) помощь при ожогах	-	
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	6.ПМП при ожогах	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся 4.Составить таблицу «Первая (доврачебная) помощь при ожогах сравнительную таблицу по типам и признакам.	4	
Тема 3.5. Первая (доврачебная) помощь при поражении электрическим током	Содержание	4	ОК 1, ОК 02, ОК 03, ОК 06, ОК 07, ОК 08
	6.Первая (доврачебная) помощь при поражении электрическим током.	-	
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	7.ПМП при электротравмах.	1	
	8.Первая (доврачебная) помощь при утоплении.	1	
	9.ПМП при перегревании, переохлаждении организма, при обморожении и общем замерзании.		
В том числе самостоятельная работа обучающихся 5.Техника безопасности с работой электрическими приборами	2		
Тема 3.6 Первая (доврачебная) помощь при	Содержание	6	ОК 1, ОК 02, ОК 03, ОК 06,
	7.ПМП при перегревании, переохлаждении организма, при обморожении и общем замерзании	-	

перегревании, переохлаждении организма, при обморожении и общем замерзании	В том числе практических и лабораторных занятий	2	ОК 07, ОК 08 ПК 1.1
	10.ПМП при перегревании, переохлаждении организма, при обморожении и общем замерзании.	1	
	11.Первая (доврачебная) помощь при отравлениях.	1	
	12.Доврачебная помощь при клинической смерти.		
	В том числе самостоятельная работа обучающихся 6.Меры предосторожности при перегревании, переохлаждении организма.	4	
Тема 3.7. ПМП при попадании в полости носа, глотку, пищевод и верхние дыхательные пути инородных тел	Содержание	6	ОК 1, ОК 02, ОК 03, ОК 06, ОК 07, ОК 08 ПК 1.1
	8. ПМП при попадании в полости носа, глотку, пищевод и верхние дыхательные пути инородных тел.	-	
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	13.ПМП при попадании в полости носа, глотку, пищевод и верхние дыхательные пути инородных тел.	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся 7.Изучить и освоить основные способы выполнения искусственного дыхания.	4	
Промежуточная аттестация – дифференцированный зачет		2	
Всего		68	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет(ы) Безопасность жизнедеятельности, оснащенный(е) в соответствии с приложением 3 ОПОП.

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. Шуленкина. — 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. Михаиллиди, А. М. Безопасность жизнедеятельности и охрана труда на производстве : учебное пособие для СПО / А. М. Михаиллиди. — 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

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоённости компетенций	Методы оценки
Освоенные знания: принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму как серьезной угрозе национальной безопасности России; основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации; основы военной службы и обороны государства; задачи и основные мероприятия гражданской обороны; способы защиты населения от оружия массового поражения; меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах; организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на неё в добровольном порядке; основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные специальности, родственные специальностям СПО; область применения полученных профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы; порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим	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 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	Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета. Текущий контроль: - письменного/устного опроса; - тестирования; - оценки результатов самостоятельной работы (докладов, рефератов, учебных исследований и т.д.)

Освоенные умения: организовывать и проводить мероприятия по защите населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций; предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту; использовать средства индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения; применять первичные средства пожаротушения; ориентироваться в перечне военно -учетных специальностей и самостоятельно определять среди них родственные полученной специальности; применять профессиональные знания в ходе исполнения обязанностей военной службы на воинских должностях в соответствии с полученной специальностью; владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы; оказывать первую помощь пострадавшим		
---	--	--

Приложение 3.4
к ОПОП по специальности
43.02.16 Туризм и гостеприимство

Рабочая программа дисциплины
«СГ.04 ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА»

2026 г

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ.....4

1. Общая характеристика

.....Ошибка! Закладка не определена.

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

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

2. Структура и содержание

ДИСЦИПЛИНЫ.....Ошибка! Закладка не определена.

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

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

3. Условия реализации

ДИСЦИПЛИНЫ.....Ошибка! Закладка не определена.

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

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

4. Контроль и оценка результатов освоения

ДИСЦИПЛИНЫ.....Ошибка! Закладка не определена.

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 ОПОП).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ОК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК 1	оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	структуру плана для решения задач;	-
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	
ПК 1.1	Применять в профессиональной деятельности методы,	Сущность и характерные черты современного менеджмента;	Соблюдать этику делового общения; Анализировать рынок

	средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения; формировать организационные структуры управления; учитывать особенности менеджмента в туризме и гостеприимстве	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	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.
--	--	---	--

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	71	71
Курсовой проект (работа)	-	-
Самостоятельная работа	38	-
Промежуточная аттестация	3	-
Всего	132	71

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, формирования которых способствует элемент программы
Раздел 1. Основные виды общей физической подготовки		28	
Тема 1.1. Легкая атлетика. Кроссовая подготовка	Содержание (не предусмотрено)	10	ОК 01, 03,08 ПК 1.1
	-	-	
	В том числе практических и лабораторных занятий	8	
	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.	4	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся 1.Подготовить доклад по теме: «Легкая атлетика», «Бег на короткие дистанции».	2	
Тема 1.2. Лыжная подготовка <i>Лыжная подготовка в случае отсутствия снега может быть заменена кроссовой подготовкой</i>	Содержание (не предусмотрено)	10	ОК 01, 03,08 ПК 1.1
	-	-	
	В том числе практических и лабораторных занятий	6	
	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	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	4	
	2.Подготовить сообщение по теме: «ТБ при занятиях лыжным спортом.»	4	
Тема 1.3. Атлетическая гимнастика	Содержание (не предусмотрено)	8	ОК 01, 03,08 ПК 1.1
	-	-	
	В том числе практических и лабораторных занятий	4	
	7.Упражнения на развитие мышц плечевого пояса и брюшного пресса - поднимание туловища из положения лежа 30 секунд	4	

	В том числе самостоятельная работа обучающихся 3.Подготовить презентацию по теме: «Атлетическая гимнастика»	4	
Раздел 2. Спортивные игры		16	ОК 01, 03,08 ПК 1.1
Тема 2.1. Волейбол	Содержание (не предусмотрено)	8	
	-	-	
	В том числе практических и лабораторных занятий	4	
	1.Совершенствование техники приема и передач мяча в волейболе: сверху (снизу) двумя руками.	4	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся 1.Подготовить презентацию по теме: «Волейбол»	4	
Тема 2.2. Футбол	Содержание (не предусмотрено)	8	ОК 01, 03,08 ПК 1.1
	-	-	
	В том числе практических и лабораторных занятий	4	
	2.Совершенствование технических приемов игры в нападении	2	
	3.Футбол-двухсторонняя игра с задания преподавателя	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся 2.Подготовить презентацию по теме: «Футбол»	4	
Раздел 3. Физическая культура — часть общечеловеческой культуры			
Тема 3.1. Атлетическая гимнастика	Содержание (не предусмотрено)	20	ОК 01, 03,08 ПК 1.1
	-	-	
	В том числе практических и лабораторных занятий	16	
	1.Упражнения на развитие мышц плечевого пояса и брюшного пресса - поднимание туловища из положения лежа 30 секунд	4	
	2.Круговая тренировка 5-6 станций на развитие силы	4	
	3.Сгибание разгибание рук на брусьях	4	
	4.Прыжки на скакалке за 1 минуту	4	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся 1.Подготовить доклад по теме: «ТБ при выполнении упражнений»	4	
Раздел 4. Основные виды общей физической подготовки		6	
Тема 4.1. Легкая атлетика. Кроссовая подготовка	Содержание (не предусмотрено)	-	ОК 01, 03,08 ПК 1.1
	-	-	
	В том числе практических и лабораторных занятий	4	
	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	

	В том числе самостоятельная работа обучающихся 1.Подготовить сообщение по теме: «ТБ при выполнении упражнений»	2	
Раздел 5. Учебно-методические занятия		22	
Тема 5.1 Профилактика профессиональных заболеваний	Содержание (не предусмотрено)	6	ОК 01, 03,08 ПК 1.1
	-	-	
	В том числе практических и лабораторных занятий	4	
	1.Демонстрация установки на психическое и физическое здоровье.	2	
	2.Методики активного отдыха, массажа и самомассажа при физическом и умственном утомлении.	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся 1.Подготовить презентацию по теме: «Профилактика профессиональных заболеваний»	2	
Тема 5.2 Здоровьесберегающие технологии	Содержание (не предусмотрено)	16	ОК 01, 03,08 ПК 1.1
	-	-	
	В том числе практических и лабораторных занятий	12	
	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	4	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся 2.Подготовить презентацию по теме: «ЗОЖ»	4	
Раздел 6. Профессионально-прикладная физическая подготовка		13	
Тема 6.1. Гиревое двоеборье (юноши)	Содержание (не предусмотрено)	6	ОК 01, 03,08 ПК 1.1
	-	-	
	В том числе практических и лабораторных занятий	4	

Упражнения на гимнастической лестнице (девушки)	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	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся 1.Подготовить сообщение по теме: «ТБ при выполнении упражнений»	2	
Тема 6.2. Круговая тренировка	Содержание (не предусмотрено)	7	ОК 01, 03,08 ПК 1.1
	-	-	
	В том числе практических и лабораторных занятий	4	
	3.Круговая тренировка с целью развития силовых и скоростных качеств, силовой выносливости. Подтягивание, отжимание, поднимание туловища, жим штанги лежа, прыжки со скакалкой, бег и др. упр. Выполнение нормативов по гиревому двоеборью.	2	
	4.Упражнение с гимнастической скамейкой Подтягивание на перекладине Поднимание туловища Упражнение со скакалкой	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся Подготовить презентацию по теме: «Круговая тренировка»	3	
Промежуточная аттестация –зачет		3	
Всего:		112	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет(ы) Физическая культура, оснащенный(е) в соответствии с приложением 3 ОПОП.

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. Палтиевиц, 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
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
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины Роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; Основы здорового образа жизни; Условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности; Средства профилактики перенапряжения	Знать роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности; средства профилактики перенапряжения	Промежуточная 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 студентом фрагментов занятий(занятий) с обоснованием целесообразности использования средств физической культуры, режимов нагрузки и отдыха; - при тестировании в контрольных точках. Лёгкая атлетика. Экспертная оценка: - техники выполнения двигательных действий (проводится в ходе бега на короткие, средние, длинные дистанции;
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины Использовать физкультурнооздоровительную деятельность Уметь использовать физкультурнооздоровительную деятельность для укрепления здоровья, 51 для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; Применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; Пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной специальности	Уметь использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной специальности.	

		прыжков в длину); - самостоятельного проведения студентом фрагмента занятия с решением задачи по развитию физического качества средствами лёгкой атлетики. Спортивные игры. Экспертная оценка: - техники базовых элементов, -техники спортивных игр (броски в кольцо, удары по воротам, подачи, передачи, жонглирование), -техничко-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
--	--	--

Приложение 3.5
к ОПОП по специальности
43.02.16 Туризм и гостеприимство

Рабочая программа дисциплины
«СГ. 05 ОСНОВЫ ФИНАНСОВОЙ ГРАМОТНОСТИ»

2026 г

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ4

1. Общая характеристика

.....Ошибка! Закладка не определена.

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

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

2. Структура и содержание

ДИСЦИПЛИНЫ.....Ошибка! Закладка не определена.

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

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

3. Условия реализации

ДИСЦИПЛИНЫ.....Ошибка! Закладка не определена.

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

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

4. Контроль и оценка результатов освоения

ДИСЦИПЛИНЫ.....Ошибка! Закладка не определена.

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММ 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 ОПОП).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ПК, ОК	Умения	Знания	Владение навыками
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Способов решения задач профессиональной деятельности	-
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	- Предпринимательской деятельности в профессиональной сфере; - В правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	-
ПК 1.1	Применять в профессиональной деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения; формировать организационные структуры управления; учитывать особенности менеджмента в туризме и гостеприимстве	Сущность и характерные черты современного менеджмента; внешнюю и внутреннюю среду организации; цикл менеджмента; процесс и методику принятия и реализации управленческих решений; функции менеджмента: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта; систему методов управления;	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

		стили управления, коммуникации, деловое и управленческое общение; особенности менеджмента в туризме и гостеприимстве	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.
--	--	--	--

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	4
<i>Курсовая работа (проект)</i>	-	-
Самостоятельная работа	6	-
Промежуточная аттестация -другое	2	-
Всего	36	4

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
Раздел 1. Инструменты и методы бережливого производства		34	
Тема 1.1 Банки	Содержание	6	ОК 01, ОК 03 ПК 1.1
	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). 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. 3. Выполнение задания в тестовой форме.	4	
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	1.Расчет процентов по кредитам, займам, банковским вкладам	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся 1. Подготовка сообщения «Что такое система страхования вкладов (ССВ) и зачем она нужна. Сберегательные сертификаты»	-	
Тема 1.2 Фондовый рынок	Содержание	2	ОК 01, ОК 03 ПК 1.1
	Фондовый рынок: как его использовать для роста доходов. 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.	2	

	Выполнение задания в тестовой форме.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	-	ОК 01, ОК 03 ПК 1.1
	2. Расчет стоимости и доходности ценных бумаг.	-	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся 2. Подготовка сообщения «Виды ценных бумаг. Анализ сравнительной доходности ценных бумаг»	-	
Тема 1.3 Страхование	Содержание	6	ОК 01, ОК 03 ПК 1.1
	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	
	В том числе практических и лабораторных занятий	-	
	-	-	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся 3. Подготовка сообщения «Виды страхования и их доля на рынке России».	2	
Тема 1.4 Налоги	Содержание	6	ОК 01, ОК 03 ПК 1.1
	Налоги: почему их надо платить и чем грозит неуплата. 7. Налоги, налог на доходы физических лиц (НДФЛ), объект налогообложения, налоговая база, налоговый период, налоговый резидент, налоговая ставка, налог на имущество, земельный налог, транспортный налог, налоговый агент, налоговая декларация, налоговые вычеты, пеня.	4	
	В том числе практических и лабораторных занятий	-	
	4. Расчет налогов, уплачиваемых физическими и юридическими лицами.	-	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся 4. Изучение вопроса и составление конспекта «Виды налогов в РФ. Роль налогов в РФ».	2	
Тема 1.5	Содержание	4	ОК 01, ОК 03

Обеспеченная старость	Обеспеченная старость: возможности пенсионного накопления. 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.	2	ПК 1.1
	В том числе практических и лабораторных занятий	-	
	-	-	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся 4.Изучение вопроса и составление конспекта «Альтернативные способы накопления на пенсию».	2	
Тема 1.6 Финансовые механизмы	Содержание	2	ОК 01, ОК 03 ПК 1.1
	Финансовые механизмы работы фирмы. 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	
	В том числе практических и лабораторных занятий	-	
	1.Определение расходов на работодателя на заработную плату, премии, отчисления на социальное страхование	-	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся 5. Подготовка сообщения «Уровень безработицы в РФ, пособие по безработице».	-	
Тема 1.7 Собственный бизнес	Содержание	4	ОК 01, ОК 03 ПК 1.1
	Собственный бизнес: как создать и не потерять. 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	

	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	1. Расчет основных показателей деятельности фирмы.	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся 6. Изучение вопроса и составление конспекта «Сравнительная характеристика организационно-правовых форм предприятий».	-	
Тема 1.8 Риски	Содержание	2	ОК 01, ОК 03 ПК 1.1
	Риски в мире денег: как защититься от разорения. 11. Инфляция, валютный риск, кредитный риск, ценовой риск, физический риск, предпринимательский риск, экономический цикл, валовой внутренний продукт (ВВП), реальный ВВП, экономический кризис, финансовое мошенничество, фальшивомонетки, поддельные платёжные терминалы, фальшивые банки, кредит, финансовая пирамида, способы сокращения финансовых рисков.	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	-	
	-	-	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся 7. Подготовка сообщения «Виды рисков».	-	
Промежуточная аттестация - другое		2	
Всего		36	

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.

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 .
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 /
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
Перечень знаний,осваиваемых в рамках дисциплины Структуры семейного бюджета и экономики семьи Банковской системы и предлагаемых ею продуктов: кредит и депозит, облигации, 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	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.	Тестирование по темам курса Экспертная оценка Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе выполнения практических работ.
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины Применять	Уметь использовать физкультурно-оздоровительную	

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	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	
---	---	--

Приложение 3.6
к ОПОП по специальности
43.02.16 Туризм и гостеприимство

Рабочая программа дисциплины
«СГ.06 ОСНОВЫ БЕРЕЖЛИВОГО ПРОИЗВОДСТВА»

2026 г

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ4

1. Общая характеристика

.....Ошибка! Закладка не определена.

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

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

2. Структура и содержание

ДИСЦИПЛИНЫ.....Ошибка! Закладка не определена.

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

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

3. Условия реализации

ДИСЦИПЛИНЫ.....Ошибка! Закладка не определена.

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

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

4. Контроль и оценка результатов освоения

ДИСЦИПЛИНЫ.....Ошибка! Закладка не определена.

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММ 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 ОПОП).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ПК, ОК	Умения	Знания	Владеть навыками
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	- Предпринимательской деятельности в профессиональной сфере; - В правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	-
ПК 04	– использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения; – анализировать организационные структуры управления; – проводить работу по мотивации трудовой деятельности персонала; – применять в профессиональной деятельности приемы делового и	– сущность, характерные черты и история развития менеджмента; – методы планирования и организации работы подразделения; – принципы построения организационной структуры управления; – основы формирования мотивационной политики организации; – внешняя и внутренняя среда организации; цикл менеджмента; – процесс принятия и	-различными инструментами и методами в сфере бережливого производства; -эффективными технологиями организации проекта по организации; -способностью участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций;

	управленческого общения; – принимать эффективные решения, используя систему методов управления; – организовывать рабочее место и трудовую деятельность с учетом основ бережливого производства	реализации управленческих решений; – стили управления, коммуникации – современные методы и инструменты менеджмента; – основы бережливого производства, признаки качества транспортных услуг, – принципы бережливого производства; – основы системы 5S и цели ее применения	- инструментами и методами оценки эффективности проектов по бережливому производству.
--	---	---	---

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	10
<i>Курсовая работа (проект)</i>	-	-
Самостоятельная работа	12	-
Промежуточная аттестация -другое	2	-
Всего	42	10

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
Тема 1.1. Сущность менеджмента и современные инструменты	Содержание	4	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	
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	1. Разработка карты потока создания ценности (картирование)	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 1.2. Внешняя и внутренняя среда организации (предприятия)	Содержание	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	
	В том числе практических и лабораторных занятий	-	
	1.Сбор статистических данных для выстраивания система качества оказания транспортных услуг.	-	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 1.3. Бережливое производство	Содержание	6	ОК 03 ПК 04
	4.Основные понятия бережливого производства. Рациональное использование материальных, кадровых, финансовых ресурсов, организации рабочих мест, организации процессов.	2	
	5.Применение системы 5S, визуализация и упорядочение. Моделирование производственных процессов предприятия (организации)		
	В том числе практических и лабораторных занятий	-	
	-		

	В том числе самостоятельная работа обучающихся Подготовить презентацию по теме: «Моделирование производственных процессов предприятия (организации).	2	
Тема 1.4. Инструменты менеджмента	Содержание	6	ОК 03 ПК 04
	6.Цикл менеджмента. Планирование в системе менеджмента. Назначение и виды планирования: тактическое, стратегическое, бизнес-планирование. Технология стратегического планирования. 7. Технология стратегического планирования. Организационные структуры управления предприятием: Понятие и элементы, Виды (иерархические и органические структуры), их характеристика. Применение метода Lean Six Sigma. 8.Понятие мотивации. Элементы мотивации. Эволюция теорий мотивации. Содержательные теории мотивации. Процессуальные теории мотивации. Планирование мероприятий по формированию системы мотивации труда 9. Контроль и его виды. Понятие и назначение контроля. Виды контроля: предварительный, текущий, заключительный.	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	1. Решение ситуационных задач «Стратегический менеджмент. Процесс стратегического планирования» 2.Имитационная игра «Организация деятельности транспортного предприятия». Разработка кайдзен предложения	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся Подготовить презентацию по теме: «Сущность менеджмента и современные инструменты»	2	
	Содержание	4	
	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	
Тема 1.5. Системы методов управления	В том числе практических и лабораторных занятий	2	ОК 03 ПК 04
	Заполнить таблицу: Система методов управления.	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 1.6. Коммуникации в менеджменте	Содержание	4	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	
	В том числе практических и лабораторных занятий	-	

	-	-	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся Подготовить реферат по теме: «Этикет делового общения и его значение при организации коммуникации»	2	ОК 03 ПК 04
Тема 1.7. Процесс принятия решений	Содержание	4	ОК 03 ПК 04
	12.Методы и способы принятия решений. Управленческое решение: понятие, классификация. Этапы принятия управленческого решения. Методы принятия управленческих решений	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	-	
	Решение ситуационных задач по принятию решений в профессиональной деятельности	-	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся Подготовить доклад по теме: «Методы и способы принятия решений»	2	
Тема 1.8. Лидерство, руководство и партнерство	Содержание	6	ОК 03 ПК 04
	13.Лидерство. Типы лидеров. Качества лидера. Понятие власть. Стил ь руководства: понятие, классификация. Одномерные стили руководства, их характеристика. Многомерные стили руководства, их характеристика Решётка менеджмента	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	. 1.Решение ситуационных задач по теме «Психология управления личностью. Психология управления коллективом»	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся Подготовить презентацию по теме: «Лидерство, руководство и партнерство»	2	
Тема 1.9. Управление персоналом	Содержание	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	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	-	
	1 Решение ситуационных задач по теме: «Психология управления коллективом».	-	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся Подготовить доклад по теме: «Адаптация на рабочем месте»	2	
Промежуточная аттестация		2	
Всего		42	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет(ы) Основы бережливого производства, оснащенный(е) в соответствии с приложением 3 ОПОП.

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.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины: – сущность, характерные черты и история развития менеджмента; – методы планирования и организации работы подразделения; – принципы построения организационной структуры управления; – основы формирования мотивационной политики организации; – внешняя и внутренняя среда организации; цикл менеджмента; – процесс принятия и реализации управленческих решений; – стили управления, коммуникации – современные методы и инструменты менеджмента – основы бережливого производства, признаки качества транспортных услуг, – принципы бережливого производства; – основы системы 5S и цели ее применения	Демонстрация умения правильно применять термины и определения	Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета. Текущий контроль: - письменного/устного опроса; - тестирования; - оценки результатов самостоятельной работы (докладов, рефератов, учебных исследований и т.д.) Экспертное наблюдение за выполнением практических работ и оценка результатов их выполнения.
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины: – использовать на практике методы планирования и организации работы	Демонстрация на практических занятиях отработанных умений по планированию и организации работы деятельности предприятия, выстраиванию системы	

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.	мотивации, принятия решений, применения основ бережливого производства	
---	--	--

Приложение 3.7
к ОПОП по специальности
43.02.16 Туризм и гостеприимство

Рабочая программа дисциплины
«ОП 01.СЕРВИСНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ В ТУРИЗМЕ И ГОСТЕРИМСТВЕ»

2026 г

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ4

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 ПРОГРАММ 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 ОПОП).

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	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	-

	последствия своих 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	

	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	лексика) 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; знать 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.	применять методики самостоятельной работы с учетом особенностей изучаемой дисциплины; описывать методы мониторинга рынка услуг; воспроизводить правила обслуживания потребителей услуг

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	-
Самостоятельная работа	-	-
Промежуточная аттестация в форме экзамена	8	-
Всего	68	20

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
Раздел 1. Теоретические основы сервисной деятельности		22	
Тема 1.1 Основы теории услуг	Содержание	10	ПК 1.1, ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09 КК 01, КК 02, КК 03, КК 04
	1.Понятие услуги. Свойства услуги. 2.Типы услуг: производственные, распределительные, профессиональные, потребительские, общественные. 3.Классификация услуг по принципам: вещественности или не вещественности, 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. 4.Услуги в современной экономике и их особенности как товара. Рынок услуг и его особенности. Покупательский риск в сфере услуг. 5.Маркетинговая среда предприятия сервиса. Сегментирование рынка услуг. 6.Основы туристской индустрии.	6	
	В том числе практических и лабораторных занятий	4	ПК 1.1 ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09 КК 01, КК 02, КК 03, КК 04
	1.Характеристика основных показателей услуг. Структура индустрии туризма.	1	
	2.Характеристика форм и видов туризма. Структура рынка туристских услуг.	1	
	3.Характеристика основных показателей услуг. Структура индустрии туризма.	1	
	4.Характеристика форм и видов туризма. Структура рынка туристских услуг.	1	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся (не предусмотрено)	-	
Тема 1.2.	Содержание	12	ПК 1.1,

Сущность системы сервиса	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
	В том числе практических и лабораторных занятий	6	ПК 1.1, ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09 КК 01, КК 02, КК 03, КК 04
	5.Характеристика классификации потребностей в услугах	2	
	6.Гарантийное обслуживание: принципы и функции гарантии	2	
	7.Теоретические аспекты сервисной деятельности в туризме	1	
	8.Организация обслуживания в сфере туристских услуг	1	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся (не предусмотрено)	-	
Раздел 2. Организация сервисной деятельности		26	
Тема 2.1. Предоставление основных видов услуг. Формы, методы, правила обслуживания потребителей	Содержание	14	ПК 1.1, ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09 КК 01, КК 02, КК 03, КК 04
	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.	8	

	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.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	6	ПК 1.1, ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09 КК 01, КК 02, КК 03, КК 04
	9.Уточнение характеристик и специфики предоставление различных услуг.	2	
	10.Определение качества сервисных услуг.	2	
	11.Методы обслуживания специалистом по сервису.	1	
	12.Правила обслуживания потребителей. Система законодательных документов. Защита прав потребителей услуг.	1	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся (не предусмотрено)	-	
Тема 2.2. Осуществление услуг	Содержание	12	ПК 1.1, ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09 КК 01, КК 02, КК 03, КК 04
	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, самодеятельный туризм. 16.Виды сервисной деятельности: услуги туроператора, услуги турагента, услуги при самодеятельном туризме, экскурсионные услуги, услуги предприятия питания.	8	
	В том числе практических и лабораторных занятий	4	
	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	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся (не предусмотрено)	-	
<i>Консультации</i>		10	
<i>Промежуточная аттестация-экзамен</i>		8	
Всего:		68	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет(ы) Сервисная деятельность в туризме и гостеприимстве, оснащенный(е) в соответствии с приложением 3 ОПОП.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

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

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоённости компетенций	Методы оценки
Знает: историю и теорию в сфере туризма и гостеприимства, классификацию услуг и сервиса; методы мониторинга рынка услуг; правила обслуживания потребителей услуг.	Описание методов мониторинга рынка услуг; правил обслуживания потребителей.	Экспертное наблюдение выполнения практических работ устный опрос по точности формулировок
Умеет: описывать методы мониторинга рынка услуг; воспроизводить правила обслуживания потребителей услуг; осуществлять поиск и применения правовых документов.	Описание методов мониторинга рынка услуг; Воспроизведение правил обслуживания потребителей; Подбор нормативно-правовых документов	

Приложение 3.8
к ОПОП по специальности
43.02.16 Туризм и гостеприимство

Рабочая программа дисциплины
«ОП.02 ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ В СФЕРЕ ТУРИЗМА И
ГОСТИНИЧНОГО БИЗНЕСА»

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ4

1. Общая характеристика

.....Ошибка! Закладка не определена.

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

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

2. Структура и содержание

ДИСЦИПЛИНЫ.....Ошибка! Закладка не определена.

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

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

3. Условия реализации

ДИСЦИПЛИНЫ.....Ошибка! Закладка не определена.

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

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

4. Контроль и оценка результатов освоения

ДИСЦИПЛИНЫ.....Ошибка! Закладка не определена.

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«ОП.02 Предпринимательская деятельность в сфере туризма и гостиничного бизнеса»

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. ОПОП).

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	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	-

	оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	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 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	правила построения простых и сложных	-

	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	предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика) лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности особенности произношения правила чтения текстов профессиональной направленности	
ПК.1.1	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	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	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.

рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования планировать потребности в материальных ресурсах и персонале службы; определять численность и функциональные обязанности сотрудников, в соответствии с особенностями сегментации гостей и установленными нормативами планировать потребности в материальных ресурсах и персонале службы; определять численность и функциональные обязанности сотрудников, в соответствии с особенностями сегментации гостей и установленными нормативами планировать потребности в материальных ресурсах и персонале службы; определять численность и функциональные обязанности сотрудников, в соответствии с особенностями сегментации гостей и установленными нормативами планировать потребность службы бронирования и продаж в материальных ресурсах и персонале; планировать	деятельности; особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов; хозяйственно- экономические основы нормативного регулирования гостиничного дела; содержание профессиональной документации, определяющее экономику и бухгалтерский учет гостиничного предприятия; характеристику документального оформления договорных отношений в гостинице, место и роль в этих отношениях технических работников и специалистов; основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты; методы планирования труда работников службы приема и размещения; структуру и место службы приема и размещения в системе управления гостиничным предприятием;
---	---

	и прогнозировать продажи.	принципы взаимодействия службы приема и размещения с другими отделами гостиницы; методика определения потребностей службы приема и размещения в материальных ресурсах и персонале; методы планирования труда работников службы питания; структуру и место службы питания в системе управления гостиничным предприятием; принципы взаимодействия службы питания с другими отделами гостиницы; методика определения потребностей службы питания в материальных ресурсах и персонале; методы планирования труда работников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда; структуру и место службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в системе управления гостиничным предприятием; принципы взаимодействия службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда с другими отделами гостиницы;	
--	---------------------------	---	--

		методика определения потребностей службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в материальных ресурсах и персонале; структура и место службы бронирования и продаж в системе управления гостиничным предприятием, взаимосвязь с другими подразделениями гостиницы; рынок гостиничных услуг и современные тенденции развития гостиничного рынка; виды каналов сбыта гостиничного продукта.	
--	--	---	--

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	26	26
<i>Курсовая работа (проект)</i>	-	-
Самостоятельная работа	20	-
Промежуточная аттестация в <i>форме диф. зачета</i>	2	-
Всего	48	26

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
Раздел 1. Содержание предпринимательской деятельности		14	
Тема 1.1. Содержание предпринимательской деятельности	Содержание	14	ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09 ПК 1.1
	1.Понятия и сущность предпринимательства. Условия для развития предпринимательской деятельности: экономические, социальные и правовые. 2.Цели и задачи предпринимательства. Принципы, признаки, функции предпринимательства. 3.Предпринимательская деятельность и предпринимательские отношения. Типы и виды предпринимательства. Производственное, коммерческое предпринимательство. Финансово предпринимательство. Консультационное предпринимательство. 4.Предпринимательская деятельность малых предприятий. Юридические основания для открытия предпринимательской деятельности. Сущность предпринимательской среды. Внешняя и внутренняя предпринимательская среда. 5.Объекты и субъекты предпринимательской деятельности. Предприниматель, потребитель, наемный работник, государство как субъекты предпринимательской деятельности. 6.Основные составляющие современной концепции деловых качеств предпринимателя. 7.Товар как объект предпринимательской деятельности. 8.Свойства товара. Потребительская ценность товара. Понятие уникального торгового предложения. Закономерности создания новых товаров.	-	
	В том числе практических и лабораторных занятий	8	
	1.Изучение условий развития предпринимательской деятельности: экономические, социальные и правовые.	8	

	2.Осуществление предпринимательской деятельности и предпринимательских отношений.		
	3.Составление портрета современного предпринимателя.		
	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».		
	В том числе самостоятельная работа обучающихся 1.Подготовить презентацию: «Товар как объект предпринимательской деятельности».	6	
Раздел 2. Предпринимательская идея и ее выбор		12	
Тема 2.1. Предпринимательская идея и ее выбор	Содержание	12	ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09 ПК 1.1
	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.	-	
	В том числе практических и лабораторных занятий	6	
	1.Разработать методы предпринимательских идей.	6	
	2.Составить основные типы ключевых факторов успеха.		
	3.Проанализировать основные стадии жизненного цикла товара.		
	4.Моделирование отличий товара (услуги), лежащего в основе деловой идеи. Конкурентный лист. Товарные характеристики. Позиционирование товара.		
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	6	
	Подготовить презентацию: «Основные стадии жизненного цикла товара»	6	

Раздел 3. Создание собственного дела		8	
Тема 3.1. Создание собственного дела	Содержание	8	ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09 ПК 1.1
	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.	-	
	В том числе практических и лабораторных занятий	4	
	5.Осуществление создания нового предприятия и его государственной регистрации.	4	
	6.Распознать основные источники финансирования предпринимательской единицы.		
	7.Изучить венчурное финансирование.		
	8.Деловая игра. Создание нового предприятия и подготовка пакета документов для государственной регистрации.		
	В том числе самостоятельная работа обучающихся Составить план –схему: Стратегия достижения успеха.	4	
	Раздел 4. Технология бизнес-планирования		
Тема 4.1.	Содержание (не предусмотрено)	14	ОК 01-02,

Технология бизнес-планирования	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.		ОК 04-05 ОК 09 ПК 1.1
	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.		
	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.		
	18.Финансовый план. Потребность в капитале и источники финансирования; план возврата кредита.		
	19.Резюме бизнес-плана. Инвестиционное предложение.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	10	
	Разработка концепции предприятия сферы туризма и гостеприимства. Презентация идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности	10	
	Разработка маркетингового и финансового планов		
Подготовка инвестиционного предложения			
Расчёт потребности проектируемого предприятия в трудовых и материальных ресурсах.			
В том числе самостоятельная работа обучающихся Составить план маркетинга.	4		
Промежуточная аттестация-диф зачет		2	
Всего:		48	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет(ы) Предпринимательская деятельность в сфере туризма и гостиничного бизнеса, оснащенный(е) в соответствии с приложением 3 ОПОП.

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 PROФобразование : [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 PROФобразование : [сайт]. – URL: <https://profspo.ru/books/91720>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоённости компетенций	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины: актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы разработки бизнес-идей и бизнес-плана; структура плана для решения задач; порядок оценки инвестиционной привлекательности разработанных бизнес-идей; содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология;	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

возможные траектории профессионального развития и самообразования; психология коллектива психология личности; основы проектной деятельности; особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов; хозяйственно-экономические основы нормативного регулирования гостиничного дела; содержание профессиональной документации, определяющее экономику и бухгалтерский учет гостиничного предприятия; характеристику документального оформления договорных отношений в гостинице, место и роль в этих отношениях технических работников и специалистов; основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты; методы планирования труда работников службы приема и размещения; структуру и место службы приема и размещения в системе управления гостиничным предприятием; принципы взаимодействия службы приема и размещения с другими отделами гостиницы; методика определения		
---	--	--

потребностей службы приема и размещения в материальных ресурсах и персонале; методы планирования труда работников службы питания; структуру и место службы питания в системе управления гостиничным предприятием; принципы взаимодействия службы питания с другими отделами гостиницы; методика определения потребностей службы питания в материальных ресурсах и персонале; методы планирования труда работников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда; структуру и место службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в системе управления гостиничным предприятием; принципы взаимодействия службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда с другими отделами гостиницы; методика определения потребностей службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в материальных ресурсах и персонале; структура и место службы бронирования и продаж в системе управления гостиничным предприятием, взаимосвязь с другими подразделениями гостиницы; рынок гостиничных услуг и современные тенденции развития гостиничного рынка; виды каналов сбыта гостиничного продукта.		
---	--	--

Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины: распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; правильно выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составлять план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий; определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; выстраивать траектории профессионального и личностного развития; организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами; излагать свои мысли на государственном языке; оформлять документы применять на практике правовые и нормативные документы в контексте своих профессиональных обязанностей; составлять договорную документацию в соответствии со своими	Умение распознавать задачу или проблему в профессиональном социальном контексте; Анализировать и выделять составные части задачи или проблемы; Составлять план действий; Реализовать составленный план; Организовывать работу коллектива и команды; Взаимодействовать с клиентами, руководством и коллегами; Излагать свои мысли на государственном языке; Применять на практике правовые и нормативные документы; Составлять договорную документацию; Выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; Презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; Оформлять бизнес-план рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; Планировать потребности в материальных ресурсах и персонале службы; определять численность и Функциональные обязанности сотрудников.	
--	---	--

профессиональными функциями; использовать хозяйственно-экономические положения профессиональной документации, регламентирующей деятельность технических работников и специалистов; выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; планировать потребности в материальных ресурсах и персонале службы; определять численность и функциональные обязанности сотрудников, в соответствии с особенностями сегментации гостей и установленными нормативами; планировать потребности в материальных ресурсах и персонале службы; определять численность и функциональные обязанности сотрудников, в соответствии с особенностями сегментации гостей и установленными нормативами; планировать потребности в материальных ресурсах и персонале службы; определять численность и функциональные обязанности сотрудников, в соответствии с особенностями сегментации гостей и установленными нормативами планировать потребность службы бронирования		
--	--	--

и продаж в материальных ресурсах и персонале; планировать и прогнозировать продажи.		
--	--	--

Приложение 3.9
к ОПОП по специальности
43.02.16 Туризм и гостеприимство

Рабочая программа дисциплины
«ОП.03 ПРАВОВОЕ И ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ В ТУРИЗМЕ И
ГОСТЕПРИИМСТВЕ»

2026 г

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ4

1. Общая характеристика

.....Ошибка! Закладка не определена.

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

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

2. Структура и содержание

ДИСЦИПЛИНЫ.....Ошибка! Закладка не определена.

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

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

3. Условия реализации

ДИСЦИПЛИНЫ.....Ошибка! Закладка не определена.

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

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

4. Контроль и оценка результатов освоения

ДИСЦИПЛИНЫ.....Ошибка! Закладка не определена.

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 ОПОП).

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	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	-

	методами работы в профессиональной и смежных сферах оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	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 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 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	правила построения простых и сложных	-

	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	предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика) лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности особенности произношения правила чтения текстов профессиональной направленности	
ПК 1.1.	применять правовые нормы в профессиональной деятельности применять нормы трудового права при взаимодействии с подчиненным персоналом; оформлять документацию в соответствии с требованиями государственных стандартов и других нормативные документы, регулирующие правоотношения гостиничной деятельности в Российской Федерации организовывать оформление документации, составление, учет и хранение отчетных	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	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, составление, учёт и хранение отчётных данных; Соблюдать требования законов РФ и Республики Алтай в части защиты прав

	данных	гостеприимства стандарты, нормы и правила ведения документации	потребителей и продажи услуг.
--	--------	---	----------------------------------

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>	-	-
Самостоятельная работа	16	-
Промежуточная аттестация в <i>форме</i> <i>(диф.зачет)</i>	6	-
Всего	46	10

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
Раздел 1. Введение в дисциплину		2	
Тема 1.1. Введение	Содержание	2	ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09 ПК 1.1
	1.Понятие правового и документационного обеспечения в сфере профессиональной деятельности. 2.Значение учебной дисциплины в профессиональной подготовке специалистов гостиничного бизнеса.	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	-	
	-	-	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	-	
Раздел 2. Основы предпринимательского и гражданского права		24	
Тема 2.1. Правовое регулирование предпринимательской деятельности	Содержание	6	ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09 ПК 1.1
	1.Понятие предпринимательской деятельности, ее признаки. 2.Понятие, предмет, принципы и источники российского гражданского права. 3.Гражданские правоотношения: понятие, виды, структура.	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	1.Изучение действующих законодательных актов и других нормативных документов, регулирующих предпринимательскую деятельность в РФ	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся 1.Подготовить реферат по теме: «Юридические факты в гражданских правоотношениях».	2	
Тема 2.2.	Содержание	6	

Юридические лица и индивидуальные предприниматели	4.Понятия и признаки юридического лица. 5.Образование, реорганизация и прекращение деятельности юридических лиц. 6.Отдельные виды юридических лиц	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	2.Составление учредительных документов гостиницы, турагентства, туроператора или экскурсионного бюро.	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся 2.Подготовить презентацию: Имущественные и связанные с ними личные неимущественные отношения	2	
Тема 2.3. Сделки, представительство, сроки	Содержание	4	
	7.Сделки: понятие, содержание, форма. 8.Представительство и доверенность. 9.Сроки осуществления и защиты гражданских прав.	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	-	
	3.Решение ситуационных профессиональных задач	-	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся 3.Подготовить доклад по теме: «Сроки осуществления и защиты гражданских прав».	2	
Тема 2.4. Обязательственное право	Содержание	4	
	10.Общие положения об обязательствах 11.Общие положения о договорах. Публичный договор и его роль в гостиничной индустрии 12.Отдельные виды обязательств	-	
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	4.Составление договоров, применяющихся в гостиничной сфере	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся 4.Подготовить презентацию по теме: «Порядок заключения, изменения и расторжения договора».	2	
Тема 2.5. Правовое регулирование сферы туризма и гостеприимства	Содержание	4	
	13.Защита прав потребителей 14.Международная гостиничная конвенция 15.Общие требования к правилам предоставления услуг 16.Правовое регулирование рекламы	2	

	В том числе практических и лабораторных занятий	-	
	5.Дискуссия «Влияние Международной гостиничной конвенции на развитие индустрии гостеприимства в России»	-	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся 5.Изучение ФЗ «О защите прав потребителей»	2	
Раздел 3. Трудовое право		10	
Тема 3.1. Правовое регулирование занятости и трудоустройства в Российской Федерации	Содержание	2	ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09 ПК 1.1
	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	
	В том числе практических и лабораторных занятий	-	
	-	-	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	-	
	Содержание	4	
	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	
Тема 3.2. Трудовой договор	В том числе практических и лабораторных занятий	-	
	-	-	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся 6.Заполнение бланка «Трудовой договор»	2	
Тема 3.3.	Содержание	4	

Рабочее время и время отдыха	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	
	В том числе практических и лабораторных занятий	-	
	-	-	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся 7.Заполнить таблицу: Нормальная продолжительность рабочего времени.	2	
Тема 3.4. Заработная плата в ответственность за нарушение трудового законодательства	Содержание	-	
	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.	-	
	В том числе практических и лабораторных занятий	-	
	6.Разбор расчетных листов и расчет различных выплат	-	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	-	
Раздел 4. Административное право		4	ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09 ПК 1.1
Тема 4.1. Административные правонарушения и административная ответственность	Содержание	2	
	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	
	В том числе практических и лабораторных занятий	-	
	-	-	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 4.2.	Содержание	2	

Нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения административных споров	5. Конституционные нормы защиты нарушенных прав	-	
	6. Правовые нормы защиты прав в соответствии с КоАП.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	7. Изучение защиты прав и законных интересов предприятий сферы туризма и гостеприимства – юридических лиц и физических лиц.	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	-	
Раздел 5. Документационное обеспечение профессиональной деятельности		6	
Тема 5.1. Делопроизводство и общие нормы оформления документов	Содержание	2	ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09 ПК 1.1
	1. Документ и его функция	2	
	2. Нормативно-методическая база документационного обеспечения управления		
	3. Требования к составлению и оформлению деловых документов		
	В том числе практических и лабораторных занятий	-	
	-	-	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 5.2. Основные виды управленческих документов	Содержание	4	
	4. Организационные документы	-	
	5. Распорядительные документы		
	6. Виды информационно-справочных документов		
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	8. Составления организационных и распорядительных документов гостиницы	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	2	
	8. Заполнить таблицу: Классификация и структура организационно-распорядительных документов		
Дифференцированный зачет		6	
Всего:		46	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет(ы) Правовое и документационное обеспечение в туризме и гостеприимстве, оснащенный(е) в соответствии с приложением 3 ОПОП.

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, надзор и контроль в туристской и гостиничной индустрии : учебное пособие для СПО / Н. А. Захарова. – Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. – 137 с. – ISBN 978-5-4488-0475-5, 978-5-4497-0399-6. – Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО 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
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины: основные законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения сферы туризма и гостеприимства в Российской Федерации правовое регулирование партнерских отношений в туризме гостиничном бизнесе права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности общие требования к документационному обеспечению управления в туризме и индустрии гостеприимства стандарты, нормы и правила ведения документации	Знание основных законодательных актов и других нормативных документов; Правового регулирования партнерских отношений; Права и обязанности работников; Общие требования к документационному обеспечению; Стандарты и нормы ведения документации;	Экспертная оценка внеаудиторной самостоятельной работы. Наблюдение за выполнением практических заданий Экспертная оценка выполнения практических работ. Экспертная оценка выполнения индивидуальных практических заданий. Устный индивидуальный и фронтальный опрос. Письменная работа в форме тестирования, эссе, индивидуальных заданий. Накопительная оценка. Выполнение заданий по рабочей тетради. Подготовка докладов, рефератов, творческих заданий. Экспертная оценка решения ситуационных задач.
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины: применять правовые нормы в профессиональной деятельности применять нормы трудового права при взаимодействии с подчиненным персоналом; оформлять документацию в соответствии с требованиями государственных стандартов и других нормативны документы, регулирующие правоотношения гостиничной деятельности в РФ организовывать оформление документации, составление, учет и хранение отчетных данных	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 документации, составление, учет и хранение отчетных данных	

Приложение 3.10
к ОПОП по специальности
43.02.16 Туризм и гостеприимство

Рабочая программа дисциплины
«ОП.04 МЕНЕДЖМЕНТ В ТУРИЗМЕ И ГОСТЕПРИМСТВЕ»

2026 г

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ4

1. Общая характеристика

.....Ошибка! Закладка не определена.

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

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

2. Структура и содержание

ДИСЦИПЛИНЫ.....Ошибка! Закладка не определена.

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

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

3. Условия реализации

ДИСЦИПЛИНЫ.....Ошибка! Закладка не определена.

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

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

4. Контроль и оценка результатов освоения

ДИСЦИПЛИНЫ.....Ошибка! Закладка не определена.

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 ОПОП).

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	27. -
ОК 05	грамотно излагать свои	правила оформления	-

	мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке проявлять толерантность в рабочем коллективе	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 участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые) писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика) лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности особенности произношения правила чтения текстов профессиональной направленности	-
ПК 1.1	Применять в профессиональной деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения; формировать организационные структуры управления; учитывать особенности менеджмента в туризме и гостеприимстве	Сущность и характерные черты современного менеджмента; внешнюю и внутреннюю среду организации; цикл менеджмента; процесс и методику принятия и реализации управленческих решений; функции менеджмента: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта; систему методов управления;	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;

		стили управления, коммуникации, деловое и управленческое общение; особенности менеджмента в туризме и гостеприимстве	Учитывать пожелания клиента, вносить коррективы в программу отдыха в соответствии с его запросами.
--	--	--	--

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>	-	-
Самостоятельная работа	12	-
Промежуточная аттестация в <i>форме диф.зачет</i>	6	-
Всего	42	10

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
Раздел 1. Введение в дисциплину			
Тема 1. Особенности туризма и гостеприимства как объекта управления	Содержание	12	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ПК 1.1
	1. Введение. Менеджмент как особый вид профессиональной деятельности. Основные понятия и управленческие категории.	6	
	2. История развития менеджмента.		
	3. Развитие туризма и сферы гостеприимства в России.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	1. Особенности туризма и гостеприимства как объекта управления	2	
Тема 2. Система и структура управления туризмом и гостеприимством	Содержание	10	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ПК 1.1
	4. Система управления туризмом и сферой гостеприимства. Экономические функции.	4	
	5. Виды предпринимательства в сфере туризма и гостеприимства.		
	6. Основные задачи турагента и туроператора.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	2. Составление схемы продвижения туристских и гостиничных услуг	2	
Тема 3. Функции, принципы и методы менеджмента в туризме и гостеприимстве	Содержание	8	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ПК 1.1
	7. Структура управления организацией в сфере туризма и гостеприимства. Цели, задачи. Функции и принципы управления. Классификация принципов управления	6	
	8. Понятие и классификация методов управления. Понятие самоуправления.		
	9. Управление персоналом в организации туризма и гостеприимства		
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	

	3.Решение ситуационных задач	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся 3. Выполнить схему: Структура управления организацией в сфере туризма и гостеприимства.	2	
Тема 4. Эффективность менеджмента туризма и гостеприимства	Содержание	10	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ПК 1.1
	10. Понятие эффективности менеджмента в туризме и гостеприимстве	4	
	11. Экономическая эффективность	4	
	В том числе практических и лабораторных занятий	4	
	4.Выполнение тестовых заданий	4	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся 4.Заполнить таблицу: плюсы и минусы экономической эффективности.	2	
Промежуточная аттестация – дифференцированный зачет		6	
Всего:		42	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет(ы) Менеджмент в туризме и гостеприимстве, оснащенный(е) в соответствии с приложением 3 ОПОП.

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	

формировать организационные структуры управления; учитывать особенности менеджмента в туризме и гостеприимстве	структуры управления; Учитывать особенности менеджмента в туризме и гостеприимстве	
--	--	--

Приложение 3.11
к ОПОП по специальности
43.02.16 Туризм и гостеприимство

Рабочая программа дисциплины
«ОП 05 ИНФОРМАЦИОННО-КОММУНИКАЦИОННЫЕ
ТЕХНОЛОГИИ В ТУРИЗМЕ И ГОСТЕПРИМСТВЕ»

2026 г

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ.....4

1. Общая характеристика

.....Ошибка! Закладка не определена.

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

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

2. Структура и содержание

ДИСЦИПЛИНЫ.....Ошибка! Закладка не определена.

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

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

3. Условия реализации

ДИСЦИПЛИНЫ.....Ошибка! Закладка не определена.

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

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

4. Контроль и оценка результатов освоения

ДИСЦИПЛИНЫ.....Ошибка! Закладка не определена.

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«ОП 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 ОПОП).

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	-
ОК 02	определять задачи для поиска информации,	номенклатура информационных	-

	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	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 участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые)	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика) лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности особенности произношения правила чтения текстов	-

	писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	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 профессиональной деятельности; методов и средств сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации; основных методов и приемов обеспечения информационной безопасности	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.

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	54	54
Самостоятельная работа	-	-
Промежуточная аттестация – диф зачет	2	2
Всего	56	56

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
Раздел 1. Общий состав и структура ПК. Программное обеспечение ПК		38	
Тема 1.1 Устройство ПК. Программное обеспечение ПК. Классификация программного обеспечения	Содержание (не предусмотрено)	10	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.	-	
	В том числе практических и лабораторных занятий	10	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. 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		
В том числе самостоятельная работа обучающихся (не предусмотрена)	-		
Тема 1.2.	Содержание (не предусмотрено)	28	ПК 1.1, ПК 1.2

Базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности	4. Технология обработки текстовой информации. Текстовые редакторы как один из пакетов прикладного программного обеспечения, общие сведения о редактировании текстов. Основы конвертирования текстовых файлов 5. Оформление страниц документов, формирование оглавлений. Расстановка колонтитулов, нумерация страниц, буквица. Шаблоны и стили оформления. Работа с таблицами и рисунками в тексте. Водяные знаки в тексте. Слияние документов. Издательские возможности редактора. 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) 7. Компьютерные презентации. Формы компьютерных презентаций. Графические объекты, таблицы и диаграммы как элементы презентации. Общие операции со слайдами. Выбор дизайна, анимация, эффекты, звуковое сопровождение 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. 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 10. Составление и получение отчетов о деятельности предприятия. Работа с базами данных клиентов. Создание коллажей и эскизов профессиональной направленности. Создание презентаций по профессиональной тематике.	-	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09 КК 01, КК 02, КК 03, КК 04
	В том числе практических и лабораторных занятий	28	ПК 1.1, ПК 1.2 ОК 01, ОК 02,

	6. Создание и форматирование документа с помощью текстового редактора MS WORD. Создание структурированного документа	4	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	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся (не предусмотрена)	-	
Раздел 2. Возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности и информационная безопасность		21	
Тема 2.1. Компьютерные сети, сеть Интернет	Содержание (не предусмотрено)	17	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	-	
	В том числе практических и лабораторных занятий	17	
	1.Создание Web-страницы.	2	
	2.Технология World Wide Web.	2	
	3.Браузеры.	2	
	4.Адресация ресурсов, навигация.	2	ПК 1.1, ПК 1.2 ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09 КК 01, КК 02,

	5.Настройка Internet Explorer.	2	КК 03, КК 04
	6.Электронная почта и телеконференции.	1	
	7.Основы языка гипертекстовой разметки документов.	2	
	8.Форматирование текста и размещение графики.	2	
	9.Гиперссылки, списки, формы	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся (не предусмотрена)	-	
Тема 2.2. Основы информационной и технической компьютерной безопасности	Содержание (не предусмотрено)	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
	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.	-	
	В том числе практических и лабораторных занятий	4	
	10.Организация безопасной работы с компьютерной техникой.	4	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся (не предусмотрена)	-	
	<i>Промежуточная аттестация - дифференцированный зачет</i>	2	
Всего:		56	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет(ы) Информационно-коммуникационные технологии в туризме и гостеприимстве, оснащенный(е) в соответствии с приложением 3 ОПОП.

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. Суровов. – 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 основных методов и приемов	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 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.

обеспечения.		
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	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	Экспертная оценка выполнения практических заданий.

Приложение 3.12
к ОПОП по специальности
43.02.16 Туризм и гостеприимство

Рабочая программа дисциплины
«ОП.06 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЁТ ПРЕДПРИЯТИЙ ТУРИЗМА И
ГОСТИНИЧНОГО ДЕЛА»

2026 г

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ4

1. Общая характеристика

.....Ошибка! Закладка не определена.

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

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

2. Структура и содержание

ДИСЦИПЛИНЫ.....Ошибка! Закладка не определена.

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

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

3. Условия реализации

ДИСЦИПЛИНЫ.....Ошибка! Закладка не определена.

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

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

4. Контроль и оценка результатов освоения

ДИСЦИПЛИНЫ.....Ошибка! Закладка не определена.

ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«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 ОПОП).

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	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	-

	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 участвовать в диалогах на знакомые общие и	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика) лексический минимум,	-

	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	относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности особенности произношения правила чтения текстов профессиональной направленности	
ПК 1.1.	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	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	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.

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.	оплаты труда видов. виды 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;	Выстраивать систему стимулирования работников предприятия туризма и гостеприимства.
--	---	--

		методику экономического самообразования. содержание и структуру плана самостоятельного изучения основ экономики и бухгалтерского учета предприятия. показатели профессионального и личного развития нормы и правила взаимодействия с руководством, коллегами, клиентами при решении хозяйственно-экономических вопросов. причины конфликтных ситуаций в хозяйственно-финансовой сфере и способы их разрешения. специфику различных функциональных– смысловых (финансовых) особенностей устных и письменных коммуникаций в хозяйственно-финансовой сфере. средства для обеспечения логической связанности письменной и устной коммуникаций хозяйственно-финансовой содержания. хозяйственно-экономические основы нормативного регулирования гостиничного дела. содержание профессиональной документации, определяющее экономику и бухгалтерский учет гостиничного предприятия. характеристику документального оформления договорных отношений в гостинице, место и роль в этих	
--	--	---	--

		отношениях технических работников и специалистов.	
--	--	---	--

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия	40	20
<i>Курсовая работа (проект)</i>	-	-
Самостоятельная работа	10	-
Промежуточная аттестация в <i>форме диф.зачет</i>	5	-
Всего	50	20

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
Раздел 1. Отраслевые и экономические особенности сферы туризма и гостеприимства		12	
Тема 1.1. Отраслевые особенности сферы туризма и гостеприимства	Содержание	4	ПК 1.1, ОК 01 - 05, ОК 09
	1. Основные понятия: отрасль, предприятие. Роль сферы туризма и гостеприимства в современной экономике.	2	
	2. Особенности производства и реализации услуг сферы туризма и гостеприимства. Сущность и специфика услуг.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	1. Изучение классификации туристских и гостиничных продуктов, их составляющие.	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 1.2. Экономические основы организации предприятий сферы туризма и гостеприимства	Содержание	2	ПК 1.1, ОК 01 - 05, ОК 09
	3. Организация (предприятие) как первичный, главный и самостоятельный элемент экономической системы. Основы организации предпринимательской деятельности в туризме и гостиничном бизнесе	2	
	4. Формы управления организациями в сфере туризма и гостеприимства		
	В том числе практических и лабораторных занятий	-	
	-	-	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 1.3. Экономические основы функционирования предприятий сферы туризма	Содержание	6	ПК 1.1, ОК 01 - 05, ОК 09
	5. Основы внутрифирменного планирования в современных условиях хозяйствования. Методы и принципы планирования. Система планов предприятия в сфере туризма и гостеприимства. Текущий план	2	

гостеприимства	предприятия сферы туризма гостеприимства. 6. Структура доходов. Понятие и содержание производственной (эксплуатационной) программы гостиницы. Факторы формирования эксплуатационной программы. Планирование эксплуатационной программы. Показатели эксплуатационной программы.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	2. Расчёт пропускной способности предприятий туризма и гостеприимства.	2	
	3. Расчёт объёма реализации основных и дополнительных услуг.		
	В том числе самостоятельная работа обучающихся 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)».	2	
Раздел 2. Ресурсы и издержки предприятия сферы туризма и гостеприимства		16	
Тема 2.1. Экономические ресурсы предприятий сферы туризма и гостеприимства	Содержание	6	
	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. 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.	2	ПК 1.1, ОК 01 - 05, ОК 09
	В том числе практических и лабораторных занятий		

	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	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся 1.Подготовить презентацию по теме: « Показатели состояния и использования основных средств, расчёт потребности в основных средствах».	2	
Тема 2.2. Трудовые ресурсы предприятий сфер туризма и гостеприимства	Содержание	6	ПК 1.1, ОК 01 - 05, ОК 09
	4.Структура трудовых ресурсов и кадрового состава предприятия сферы 5.Планирование потребности в персонале и средствах на оплату труда	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	4.Расчет заработной платы.	2	
	5.Планирование фонда заработной платы.		
	6.Планирование фонда рабочего времени и численности персонала		
	В том числе самостоятельная работа обучающихся 2.Заполнить таблицу: Планирование фонда рабочего времени и численности персонала.	2	
Тема 2.3. Издержки предприятий сфер туризма и гостеприимства	Содержание	4	ПК 1.1, ОК 01 - 05, ОК 09
	6.Структура расходов (издержек). Классификация издержек на выполнение туроператорских, турагентских услуг и услуг гостеприимства. 7.Управление издержками предприятия. Принципы системы управления издержками.	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	7.Изучение факторов, влияющие на формирование издержек.	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	-	
Раздел 3. Ценообразование на предприятии сферы туризма и гостеприимства		16	
Тема 3.1. Цены и	Содержание	6	ПК 1.1,

ценовая политика на предприятии сферы туризма и гостеприимства	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.Затратные подходы в формировании цены продукции (услуг) предприятий в сфере туризма и гостеприимства. Рыночные или маркетинговые методы в формировании цены на продукцию и услуги.	2	ОК 01 - 05, ОК 09
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	1.Определение цены по системе «Директ-костинг»	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся 1.Подготовить презентацию: Механизмы ценообразования на услуги предприятий туризма и гостеприимства.	2	
Тема 3.2. Показатели эффективности функционирования предприятий туризма и гостеприимства	Содержание	6	ПК 1.1, ОК 01 - 05, ОК 09
	3.Основные показатели эффективности функционирования предприятия. Прибыль предприятия. Сущность экономической категории «прибыль». Рентабельность. 4.Специфические показатели оценки экономической эффективности предприятия в сфере туризма и гостеприимства.	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	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.		
	В том числе самостоятельная работа обучающихся 2.Рассчитать прибыль предприятия по туризму и гостеприимству.	2	
Тема 3.3. Управление доходами от продаж	Содержание	6	ПК 1.1, ОК 01 - 05, ОК 09
	5.Стратегии управления доходами. 6.Технологии максимизации доходов	2	

	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	4.Изучение факторов, влияющие на объем и уровень продаж предприятий сферы туризма и гостеприимства	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	-	
Раздел 4. Основы бухгалтерского и налогового учета		8	ПК 1.1, ОК 01 - 05, ОК 09
Тема 4.1. Теоретические и методологические основы организации бухгалтерского учета	Содержание	4	
	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	
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	1.Содержание бухгалтерской отчетности. Строение и содержание бухгалтерского баланса.	2	
	2.Порядок оценки и калькуляции –основы стоимостного отражения затрат на предприятии и в его структурных подразделениях		
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 4.2. Бухгалтерский и налоговый учет доходов	Содержание	4	ПК 1.1, ОК 01 - 05, ОК 09
	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	
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	3.Учёт выручки от услуг. Заполнение первичных документов. Отражение операций по предоставляемым услугам.	2	
	4.Учёт внереализационных доходов. Отражение сумм возмещаемого ущерба клиентами		
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	-	

<i>Промежуточная аттестация - дифференцированный зачет</i>	<i>5</i>	
Всего:	50	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет(ы) Экономика и бухгалтерский учет предприятий туризма и гостиничного дела, оснащенный(е) в соответствии с приложением 3 ОПОП.

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
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 дополнительных услуг, основные понятия: загрузка гостиницы, средняя цена,	Знание видов, форм, этапов, методов определения и планирования потребностей в материальных ресурсах и персонале деятельности структурного подразделения предприятия тризма и гостеприимства; методов и форм оплаты труда. Видов и форм стимулирования труда особенности продаж услуг в сфере туризма и гостеприимства; номенклатуры основных и дополнительных услуг; принципов управления материально-производственными запасами; потребностей в персонале и средствах на оплату труда; учет и порядок ведения кассовых операций; основ экономики и бухгалтерского учета; норм и правил взаимодействия с руководством, коллегами, клиентами при решении хозяйственно-экономических вопросов. причины конфликтных ситуаций в хозяйственно-финансовой сфере и способы их разрешения	Текущий контроль: - тестирование; - устный опрос; - оценка подготовленных обучающимися сообщений, докладов, эссе, мультимедийных презентаций; - решение ситуационных задач; Экспертная оценка учения рассчитывать.

номерной фонд, принципы ценообразования и подходы к ценообразованию методы управления доходами; методы определения эффективности работы структурных подразделений основные бухгалтерские документы и требования к их составлению в контексте профессиональных обязанностей технических работников и специалистов; виды отчетности по продажам; учет и порядок ведения кассовых операций; формы безналичных расчетов; методику экономического самообразования. содержание и структуру плана самостоятельного изучения основ экономики и бухгалтерского учета предприятия. показатели профессионального и личного развития нормы и правила взаимодействия с руководством, коллегами, клиентами при решении хозяйственно - экономических вопросов. причины конфликтных ситуаций в хозяйственно - финансовой сфере и способы их разрешения. специфику различных функциональных – смысловых (финансовых) особенностей устных и письменных коммуникаций в хозяйственно -финансовой сфере. средства для обеспечения логической связанности письменной и устной коммуникаций хозяйственно - финансовой содержания. хозяйственно - экономические основы нормативного регулирования гостиничного дела. содержание профессиональной документации, определяющее экономику и бухгалтерский учет гостиничного		
--	--	--

предприятия. характеристику документального оформления договорных отношений в гостинице, место и роль в этих отношениях технических работников и специалистов		
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; вести необходимую, бухгалтерскую отчетность, заполнять первичные документы, составлять график	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, регламентирующей деятельность технических работников и специалистов	

документооборота; вести учёт выручки от услуг, отражать выручку от внереализационных доходов; разработать план самообразования.		
--	--	--

Приложение 3.13
к ОПОП по специальности
43.02.16 Туризм и гостеприимство

Рабочая программа дисциплины
«ОП.07 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК (ВТОРОЙ)»

2026 г

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ.....4

1. Общая характеристика

.....Ошибка! Закладка не определена.

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

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

2. Структура и содержание

ДИСЦИПЛИНЫ.....Ошибка! Закладка не определена.

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

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

3. Условия реализации

ДИСЦИПЛИНЫ.....Ошибка! Закладка не определена.

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

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

4. Контроль и оценка результатов освоения

ДИСЦИПЛИНЫ.....Ошибка! Закладка не определена.

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 ОПОП).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ПК, ОК	Умения	Знания	Владеть навыками
ОК 02	определять задачи для поиска информации	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности	-
	решать профессиональные задачи в сфере управления структурным подразделением гостиничного предприятия	формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации	-
ОК 03	выстраивать траектории профессионального и личностного развития	современная научная и профессиональная терминология	-
	применять современную научную профессиональную терминологию	порядок выстраивания презентации	-
ОК 04	организовывать работу коллектива и команды	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности	-
	взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	основы проектной деятельности	-
ОК 05	грамотно излагать свои мысли и оформлять	особенности социального и культурного контекста	-

	документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе		
ОК 09	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	-
ПК 1.1.	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	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	- 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.

	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.	оплаты труда видов. виды 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; методику экономического самообразования. содержание и структуру	Ориентироваться в номенклатуре основных и дополнительных услуг. Выстраивать систему стимулирования работников предприятия туризма и гостеприимства.
--	--	---	--

		плана самостоятельного изучения основ экономики и бухгалтерского учета предприятия. показатели профессионального и личного развития нормы и правила взаимодействия с руководством, коллегами, клиентами при решении хозяйственно-экономических вопросов. причины конфликтных ситуаций в хозяйственно-финансовой сфере и способы их разрешения. специфику различных функциональных–смысловых (финансовых) особенностей устных и письменных коммуникаций в хозяйственно-финансовой сфере. средства для обеспечения логической связанности письменной и устной коммуникаций хозяйственно-финансовой содержания. хозяйственно-экономические основы нормативного регулирования гостиничного дела. содержание профессиональной документации, определяющее экономику и бухгалтерский учет гостиничного предприятия. характеристику документального оформления договорных отношений в гостинице, место и роль в этих отношениях технических работников и специалистов.	
--	--	---	--

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия	38	38
<i>Курсовая работа (проект)</i>	-	-
Самостоятельная работа	28	-
Промежуточная аттестация в <i>форме - диф. зачета</i>	5	-
Всего	66	38

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
Раздел 1. Введение в учебную дисциплину		22	
Тема 1.1. Вводный курс	Содержание (не предусмотрено)	22	ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06 ПК 1.1.
	1. Алфавит, буквосочетания, правила чтения и произношения. 2. Знакомство с частями речи: существительные, личные местоимения, глаголы. Распознавание их в текстах.	-	
	В том числе практических и лабораторных занятий	12	ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06 ПК 1.1
	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		
	В том числе самостоятельная работа обучающихся 1. Словарная работа. Заучить алфавит. 10 новых слов из каждой темы.	10	
Раздел 2. Формы общения с гостями/клиентами		44	
Тема 2.1. Корреспонденция и телефонные разговоры	Содержание (не предусмотрено)	24	ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06 ПК 1.1.
	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.	-	
	В том числе практических и лабораторных занятий	14	ОК 02, ОК 03,

	1. Усвоение лексики и стандартных речевых клише по теме. Ознакомление с правилами ведения телефонных разговоров с гостями отеля. Диалоги по теме	14	ОК 04, ОК 05, ОК 06 ПК 1.1
	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.		
	В том числе самостоятельная работа обучающихся 1.Словарная работа. Заучить по 10 слов из темы: под № 1,2,3,4. Пересказ диалога бронирование номера по телефону.	10	
Тема 2.2. Сервис в гостинице	Содержание (не предусмотрено)	20	ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06 ПК 1.1
	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».	-	
	В том числе практических и лабораторных занятий	12	ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06 ПК 1.1
	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».		
	В том числе самостоятельная работа обучающихся 2.Словарная работа. Пересказ- заказ меню. «Показ номера гостю».		
Промежуточная аттестация - дифференцированный зачёт		5	
Всего:		66	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет(ы) Иностранный язык (второй), оснащенный(е) в соответствии с приложением 3 ОПОП.

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 PROобразование : [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 PROобразование : [сайт]. – URL: <https://profspo.ru/books/92198>

3.2.3. Дополнительные источники

1. Миляева, Н. Н. Немецкий язык для колледжей (A1–A2) : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. Н. Миляева, Н. В. Кукина. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 255 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534- 12385-2. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/475086>
2. Винтайкина, Р. В. Немецкий язык (B1) : учебное пособие для среднего профессионального образования / Р. В. Винтайкина, Н. Н. Новикова, Н. Н. Саклакова. – 2- е изд., испр. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 377 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-12125-4. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/471604>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоённости компетенций	Методы оценки
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 правила чтения текстов	Адекватное использование профессиональной терминологии на иностранном языке; Владение лексическим и грамматическим минимумом Правильное построение простых предложений, диалогов в утвердительной и вопросительной форме; Логичное построение диалогического общения в соответствии с коммуникативной задачей; Демонстрация умения речевого взаимодействия с партнёром: способность начать, поддержать и закончить разговор; Соответствие лексических единиц и грамматических структур	Текущий контроль: - тестирование; - устный опрос; - написание диктантов; - оценка подготовленных обучающимися сообщений, докладов, эссе, мультимедийных презентаций. Итоговый контроль: - защита подготовленных обучающимися докладов, эссе, презентаций; - письменные/устные ответы, выполнения заданий в виде деловой игры.

профессиональной направленности		
Решать профессиональные задачи в сфере управления структурным подразделением гостиничного предприятия определять задачи поиска информации определять необходимые источники информации планировать процесс поиска структурировать получаемую информацию выделять наиболее значимое в перечне информации оценивать практическую значимость результатов поиска оформлять результаты поиска определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности выстраивать траектории профессионального и личностного развития организовывать работу коллектива и команды взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами. излагать свои мысли на государственном языке оформлять документы применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач использовать современное программное обеспечение понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы участвовать в диалогах на		

знакомые общие и профессиональные темы строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые) писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы		
--	--	--

Приложение 3.14
к ОПОП по специальности
43.02.16 Туризм и гостеприимство

Рабочая программа дисциплины
«ОП.08 ПСИХОЛОГИЯ ДЕЛОВОГО ОБЩЕНИЯ И КОНФЛИКТОЛОГИЯ»

2026 г

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ4

1. Общая характеристика

.....Ошибка! Закладка не определена.

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

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

2. Структура и содержание

ДИСЦИПЛИНЫ.....Ошибка! Закладка не определена.

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

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

3. Условия реализации

ДИСЦИПЛИНЫ.....Ошибка! Закладка не определена.

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

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

4. Контроль и оценка результатов освоения

ДИСЦИПЛИНЫ.....Ошибка! Закладка не определена.

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 ОПОП).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ПК, ОК	Умения	Знания	Владеть навыками
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Способов решения задач профессиональной деятельности	-
ОК 02	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	
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	- Взаимосвязи общения и деятельности; - Методов бесконфликтного общения	-
ОК 05	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	-

ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	Профессиональную документацию на государственном и иностранном языках.	-
ПК 1.1.	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; вести необходимую, бухгалтерскую отчетность, заполнять первичные документы,	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	Реализации намеченных целей деятельности с учётом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда.

	составлять график документооборота; вести учёт выручки от услуг, отражать выручку от внереализационных доходов; разработать план самообразования.	потребности в персонале и средствах на оплату труда методы и формы оплаты труда видов. виды и формы стимулирования труда. принципы управления материально-производственными запасами содержание эксплуатационной программы и номенклатуру основных и дополнительных услуг, основные понятия: загрузка гостиницы, средняя цена, номерной фонд, принципы ценообразования и подходы к ценообразованию методы управления доходами; методы определения эффективности работы структурных подразделений основные бухгалтерские документы и требования к их составлению в контексте профессиональных обязанностей технических работников и специалистов; виды отчетности по продажам; учет и порядок ведения кассовых операций; формы безналичных расчетов; методику экономического самообразования. содержание и структуру плана самостоятельного изучения основ экономики и бухгалтерского учета предприятия. показатели	
--	--	---	--

		профессионального и личного развития нормы и правила взаимодействия с руководством, коллегами, клиентами при решении хозяйственно- экономических вопросов. причины конфликтных ситуаций в хозяйственно- финансовой сфере и способы их разрешения. специфику различных функциональных– смысловых (финансовых) особенностей устных и письменных коммуникаций в хозяйственно-финансовой сфере. средства для обеспечения логической связанности письменной и устной коммуникаций хозяйственно- финансовой содержания. хозяйственно- экономические основы нормативного регулирования гостиничного дела. содержание профессиональной документации, определяющее экономику и бухгалтерский учет гостиничного предприятия. характеристику документального оформления договорных отношений в гостинице, место и роль в этих отношениях технических работников и специалистов.	
--	--	---	--

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ 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>	-	-
Самостоятельная работа	26	-
Промежуточная аттестация в <i>форме - диф. зачета</i>	5	-
Всего	62	16

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
Раздел 1. Введение в учебную дисциплину		10	
Тема 1.1 Введение	Содержание	10	ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09 ПК 1.1.
	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	
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	1.Ролевая игра: «Роль общения в профессиональной деятельности человека».	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся 1.Подготовить доклад по теме: «Виды социальных взаимодействий», «Роль общения в профессиональной деятельности человека», «Конфликтология».	6	
Раздел 2. Психология общения		32	
Тема 2.1. Общение – основа человеческого бытия	Содержание	6	ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09 ПК 1.1.
	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	
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	1.Ролевая игра: «Техники и приемы общения, правила слушания, ведение беседы, убеждения»	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся 1.Подготовить презентацию по теме: «Общение в системе межличностных и общественных отношений».	2	
		2	
Тема 2.2.	Содержание	8	ОК 01-02

Общение как восприятие людьми друг друга	3.Понятие социальной перцепции. Факторы, оказывающие влияние на восприятие. Искажения в процессе восприятия.	2	ОК 04-05 ОК 09 ПК 1.1.
	4.Психологические механизмы восприятия. Влияние имиджа на восприятие человека.		
	5.Техники и приемы общения, правила слушания, ведение беседы, убеждения	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий		
	2.Самодиагностика по теме «Общение». Диагностический инструментарий:		
	3.«Коммуникативные и организаторские способности». «Ваш стиль делового общения». «Ваши эмпатические способности».	2	
4.Самоанализ результатов тестирования. Составление плана действий по коррекции результатов, мешающих эффективному общению.			
В том числе самостоятельная работа обучающихся	2.Заполнить таблицу: «Коммуникативные и организаторские способности».	4	
Тема 2.3. Общение как взаимодействие	Содержание	2	ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09 ПК 1.1.
	6.Типы взаимодействия: кооперация и конкуренция. Позиции взаимодействия в русле трансактного анализа. Ориентация на понимание и ориентация на контроль.	2	
	7.Взаимодействие как организация совместной деятельности Техники и приемы общения, правила слушания, ведение беседы, убеждения.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	-	
	-	-	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 2.4. Общение как обмен информацией	Содержание	10	ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09 ПК 1.1.
	8.Невербальная коммуникация	2	
	9.Основные элементы коммуникации. Вербальная коммуникация. Коммуникативные барьеры		
	10.Методы развития коммуникативных способностей. Виды, правила и техники слушания.	2	
	11.Толерантность как средство повышения эффективности общения.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	6	
	5.Рольевые игры, направленные на групповое принятие решения;	2	
	6.Отработка приемов партнерского общения;	2	

	7.Развития терпимого отношения к другим, на использование невербального общения.	1	
	8.Анализ ролевых игр.	1	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся 3.Подготовить реферат по теме: «Невербальная коммуникация», «Основные элементы коммуникации», «Вербальная коммуникация», «Коммуникативные барьеры».	4	
Тема 2.5. Формы делового общения и их характеристики	Содержание	6	ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09 ПК 1.1
	12.Деловая беседа. Формы постановки вопросов Аргументация. Техники и приемы общения, правила слушания, ведение беседы, убеждения.	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	9.Психологические особенности ведения деловых дискуссий и публичных выступлений.	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся Подготовить реферат по теме: «Деловая беседа»	2	
Раздел 3. Конфликты и способы их предупреждения и разрешения		8	
Тема 3.1. Конфликт: его сущность и основные характеристики	Содержание	6	ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09 ПК 1.1.
	1.Понятие конфликта и его структура. Невербальное проявление конфликта. Стратегия разрешения конфликтов Источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	-	
	-	-	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	4	
	1.Составить схему: «Стратегия разрешения конфликтов»	4	
Тема 3.2. Эмоциональное реагирование в конфликтах и саморегуляция	Содержание	2	
	2.Особенности эмоционального реагирования в конфликтах. Гнев и агрессия. Разрядка эмоций. Правила поведения в конфликтах. Влияние толерантности на разрешение конфликтной ситуации.	2	
	3.Источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов, саморегуляция в процессе общения.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	-	
	-	-	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	-	

Раздел 4. Этические формы общения		8	
Тема 4.1. Общие сведения об этической культуре	Содержание	8	
	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 ПК 1.1.
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	1.Разработка этических норм своей профессиональной деятельности	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся 1.Деловой этикет в профессиональной деятельности – ролевая игра (группа 2-4 чел)	4	
<i>Промежуточная аттестация - дифференцированный зачет</i>		<i>5</i>	
Всего:		62	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет(ы) Психология делового общения и конфликтология, оснащенный(е) в соответствии с приложением 3 ОПОП.

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 PROФобразование : [сайт]. – URL: <https://profspo.ru/books/7700>
2. Деревянкин, Е. В. Деловое общение : учебное пособие для СПО / Е. В. Деревянкин ; под редакцией О. В. Мезенцевой. – 2-е изд. – Саратов, Екатеринбург : Профобразование, Уральский федеральный университет, 2019. – 46 с. – ISBN 978-5-4488- 0431-1, 978-5-7996-2823-9. – Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [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 PROФобразование : [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 PROФобразование : [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 PROФобразование : [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
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.	Знание взаимосвязи общения и деятельности; цели, функций, видов и уровней общения; ролей и ролевых ожиданий в общении; видов социальных взаимодействий; механизмов взаимопонимания в общении; техник и приемов общения, правил слушания, ведения беседы, убеждения; этических принципов общения; источников, причин, видов и способов разрешения конфликтов; приемов саморегуляции в процессе общения.	Текущий контроль: - тестирование; - устный опрос; - оценка подготовленных обучающимися сообщений, докладов, эссе, мультимедийных презентаций. Итоговый контроль: - защита подготовленных обучающимися мультимедийных презентаций по одной из предложенных тем; - компьютерный тест на знание терминологии.
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности; использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения.	Умение применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности; использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения	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

Приложение 3.15
к ОПОП по специальности
43.02.16 Туризм и гостеприимство

Рабочая программа дисциплины
«ОП.10 СОЦИАЛЬНАЯ АДАПТАЦИЯ»

2026 г

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ.....4

1. Общая характеристика

.....Ошибка! Закладка не определена.

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

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

2. Структура и содержание

ДИСЦИПЛИНЫ.....Ошибка! Закладка не определена.

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

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

3. Условия реализации

ДИСЦИПЛИНЫ.....Ошибка! Закладка не определена.

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

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

4. Контроль и оценка результатов освоения

ДИСЦИПЛИНЫ.....Ошибка! Закладка не определена.

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 ОПОП).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ПК, ОК	Умения	Знания	Владеть навыками
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Способов решения задач профессиональной деятельности	-
ОК 02	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	
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	- Предпринимательской деятельности в профессиональной сфере; - В правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	- Взаимосвязи общения и деятельности; - Методов бесконфликтного общения	

ОК 05	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	
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	Гражданско-патриотической позиции	
ОК 07	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	-
ОК 08	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	
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	Профессиональную документацию на государственном и иностранном языках.	
ПК 1.1.	определять потребности службы приема и размещения в материальных ресурсах	виды, формы, этапы, методы определения и планирования потребностей в	Реализации намеченных целей деятельности с учётом условий,

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; вести необходимую, бухгалтерскую отчетность, заполнять первичные	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 методы и формы оплаты труда видов. виды и формы стимулирования труда. принципы управления материально- производственными запасами содержание эксплуатационной	средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда.
--	---	---

	документы, составлять график документооборота; вести учёт выручки от услуг, отражать выручку от внебюджетных доходов; разработать план самообразования.	программы и номенклатуру основных и дополнительных услуг, основные понятия: загрузка гостиницы, средняя цена, номерной фонд, принципы ценообразования и подходы к ценообразованию методы управления доходами; методы определения эффективности работы структурных подразделений основные бухгалтерские документы и требования к их составлению в контексте профессиональных обязанностей технических работников и специалистов; виды отчетности по продажам; учет и порядок ведения кассовых операций; формы безналичных расчетов; методику экономического самообразования. содержание и структуру плана самостоятельного изучения основ экономики и бухгалтерского учета предприятия. показатели профессионального и личного развития нормы и правила взаимодействия с руководством, коллегами, клиентами при решении хозяйственно-экономических вопросов. причины конфликтных ситуаций в хозяйственно-финансовой сфере и способы их разрешения. специфику различных функциональных—	
--	--	--	--

		смысловых (финансовых) особенностей устных и письменных коммуникаций в хозяйственно-финансовой сфере. средства для обеспечения логической связанности письменной и устной коммуникаций хозяйственно-финансовой содержания. хозяйственно-экономические основы нормативного регулирования гостиничного дела. содержание профессиональной документации, определяющее экономику и бухгалтерский учет гостиничного предприятия. характеристику документального оформления договорных отношений в гостинице, место и роль в этих отношениях технических работников и специалистов.	
--	--	---	--

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия	53	53
Курсовая работа (проект)	-	-
Самостоятельная работа	-	-
Промежуточная аттестация в форме (зачет)	6	6
Всего	59	59

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, формирование которых способствует элемент программы
Раздел 1. Психологическая адаптация		53	
Тема 1.1. Психологическая адаптация (мое Я)	Содержание (не предусмотрено)	12	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ПК 1.1.
	-	-	
	В том числе практических и лабораторных занятий	12	
	1.Обсуждение индивидуальных трудностей;	6	
	2.Выработка позитивного отношения к временным неудачам.	6	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся (не предусмотрена)	-	
Тема 1.2. Социальная адаптация	Содержание (не предусмотрено)	12	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 08 ПК 1.1.
	-	-	
	В том числе практических и лабораторных занятий	12	
	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	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся (не предусмотрена)	-	
Тема 1.3. Педагогическая адаптация	Содержание (не предусмотрено)	16	ОК 01, ОК 02,
	-	-	
	В том числе практических и лабораторных занятий	16	
	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 04, ОК 08 ПК 1.1.
	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	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся (не предусмотрена)	-	
Тема 1.4. Профессиональная адаптация	Содержание (не предусмотрено)	13	ОК 01, ОК 02, ОК 04 ПК 1.1.
	-	-	
	В том числе практических и лабораторных занятий	13	
	17.Практическое занятие. Встреча с выпускниками.	3	
	18.Проведение мероприятий в рамках «Неделя специальности».	4	
	19.Анкетирование, беседы на предмет выявления профессионально-важных качеств.	4	
	20.Корректировка профессионально-важных качеств	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся (не предусмотрена)	-	
Промежуточная аттестация -другое		6	
Всего		59	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет(ы) Социальной адаптации, оснащенный(е) в соответствии с приложением 3 ОПОП.

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 принципы общения; источники, причины, виды и способы разрешения	Знание взаимосвязи общения и деятельности; цели, функций, видов и уровней общения; ролей и ролевых ожиданий в общении; видов социальных взаимодействий; механизмов взаимопонимания в общении; техник и приемов общения, правил слушания, ведения беседы, убеждения; этических принципов общения; источников, причин, видов и способов разрешения конфликтов; приемов саморегуляции в процессе общения.	Текущий контроль: - тестирование; - устный опрос; - оценка подготовленных обучающимися сообщений, докладов, эссе, мультимедийных презентаций. Итоговый контроль: - защита подготовленных обучающимися мультимедийных презентаций по одной из предложенных тем; - компьютерный тест на знание терминологии.

конфликтов; приемы саморегуляции в процессе общения.		
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности; использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения.	Умение применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности; использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения	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

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 ¹	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика ²	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	

¹ Здесь и далее – список оборудования специальных помещений дополняется образовательной организацией при формировании основной профессиональной образовательной программы.

² Здесь и далее – техническая характеристика специальных помещений приводится образовательной организацией самостоятельно при формировании основной профессиональной образовательной программы.

№	Наименование ¹	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика ²	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	ОП. 01 ОП. 04 ОП. 05 ОП. 06 ОП. 07 ОП. 08 ОП. 09 ОП. 10 ПМ.01 ПМ.н 02
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	ОП. 05

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 ³
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	

³ 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 «Туризм»

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
1	Стул для посетителей офисный	Мебель	специализированное	на усмотрение ОО	ПМ.01 ПМн.02
2	Офисный стол	Мебель	специализированное	на усмотрение ОО	
3	Короткофокусный проектор с экраном	Оборудование	специализированное	на усмотрение ОО	
4	Ноутбук	Оборудование	специализированное	на усмотрение ОО	
5	Стойка для радиомикрофона	Оборудование	специализированное	на усмотрение ОО	
6	Звукоусилительный комплект	Оборудование	специализированное	на усмотрение ОО	
7	Картридж	Оборудование	специализированное	на усмотрение ОО	
8	МФУ	Оборудование	специализированное	на усмотрение ОО	
9	Мышь для ноутбука	Оборудование	специализированное	на усмотрение ОО	
10	Подставка для проектора и ноутбука	Оборудование	специализированное	на усмотрение ОО	
11	Презентер	Оборудование	специализированное	на усмотрение ОО	
12	Радиомикрофон	Оборудование	специализированное	на усмотрение ОО	

13	Флипчарт	Оборудование	специализированное	на усмотрение ОО	
----	----------	--------------	--------------------	------------------	--

Мастерская/Зона по видам работ/тренажерный комплекс «Ресторанный сервис»

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
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 эспresso (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 эспresso	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	
3.	стулья/скамейки	Мебель	основное	на усмотрение ОО	
4.	спортивный инвентарь и оборудование	Оборудование	основное	на усмотрение ОО	
5.	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 ⁵
1	посадочные места по количеству обучающихся (столы, стулья)	Мебель	основное	регулируемые по высоте	

⁴ Дополнительно в форму записываются имеющиеся в наличии компьютеры, МФУ и др. с другими техническими характеристиками, другое оборудование, использующиеся в данном кабинете

⁵ Заполняется образовательной организацией при формировании основной профессиональной образовательной программы.

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	
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.

№ п/п	Наименование лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства	Код и наименование учебной дисциплины (модуля)
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 по специальности
43.02.16 Туризм и гостеприимство

ПРОГРАММА
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

2026 г

СОДЕРЖАНИЕ

Общие положения	3
Требования к проведению демонстрационного экзамена	5
Структура, содержание и условия допуска к государственной итоговой аттестации.....	5
Организация и порядок проведения государственной итоговой аттестации.....	6
Критерии оценки уровня и качества подготовки обучающихся.....	8
Порядок подачи и рассмотрения апелляций.....	9
Особенности проведения ГИА для выпускников из числа лиц с ОВЗ, дети – инвалиды и инвалидов.....	9
Итоговые документы ГИА.....	10

1 Общие положения

Программа государственной итоговой аттестации (далее – 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.

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
В соответствии с ФГОС	
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, должностям служащих

Таблица 2

Перечень результатов, демонстрируемых выпускником

Виды деятельности	Код и наименование компетенции
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 нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	ПК.3. Х...

Выпускники, освоившие программу по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, сдают ГИА в форме демонстрационного экзамена профильного уровня.

2 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, план застройки площадки демонстрационного экзамена, требования к составу экспертных групп, инструкции по технике безопасности, а также образцы заданий.

3 Структура, содержание и условия допуска к государственной итоговой аттестации

В соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство. ГИА проводится в форме демонстрационного экзамена.

Объем времени и сроки проведения ГИА устанавливаются в соответствии с требованиями ФГОС СПО, учебным планом и календарным учебным графиком:

- всего – 2 недель, в том числе:
- подготовка и проведение демонстрационного экзамена – 1 неделя;
- проведение демонстрационного экзамена – 1 неделя;

К ГИА допускаются обучающиеся, не имеющие академических задолженностей и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой ОПОП. Допуск оформляется приказом по колледжу.

ГИА проводится Государственной экзаменационной комиссией (далее – ГЭК).

При проведении демонстрационного экзамена в составе ГЭК создается экспертная группа из числа лиц, приглашенных из сторонних организаций и обладающих профессиональными знаниями, навыками и опытом в сфере, соответствующей специальности среднего профессионального образования или укрупненной группы профессий и специальностей, по которой проводится демонстрационный экзамен (далее соответственно - экспертная группа, эксперты).

Экспертная группа создается по каждой специальности среднего профессионального образования или виду деятельности, по которому проводится демонстрационный экзамен.

Экспертную группу возглавляет главный эксперт, назначаемый из числа экспертов, включенных в состав ГЭК.

Главный эксперт организует и контролирует деятельность возглавляемой экспертной группы, обеспечивает соблюдение всех требований к проведению демонстрационного экзамена и не участвует в оценивании результатов демонстрационного экзамена.

Программа государственной итоговой аттестации, форма, критерии оценивания, продолжительность ГИА утверждаются колледжем и доводятся до сведения обучающихся не позднее, чем за шесть месяцев до начала ГИА.

Подготовка, структура и требования к содержанию демонстрационного экзамена

Демонстрационный экзамен *профильного/базового* уровня КОД, проводится с использованием единых оценочных материалов, включающих в себя конкретные комплекты оценочной документации, варианты заданий и критерии оценивания (далее - оценочные материалы), разрабатываемых организацией, определяемой Министерством просвещения Российской Федерации из числа подведомственных ему организаций (далее - оператор).

Комплект оценочной документации 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, условия привлечения добровольцев (волонтеров) (при необходимости), инструкции по технике безопасности, а также образцы заданий.

Задание демонстрационного экзамена включает комплексную практическую задачу, моделирующую профессиональную деятельность и выполняемую в режиме реального времени.

4 Организация и порядок проведения государственной итоговой аттестации

Организация и проведение демонстрационного экзамена:

Задания демонстрационного экзамена доводятся до главного эксперта в день, предшествующий дню начала демонстрационного экзамена.

Демонстрационный экзамен проводится в центре проведения демонстрационного экзамена, представляющем площадку, оборудованную и оснащенную в соответствии с комплектом оценочной документации.

Центр проведения экзамена может располагаться на территории БПОУ РА «Горно-Алтайский государственный политехнический колледж им. М.З. Гнездилова», обладающей необходимыми ресурсами для организации центра проведения демонстрационного экзамена.

Выпускники проходят демонстрационный экзамен в составе экзаменационных групп.

Место расположения центра проведения экзамена, дата и время начала проведения демонстрационного экзамена, расписание сдачи экзаменов в составе экзаменационных групп, планируемая продолжительность проведения демонстрационного экзамена, технические перерывы в проведении демонстрационного экзамена определяются планом проведения демонстрационного экзамена, утверждаемым ГЭК совместно с образовательной организацией не позднее чем за двадцать календарных дней до даты проведения демонстрационного экзамена. Образовательная организация знакомит с планом проведения демонстрационного экзамена выпускников, сдающих демонстрационный экзамен и лиц, обеспечивающих проведение демонстрационного экзамена в срок не позднее чем за пять рабочих дней до даты проведения экзамена.

Главным экспертом осуществляется осмотр центра проведения экзамена, распределение обязанностей между членами экспертной группы по оценке выполнения заданий демонстрационного экзамена, а также распределение рабочих мест между выпускниками с использованием способа случайной выборки. Результаты распределения

обязанностей между членами экспертной группы и распределения рабочих мест между выпускниками фиксируются главным экспертом в соответствующих протоколах.

Выпускники знакомятся со своими рабочими местами, под руководством главного эксперта также повторно знакомятся с планом проведения демонстрационного экзамена, условиями оказания первичной медицинской помощи в центре проведения экзамена. Факт ознакомления отражается главным экспертом в протоколе распределения рабочих мест.

Технический эксперт под подпись знакомит главного эксперта, членов экспертной группы, выпускников с требованиями охраны труда и безопасности производства.

В день проведения демонстрационного экзамена в центре проведения экзамена присутствуют:

- руководитель (уполномоченный представитель) колледжа;
- не менее одного члена ГЭК, не считая членов экспертной группы;
- члены экспертной группы;
- главный эксперт;
- представители организаций-партнеров (по согласованию с колледжем);
- выпускники;
- технический эксперт;
- представитель колледжа, ответственный за сопровождение выпускников к центру проведения экзамена (при необходимости);
- тьютор (ассистент), оказывающий необходимую помощь выпускнику из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, инвалидов (далее - тьютор (ассистент) (при необходимости);
- организаторы, назначенные колледжем из числа педагогических работников, оказывающие содействие главному эксперту в обеспечении соблюдения всех требований к проведению демонстрационного экзамена.

В случае отсутствия в день проведения демонстрационного экзамена в центре проведения экзамена лиц, указанных выше, решение о проведении демонстрационного экзамена принимается главным экспертом, о чем главным экспертом вносится соответствующая запись в протокол проведения демонстрационного экзамена.

Допуск выпускников в центр проведения экзамена осуществляется главным экспертом на основании документов, удостоверяющих личность.

Члены ГЭК, не входящие в состав экспертной группы, наблюдают за ходом проведения демонстрационного экзамена и вправе сообщать главному эксперту о выявленных фактах нарушения Порядка.

Члены экспертной группы осуществляют оценку выполнения заданий демонстрационного экзамена самостоятельно.

Допуск выпускников к выполнению заданий осуществляется при условии обязательного их ознакомления с требованиями охраны труда и производственной безопасности.

В соответствии с планом проведения демонстрационного экзамена главный эксперт ознакомливает выпускников с заданиями, передает им копии заданий демонстрационного экзамена.

После ознакомления с заданиями демонстрационного экзамена выпускники занимают свои рабочие места в соответствии с протоколом распределения рабочих мест.

После того, как все выпускники и лица, привлеченные к проведению демонстрационного экзамена, займут свои рабочие места в соответствии с требованиями

охраны труда и производственной безопасности, главный эксперт объявляет о начале демонстрационного экзамена.

Время начала демонстрационного экзамена фиксируется в протоколе проведения демонстрационного экзамена, составляемом главным экспертом по каждой экзаменационной группе.

После объявления главным экспертом начала демонстрационного экзамена выпускники приступают к выполнению заданий демонстрационного экзамена.

Демонстрационный экзамен проводится при неукоснительном соблюдении выпускниками, лицами, привлеченными к проведению демонстрационного экзамена, требований охраны труда и производственной безопасности, а также с соблюдением принципов объективности, открытости и равенства выпускников.

После объявления главным экспертом окончания времени выполнения заданий выпускники прекращают любые действия по выполнению заданий демонстрационного экзамена.

Результаты выполнения выпускниками заданий демонстрационного экзамена подлежат фиксации экспертами экспертной группы в соответствии с требованиями комплекта оценочной документации и задания демонстрационного экзамена.

Решения ГЭК принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или заместителя председателя ГЭК. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании ГЭК является решающим.

Решение ГЭК оформляется протоколом, который подписывается председательствующим ГЭК, секретарем и членами комиссии ГЭК. В протоколе указываются оценка, присуждение квалификации и особые мнения членов комиссии.

Результаты ГИА объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний ГЭК. Присуждение квалификации осуществляется на заседании ГЭК и фиксируется в протоколе.

5 Критерии оценки уровня и качества подготовки обучающихся

Оценка результатов ГИА определяется в ходе заседания ГЭК оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Основные требования и показатели, по которым производится оценка результатов демонстрационного экзамена.

Процедура оценивания результатов выполнения заданий демонстрационного экзамена осуществляется членами экспертной группы по 100-балльной системе в соответствии с требованиями комплекта оценочной документации.

Баллы выставляются в протоколе проведения демонстрационного экзамена, который подписывается каждым членом экспертной группы и утверждается главным экспертом после завершения экзамена для экзаменационной группы.

При выставлении баллов присутствует член ГЭК, не входящий в экспертную группу, присутствие других лиц запрещено.

Подписанный членами экспертной группы и утвержденный главным экспертом протокол проведения демонстрационного экзамена далее передается в ГЭК для выставления оценок по итогам ГИА.

Оригинал протокола проведения демонстрационного экзамена передается на хранение в колледж в составе архивных документов.

В случае досрочного завершения ГИА выпускником по независящим от него причинам результаты ГИА оцениваются по фактически выполненной работе, или по

заявлению такого выпускника ГЭК принимается решение об аннулировании результатов ГИА, а такой выпускник признается ГЭК не прошедшим ГИА по уважительной причине.

6 Порядок подачи и рассмотрения апелляций

По результатам ГИА выпускник имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, Порядка и (или) несогласии с результатами ГИА (далее - апелляция).

Апелляция подается лично выпускником или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего выпускника в апелляционную комиссию колледжа.

Апелляция о нарушении Порядка подается непосредственно в день проведения ГИА, в том числе до выхода из центра проведения экзамена.

Апелляция о несогласии с результатами ГИА подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов ГИА.

Апелляция рассматривается апелляционной комиссией не позднее трех рабочих дней с момента ее поступления.

Состав апелляционной комиссии утверждается колледжем одновременно с утверждением состава ГЭК.

Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей ГЭК, а также главный эксперт при проведении ГИА в форме демонстрационного экзамена.

При проведении ГИА в форме демонстрационного экзамена по решению председателя апелляционной комиссии к участию в заседании комиссии могут быть также привлечены члены экспертной группы, технический эксперт.

По решению председателя апелляционной комиссии заседание апелляционной комиссии может пройти с применением средств видео, конференцсвязи, а равно посредством предоставления письменных пояснений по поставленным апелляционной комиссией вопросам.

Выпускник, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.

С несовершеннолетним выпускником имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей). Указанные лица должны при себе иметь документы, удостоверяющие личность.

Рассмотрение апелляции не является пересдачей ГИА.

7 Особенности проведения ГИА для выпускников из числа лиц с ОВЗ, дети – инвалиды и инвалидов

Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов проводится ГИА с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников (далее - индивидуальные особенности).

При проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

проведение ГИА для выпускников с ограниченными возможностями здоровья, выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов в одной аудитории совместно с выпускниками, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для выпускников при прохождении ГИА;

присутствие в аудитории, центре проведения экзамена тьютора, ассистента, оказывающих выпускникам необходимую техническую помощь с учетом их

индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с членами ГЭК, членами экспертной группы);

пользование необходимыми выпускникам техническими средствами при прохождении ГИА с учетом их индивидуальных особенностей;

обеспечение возможности беспрепятственного доступа выпускников в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

Дополнительно при проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий выпускников с ограниченными возможностями здоровья, выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов:

а) для слабовидящих:

обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;

задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения государственной аттестации оформляются увеличенным шрифтом;

б) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

в) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (с тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту.

г) также для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов создаются иные специальные условия проведения ГИА в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии (далее - ПМПК), справкой, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы (далее - справка).

Выпускники или родители (законные представители) несовершеннолетних выпускников не позднее чем за 3 месяца до начала ГИА подают в колледж письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении ГИА с приложением копии рекомендаций ПМПК, а дети-инвалиды, инвалиды - оригинала или заверенной копии справки, а также копии рекомендаций ПМПК при наличии.

8 Итоговые документы ГИА

По завершении проведения ГИА должны быть оформлены и переданы на хранение в соответствии с установленным порядком:

- справка о работе ГЭК;
- итоговый протокол проведения демонстрационного экзамена;
- протоколы о рассмотрении апелляции (при наличии).

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

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

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ВОСПИТАНИЯ

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 специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

Вариативные целевые ориентиры результатов воспитания, отражающие специфику профессии/специальности
Гражданское воспитание
– 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
Патриотическое воспитание
осознанно проявляющий равнодушное отношение к выбранной профессиональной деятельности, постоянно совершенствуется, профессионально растет, прославляя свою специальность 43.02.16 Туризм и гостеприимство
Духовно-нравственное воспитание
обладающий сформированными представлениями о значении и ценности специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, знающий и соблюдающий правила и нормы профессиональной этики
Эстетическое воспитание
– демонстрирующий знания эстетических правил и норм в профессиональной культуре профессии /специальности
– использующий возможности художественной и творческой деятельности в целях саморазвития и реализации творческих способностей, в том числе в профессиональной деятельности
Физическое воспитание, формирование культуры здоровья и эмоционального благополучия
демонстрирующий физическую подготовленность и физическое развитие в соответствии с требованиями будущей профессиональной деятельности

специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство
Профессионально-трудовое воспитание
– применяющий знания о нормах выбранной 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
Экологическое воспитание
– ответственно подходящий к рациональному потреблению энергии, воды и других природных ресурсов в жизни в рамках обучения и профессиональной деятельности
– понимающий основы экологической культуры в профессиональной деятельности, обеспечивающей ответственное отношение к окружающей социально-природной, производственной среде и здоровью
Ценности научного познания
обладающий опытом участия в научных, научно-исследовательских проектах, мероприятиях, конкурсах в рамках профессиональной направленности специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.
– 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 учебным дисциплинам 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 43.02.16 Туризм и гостеприимство.
--

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 43.02.16 Туризм и гостеприимство

круглые столы, просветительские мероприятия с участием амбассадоров специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство
--

Модуль «Организация предметно-пространственной среды»

организация музейно-выставочного пространства, содержащего экспозиции об истории и развитии специальности, выдающихся деятелей производственной сферы, имеющей отношение к специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, соответствующих предметов-символов профессиональной сферы, информационных справочных материалов о предприятиях профессиональной сферы, являющихся предметом гордости отечественной науки и технологий, имеющих отношение к специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство
--

размещение, поддержание, обновление на территории ПОО выставочных объектов, ассоциирующихся со специальностью 43.02.16 Туризм и гостеприимство
--

Модуль «Взаимодействие с родителями (законными представителями)»

профессиональные встречи, диалоги с приглашением родителей (законных представителей), работающих по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, 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 со 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 специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство
организация и проведение на базе организаций-партнёров мероприятий, посвященных специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство: презентации, лекции, акции
реализация социальных проектов по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, разрабатываемых и реализуемых совместно обучающимися, педагогами с организациями-партнёрами

Модуль «Профессиональное развитие, адаптация и трудоустройство»

организация конкурса профессионального мастерства, приуроченного к Дню туризма.
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

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. Сластёнина»; - 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 40.02.04 Юриспруденция – 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 со 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
1. Образовательная деятельность				
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
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
4	Участие студентов в интеллектуальных турнирах и играх Лиги знаний	обучающиеся 1-4 курсов	в течение учебного года	Преподаватели, советник директора по воспитанию
5	Открытые уроки по предметам общеобразовательного цикла	обучающиеся 1 курсов	в течение учебного года	Преподаватели, методист
6	Цикл открытых уроков по дисциплине профессионального цикла	обучающиеся 2-4 курсов	в течение учебного года	Преподаватели, методист
7	Проведение недели финансовой грамотности	обучающиеся 1-4 курсов	сентябрь	Преподаватели экономических дисциплин
8	XII республиканская студенческая научно-практическая конференция «Молодежь. Наука. Творчество»	обучающиеся 1-4 курсов	в течение учебного года	Преподаватели, методист
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	Обучающиеся	в течение	Руководитель

	воинской славы	1-4 курсов	учебного года	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
2. Кураторство				
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
3. Наставничество				

1	День наставника «Мастерская наставника»	обучающиеся 1-4 курсов	сентябрь	Заместитель директора по УПР
2	Фотоконкурс «Преподаватель - наставник» в рамках Дня СПО	обучающиеся 1-4 курсов	октябрь	Зам директора по СВР, руководитель молодежного центра, 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, классные руководители, преподаватели
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, классные руководители, преподаватели
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
4. Основные воспитательные мероприятия				
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	обучающиеся 1-4 курсов	январь, февраль	Руководитель зонального центра, преподаватели физ. воспитания, руководитель по патриотическому воспитанию, преподаватели истории.
19	День Российской науки	обучающиеся 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	обучающиеся 1-4 курсов	февраль	Руководитель зонального центра, преподаватели физ. воспитания, руководитель по патриотическому воспитанию, преподаватели истории.
21	Международный день Русского языка	обучающиеся 1-4 курсов	февраль	Преподаватели русского языка
22	Акции приуроченные к 23 февраля	обучающиеся 1-4 курсов	февраль	Руководитель молодежного центра, педагоги доп. образования.
23	Спектакль приуроченный к международному женскому дню	обучающиеся 1-4 курсов	март	Руководитель молодежного центра, педагоги доп. образования.
24	Час новой истории: «День воссоединения Крыма с Россией»	обучающиеся 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
5. Организация предметно-пространственной среды				
1	Профессиональные полигоны (недели специальности/профессии)	обучающиеся 1-4 курсов	в течение учебного года	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	студенческий	в течение	Руководитель

	событийного характера: почетные грамоты и дипломы; информационные стенды со сменной информацией; недели профессий, рисунки и плакаты к праздникам, конкурсные материалы	актив	учебного года	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.
6. Взаимодействие с родителями (законными представителями)				
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;	обучающиеся из категории детей сирот	в течение учебного года	Заместитель директора по СВР, советник директора по воспитанию, руководитель СП СПС, начальник

	беседы; лектории; совместные собрания			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 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
	7. Самоуправление			
	Формирование Студенческого совета: выборы председателя; распределение ответственных по направлениям; контроль	Представитель и 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 медиапространстве колледжа: социальные сети; телеграм-канал; медиа-курсы	Студенческий актив	в течение учебного года	Руководитель молодежного центра, советник директора по воспитанию, педагоги доп. образования
8. Профилактика и безопасность				
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	обучающиеся 1-4 курсов	в течение учебного года	Социальные педагоги, классные

	неблагополучных семей и обучающихся с отклонениями в поведении, детей-сирот		года	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	обучающиеся 1-4 курсов	сентябрь, январь, внеплановые	Руководитель по безопасности
11	Социально-психологическое тестирование	обучающиеся 1-4 курсов	ноябрь	Педагоги-психологи
12	Тренинги, индивидуальные беседы, анкетирование по профилактике суицидального поведения	обучающиеся 1-4 курсов	в течение учебного года	Педагоги-психологи, социальные-педагоги
9. Социальное партнёрство и участие работодателей				
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 (стажировка)	-	в течение учебного года	Заместитель директора по УПР, руководитель РЦ «Карьера»
3	Экскурсии на предприятия (по специальностям и профессиям) в рамках профессиональной ориентации	обучающиеся 1-4 курсов	в течение учебного года	Заместитель директора по УПР, руководитель РЦ «Карьера»
4	Участие в Ярмарке вакансий, проводимой в рамках профориентационной работы	обучающиеся 1-4 курсов	апрель	Заместитель директора по УПР, руководитель РЦ «Карьера»
10. Профессиональное развитие, адаптация и трудоустройство				
1	Формирование рабочей группы для реализации задач РЦ «Карьера» из числа студенческого самоуправления	1-4	сентябрь	Руководитель РЦ «Карьера»
2	Цикл занятий «Россия – мои	обучающиеся	каждый	Советник

	горизонты»	1-4 курсов	четверг	директора по воспитанию, классные руководители
3	Воспитательные мероприятия профессиональной направленности: «Моя будущая профессия», «День профессии в календаре» и тд.	обучающиеся 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 «Профориентатор», 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.ruym.ru/>;

Российское Содружество Колледжей <https://rosdk.ru/>;

Ассоциация Волонтерских Центров <https://авц.пф/>;

Всероссийский студенческий союз <https://rosstudent.ru/>;

Институт развития профессионального образования <https://firpo.ru/>

«Большая перемена» <https://bolshayaperemena.online/>;

«Лидеры России» <https://лидерыроссии.пф/>;

«Мы Вместе» (волонтерство) <https://onf.ru/>;