



Министерство образования Иркутской области

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Иркутской области
«Байкальский техникум отраслевых технологий и сервиса»

**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА «ПРОФЕССИОНАЛИТЕТ»**

Среднее профессиональное образование

Образовательная программа

подготовки специалистов среднего звена

Специальность 43.02.16 Туризм и гостеприимство

на базе основного общего образования

Форма обучения очная

Квалификация (и) выпускника

Специалист по туризму и гостеприимству

Одобрено на заседании педагогического
совета:

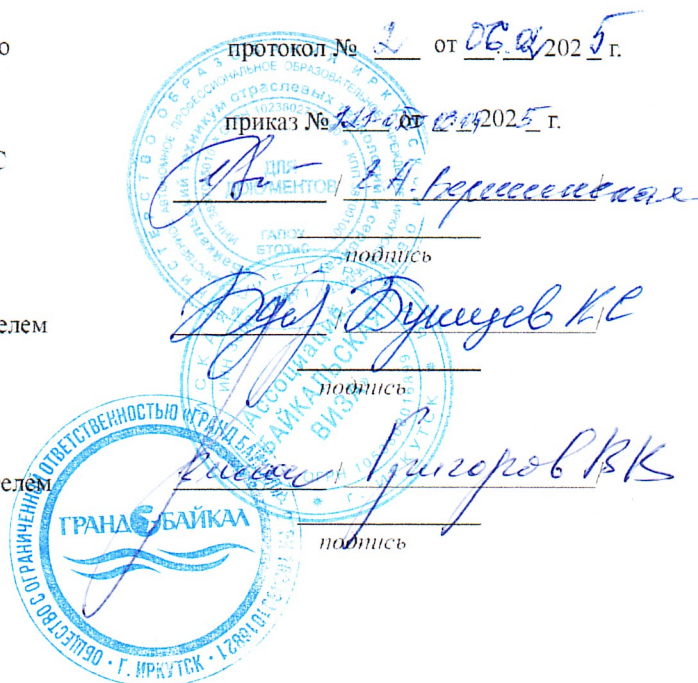
протокол № 1 от 06.04 2025 г.

Утверждено Приказом ГАПОУ БТОТиС

приказ № 144-П от 06.04 2025 г.

Согласовано с предприятием-работодателем

Согласовано с предприятием-работодателем



2025 год

РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ МОДУЛЕЙ

ОГЛАВЛЕНИЕ

ПМ.01 ОРГАНИЗАЦИЯ И КОНТРОЛЬ ТЕКУЩЕЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СЛУЖБ ПРЕДПРИЯТИЙ ТУРИЗМА И ГОСТЕПРИИМСТВА.....	2
ПМ. н 02 ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ УСЛУГ ПРЕДПРИЯТИЯ ПИТАНИЯ.....	31
ПМ 03 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ 11695 ГОРНИЧНАЯ.....	75
ПМ 04 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ 20062 АДМИНИСТРАТОР.....	97
ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ (УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ).....	122

Приложение 1.1
к ОПОП-П по специальности
43.02.16 Туризм и гостеприимство
(направление «Гостиничные услуги»)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ.01 ОРГАНИЗАЦИЯ И КОНТРОЛЬ ТЕКУЩЕЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СЛУЖБ
ПРЕДПРИЯТИЙ ТУРИЗМА И ГОСТЕПРИИМСТВА

2025 г.

СОДЕРЖАНИЕ

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-П	
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.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 по направленности «Профессионального цикла»

1.2. Планируемые результаты освоения профессионального модуля

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

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК.01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части определять этапы решения задачи выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы составлять план действия определять необходимые ресурсы владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах реализовывать оставленный план оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	Актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить Основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях методы работы в профессиональной и смежных сферах структуру плана для решения задач порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности	

ОК 02 современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	определять задачи для поиска информации определять необходимые источники информации планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию выделять наиболее значимое в перечне информации оценивать практическую значимость результатов поиска оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач использовать современное программное обеспечение использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности приемы структурирования информации формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств	

ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности применять современную научную профессиональную терминологию определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности презентовать бизнес-идею определять источники финансирования	содержание актуальной нормативно-правовой документации современная научная и профессиональная терминология возможные траектории профессионального развития и самообразования основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности правила разработки бизнес-планов порядок выстраивания презентации кредитные банковские продукты	

ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Организовывать работу коллектива и команды взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности основы проектной деятельности	
ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	
ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности, осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона	правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности пути обеспечения ресурсосбережения принципы бережливого производства основные направления изменения климатических условий региона	

ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые) писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика) лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности особенности произношения правила чтения текстов профессиональной направленности	
ПК 1.1 Планировать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	Владеть технологией делопроизводства (ведение документации, хранение и извлечение информации) Владеть техникой переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры Владеть культурой межличностного общения	Законодательство Российской Федерации в сфере туризма и гостеприимства Основы трудового законодательства Российской Федерации Основы организации, планирования и контроля деятельности сотрудников Теория межличностного делового общения, переговоров, конфликтологии. Оказывать первую помощь Цены на туристские продукты и отдельные туристские и дополнительные услуги Ассортимент и характеристики предлагаемых туристских	Производить координацию работы сотрудников службы предприятия туризма и гостеприимства Использовать технику переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры

		услуг. Программное обеспечение деятельности туристских организаций. Этику делового общения. Основы делопроизводства	
ПК 1.2 Организовывать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	Взаимодействовать с туроператорами, экскурсионными бюро, кассами продажи билетов	Основы трудового законодательства Российской Федерации Основы организации, планирования и контроля деятельности сотрудников. Ассортимент и характеристики предлагаемых туристских услуг Программное обеспечение деятельности туристских организаций. Основы делопроизводства	Осуществлять организацию и контроль работы сотрудников службы предприятия туризма и гостеприимства
ПК 1.3 Координировать и контролировать деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	Владеть технологией делопроизводства (ведение документации, хранение и извлечение информации)	Законодательство Российской Федерации в сфере туризма и гостеприимства Основы трудового законодательства Российской Федерации. Основы организации, планирования и контроля деятельности сотрудников. Теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии. Оказывать первую помощь Цены на туристские продукты и отдельные туристские и дополнительные услуги. Ассортимент и характеристики предлагаемых туристских услуг. Программное обеспечение деятельности туристских организаций. Этику делового общения. Основы делопроизводства	Производить координацию работы сотрудников службы предприятия туризма и гостеприимства
ПК 1.4 Осуществлять расчеты с потребителями за предоставленные услуги	Владеть техникой переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры	Законодательство Российской Федерации в сфере туризма и гостеприимства Основы трудового законодательства Российской Федерации. 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	Использовать технику переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры

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

1.2.2 В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Владеть навыками	производить координацию работы сотрудников с службы предприятия туризма и гостеприимства; осуществлять организацию и контроль работы сотрудников службы предприятия туризма и гостеприимства; использовать технику переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры.
Уметь	владеть технологией делопроизводства (ведение документации, хранение и извлечение информации); взаимодействовать с туроператорами, экскурсионными бюро, кассами продажи билетов; владеть техникой переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры; владеть культурой межличностного общения.
Знать	законодательство Российской Федерации в сфере туризма и гостеприимства; основы трудового законодательства Российской Федерации; основы организации, планирования и контроля деятельности сотрудников; теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии; оказывать первую помощь; цены на туристские продукты и отдельные туристские и дополнительные услуги; ассортимент и характеристики предлагаемых туристских услуг; программное обеспечение деятельности туристских организаций; этику делового общения; основы делопроизводства.

1.3 Обоснование часов вариативной части ОПОП-П

№ п/п	Дополнительные профессиональные компетенции	Дополнительные знания, умения, навыки	№, наименование темы	Объем часов	Обоснование включения в рабочую программу
1	ПК 1.1. Планировать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	Знания: Теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии Умения: Владеть культурой межличностного общения Навыки: Использовать технику переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры	Раздел 1. Организация и технологии работы служб предприятий туризма и гостеприимства	13	
2	ПК 1.2. Организовывать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	Знания: Основы организации, планирования и контроля деятельности сотрудников Умения: Взаимодействовать с Туроператорами Навыки: Осуществлять организацию и контроль работы сотрудников службы предприятия туризма и гостеприимства	Раздел 2. Основы делопроизводства и документооборота служб предприятий туризма и гостеприимства	7	
3	ПК 1.3. Координировать и контролировать деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	Знания: Основы организации, планирования и контроля деятельности сотрудников Умения: Владеть технологией Делопроизводства Навыки: Производить координацию работы сотрудников службы предприятия туризма и гостеприимства	Раздел 3. Этика делового общения служб предприятий туризма и гостеприимства	5	

4	ПК 1.4 Осуществлять расчеты с потребителями за предоставленные услуги	Знания: Основы организации, планирования и контроля деятельности сотрудников Умения: Владеть техникой переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры Навыки: Использовать технику переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры	Раздел 4. Технология расчетов клиентов/гостей сотрудниками служб предприятий туризма и гостеприимства	11	
5	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	– Умения: владеть технологией делопроизводства (ведение документации, хранение и извлечение информации); – взаимодействовать с туроператорами, экскурсионными бюро, кассами продажи билетов; – владеть техникой переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры; владеть культурой межличностного общения. Навыки: производить координацию работы сотрудников с службы предприятия туризма и гостеприимства; осуществлять организацию и контроль работы сотрудников службы предприятия туризма и гостеприимства; использовать технику переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры.	Промежуточная аттестация	22	
Всего				58	

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Трудоемкость освоения модуля

Наименование составных частей модуля	Объем в часах	В т.ч. в форме практической подготовки
Учебные занятия, в т.ч.	178	130
теоретические занятия	48	
практические занятия	130	130
Курсовая работа (проект)	20	-
Самостоятельная работа	4	-
Практика, в т.ч.:	108	108
учебная	72	72
производственная	36	36
Промежуточная аттестация по ПМ 01 в форме демонстрационного экзамена	36	-
Всего	346	238

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 ¹	Учебная практика	Производственная практика	Промежуточная аттестация
					Теоретические занятия	Практические занятия					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
ПК 1.1. ОК 01 – ОК 05; ОК 07; ОК 09	Раздел 1. Организация и технологии работы служб предприятий туризма и гостеприимства	102	42	66	19	42	5	-	-	-	36
ПК 1.2. ОК 01 – ОК 05; ОК 07; ОК 09	Раздел 2. Основы делопроизводства и документооборота служб предприятий туризма и гостеприимства	36	20	36	9	20	5	2	-	-	-
ПК 1.3. ОК 01 – ОК 05; ОК 07; ОК 09	Раздел 3. Этика делового общения служб предприятий туризма и гостеприимства	34	20	34	9	20	5	-	-	-	-
ПК 1.4. ОК 01 – ОК 05; ОК 07; ОК 09	Раздел 4. Технология расчетов клиентов/гостей сотрудниками служб предприятий туризма и гостеприимства	66	48	66	11	48	5	2	-	-	-
	Учебная практика	72	72	-	-	72	-	-	72	-	-
	Производственная практика	36	36	-	-	36	-	-	-	36	-
	Промежуточная аттестация	36	-	-	-	-	-	-	-	-	36
	Всего:	346	238	202	48	238	20	4	72	36	36

2.3. Содержание профессионального модуля

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)		Объем, акад. Ч / в том числе в форме практической подготовки, акад ч	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2		3	
Раздел 1. Организация и технологии работы служб предприятий туризма и гостеприимства			102/42	
МДК 01.01 Координация работы служб предприятий туризма и гостеприимства			102/42	
Тема 1.1. Организация и технологии работы служб предприятий туризма и гостеприимства	Содержание		18	
	В том числе теоретические занятия		7	ПК 1.1. ОК 01 – ОК 05; ОК 07; ОК 09
	1	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.	1	
	2	Службы предприятий туризма и гостеприимства: цели, основные функции, состав персонала.	1	
	3	Каналы продаж гостиничного продукта.	1	
	4	Показатели оценки деятельности предприятий туризма и гостеприимства	1	
	5	Сотрудники служб предприятий туризма и гостеприимства: подбор, требования, профессиональные компетенции, качества, необходимые успешному продавцу.	1	
	6	Функции сотрудников в соответствии с направлениями работы служб.	1	
	7	Ознакомление с организацией рабочего места служб предприятий туризма и гостеприимства	1	
	в том числе практические занятия		11	
	1	Анализ каналов сбыта /продаж гостиничного продукта	1	ПК 1.1. ОК 01 – ОК 05; ОК 07; ОК 09
	2	Анализ каналов сбыта/продаж туристского продукта	1	
	3	Анализ показателей оценки деятельности предприятий туризма и гостеприимства	2	
	4	Роль служб предприятий туризма и гостеприимства в цикле обслуживания гостей	1	
	5	Исследование функции сотрудников в соответствии с направлениями работы служб	2	
	6	Ознакомление с организацией рабочего места служб предприятий туризма и гостеприимства	2	
	7	Основные требования к персоналу. Корпоративная культура: понятие, сущность, цель, задачи, функции	2	

Тема 1.2. Функции управления службами предприятий туризма и гостеприимства	Содержание		43	
	В том числе теоретические занятия		12	
	1	Понятия: персонал, управление персоналом. Цели, функции и принципы управления персоналом	1	ПК 1.2. ОК 01 – ОК 05; ОК 07; ОК 09
	2	Категории персонала служб предприятий туризма и гостеприимства. Основные требования к персоналу.	1	
	3	Корпоративная культура: понятие, сущность, цель, задачи, функции	1	
	4	Функции управления: понятие, виды, взаимосвязь. Особенности общих и специальных функций	1	
	5	Планирование: понятие, значение, классификация, формы, основные стадии. Роль планирования в структурных подразделениях предприятий туризма и гостеприимства. Виды планов.	1	
	6	Методика определения потребности служб в материальных ресурсах и персонале	1	
	7	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	1	
	8	Цели, задачи и принципы организации труда. Формы и виды разделения труда в службах предприятий туризма и гостеприимства. Сущность и виды нормирования труда	1	
	9	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	1	
	10	Виды организационных структур управления (линейная, функциональная, линейно штабная, дивизиональная, матричная, управление по проекту), их характеристика, преимущества и недостатки. Типовая организационная структура предприятий туризма и гостеприимства	1	
	11	Мотивация труда. Понятие и назначение мотивации. Критерии мотивации (потребности, мотивы, стимулы, вознаграждение) труда. Мотивационный процесс	1	
	12	Лояльность персонала: понятие, виды, формирование. Факторы, влияющие на лояльность персонала. Оценка и пути повышения лояльности персонала. Психология коллектива	1	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ		30	
	1	Разработка плана и определение целей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства	4	ПК 1.2. ОК 01 – ОК 05; ОК 07; ОК 09
	2	Составление схемы взаимодействия служб предприятий туризма и гостеприимства	4	
	3	Анализ современных требований предъявляемых к сотрудникам служб предприятий туризма и гостеприимства	2	
	4	Составление схемы организационной структуры управления	1	
	5	Составление графиков выхода на работу.	4	
	6	Отработка методики выявления потребностей и мотивов поведения персонала структурного подразделения.	2	
	7	Критерии мотивации (потребности, мотивы, стимулы, вознаграждение) труда. Мотивационный процесс	2	

	8	Факторы, влияющие на лояльность персонала.	1	
	9	Подготовка индивидуальных рекомендаций по повышению мотивации к труду	2	
	10	Разработка программы формирования лояльности персонала.	4	
	11	Составление схемы проведения контроля в заданном структурном подразделении. Оценка эффективности работы служб	4	
Контрольная работа № 1			1	
Курсовая работа			5	
Промежуточная аттестация			36	
Раздел 2. Основы делопроизводства и документооборота служб предприятий туризма и гостеприимства			36/20	
МДК 01.02 Изучение основ делопроизводства			36/20	
Тема 2.1. Делопроизводство и общие нормы оформления документов	Содержание		3	
	в том числе теоретические занятия		3	
	1	Документ и его функции. Нормативно-методическая база документационного обеспечения управления.	1	ПК 1.2. ОК 01 – ОК 05; ОК 07; ОК 09
	2	Требования к составлению и оформлению деловых документов.	1	
	3	Классификация и структура организационно-распорядительных документов.	1	
Тема 2.2. Основные виды управленческих документов	Содержание		13	
	в том числе теоретические занятия		3	
	1	Организационные документы.	1	ПК 1.2. ОК 01 – ОК 05; ОК 07; ОК 09
	2	Распорядительные документы.	1	
	3	Виды информационно-справочных документов.	1	
	в том числе практических и лабораторных занятий		10	
	1	Составление и оформление организационных документов (устав, положения)	2	ПК 1.2. ОК 01 – ОК 05; ОК 07; ОК 09
	2	Составление и оформление организационных документов (учредительный договор)	1	
	3	Составление и оформление организационных документов (штатное расписание)	1	
	4	Составление и оформление организационных документов (структура)	2	
	5	Составление и оформление организационных документов (должностные инструкции)	2	
	6	Составление и оформление распорядительных документов (постановление)	1	
	7	Составление и оформление распорядительных документов (распоряжение)	1	
	в том числе самостоятельная работа		2	ПК 1.2. ОК 01 – ОК 05; ОК 07; ОК 09
	1	Составление и оформление распорядительных документов (приказ)	1	
	2	Составление и оформление распорядительных документов (указание)	1	
Тема 2.3.	Содержание		14	

Организация работы с документами	В том числе теоретические занятия		3	
	1	Понятие и принципы организации документооборота. Порядок ведения документации.	1	ПК 1.2. ОК 01 – ОК 05; ОК 07; ОК 09
	2	Документы по трудовым отношениям.	1	
	3	Деловая речь и ее грамматические особенности.	1	
	В том числе практических и лабораторных занятий		9	
	1	Составление деловых писем в сфере туризма и гостеприимства.	5	ПК 1.2. ОК 01 – ОК 05; ОК 07; ОК 09
	2	Составление приказов, личных дел, списка работников.	4	
	Контрольная работа № 2		1	
	Курсовая работа			5
Раздел 3. Технология расчетов клиентов/гостей сотрудниками служб предприятий туризма и гостеприимства			34/20	
МДК 01.04 Осуществление расчетов с клиентом за предоставленные услуги туризма и гостеприимства			34/20	
Тема 3.1. Общие сведения об этической культуре	Содержание		8	
	в том числе теоретическое обучение		4	
	1	Понятие: этика и мораль. Категории этики. Нормы морали. Моральные принципы и нормы как основа эффективного общения	2	ПК 1.3. ОК 01 – ОК 05; ОК 07; ОК 09
	2	Деловой этикет в профессиональной деятельности. Взаимосвязь делового этикета и этики деловых отношений	2	
	в том числе практических и лабораторных занятий		4	
	1	Отработка полученных теоретических знаний на практике. Оценка стиля и самоконтроля в деловом общении	1	ПК 1.3. ОК 01 – ОК 05; ОК 07; ОК 09
	2	Правила речевого этикета в деловом общении	1	
	3	Культура письменной речи в деловом общении	1	
	4	Принципы организация рабочего места	1	
Тема 3.2. Организация и технологии работы служб предприятий	Содержание		20	
	в том числе теоретическое обучение		5	
	1	Деловое общение. Этика и этикет.	1	ПК 1.3. ОК 01 – ОК 05;
	2	Службы предприятий туризма и гостеприимства. Структура. Персонал.	1	

туризма и гостеприимства с клиентами/гост ями на английском языке	3	Введение лексики, закрепление в упражнениях Чтение и перевод текста. Вопросы и ответы по содержанию текста.	1	ОК 07; ОК 09
	4	Развитие навыков устной речи. Выполнение упражнений с использованием лексики. Встреча, обслуживание клиентов/гостей и прощание. Введение и закрепление лексики.	1	
	5	Практика устной речи. Диалоги между сотрудниками о случившихся событиях во время смены.	1	
	в том числе практических и лабораторных занятий		15	
	1	Общение с клиентами. Отработка лексики в процессе ведения диалогов, связанных с деятельностью служб предприятий туризма и гостеприимства.	7	ПК 1.3. ОК 01 – ОК 05; ОК 07; ОК 09
	2	Практика устной речи. Составление диалогов между сотрудниками служб предприятий туризма и гостеприимства.	8	
	Контрольная работа № 3		1	
	Курсовая работа		5	
Раздел 4. Технология расчетов клиентов/гостей сотрудниками служб предприятий туризма и гостеприимства			66/48	
МДК 01.04 Осуществление расчетов с клиентом за предоставленные услуги туризма и гостеприимства			66/48	
Тема 4.1. Ценообразовани е и ценовая политика	Содержание		30	
	В том числе теоретические занятия		6	
	1	Ценообразование: расчет цены услуг. Методы расчета цены туристских услуг; управление доходами: оптимизация цены.	2	ПК 1.4. ОК 01 – ОК 05; ОК 07; ОК 09
	2	Цена и тариф управление доходами (revenue management). Понятие тарифа; варианты тарифов.	2	
	3	Цена от стойки (фиксированная цена, гибкий тариф). Понятие revenue management; задачи и инструменты revenue management; прогнозирование.	2	
	в том числе практических и лабораторных занятий		24	
	1	Факторы, влияющие на ценообразование гостиничного предприятия.	2	ПК 1.4. ОК 01 – ОК 05; ОК 07; ОК 09
	2	Факторы, влияющие на ценообразование туроператоров	2	
	3	Факторы, влияющие на ценообразование авиакомпаний	2	
	4	Основные методы ценообразования, используемые при определении цены туристских услуг.	2	
	5	Виды скидок с цены, применяемые в сфере туризма и гостеприимства.	3	
	6	Неценовые маркетинговые решения, применяемые в сфере туризма и гостеприимства.	2	

	7	Расчет цен на туристские услуги	3	
	8	Разработать два различных по уровню качества и набору услуг тура для сегмента «А» и сегмента «Б»	2	
	9	Расчет показателей состояния и использования производственных и трудовых ресурсов туристской организации	2	
	10	Расчёт пропускной способности предприятий туризма и гостеприимства	2	
	11	Расчет объема реализации основных и дополнительных услуг	2	
Тема 4.2. Осуществление расчетов клиентов за предоставленные услуги	Содержание		31	
	в том числе теоретические занятия		5	
	1	Понятие обслуживания клиентов. Основные стандарты обслуживания клиентов.	1	ПК 1.4. ОК 01 – ОК 05; ОК 07; ОК 09
	2	Обслуживание клиентов: правила и стандарты. Порядок действий. Цели и задачи обслуживания. Основные правила и нормы.	2	
	3	Деловое общение. Этика и этикет.	2	
	в том числе практических и лабораторных занятий		23	
	1	Составление чек листа «Правила проведения расчетов с клиентом при различных способах оплаты»	2	ПК 1.4. ОК 01 – ОК 05; ОК 07; ОК 09
	2	Встреча, обслуживание и расчет клиентов, прощание. Введение и закрепление лексики	3	
	3	Организация и подготовка процесса обслуживания клиентов при расчете за предоставленные услуги.	3	
	4	Изучение нормативно-правовой базы расчётов с проживающими	3	
	5	Изучение видов и методов оплаты за предоставленные услуги	3	
	6	Расчет стоимости проживания в гостинице	3	
	7	Расчет стоимости туроператорских услуг	3	
	8	Решение различных ситуаций при расчете с клиентами	3	
	в том числе самостоятельная работа		2	
	1	Решение ситуационных задач	2	
	Контрольная работа № 4		1	
Курсовая работа			5	
Учебная практика раздела 1 Виды работ Организация рабочего места; Изучение интерфейса и порядка использования специализированного программного обеспечения; Использование технических, телекоммуникационных средств и профессиональных программ;			36	ПК 1.1-1.4. ОК 01 – ОК 05; ОК 07; ОК 09

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.		
Производственная практика раздела 1 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. 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.	4	ПК 1.1.-1.4. OK 01 – OK 05; OK 07; OK 09
Промежуточная аттестация в форме демонстрационного экзамена		ПК 1.1.-1.4. OK 01 – OK 05; OK 07; OK 09
Всего	346	

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

Тематика курсовых проектов (работ)

Методы регистрации гостей в гостиничном предприятии.
Конкурентные преимущества коллективных и индивидуальных средств размещения.
Технология формирования организационной структуры коллективного средства размещения.
Организация документооборота в службе приема и размещения.
Технология стандартизации процедур оформления заезда и выезда гостей.
Организация семейного отдыха в коллективных средствах размещения.
Влияние теории поколения на сегментацию рынка спроса в современных условиях.
Цифровые системы как неотъемлемая часть организации службы приема и размещения.
Технология формирования стандарта внешнего вида сотрудника службы приема и размещения.
Влияние корпоративной культуры на построение взаимоотношений с потребителями гостиничных услуг.
Качество гостиничных услуг как объект управления.
Технология разработки должностных обязанностей сотрудников службы приема и размещения.
Организация деятельности персонала в мини-отеле.
Пакетное предложение как способ повышения продаж гостиничных услуг.
Технология формирования правил безопасности для гостей коллективных средств размещения.
Организация эффективной коммуникации в службе приема и размещения.
Технология обслуживания групп гостей в коллективных средствах размещения.
Управление мотивацией персонала в гостиничном предприятии.
Сегментация рынка потребителей в управлении сезонностью спроса на гостиничном предприятии.
Корпоративные стандарты и процедуры в управлении гостиничным предприятием.
Разработка программы лояльности в современных условиях развития гостиничного рынка.
Использование имиджа гостиничного предприятия в продвижении услуг на примере гостиницы.
Управление спросом на гостиничные услуги на основе теории поколений.
Международный опыт организации гостиничных услуг и возможность его применения на гостиничном рынке.
Специфика стратегии продвижения и продаж гостиничного продукта.
Совершенствование технологии бронирования номерного фонда и размещения гостей.
Разработка практических рекомендаций и эффективной программы лояльности по привлечению гостей.
Развитие культуры и качества обслуживания как фактор повышения эффективности продаж гостиничных услуг.
Повышение эффективности продвижения гостиницы и ее услуг в социальных сетях.
Разработка и реализация технологии стимулирования сбыта гостиничного продукта.
Мотивация менеджеров службы бронирования как фактор повышения эффективности продаж гостиничных услуг.

2. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет «Организации и контроля текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства», оснащенный в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Абуладзе, Д. Г. Документационное обеспечение управления персоналом : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. Г. Абуладзе, И. Б. Выпряхкина, В. М. Маслова. – 2-е изд., перераб. И доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 370 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-15076-6. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/487121>
2. 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 PROФобразование : [сайт]. – URL: <https://profspo.ru/books/87883>
3. Березовая, Л. Г. История туризма и гостеприимства : учебник для среднего профессионального образования / Л. Г. Березовая. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 477 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-03693-0. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/477856>
4. 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>
5. Бугорский, В. П. Организация туристской индустрии. Правовые основы : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. П. Бугорский. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 165 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-02282-7. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/471593>
6. Ветитнев, А. М. Информационно-коммуникационные технологии в туризме : учебник для среднего профессионального образования / А. М. Ветитнев, В. В. Коваленко, В. В. Коваленко. – 2-е изд., испр. И доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 340 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-08219-7. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/472315>
7. 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>
8. 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>

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

10. Грозова, О. С. Делопроизводство : учебное пособие для среднего профессионального образования / О. С. Грозова. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 126 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-08211-1. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/472842>

11. 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 PROобразование : [сайт]. – URL: <https://profspo.ru/books/93538>

12. 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 PROобразование : [сайт]. – URL: <https://profspo.ru/books/93551>

13. 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>

14. 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>

15. 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 PROобразование : [сайт]. – URL: <https://profspo.ru/books/104917>

16. Каратаева, О. Г. Организация предпринимательской деятельности : учебное пособие

/

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

17. Корнеев, И. К. Документационное обеспечение управления : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. К. Корнеев, А. В. Пшенко,

В. А. Машурцев. – 2-е изд., перераб. И доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 384 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-05022-6. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/472550>

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

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

19. 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 PROобразование : [сайт]. – URL: <https://profspo.ru/books/102330>

20. 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>

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

22. 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>

23. 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>

24. Скибицкая, И. Ю. Деловое общение : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. Ю. Скибицкая, Э. Г. Скибицкий. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 247 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-09063-5. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/474137>

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

26. Сущинская, М. Д. Культурный туризм : учебное пособие для среднего профессионального образования / М. Д. Сущинская. – 2-е изд., испр. И доп. – Москва :

Издательство Юрайт, 2021. – 157 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-08314-9. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/472073>

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

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

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

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

31. 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>

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

33.

34. **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. 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 ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

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

Приложение 1.2
к ОПОП-П по специальности
43.02.16 Туризм и гостеприимство
(направление «Гостиничные услуги»)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМн.02 ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ГОСТИНИЧНЫХ УСЛУГ

2025 г.

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

<u>1. Общая характеристика РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....</u>	
1.1. <i>Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы</i>	33
1.2. <i>Планируемые результаты освоения профессионального модуля.....</i>	33
1.3. <i>Обоснование часов вариативной части ОПОП-П.....</i>	51
<u>2. Структура и содержание профессионального модуля.....</u>	51
2.1. <i>Трудоемкость освоения модуля</i>	51
2.2. <i>Структура профессионального модуля</i>	
2.3. <i>Содержание профессионального модуля</i>	
2.4. <i>Курсовой проект (работа) (для специальностей СПО, если предусмотрено)</i>	
<u>3. Условия реализации профессионального модуля</u>	
3.1. <i>Материально-техническое обеспечение</i>	66
3.2. <i>Учебно-методическое обеспечение</i>	66
<u>4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля.....</u>	

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМн.02 ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ГОСТИНИЧНЫХ УСЛУГ

1.3. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы

Цель модуля: освоение вида деятельности «ВД 2 В Предоставление гостиничных услуг».

Профессиональный модуль включен в обязательную часть образовательной программы по направленности «Профессиональный цикл»

1.4. Планируемые результаты освоения профессионального модуля

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

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части определять этапы решения задачи выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы составлять план действия определять необходимые ресурсы владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах реализовывать составленный план оценивать результат	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить основные источники информации ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях методы работы в профессиональной и смежных сферах структуру плана для решения задач порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности	

	и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)		
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	определять задачи для поиска информации определять необходимые источники информации планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию выделять наиболее значимое в перечне информации оценивать практическую значимость результатов поиска оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач использовать современное программное обеспечение использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности приемы структурирования информации формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств	
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательску	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности применять	содержание актуальной нормативно-правовой документации современная научная профессиональная	

ю деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	современную научную профессиональную терминологию определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности презентовать бизнес-идею определять источники финансирования	терминология возможные траектории профессионального развития и самообразования основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности правила разработки бизнес-планов порядок выстраивания презентации кредитные банковские продукты	
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	организовывать работу коллектива и команды взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности основы проектной деятельности	
ОК 05. Осуществлять устную и письменную	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по	особенности социального и культурного контекста; правила	

коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	оформления документов и построения устных сообщений	
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые) писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика) лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности особенности произношения правила чтения текстов профессиональной направленности	
ПК 2.1. Организовывать и осуществлять прием и размещение гостей	Предоставлять гостям информацию о службах и услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения Предоставлять гостям	Законодательство Российской Федерации о предоставлении гостиничных услуг Основы организации деятельности различных видов гостиничных комплексов Технологии	Оказания помощи в проведении ознакомительных экскурсий по гостиничному комплексу или иному средству размещения

	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	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	я 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

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

		и иных средствах размещения Правила хранения и выдачи багажа гостей в гостиницах и иных средствах размещения	(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. Организовывать и осуществлять эксплуатацию номерного фонда гостиничного предприятия	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	Законодательство Российской Федерации о предоставлении гостиничных услуг Основы организации деятельности раз личных видов гостиничных комплексов Технологии организации процесса питания Основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных Теории мотивации персонала и обеспечения лояльности персонала Теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии малой группы	Контроля выполнения сотрудниками стандартов обслуживания и регламентов служб питания, приема и размещения, номерного фонда Взаимодействия с отделами (службами) гостиничного комплекса Управления конфликтными ситуациями в департаментах (службах, отделах) Подготовка отчетов о своей работе за смену Проведение текущего аудита службы приема и размещения гостиничного комплекса или иного средства размещения Передача дел и отчетов по окончании смены

	Контролировать последовательность применения подчиненными требований охраны труда на рабочем месте, при работе с инвентарем, стационарным оборудованием, сейфами, хранилищами другим оборудованием	Гостиничных 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	дежурному администратору службы приема и размещения

		характеристик постоянных клиентов гостиничного комплекса или иных средств размещения Методы обеспечения лояльности гостей гостиниц и иных средств размещения Основы этики, этикета и психологии обслуживания гостей в гостиницах и иных средствах размещения Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены Принципы работы специализированных программных комплексов, используемых в гостиницах и иных средствах размещения Правила бронирования номеров в гостиницах и иных средствах размещения Правила хранения и выдачи багажа гостей в гостиницах и иных средствах размещения	
ПК 2.3. Организовывать и осуществлять бронирование и продажу гостиничных услуг	Находить информацию об услугах по бронированию авиабилетов и железнодорожных билетов, билетов в театры, на музыкальные и развлекательные мероприятия, в музеи, по аренде	Законодательство Российской Федерации о предоставлении гостиничных услуг Основы организации деятельности различных видов гостиничных комплексов Технологии организации	Помощь в получении услуг по бронированию авиабилетов и железнодорожных билетов, билетов в театры, на музыкальные и развлекательные мероприятия, в музеи, по аренде автомобилей, такси,

	автомобилей, такси, по работе городского транспорта, о офисных услугах, о работе магазинов, ресторанов, баров, казино, медицинских учреждений и о прочих услугах, оказываемых организациями в городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничных комплексах 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	процесса питания Основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных Теории мотивации персонала обеспечения лояльности персонала Теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии малой группы Гостиничных 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	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

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

		средствах размещения Правила хранения и выдачи багажа гостей в гостиницах и иных средствах размещения	
ПК 2.4. Выполнение санитарно-эпидемиологических требований к предоставлению гостиничных услуг	Осуществлять расчеты с гостями во время их нахождения в гостиничном комплексе или ином средстве размещения в наличной и безналичной форме. Оказывать помощь гостям в чрезвычайных ситуациях, в том числе при эвакуации из гостиничного комплекса или иного средства размещения. Осуществлять текущий аудит службы приема и размещения гостиничного комплекса или иного средства размещения. Осуществлять расчеты с гостями во время их выезда из гостиничного комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной форме. Оформлять документы, подтверждающие пребывание гостя в гостиничном комплексе или ином средстве	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	ПК 2.4. Выполнение санитарно-эпидемиологических требований к предоставлению гостиничных услуг 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

	размещения Вести журнал передачи смены	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 антитеррористическ ой 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 психологи обслуживания гостей в	

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

1.2.1 В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

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

	размещения об основных и дополнительных услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения; приема на хранение ценностей гостей гостиничных комплексов или иных средств размещения; приема заказов гостей на основные и дополнительные услуги гостиничного комплекса или иного средства размещения выполнение услуг гостиницы, закрепленных за сотрудниками службы приема и размещения гостиничного комплекса или иного средства размещения; проведения расчетов с гостями во время их нахождения в гостиничном комплексе или ином средстве размещения; проведения текущего аудита службы приема и размещения гостиничного комплекса или иного средства размещения; – передачи дел и отчетов по окончании смены дежурному администратору службы приема и размещения; – проведения расчетных операций при отъезде гостей из гостиничного комплекса или иного средства размещения – хранения и выдачи багажа гостей гостиничных комплексов и иных средств размещения.
Уметь	– анализировать результаты деятельности служб питания, приема и размещения, номерного фонда, а также потребности в материальных ресурсах и персонале, принимать меры по их изменению; – осуществлять планирование, организацию, координацию и контроль деятельности служб питания, приема и размещения, номерного фонда, взаимодействие с другими службами гостиничного комплекса; – использовать информационные технологии для ведения делопроизводства и выполнения регламентов служб питания, приема и размещения, номерного фонда; – контролировать последовательность применения подчиненными требований охраны труда на рабочем месте, при работе с инвентарем, стационарным оборудованием, сейфами, хранилищами и другим оборудованием; – предоставлять гостям информацию о службах и услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения; – предоставлять гостям информацию о городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения; – оказывать помощь в проведении ознакомительных экскурсий по гостиничному комплексу или иному средству размещения для заинтересованных лиц; – оказывать помощь гостям в чрезвычайных ситуациях, в том числе при эвакуации из гостиничного комплекса или иного средства размещения; – принимать и отвечать на гостевые запросы, в том числе по телефону, и контролировать их выполнение службами гостиничного комплекса или иного средства размещения; – находить информацию об услугах по бронированию авиабилетов и железнодорожных билетов, билетов в театры, на музыкальные и развлекательные мероприятия, в музеи, по аренде автомобилей, такси, по работе городского транспорта, об офисных услугах, о работе магазинов,

	ресторанов, баров, казино, медицинских учреждений и о прочих услугах, оказываемых организациями в городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения; – предоставлять дополнительные услуги, связанные с выполнением запросов и просьб гостей по услугам в отеле и городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения; – разрешать возникшие у гостей проблемы, связанные с услугами в отеле и городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения; – 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 вести журнал передачи смены; – 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; – 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.
Знать	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.

1.5.Обоснование часов вариативной части ОПОП-П

№ п/п	Дополнительные профессиональные компетенции	Дополнительные знания, умения, навыки	№, наименование темы	Объем часов	Обоснование включения в рабочую программу
11	ПК 2.2. Организовывать и осуществлять эксплуатацию номерного фонда гостиничного предприятия	Осуществлять текущий аудит службы приема и размещения гостиничного комплекса или иного средства размещения	Промежуточная аттестация	23	Расширение подготовки, определяемой содержанием обязательной части образовательной программы в соответствии с запросом работодателей Ассоциация «Байкальская Виза», ООО Гранд Байкал
				Всего	23 ак.часа

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Трудоемкость освоения модуля

Наименование составных частей модуля	Объем в часах	В т.ч. в форме практической подготовки
Учебные занятия, в т.ч.	347	346
теоретические занятия	145	
практические занятия	202	202
Курсовая работа (проект)	-	-
Самостоятельная работа	-	-
Практика, в т.ч.:	144	144
учебная	108	108
производственная	36	36
Промежуточная аттестация по ПМ 02 в форме <i>демонстрационного экзамена</i>	36	-
Всего	527	346

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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 ²	Учебная практика	Производственная практика	Промежуточная аттестация
					Теоретические занятия	Практические занятия					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
ПК 2.1. ОК 01 – ОК 05; ОК 09	Раздел 1. Организация и контроль текущей деятельности сотрудников служб, отделов гостиничного комплекса	110	70	110	40	70	-	-	-	-	36
ПК 2.2. ОК 01 – ОК 05; ОК 09	Раздел 2. Управление текущей деятельностью гостиничного комплекса	93	48	93	45	48	-	-	-	-	-
ПК 2.3.-2.4 ОК 01 – ОК 05; ОК 09	Раздел 3. Этика Координация деятельности сотрудников служб приёма и размещения гостиничного комплекса или иного средства размещения	180	84	144	60	84	-	-	-	-	36
	Учебная практика	108	108	-	-	108	-	-	108	-	-
	Производственная практика	36	36	-	-	36	-	-	-	36	-
	Промежуточная аттестация	36	-	-	-	-	-	-	-	-	36
	Всего:	527	346	202	48	238	-	-	72	36	36

² Самостоятельная работа в рамках образовательной программы планируется образовательной организацией.

2.3. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)		Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад ч	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2		3	
Раздел 1. Организация и контроль текущей деятельности сотрудников служб, отделов гостиничного комплекса			110/70	
МДК 02.01 В Организация деятельности службы приёма, размещения и бронирования			110/70	
Тема 1.1. Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда.	Содержание		55	
	В том числе теоретических занятий		20	
	1	Структура службы эксплуатации номерного фонда. Состав, основные функции.	2	ПК 2.1. ОК 01 – ОК 05; ОК 09
	2	Основные технологические документы, оформляемые в службе номерного фонда: виды назначение, особенности оформления.	2	
	3	Персонал номерного фонда. Задачи, квалификационные требования, ответственность за качество выполняемых работ	2	
	4	Правила поведения в нестандартных ситуациях.	2	
	5	Методика определения численности персонала службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда.	2	
	6	Нормы расхода чистящих и моющих средств.	2	
	7	Оказание первой помощи. Правила пожарной безопасности. Правила эвакуации.	2	
	8	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.	2	
	9	Внутрифирменные стандарты обслуживания гостей.	2	
	10	Деловое общение. Этика и этикет.	2	
	В том числе практических занятий		35	
1	Определение численности работников, занятых обслуживанием, в соответствии с установленными нормативами.	3	ПК 2.1. ОК 01 – ОК 05; ОК 09	

	2	Кадровый состав службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда, его функциональные обязанности.	3	
	3	Квалификационные требования к обслуживающему персоналу службы номерного фонда	3	
	4	Составление схемы структуры управления службой эксплуатации номерного фонда.	1	
	5	Составление схемы взаимодействия службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда с другими службами отеля	1	
	6	Планирование потребностей в персонале с учетом особенностей работы службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда.	2	
	7	Изучение маркировки уборочного инвентаря	1	
	8	Изучение требований безопасности при работе с дезинфицирующими средствами.	3	
	9	Составление инструкции «Правила техники безопасности при работе с бытовыми электроприборами»	2	
	10	Проведения вводного и текущего инструктажа для подчиненных	2	
	11	Составление памятки «Требования безопасности труда горничной»	2	
	12	Составление памятки «Охрана труда в гостиничных предприятиях»	2	
	13	Расчет потребности в постельном белье, полотенцах, моющих средствах и инвентаре в зависимости от назначения и норм расхода.	2	
	14	Контроль использования моющих и чистящих средств, инвентаря, оборудования.	1	
	15	Проведение инвентаризации. Составление актов на списание инвентаря и оборудования.	4	
	16	Составление внутрифирменных стандартов внешнего вида сотрудников.	1	
	17	Решение ситуационных задач	2	
Тема 1.2. Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы	Содержание		55	
	В том числе теоретических занятий		20	
	1	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.	1	ПК 2.1. ОК 01 – ОК 05; ОК 09

бронирования и продаж	2	Показатели оценки деятельности гостиницы.	1	
	3	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.	1	
	4	Речевые стандарты при бронировании и продажах. Организация и ведение переговорного процесса. Понятие, цели, виды переговоров. Особенности переговоров по телефону, этикет телефонных переговоров. Письменная коммуникация.	1	
	5	Модели кросс-культурного поведения в бизнесе. Правила поведения в конфликтных ситуациях с потребителями. Понятие клиентоориентированности. Создание благорасположения (гудвилл). Работа с рекламациями и отзывами потребителей.	1	
	6	Психологические модели потребительских мотиваций. Типы покупательских мотиваций и решений.	1	
	7	Служба бронирования. Структура. Персонал.	1	
	8	Процедура бронирования. Отработка лексики в процессе ведения диалогов, связанных с процедурой бронирования. Способы бронирования.	1	
	9	Оформление заказов на бронирование номеров. Алгоритм рассмотрения заявок. Виды заявок и действия по ним. Формы, бланки заявок на бронирование.	1	
	10	Подтверждения при гарантированном и негарантированном бронировании. Виды отказов от бронирования. Аннуляция при гарантированном и негарантированном бронировании. Виды оплаты бронирования	1	
	11	Автоматизированные системы управления в гостиницах. Рынок автоматизированных систем управления.	1	
	12	Состав, функции и возможности информационных и телекоммуникационных технологий для обеспечения процесса бронирования и продаж.	1	
	13	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	3	
	14	Взаимодействие службы бронирования и продаж с другими службами гостиницы.	1	
	15	Ведение переписки, служебной документации и коммуникаций на иностранном языке при взаимодействии с иностранными гостями.	2	

	16	Ведение переписки, служебной документации и коммуникаций на иностранном языке при взаимодействии с руководством и коллегами из других гостиниц международной гостиничной цепи.	1	
	17	Правила поведения в конфликтных ситуациях с потребителями при бронировании. Ошибки оператора по бронированию.	1	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ		34	
	1	Анализ бронирования с использованием телефона, Интернета и туроператора.	4	ПК 2.1. ОК 01 – ОК 05; ОК 09
	2	Анализ бронирования через сайты отелей и системы интернет-бронирования	4	
	3	Анализ бронирования через центральную систему бронирования и GDS и при непосредственном общении с гостем	4	
	4	Индивидуальное бронирование с использованием профессиональных программ	4	
	5	Групповое бронирование с использованием профессиональных программ	4	
	6	Коллективное бронирование с использованием профессиональных программ	4	
	7	Бронирование от компаний с использованием профессиональных программ	4	
	8	Составление ответов на письменные запросы иностранных гостей в ситуациях.	4	
	9	Диалоги с гостями при приеме, регистрации, размещении и выписки на английском языке.	3	
	Контрольная работа № 1		1	
Раздел 2. Управление текущей деятельностью гостиничного комплекса			93/48	
МДК 02.02 В Организации деятельности службы управления номерного фонда и дополнительных услуг			93/48	
Тема 2.1. Управление текущей деятельностью сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда.	Содержание		48	ПК 2.2. ОК 01 – ОК 05; ОК 09
	В том числе теоретические занятия		24	
	1	Уборка номеров: последовательность, этапы, контроль качества.	2	
	2	Уборка общественных и служебных зон гостиницы.	2	
	3	Обслуживание VIP-гостей. Виды «комплиментов».	2	
	4	Уборочные материалы, техника, инвентарь.	2	
	5	Чистящие и моющие средства	2	
	6	Технология обращения с чистящими и моющими средствами	2	
	7	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.	2	
	8	Международные знаки по уходу за тканями из различных материалов.	2	
	9	Организация работы прачечной и химчистки в гостинице.	2	
	10	Правила обеспечения сохранности вещей и ценностей проживающих в гостинице	2	

	11	Системы контроля доступа в помещения. Средства обеспечения имущественной безопасности проживающих.	2	ПК 2.2. ОК 01 – ОК 05; ОК 09
	12	Системы видеонаблюдения. Система охранной сигнализации.	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий		24	
	1	Составление персональных заданий горничным и супервайзерам.	2	
	2	Составление персональных заданий горничным и супервайзерам.	2	
	3	Оформление технологических документов службы номерного фонда. Составление листов заданий для уборки гостевых и служебных зон.	2	
	4	Комплектация тележки горничной в соответствии с заданием	1	
	5	Оформление контроля качества уборки номеров.	2	
	6	Составление памятки по уборке помещений гостиницы.	2	
	7	Составление графика смена белья и полотенец	2	
	8	Оформление забытых вещей.	2	
	9	Расшифровка ярлыков текстильных изделий.	2	
	10	Отработка навыков приема и оформления заказов на стирку и чистку личных вещей проживающих.	2	
	11	Оформление бланков заказов и квитанций на оказание дополнительных услуг	1	
	12	Оформление документации на хранение ценных вещей проживающих	1	
	13	Оформление актов при возмещении ущерба или порчи личных вещей гостей	1	
	14	Составление программы противодействия воровству в гостинице.	2	
Тема 2.2. Управление текущей деятельностью сотрудников службы бронирования и продаж	Содержание		45	ПК 2.2. ОК 01 – ОК 05; ОК 09
	В том числе теоретические занятия		24	
	1	Ознакомление с технологией on-line бронирования. Виды и технологию использования пакетов современных прикладных программ.	2	
	2	Сегментирование клиентов. Формирование и ведение базы данных. Определение целевых групп клиентов.	2	
	3	Программы лояльности; клиентские мероприятия.	2	
	4	Схема работы специалистов службы бронирования и продаж с туроператорами; корпоративными клиентами, по продаже конференц-услуг. Пакеты услуг.	2	
	5	Ошибки операторов по бронированию	2	
	6	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	2	

	7	Презентация услуг гостиницы. Методология построения и проведения презентации услуг гостиницы. Продажи на выставках, проведение рекламных акций.	2	
	8	Виды и формы документации в деятельности службы бронирования и продаж. Изучение правил заполнения бланков бронирования.	2	
	9	Виды заявок и действия с ними. Этапы работы с заявками. Отчеты по бронированию (о выплате комиссий, по отказам в предоставлении номеров, по совершившимся сделкам).	2	
	10	Состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий для обеспечения процесса бронирования и ведения его документационного обеспечения.	2	
	11	Ценообразование: расчет цены услуг. Методы расчета цены гостиничных услуг; управление доходами: оптимизация цены; Перебронирование (овербукинг): оптимизация объема.	2	
	12	Цена от стойки (фиксированная цена, гибкий тариф). Понятие revenue management; задачи и инструменты revenue management; прогнозирование.	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий		20	ПК 2.2. ОК 01 – ОК 05; ОК 09
	1	Составление алгоритма построения и проведения презентации услуг гостиничного предприятия	2	
	2	Формирование пакетов услуг гостиницы	2	
	3	Клиентоориентированность в гостиничной сфере: формирование и развитие	2	
	4	Формирование пакетов услуг гостиницы	2	
	5	Профессиональная автоматизированная программа. Заполнение бланков. Внесение изменений в бланки при неявке и аннуляции бронирования	2	
	6	Профессиональная автоматизированная программа. Создание отчетов по бронированию и аннуляции.	3	
	7	Формирование плана загрузки номерного фонда на день, составление графиков заезда гостей.	2	
	8	Виды и формы документации в деятельности службы бронирования и продаж в зависимости от уровня автоматизации гостиницы.	2	
	9	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.	3	

		Контрольная работа № 2		1	
Раздел 3. Координация деятельности сотрудников служб приёма и размещения гостиничного комплекса или иного средства размещения				180/84	
МДК 02.03 В Организация деятельности департамента маркетинга и рекламы				180/84	
Тема 3.1. Координация текущей деятельности сотрудников служб приёма и размещения гостей	Содержание			72	
	В том числе теоретические занятия			30	
	1	Службы приема и размещения: цели, основные функции, состав персонала		2	ПК 2.3. ОК 01 – ОК 05; ОК 09
	2	Рабочие смены, отделы: регистрации, кассовых операций, почты и информации, телефонная служба.		2	
	3	Требования к обслуживающему персоналу. Функции портье, кассира и консьержа. Ознакомление с организацией рабочего места службы приема и размещения.		3	
	4	Внутренние взаимодействия сотрудников службы приема и размещения. Стандартное оборудование секций службы приема и размещения.		2	
	5	Основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных		2	
	6	Телефонная служба. Этикет телефонных переговоров.		1	
	7	Речевые стандарты при приеме, регистрации и размещение гостей.		2	
	8	Коммуникационные барьеры в гостинице		1	
	9	Правила поведения в конфликтных ситуациях с потребителями.		2	
	10	Теории мотивации персонала и обеспечения лояльности персонала.		1	
	11	Проблемы службы приема и размещения. Изучение правил предоставления гостиничных услуг в РФ.		2	
	12	Виды гостиничных услуг, предлагаемых гостю. Основные и дополнительные услуги, предоставляемые гостиницей.		2	
	13	Системы и технологии службы приема и размещения: неавтоматизированные, полуавтоматизированные и автоматизированные.		3	
	14	Система контроля доступа в помещения гостиницы. Организация хранения личных вещей.		3	
	15	Взаимодействие службы приема и размещения с другими службами гостиницы.		2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ			42	
	1	Организация приёма гостей.		3	ПК 2.3. ОК 01 – ОК 05; ОК 09
	2	Организация регистрации гостей.		3	
	3	Организация приема и регистрации VIP гостей.		2	
	4	Размещение гостей (предоставление номеров).		4	
	5	Развитие навыков устной речи. Выполнение упражнений по информированию гостя о службах и услугах отеля.		2	

	6	Развитие навыков устной речи. Выполнение упражнений по информированию гостя о городе в котором расположен отель	2	
	7	Развитие навыков устной речи. Выполнение упражнений с использованием лексики. Составление диалогов.	4	
	8	Составление чек листов по приему и размещению гостей в отеле	4	
	9	Чтение и перевод текстов с иностранного языка.	8	
	10	Профессиональная автоматизированная программа: описание и назначение модуля Front Office.	2	
	11	Развитие навыков работы в модуле Front Office профессиональной автоматизированной программе	6	
	12	Проведение текущего аудита службы приема и размещения гостиничного комплекса или иного средства размещения	2	
Тема 3.2. Процесс поселения и выселения гостей	Содержание		72	
	В том числе теоретические занятия		30	
	1	Процесс поселения в гостиницу. Стандарты качества обслуживания при приеме гостей.	2	ПК 2.3. ОК 01 – ОК 05; ОК 09
	2	Виды и формы документации в деятельности службы приема и размещения в зависимости от уровня автоматизации гостиницы.	2	
	3	Документация, необходимая для учета использования номерного фонда на этапах: подготовительном, въезд, пребывание, выезда гостя	2	
	4	Стандарты качества обслуживания при выписке гостей. Расчетный час. Час выезда гостей. «Экспресс выписка».	2	
	5	Функции кассира службы приема и размещения. Материальная ответственность при работе с валютными и другими ценностями. Оборудование кассового отделения гостиницы.	2	
	6	Конфликтные ситуации при расчетах с гостями и алгоритм их разрешения.	1	
	7	Категории гостей.	1	
	8	Порядок встречи, приема, и регистрации и размещения гостей, групп, корпоративных гостей, иностранных граждан.	3	
	9	Демонстрация и назначение номера. Поселение в номер.	2	
	10	Особенности обслуживания VIP-гостей. Особенности работы с постоянными и VIP гостями.	2	
	11	Комплименты VIP гостям.	1	
	12	Правила регистрации иностранных гостей. Виды и категории виз. Понятие миграционной карты.	1	
	13	Национальные особенности, традиции, привычки и предпочтения.	1	

	14	Взаимодействие службы приема и размещения с другими службами гостиницы.	2	ПК 2.3.-2.4 ОК 01 – ОК 05; ОК 09
	15	Процесс обслуживания гостя во время проживания в гостинице.	3	
	16	Процесс бронирования дополнительных услуг в гостинице	3	
	В том числе практических и лабораторных занятий		41	
	1	Предоставление гостям информации об отеле по телефону	2	
	2	Поселение гостя по брони, заполнение профайла гостя в автоматизированной программе	2	
	3	Поселение гостя от стойки, заполнение регистрационной карточки гостя.	2	
	4	Поселение иностранного гостя от стойки, заполнение регистрационной карточки гостя.	2	
	5	Работа с профайлом гостей: корректировка и внесение изменений в личные данные гостя	2	
	6	Работа с профайлом иностранных гостей: корректировка и внесение изменений в личные данные гостя	3	
	7	Работа с профайлом компаний, агентств: корректировка и внесение изменений	3	
	8	Работа с профайлом групп: корректировка и внесение изменений	3	
	9	Особенности поселения гостей от группы	4	
	10	Особенности поселения коллектива.	4	
	11	Переселение гостя из номера, подселение к гостю в номер	4	
	12	Виды и формы документации в деятельности службы приема и размещения в зависимости от уровня автоматизации гостиницы.	4	
	13	Работа со счетами гостей. Оплата услуг. Выписка гостя.	2	
	14	Проведение расчетов с гостями во время их нахождения в гостиничном комплексе или ином средстве размещения	2	
	15	Проведение расчетных операций при отъезде гостей из гостиничного комплекса или иного средства размещения	2	
	Контрольная работа № 3			
Учебная практика Виды работ Отработка приемов организации рабочего место службы приема и размещения Выяснение потребностей и пожеланий гостя относительно услуг Составление и обработка необходимой документацию по загрузке номеров, ожидаемому заезду, выезду, состоянию номеров, начислению на счета гостей за дополнительные услуги. Отработка навыков общения с потребителем в процессе приема, регистрации и размещения гостей на иностранном языке, с использованием техники и приемов эффективного общения с гостями, деловыми партнерами и коллегами и приемов саморегуляции поведения в процессе межличностного общения. Применение профессиональных программ для приема, регистрации и выписки гостей Проведение работ по оформлению гостей (VIP-гостей, групп, корпоративных			108	ПК 2.1-2.4. ОК 01 – ОК 05; ОК 09

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 сейфowego 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 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.	36	ПК 2.1-2.. ОК 01 – ОК 05; ОК 09

Ознакомление с организацией хранения ценностей проживающих Проведение приемки и оценки качества уборки номеров, служебных помещений и помещений общего пользования. Проведение контроля готовности номеров к заселению Оформление документов по приемке номеров и переводу гостей из одного номера в другой Оформление бланков заказов и квитанций на оказание дополнительных услуг по стирке и чистке одежды и др. Осуществление контроля использования моющих и чистящих средств, инвентаря, оборудования. Ведение учета забытых вещей. Работа с просьбами и жалобами гостей. Оформление актов активирования утерянной или испорченной гостиничной собственности Заполнение документов по соответствию выполненных работ стандартам качества Проведение инструктажа персонала службы и обучающих занятий. Оформление бланков заказов и квитанций на оказание персональных услуг Оформление отчетной документации Информирование потребителя о правилах безопасности во время проживания в гостиницах и туристских комплексах Оформление актов на списание малоценного инвентаря Отработка навыков работы с 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 в форме демонстрационного экзамена	36	
Всего	527	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет **ПМн.02 Предоставление гостиничных услуг**, оснащенный в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

Лаборатория «Учебный гостиничный номер (стандарт с двумя кроватями)», оснащенная в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

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

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

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

Кабинеты «Менеджмента и управления персоналом»; «Основ маркетинга»; «Инженерных систем гостиницы»; «Предпринимательской деятельности в сфере гостиничного бизнеса»; «Организации деятельности сотрудников службы приема, размещения»; «Организации деятельности сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда»; «Организации деятельности сотрудников службы бронирования и продаж», оснащенные в соответствии с п. 6.1.2.1 примерной образовательной программы по специальности.

Лаборатория «Учебный гостиничный номер (стандарт с двумя кроватями)», оснащенная в соответствии с п. 6.1.2.3 примерной образовательной программы по специальности.

Мастерские «Стойка приема и размещения гостей с модулем онлайн бронирования», сервис на объектах гостеприимства «Горничная», оснащенные в соответствии с п. 6.1.2.4 примерной образовательной программы по специальности.

Оснащенные базы практики в соответствии с п. 6.1.2.5 примерной образовательной программы по специальности.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

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

2. 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/77001>

3. Гаренских, Л. В. Немецкий язык: вводный курс = Deutsch: Vorkurs : практикум для СПО / Л. В. Гаренских, И. Т. Демкина. – 2-е изд. – Саратов : Профобразование, 2021. – 104

с. – ISBN 978-5-4488-1119-7. – Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. – URL: <https://profspo.ru/books/104910>

4. Горленко, О. А. Управление персоналом : учебник для среднего профессионального образования / О. А. Горленко, Д. В. Ерохин, Т. П. Можаяева. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2020. – 249 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-9916-9457-5. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/452929>

5. 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>

6. Дехтярь, Г. М. Стандартизация, сертификация и классификация в туризме : практическое пособие / Г. М. Дехтярь. – 4-е изд. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 412 с. – (Профессиональная практика). – ISBN 978-5-534-13510-7. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/476329>

7. 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>

8. 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>

9. Захарова, Н. А. Гостиничная индустрия : учебное пособие для СПО / Н. А. Захарова. – Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. – 296 с. – ISBN 978-5-4488-0512-7, 978-5-4497-0397-2. – Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. – URL: <https://profspo.ru/books/93537>

10. Захарова, Н. А. Гостиничная индустрия : учебное пособие для СПО / Н. А. Захарова. – Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. – 296 с. – ISBN 978-5-4488-0512-7, 978-5-4497-0397-2. – Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. – URL: <https://profspo.ru/books/93537>

11. Захарова, Н. А. Здания и инженерные системы гостиниц : учебное пособие для СПО / Н. А. Захарова. – Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. – 294 с. – ISBN 978-5-4488-0816-6, 978-5-4497-0482-5. – Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. – URL: <https://profspo.ru/books/93539>

12. Захарова, Н. А. Основы страхования и статистического учета в туризме : учебное пособие для СПО / Н. А. Захарова. – Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. – 212 с. – ISBN 978-5-4488-0468-7, 978-5-4497-0398-9. – Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. – URL: <https://profspo.ru/books/93546>

13. Захарова, Н. А. Соблюдение туристских формальностей : учебное пособие для СПО / Н. А. Захарова. – Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. – 219 с. – ISBN 978-5-4488-0732-9, 978-5-4497-0402-3. – Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. – URL:

<https://profspo.ru/books/93548>

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

15. Исаева, О. М. Управление персоналом : учебник и практикум для среднего профессионального образования / О. М. Исаева, Е. А. Припорова. – 2-е изд. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 168 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-07215-0. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/471025>

16. 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>

17. 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. – Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. – URL: <https://profspo.ru/books/86151>

18. Кузнецова, И. В. Ведение конфиденциального делопроизводства : учебник для СПО / И. В. Кузнецова, Г. А. Хачатрян. – Саратов : Профобразование, 2020. – 145 с. – ISBN 978-5-4488-0837-1. – Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. – URL: <https://profspo.ru/books/97082>

19. Кузнецова, Т. С. Английский язык. Устная речь. Практикум : учебное пособие для СПО / Т. С. Кузнецова. – 2-е изд. – Саратов, Екатеринбург : Профобразование, Уральский федеральный университет, 2019. – 267 с. – ISBN 978-5-4488-0457-1, 978-5-7996- 2846-8. – Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. – URL: <https://profspo.ru/books/87787>

20. Лисевич, А. В. Маркетинговые технологии в туризме : учебное пособие для СПО / А. В. Лисевич, Е. В. Лунтова, М. А. Джалай. – Саратов : Профобразование, 2019. – 68 с. – ISBN 978-5-4488-0371-0. – Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. – URL: <https://profspo.ru/books/86302>

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

22. Николенко, П. Г. Гостиничная индустрия : учебник и практикум для среднего профессионального образования / П. Г. Николенко, Е. А. Шамин, Ю. С. Ключева. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 449 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-12518-4. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/475785>

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

24. Павлищева, Н. А. Основы проектирования, строительства и эксплуатации гостиниц : учебное пособие для СПО / Н. А. Павлищева. – Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. – 327 с. – ISBN 978-5-4488-0817-3, 978-5-4497-0483-2. – Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. – URL: <https://profspo.ru/books/93545>
25. Радыгина, Е. Г. Технологии гостиничной деятельности : учебное пособие для СПО / Е. Г. Радыгина. – Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2021. – 166 с. – ISBN 978-5-4488-0955-2, 978-5-4497-0798-7. – Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. – URL: <https://profspo.ru/books/100399>
26. Радыгина, Е. Г. Технологии гостиничной деятельности : учебное пособие для СПО / Е. Г. Радыгина. – Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2021. – 166 с. – ISBN 978-5-4488-0955-2, 978-5-4497-0798-7. – Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. – URL: <https://profspo.ru/books/100399>
27. 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>
28. Сницина, О.Н., Основы маркетинга гостиничных услуг : учебник / О.Н. Сницина. — Москва : КноРус, 2022. — 186 с. — ISBN 978-5-406-09925-4. —Текст : электронный // ЭБС Book.ru [сайт]. – URL:<https://book.ru/book/943940>
29. 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 PROФобразование : [сайт]. – URL: <https://profspo.ru/books/91883>
30. Стренадюк, Г. С. Reise mit Vergnügen : учебное пособие для СПО / Г. С. Стренадюк, Н. Н. Ломакина, Ю. В. Погадаева. – Саратов : Профобразование, 2020. – 116 с. – ISBN 978-5-4488-0685-8. – Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. – URL: <https://profspo.ru/books/91843>
31. Т. С. Жданова, В. О. Корионова. – Саратов : Профобразование, 2019. – 98 с. – ISBN 978-5-4488-0273-7. – Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. – URL: <https://profspo.ru/books/8334>
32. Тимохина, Т. Л. Гостиничная индустрия : учебник для среднего профессионального образования / Т. Л. Тимохина. – 2-е изд. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 300 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-14985-2. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/486303>
33. Тимохина, Т. Л. Гостиничная индустрия : учебник для среднего профессионального образования / Т. Л. Тимохина. – 2-е изд. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 300 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-14985-2. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/486303>
34. Тимохина, Т. Л. Гостиничная индустрия : учебник для среднего профессионального образования / Т. Л. Тимохина. – 2-е изд. – Москва : Издательство Юрайт,

2021. – 300 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-14985-2. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/486303>

35. Тимохина, Т. Л. Гостиничный сервис : учебник для среднего профессионального образования / Т. Л. Тимохина. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 297 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534- 14888-6. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/484924>

36. Тимохина, Т. Л. Гостиничный сервис : учебник для среднего профессионального образования / Т. Л. Тимохина. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 297 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534- 14888-6. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/484924>

37. Тимохина, Т. Л. Гостиничный сервис : учебник для среднего профессионального образования / Т. Л. Тимохина. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 297 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534- 14888-6. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/484924>

38. Управление персоналом : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. А. Литвинюк [и др.] ; под редакцией А. А. Литвинюка. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 498 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-01594-2. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/469678>

39. Фаустова, Н. В. Организация и специфика предоставления гостиничных услуг в гостиницах : учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. В. Фаустова. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 188 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-13958-7. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/477254>

40. Фаустова, Н. В. Организация и специфика предоставления гостиничных услуг в гостиницах : учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. В. Фаустова. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 188 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-13958-7. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/477254>

41. 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 PROФобразование : [сайт]. – URL: <https://profspo.ru/books/92198>

42. Чиликина, И. А. Управление персоналом : учебное пособие для СПО / И. А. Чиликина. – 2-е изд. – Липецк, Саратов : Липецкий государственный технический университет, Профобразование, 2019. – 76 с. – ISBN 978-5-88247-939-7, 978-5-4488-0292-8. – Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. – URL: <https://profspo.ru/books/85992>

43. Чуваткин, П. П. Управление персоналом гостиничных предприятий : учебник для среднего профессионального образования / П. П. Чуваткин, С. А. Горбатов ; под редакцией П. П. Чуваткина. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 280 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-13227-4. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/476682>

44. Чуваткин, П. П. Управление персоналом гостиничных предприятий : учебник для среднего профессионального образования / П. П. Чуваткин, С. А. Горбатов ; под

редакцией П. П. Чуваткина. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 280 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-13227-4. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/476682>

3.2.2. Дополнительные источники

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

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код ПК, ОК	Критерии оценки результата (показатели освоения компетенций)	Формы контроля и методы оценки ³
ПК 2.1. Организовывать и осуществлять прием и размещение гостей	Знать правила регистрации и размещения российских и зарубежных гостей в гостиницах и иных средствах размещения Информирование гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения об основных и дополнительных услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения Выполнение услуг гостиницы, закрепленных за сотрудниками службы приема и размещения гостиничного комплекса или иного средства размещения	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
ПК 2.2. Организовывать и осуществлять эксплуатацию номерного фонда гостиничного предприятия	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	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
ПК 2.3. Организовывать и осуществлять бронирование и продажу гостиничных услуг	Знать правила бронирования номеров в гостиницах и иных средствах размещения Информирование гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения об основных и дополнительных услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике

ПК 2.4. Выполнение санитарно-эпидемиологических требований к предоставлению гостиничных услуг	Знать правила санитарно-эпидемиологических требований к предоставлению гостиничных услуг. Осуществлять расчеты с гостями во время их нахождения в гостиничном комплексе или ином средстве размещения в наличной и безналичной форме Оказывать помощь гостям в чрезвычайных ситуациях, в том числе при эвакуации из гостиничного комплекса или иного средства размещения Осуществлять текущий аудит службы приема и размещения гостиничного комплекса или иного средства размещения	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Распределять обязанности и определять степень ответственности подчиненных Осуществлять планирование, организацию, координацию и контроль деятельности служб питания, приема и размещения, номерного фонда, взаимодействие с другими службами гостиничного комплекса Контролировать выполнение сотрудниками стандартов обслуживания и регламентов служб питания, приема и размещения, номерного фонда Координировать и осуществлять контроль деятельности департаментов (служб, отделов)	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	Применять правила проведения расчетов с гостями гостиничного комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной форме	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Взаимодействовать с отделами (службами) гостиничного комплекса Управлять конфликтными ситуациями в департаментах (службах, отделах) Взаимодействовать с коллегами при возникновении конфликтных ситуаций	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Знать теорию межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии малой группы	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Выполнение работ в соответствии с установленными нормативно-правовыми актами на русском и иностранных языках	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике

Приложение 1.3
к ОПОП-П по специальности
43.02.16 Туризм и гостеприимство
(направление «Гостиничные услуги»)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ 03. ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ПРОФЕССИЯМ
РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ «ГОРНИЧНАЯ»

2025 г.

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. Общая характеристика РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	
1.1. <i>Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы</i>	
1.2. <i>Планируемые результаты освоения профессионального модуля</i>	
1.3. <i>Обоснование часов вариативной части ОПОП-П.....</i>	
2. Структура и содержание профессионального модуля	
2.1. <i>Трудоемкость освоения модуля</i>	
2.2. <i>Структура профессионального модуля</i>	
3. Условия реализации профессионального модуля	
3.1. <i>Материально-техническое обеспечение</i>	
3.2. <i>Учебно-методическое обеспечение</i>	
4. <u>Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля</u>	

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ. 04 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ «ГОРНИЧНАЯ»

код и наименование модуля

1.6. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы

Цель модуля: освоение вида деятельности «Выполнение вида деятельности по профессии рабочего «Горничная».

Профессиональный модуль включен в обязательную часть образовательной программы.

1.7. Планируемые результаты освоения профессионального модуля

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

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК.01	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать 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	номенклатура информационных источников,	

	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	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 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	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	

	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		
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 проявлять толерантность в рабочем коллективе	правила оформления документов правила построения устных сообщений особенности социального и культурного контекста	
ОК.07	соблюдать нормы экологической безопасности определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности организовывать профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства	правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности пути обеспечения ресурсосбережения принципы бережливого производства основные направления изменения	

	организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	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.	Подбирать и комплектовать возобновляемые материалы гостиничного номера Производить текущую уборку номерного фонда Осуществлять экипировку номерного фонда Производить проверку рабочего состояния и регулирование бытовых приборов и оборудования номерного фонда Вести документацию по текущей уборке номерного фонда	Правила использования моющих и чистящих средств, препаратов для уборки номерного фонда Правила обработки различных поверхностей номерного фонда Правила подбора и использования уборочного инвентаря Правила и методы текущей уборки номерного фонда Процедуры выезда гостя Основы этики, этикета и психологии обслуживания гостей при уборке номера	Комплектование тележки для текущей уборки номерного фонда Проверка исправности и функционирования инвентаря, оборудования в номерном фонде Комплектация номерного фонда расходными материалами Смена постельного белья и полотенец в номерном фонде Уборка ванной комнаты в номерном фонде Уборка спальни, комнат в номерном фонде

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

			Проверка наличия и сохранности имущества организации в номерном фонде Регистрация забытых и потерянных гостями вещей Итоговая проверка соответствия качества уборки номерного фонда после выезда гостей требованиям стандартов уборки средства размещения Прием номера при выезде гостя
ПК 3.3.	Подбирать моющие средства и использовать их для чистки окон, витражей, вентиляционных решеток, радиаторов Применять моющее оборудование для чистки ковров и мягкой мебели в номерном фонде Удалять пыль и загрязнения со стен, плинтусов, потолка в номерном фонде	Правила обработки различных поверхностей в номерном фонде Правила и методы организации процесса генеральной уборки номерного фонда Правила генеральной уборки номерного фонда Правила использования электрооборудования для уборки номерного фонда Требования охраны труда, основы охраны здоровья, санитарии и гигиены	Комплектование тележки для генеральной уборки номерного фонда Сдача в стирку гардин и тюля с их заменой Сдача в стирку постельных принадлежностей с полной их заменой Мытье окон, витражей, элементов декора номерного фонда Чистка вентиляционных решеток, радиаторов номерного фонда Чистка ковров, мягкой и корпусной мебели в номерном фонде Чистка стен, плинтусов, потолка в номерном фонде Итоговая проверка соответствия качества генеральной уборки номерного фонда требованиям стандартов уборки средства размещения
ПК 3.4.	Использовать мессенджеры, чат-боты для приема заказа и первичного консультирования Использовать компьютер и мобильные устройства	Правила оформления документов	Оформление документов в режиме реального времени с использованием цифровых технологий

	со специализированным программным обеспечением для координации службы горничных		

1.8.Обоснование часов вариативной части ОПОП-П

№№ п/п	Дополнительные профессиональные компетенции	Дополнительные знания, умения, навыки	№, наименование темы	Объем часов	Обоснование включения в рабочую программу
1	ПК 3.1 Выполнять текущую уборку номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения	Раздел 1, пункт 1.2	МДК 03.01 Выполнение работ по профессии Горничная.	118	Расширение подготовки, определяемой содержанием обязательной части образовательной программы в соответствии с запросом работодателей Ассоциация «Байкальская Виза», ООО Гранд Байкал
2	ПК 3.2 Выполнять уборку номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения после выезда гостей	Раздел 1, пункт 1.2			
3	ПК 3.3 Выполнять генеральную уборку номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения	Раздел 1, пункт 1.2			
4	ПК 3.4. Использовать цифровые технологии в работе горничной	Знания: правила оформления документов Умения:	МДК 03.02 ц Информационные технологии и автоматизация	44	Расширение подготовки, определяемой содержанием обязательной

		Использовать мессенджеры, чат-боты для приема заказа и первичного консультирования Использовать компьютер и мобильные устройства со специализированным программным обеспечением для координации службы горничных Навыки: оформление документов в режиме реального времени с использованием цифровых технологий	службы горничных		части образовательной программы в соответствии с запросом работодателей Ассоциация «Байкальская Виза», ООО Гранд Байкал
Всего					162 ак.часа

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Трудоемкость освоения модуля

Наименование составных частей модуля	Объем в часах	В т.ч. в форме практической подготовки
Учебные занятия, в т.ч.	198	158
теоретические занятия	40	-
практические занятия	158	158
Курсовая работа (проект)	-	-
Самостоятельная работа	-	-
Практика, в т.ч.:	108	-
учебная	72	-
производственная	36	-
Промежуточная аттестация по ПМ 03 в форме демонстрационного экзамена	36	-
Всего	342	158

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 ⁴	Учебная практика	Производственная практика	Промежуточная аттестация
					Теоретические занятия	Практические занятия					
1	2	3	4	5	6		7	8	9	10	
ПК 3.1.-3.3 ОК 01 – ОК 05; ОК 07; ОК 09	Раздел 1. Технология работы административно-хозяйственной службы гостиницы	190	123	154	31	123	-	-	-	-	36
ПК 3.4. ОК 01 – ОК 05; ОК 07; ОК 09	Раздел 2. Цифровизация в работе горничной	44	35	44	9	35	-	-	-	-	-
	Учебная практика	72	72	-		72	-	-	72	-	
	Производственная практика	36	36	-		36	-	-	-	36	
	Промежуточная аттестация	36	-	-		-	-	-	-	-	36
	Всего:	342	158	198	48	238	20	4	72	36	36

2.3. Содержание профессионального модуля

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)		Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятия	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формирование которых способствует элемент программы
		Раздел 1. Технология работы административно-хозяйственной службы гостиницы	190/123	
		МДК 03.01 Технологии поддержания чистоты номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения	190/129	
Тема 1.1. Технология работы административно-хозяйственной службы гостиницы	Содержание		50	
	В том числе теоретические занятия		7	
	1	Роль и значение АХС в деятельности гостиничного предприятия	1	ПК 3.1.-3.3. ОК 01 – ОК 05; ОК 07; ОК 09
	2	Структура, функции службы эксплуатации номерного фонда.	1	
	3	Система классификации гостиниц и других средств размещения.	1	
	4	Технология работы поэтажного персонала	1	
	5	Охрана труда и техника безопасности.	1	
	6	Ключевое хозяйство АХС гостиницы	1	
	7	Ключевое хозяйство АХС гостиницы	1	
	в том числе практические занятия		43	

	1	Проведение сравнительного анализа должностных обязанностей и работы горничных дневной, вечерней и ночной смен.	5	ПК 3.1.-3.3. ОК 01 – ОК 05; ОК 07; ОК 09
	2	Офис АХС гостиницы. Правила телефонного этикета, принятые в АХС гостиницы.	2	
	3	Описание технологических процессов приема и передачи смены.	4	
	4	Основные технологические документы АХС гостиницы	2	
	5	Ознакомление с бланком рабочего листа-задания на работу горничной, бланком инфицированного листа для проверки номерного фонда/гостевых зон и графиком контроля чистоты и порядка в общественных туалетах.	4	
	6	Порядок устранения технических неисправностей в номерном фонде гостиницы.	2	
	7	Продукция индивидуального пользования в гостиницах	2	
	8	Выполнить кейс-задания: Изучение Требований к гостиницам и другим средствам размещения различных категорий. Изучение правил предоставления гостиничных услуг в РФ.	4	
	9	Выполнить кейс-задание: Изучение перечня основных, и дополнительных услуг гостиничного предприятия.	2	
	10	Изучение профессионального стандарта «Горничная»	2	
	11	Формирование гостиничного стандарта для горничной	2	
	12	Выполнение кейс-задания: Составить график работы персонала гостиницы - супервайзер	4	
	13	Выполнение кейс-задания: Составить график работы персонала гостиницы - горничные	4	
	14	Выполнение кейс-задания Описание технологических процессов приема смены горничных.	2	
	15	Выполнение кейс-задания Описание технологических процессов передачи смены горничных.	2	
Тема 1.2. Организация уборки номеров, служебных помещений и помещений общего пользования	Содержание		104	
	в том числе теоретические занятия		24	
	1	Выполнение горничной работ по обслуживанию гостевых номеров	2	ПК 3.1.-3.3. ОК 01 – ОК 05; ОК 07; ОК 09
	2	Приемка номера	2	
	3	Проведение замены номеров	2	
	4	Контроль качества уборки и содержания номеров	2	
	5	Забота о гостях в процессе заселения	1	
	6	Подготовка и организация уборочных работ	2	
	7	Технические требования к услугам по уборке	2	
	8	Технология работы по уборке гостевых номеров	2	

	9	Уборка служебных и общих помещений	1	
	10	Методы уборки и виды оборудования для уборки различных типов поверхности (объектов уборки)	2	
	11	Технология завершения уборочных работ	1	
	12	Обеспечение исправности оборудования и бытовых приборов номера	1	
	13	Учет и контроль средств проведения уборочных работ	1	
	14	Ответственность за сохранность белья	1	
	15	Порядок контроля за использование товаров мини-бара	1	
	16	Проверка сохранности гостиничного имущества при выезде гостя.	1	
	в том числе практические занятия		79	
	1	Изучение стандартной комплектации гостевых номеров и номеров различной степени различной комфортности.	3	ПК 3.1.-3.3. ОК 01 – ОК 05; ОК 07; ОК 09
	2	Комплектование тележки горничной	2	
	3	Комплектация номерного фонда расходными материалами	3	
	4	Смена постельного белья и полотенец	3	
	5	Выполнение оригами из полотенец	2	
	6	Тематическое оформление номера	4	
	7	Составление памятки по уборке помещений гостиницы	4	
	8	Изучение технологии работы с различными видами покрытий полов.	2	
	9	Мытье окон, витражей, элементов декора номерного фонда	2	
	10	Чистка ковров, мягкой и корпусной мебели в номерном фонде	3	
	11	Чистка стен, плинтусов, потолка в номерном фонде	3	
	12	Ежедневная уборка ванной комнаты	4	
	13	Ежедневная уборка спальни, комнат	4	
	14	Генеральная уборка номерного фонда	4	

	15	Прием номера при выезде гостя	2	
	16	Уборка номера после выезда гостя	5	
	17	Уборка общественных мест	4	
	18	Подготовка номера косну	2	
	19	Контроль ассортимента мини-бара в номерном фонде	2	
	20	Регистрация забытых и потерянных гостями вещей	2	
	21	Сдача вещей гостя в стирку и химчистку по заявке гостя	2	
	22	Проверка наличия и сохранности имущества организации в номерном фонде. Оформление забытых вещей	4	
	23	Итоговая проверка соответствия качества уборки номерного фонда после выезда гостей	2	
	24	Заполнение заданий горничной	2	
	25	Выведение пятен. Обнаружение и выведение пятен. Техника и с пользования пятновыводителей, выбор соответствующего вида очистителя. Приемы обнаружения и техника выведения пятен (со стен, ковров, мебели и т.д.).	2	
	26	Составление графика генеральной уборки в соответствии с установленными правилами.	2	
	27	Составление таблицы «Методы очистки ковровых покрытий в зависимости от типа загрязнения».	2	
	28	Составление «Отчета горничной о занятости номеров» (по форме)	1	
	29	Решение ситуационных задач	2	
Контрольная работа № 1			1	
Раздел 2. Цифровизация в работе горничной			44/35	
МДК 03.02 Цифровые технологии в работе горничной			44/35	
Тема 1. Организация работы горничной с использовани	Содержание		12	
	В том числе теоретические занятия		4	
	1	Роль информационных технологий в организационно-управленческой структуре административно-хозяйственной службы (АХС) гостиницы.	1	ПК 3.4. ОК 01 – ОК 05;

ем программного обеспечения «MS Word»	2	Программные обеспечения для ведения хозяйственной деятельности горничных	1	ОК 07; ОК 09
	3	Текстовые редакторы как один из пакетов прикладного программного обеспечения. Применение текстовых редакторов в профессиональной деятельности. Общие сведения о редактировании текстов. Основы конвертирования текстовых файлов	1	
	4	Виды и формы документации в деятельности службы (АХС) гостиницы. Составление нормативных и технических документов службы (АХС) гостиницы. Требования к их составлению	1	
	в том числе практические занятия		8	
	1	Составление схемы технологического процесса «Приемка номера», «Замена номера».	1	ПК 3.4. ОК 01 – ОК 05; ОК 07; ОК 09
	2	Составить журнал заполняемости номерного фонда гостиницы	1	
	3	Оформить акт на возврат забытой вещи	1	
	4	Оформить акт на возврат забытой вещи	1	
	5	Составление Акта о порче имущества гостиницы. Форма 9-Г	1	
	6	Составление Акта о порче имущества гостиницы. Форма 9-Г	1	
	7	Составить таблицу отслеживания незавершенных работ	1	
	8	Составить таблицу отслеживания незавершенных работ	1	
Тема 2. Организация работы горничной с использование м программного обеспечения «MS Excel»	Содержание		17	
	в том числе теоретические занятия		2	
	1	Электронные таблицы, базы и банки данных, их назначение, использование в информационных системах профессионального назначения.	1	ПК 3.4. ОК 01 – ОК 05; ОК 07; ОК 09
	2	Расчетные операции, статистические и математические функции. Решение задач линейной и разветвляющейся структуры в ЭТ. Связь листов таблицы. Построение макросов. Дополнительные возможности EXCEL	1	
	в том числе практические занятия		15	
	1	Ознакомление и заполнение бланка рабочего листа-задания на работу горничной, бланка унифицированного листа для проверки номерного фонда/гостевых зон и графиком контроля чистоты. Образец персонального задания горничной (FLOOR REPORT).	1	ПК 3.4. ОК 01 – ОК 05; ОК 07; ОК 09
	2	Ознакомление и заполнение бланка рабочего листа-задания на работу горничной, бланка унифицированного листа для проверки номерного фонда/гостевых зон и графиком контроля чистоты. Образец персонального задания горничной (FLOOR REPORT).	1	
	3	Подготовка рабочего листа - задания на работу горничной. Наряд на уборочные работы в номерном фонде. Образец персонального задания горничной (housekeeping report)	1	

	4	Подготовка рабочего листа - задания на работу горничной. Наряд на уборочные работы в номерном фонде. Образец персонального задания горничной (housekeeping report)	1	
	5	Заполнить сравнительные таблицы «Уборочная техника» и «Инвентарь»	1	
	6	Заполнить заявку на ремонт в инженерно-техническую службу	1	
	7	Составить таблицу отслеживания незавершенных работ	1	
	8	Составление отчета о проведении уборочных работ	1	
	9	Расчет ключевых показателей гостиницы KPI	1	
	10	Расчет ключевых показателей гостиницы KPI	1	
	11	Расчет ключевых показателей гостиницы KPI	1	
	12	Расчет занятости отеля за определенный период времени (Occupancy)	1	
	13	Расчет занятости отеля за определенный период времени (Occupancy)	1	
	14	Расчет выручки и средний показатель цены номера (RevPAR)	1	
	15	Расчет выручки и средний показатель цены номера (RevPAR)	1	
Тема 3. Организация работы горничной с использовани ем программного обеспечения «Контур.Отел ь»	Содержание		15	ПК 3.4. ОК 01 – ОК 05; ОК 07; ОК 09
	в том числе теоретические занятия		3	
	2	Ведение контроля уборки и содержания: номеров, гостевых и служебных зон с применением программного модуля «Горничная»	1	
	2	Технологический процесс приема и передачи смены. Планирование рабочего дня горничной. Процедуры обслуживания гостей (приветствие, контроль качества подготовки номера, внимательность).	1	
	3	Технология приемки номера, замены номеров. Оформление и ведение отчетности. Организация перемещения личных вещей клиента. Взаимодействие с руководителем службы номерного фонда, службой приема и размещения	1	
	в том числе практические занятия		11	
	1	Организация ведения листов заданий и проверочных листов с помощью операционных программ «Горничная»	1	
	2	Организация ведения листов заданий и проверочных листов с помощью операционных программ «Горничная»	1	
	3	Организация ведения листов заданий и проверочных листов с помощью операционных программ «Горничная»	1	
	4	Составление отчета о проведении уборочных работ. Организация ведения листов заданий и проверочных листов с помощью операционных программ «Горничная»	1	

	5	Составление отчета о проведении уборочных работ с помощью операционных программ «Горничная»	2	
	6	Заполнить рабочий лист горничной. Составить «Отчет горничной о занятости номеров». Заполнить контрольную форму занятых/свободных номеров с указаниями.	2	
	7	Заполнить заявку на ремонт в инженерно-техническую службу	2	
	8	Оформить журнал для передачи срочных и важных сообщений	1	
	Контрольная работа № 2		1	
Учебная практика Виды работ Общая характеристика предприятия: - история создания и развития; - ознакомление с уставом, его учредители; - АХС гостиницы. Комплектование тележки для текущей уборки номерного фонда. Комплектация номерного фонда расходными материалами. Проверка исправности и функционирования инвентаря, оборудования в номерном фонде. Смена постельного белья и полотенец в номерном фонде. Уборка ванной комнаты в номерном фонде. Уборка спальни, комнат в номерном фонде. Сдача вещей гостя в стирку и химчистку по его заявке. Прием номера при выезде гостя. Выявление дефектов и поломок мебели в номерном фонде. Проверка наличия и сохранности имущества организации в номерном фонде. Регистрация забытых и потерянных гостями вещей. Итоговая проверка соответствия качества текущей уборки номерного фонда требованиям стандартов уборки средства размещения.			72	ПК 3.1.-3.4. ОК 01 – ОК 05; ОК 07; ОК 09
Производственная практика Виды работ Пройти Инструктаж по всем аспектам безопасности. Освоить эксплуатацию уборочного инвентаря. Произвести подготовку к работе, укомплектовать тележку горничной и произвести уборку помещений, завершить уборку. Осуществить процедуру приемки номера. Произвести уборку ванных комнат.			36	ПК 3.1.-3.4. ОК 01 – ОК 05; ОК 07; ОК 09

Произвести уборку заселенных номеров. Произвести уборку свободных номеров. Подготовить номер ко сну. Провести замену номера. Осуществить процедуру предоставления дополнительных услуг. Обслужить номер для VIP–гостей. Обслужить номер для гостей с ограниченными физическими возможностями. Произвести процедуру стирки и чистки одежды клиентов. Произвести уборку служебных и общих помещений. Произвести уборку различных видов покрытий и типов загрязнения. Провести дезинсекцию. Освоить процедуры выведения пятен. Продемонстрировать поведение в соответствии со стандартом в экстренных ситуациях. Систематически осуществлять самоконтроль деятельности (по стандарту). Заполнить рабочий лист горничной. Составить «Отчет горничной о занятости номеров». Заполнить контрольную форму занятых/свободных номеров для службы портье с указаниями. Принять участие в составлении актов, отчетов и другой документации. Проанализировать нештатные и трудные ситуации в процессе прохождения практики. Пройти тренинг операционных и поведенческих навыков.		
Всего	342	
Промежуточная аттестация в форме демонстрационного экзамена		

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет «Организации деятельности сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда»

Кабинет «Информационных технологий в профессиональной деятельности»

Лаборатории «Учебные гостиничные номера категории Стандарт (с двумя кроватями, с одной кроватью), Люкс»

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Тимохина Т.Л. Гостиничный сервис: учебник для СПО/ Т.Л. Тимохина –2-е изд.- М.: Издательство Юрайт, 2021. – 297 с. (Профессиональное образование)

2. Николенко П.Г. Гостиничная индустрия: учебник и практикум для среднего профессионального образования / П. Г. Николенко, Е. А. Шамин, Ю. С. Ключева. — Москва : Издательство Юрайт, 2021 — 449 с. — (Профессиональное образование).

3. Прохорский Г.В. Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности: учебное пособие. – Москва: КНОРУС, 2021 г.

Дополнительные источники

1. Бугорский, В. П. Организация туристской индустрии. Правовые основы : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. П. Бугорский. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 165 с. — (Профессиональное образование). — 18БК 978-5-534-02282-7. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — БКБ: Ыр8://ига11.т/Бсойе/471593

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. — 18БК 978-5-4488-0475-5, 978-5-4497-0399-6. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО РКORобразование: [сайт]. — ИКБ: Ыр8://рго18ро.ги/Book8/93551

3. Чернышова, Л. И. Психология общения: этика, культура и этикет делового общения : учебное пособие для среднего профессионального образования / Л. И. Чернышова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 161 с.

4. 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.

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Образовательная платформа Юрайт -<https://urait.ru/>;
2. Образовательная платформа Профобразование - <https://profspo.ru/>.

3.2.3. 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 ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код ОК, ПК	Критерии оценки результата (показатели освоённости компетенций)	Формы контроля и методы оценки
ПК 3.1.	Выполнять текущую уборку номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике. Интерпретация результатов выполнения практических и лабораторных заданий, оценка решения ситуационных задач, оценка тестового контроля.
ПК 3.2.	Выполнять уборку номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения после выезда гостей	Экспертное наблюдение
ПК 3.3.	Выполнять генеральную уборку номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения	Интерпретация результатов выполнения практических и лабораторных заданий, оценка решения ситуационных задач, оценка тестового контроля.
ПК 3.4.	Использовать цифровые технологии в работе горничной	Экспертное наблюдение

Приложение 1.4
к ОПОП-П/ОПОП по профессии/специальности
43.02.16 Туризм и гостеприимство
(направление Гостиничные услуги)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
«ПМ.04 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩЕГО
«АДМИНИСТРАТОР»»

2025 г.

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

<u>1. Общая характеристика РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</u>	
<u>1.1. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы</u>	33
<u>1.2. Планируемые результаты освоения профессионального модуля</u>	33
<u>1.3. Обоснование часов вариативной части ОПОП-П</u>	51
<u>2. Структура и содержание профессионального модуля</u>	51
<u>2.1. Трудоемкость освоения модуля</u>	51
<u>2.2. Структура профессионального модуля</u>	
<u>2.3. Содержание профессионального модуля</u>	
<u>2.4. Курсовой проект (работа) (для специальностей СПО, если предусмотрено)</u>	
... ..	
<u>3. Условия реализации профессионального модуля</u>	
<u>3.1. Материально-техническое обеспечение</u>	66
<u>3.2. Учебно-методическое обеспечение</u>	66
<u>4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля</u>	

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

33.022 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩЕГО «АДМИНИСТРАТОР»

1.1. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы

Цель модуля: освоение вида деятельности «Выполнение работ по должности служащего «Администратора»».

Профессиональный модуль включен в дополнительную часть образовательной программы по направлению Гостиничные услуги.

1.2. Планируемые результаты освоения профессионального модуля

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

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК.01	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать 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	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности	

	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	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	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	

	находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план 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 проявлять толерантность в рабочем коллективе	правила оформления документов правила построения устных сообщений особенности социального и культурного контекста	
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	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные	

	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	глаголы (бытовая и профессиональная лексика) лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности особенности произношения правила чтения текстов профессиональной направленности	
ПК 4.1 Встреча, регистрация и размещение гостей при заселении в гостиничный комплекс или иное средство 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	Нормативные правовые акты Российской Федерации, регулирующие деятельность средств размещения Правила приема и обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения Правила регистрации и размещения российских и зарубежных гостей в гостиницах и иных средствах размещения Правила проведения расчетов с гостями гостиничного комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной форме Принципы работы специализированных программных комплексов, используемых в гостиницах и иных средствах размещения	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

		Правила бронирования номеров в гостиницах и иных средствах размещения Основы этики, этикета и психологии обслуживания гостей в гостиницах и иных средствах размещения Требования охраны труда Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены Правила антитеррористической безопасности и безопасности гостей	
ПК 4.2 Учет заказов гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения	Хранить ключи и ценности гостей в соответствии с правилами гостиничного комплекса или иного средства размещения Осуществлять расчеты с гостями во время их нахождения в гостиничном комплексе или ином средстве размещения в наличной и безналичной форме Оказывать помощь гостям в чрезвычайных ситуациях, в том числе при эвакуации из гостиничного комплекса или иного средства размещения Осуществлять текущий аудит службы приема и размещения гостиничного комплекса или иного средства размещения	Нормативные правовые акты Российской Федерации, регулирующие деятельность средств размещения Правила приема и обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения Правила проведения расчетов с гостями гостиничного комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной форме Правила регистрации и размещения гостей в гостиницах и иных средствах размещения Основы этики, этикета и психологии обслуживания гостей в гостиницах и иных средствах размещения	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

		Требования охраны труда Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены Правила антитеррористической безопасности и безопасности гостей	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 Регистрация выезда гостей 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	Нормативные правовые акты Российской Федерации, регулирующие деятельность средств размещения Правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения Правила регистрации, размещения и выезда российских и зарубежных гостей в гостиницах и иных средствах размещения Правила проведения расчетов с гостями гостиничного комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной форме Принципы работы специализированных программных комплексов, используемых в	Проведение расчетных операций при отъезде гостей из гостиничного комплекса или иного средства размещения Хранение и выдача багажа гостей гостиничных комплексов и иных средств размещения

		гостиницах и иных средствах размещения Правила хранения и выдачи багажа гостей в гостиницах и иных средствах размещения Основы этики, этикета и психологии обслуживания гостей в гостиницах и иных средствах размещения Требования охраны труда Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены Правила антитеррористической безопасности и безопасности гостей	
ПК 4.4. Использовать цифровые технологии в работе администратора по приему и размещению гостей	- использовать технические, телекоммуникационные средства и профессиональные программы для расчёта и выписки гостей; - применять профессиональные программы для приёма, регистрации и выписки гостей; - работать с информационной базой данных о наличии занятых, свободных мест, о гостях (проживающих, выписавшихся, выезжающих).	законы и иные нормативно-правовые акты РФ в сфере туризма и предоставления гостиничных услуг; стандарты и операционные процедуры, определяющие работу службы; методы планирования труда работников службы приёма и размещения.	работа с профессиональной автоматизированной программой: описание и назначение модуля Front Office, поселение гостя по брони, заполнение профайла гостя и т. д.; работа с профайлом гостей: корректировка и внесение изменений в личные данные гостя; составление заявок в технический отдел гостиницы (на ремонте/не сдаётся номер) и т. д..

1.3. Обоснование часов вариативной части ОПОП-II

№ № п/п	Дополнительные профессиональные компетенции	Дополнительные знания, умения, навыки	№, наименования темы	Объем часов	Обоснование включения в рабочую программу
1	ПК 4.1 Встреча, регистрация и размещение гостей при заселении в гостиничный комплекс или иное средство размещения ПК 4.2 Учет заказов гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения ПК 4.2 Учет заказов гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения ПК 4.3 Регистрация выезда гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения	Умения: осуществлять расчеты с гостями во время их выезда из гостиничного комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной форме Оформлять документы, подтверждающие пребывание гостя в гостиничном комплексе или ином средстве размещения Знания: Нормативные правовые акты Российской Федерации, регулирующие деятельность средств размещения Правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения Правила регистрации, размещения и выезда российских и зарубежных гостей в гостиницах и иных средствах размещения Правила проведения расчетов с гостями гостиничного комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной форме Принципы работы специализированных программ Навыки: Осуществлять прием, регистрацию, размещение, выписку российских и иностранных гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения	Тема 1.1. Встреча, регистрация и размещение гостей при заселении в гостиничный комплекс или иное средство размещения Тема 1.2. Учет заказов гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения Тема 1.3. Регистрация выезда гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения	237	Расширение подготовки, определяемой содержанием обязательной части образовательной программы в соответствии с запросом работодателей Ассоциация «Байкальская Виза», ООО Гранд Байкал

		Обрабатывать информацию о гостях гостиничного комплекса или иного средства размещения с использованием специализированных программных комплексов. 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	ПК 4.4. Использовать цифровые технологии в работе администратора по приему и размещению гостей	Знания: законы и иные нормативно-правовые акты РФ в сфере туризма и предоставления гостиничных услуг; стандарты и операционные процедуры, определяющие работу службы; методы планирования труда работников службы приёма и размещения. Умения: использовать технические, телекоммуникационные средства и профессиональные программы для расчёта и выписки гостей; vvsu.ru sutr.ru применять профессиональные программы для приёма, регистрации и выписки гостей; работать с информационной базой данных о наличии занятых, свободных мест, о гостях (проживающих,	Тема 2.1 Техника безопасности при работе на ПК Тема 2.2 Применение современных цифровых технологий	69	Расширение подготовки, определяемой содержанием обязательной части образовательной программы в соответствии с запросом работодателей Ассоциация «Байкальская Виза», ООО Гранд Байкал

		выписавшихся, выезжающих). Навыки: работа с профессиональной автоматизированной программой: описание и назначение модуля Front Office, поселение гостя по брони, заполнение профайла гостя и т. д.; работа с профайлом гостей: корректировка и внесение изменений в личные данные гостя; составление заявок в технический отдел гостиницы (на ремонте/не сдаётся номер) и т. д..			
Всего					414 ак. часов

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Трудоемкость освоения модуля

Наименование составных частей модуля	Объем в часах	В т.ч. в форме практической подготовки
Учебные занятия, в т.ч.	270	215
теоретические занятия	55	-
практические занятия	215	215
Курсовая работа (проект)	-	-
Самостоятельная работа	-	-
Практика, в т.ч.:	108	-
учебная	72	-
производственная	36	-
Промежуточная аттестация по ПМ 04 в форме демонстрационного экзамена	36	-
Всего	414	323

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 ⁵	Учебная практика	Производственная практика	Промежуточная аттестация
					Теоретические занятия	Практические занятия					
1	2	3	4	5	6		7	8	9	10	
ПК 4.1.- 4.3 ОК 01 – ОК 05; ОК 07; ОК 09	Раздел 1. Технология работы административно- хозяйственной службы гостиницы	237	160	201	41	160	-	-	-	-	36
ПК 4.4. ОК 01 – ОК 05; ОК 07; ОК 09	Раздел 2. Цифровизация в работе администратора по приему и размещению гостей	69	55	69	14	55	-	-	-	-	-
ПК 4.1.- 4.4. ОК 01 – ОК 05; ОК 07; ОК 09	Учебная практика	72	72	-		72	-	-	72	-	
	Производственная практика	36	36	-		36	-	-	-	36	
	Промежуточная аттестация	36	-	-		-	-	-	-	-	36
	Всего:	414	323	270	55	215	-	-	72	36	36

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий, 110	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1. Предоставление гостиничных услуг		414/323	
МДК 04.01 технологии оказания услуг по приему и размещению гостей в гостиничных комплексах и иных аналогичных средствах размещения		237/160	
Тема 1.1. Встреча, регистрация и размещение гостей при заселении в гостиничный комплекс или иное средство размещения	Содержание		124
	в том числе теоретические занятия		29
	1	Нормативные правовые акты Российской Федерации, регулирующие деятельность средств размещения	2
	2	Служба приема и размещения: состав и функции сотрудников.	1
	3	Принципы взаимодействия службы приема и размещения с другими службами	1
	4	Организация рабочего места - стойки приема гостей. Система электронного учёта гостей.	1
	5	Функции и возможности АСУ	1
	6	Правила приема и обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения.	1
	7	Внутренние стандарты работы СПиР	1
	8	Правила поселения в гостиницу	1
	9	Гостиничные услуги, предлагаемые гостям	1
	10	Продажа гостиничных пакетов	1
	11	Предоставление услуг питания	1
	12	Поощрительные программы и программы лояльности для гостей	1
	13	Категории гостей (повторные гости, бизнесмены и командированные, семьи, VIP- гости, молодожены, студенты, учащиеся, спортсмены, гости с ОВЗ). Особенности приема, регистрации и размещения VIP-гостей.	1
	14	Правила бронирования номеров в гостиницах и иных средствах размещения	2
	15	Правила регистрации и размещения российских и зарубежных гостей в гостиницах и иных средствах размещения	2
	16	Правила проведения расчетов с гостями гостиничного комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной форме	2

17	Работа с туристскими и иностранными гостями	1
18	Особенности работы с постоянными и VIP -гостями	1
19	Принципы работы специализированных программных комплексов, используемых в гостиницах и иных средствах размещения	5
20	Основы этики, этикета и психологии обслуживания гостей в гостиницах и иных средствах размещения	1
21	Требования охраны труда Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены Правила антитеррористической безопасности и безопасности гостей	1
в том числе практические занятия		93
1	Составление схемы взаимодействия службы приема и размещения с другими службами в различных гостиницах	1
2	Анализ должностных обязанностей работников СПиР различных гостиниц	2
3	Анализ внешнего вида сотрудников СПиР	1
4	Анализ предоставления основных и дополнительных услуг, предоставляемых гостиницами различной специализации	2
5	Анализ гостиничных пакетов	2
6	Анализ предоставления услуг питания в различных гостиницах	2
7	Изучение поощрительных программ и программ лояльности для гостей различных гостиниц	2
8	Изучение особенностей размещения гостей из разных стран	1
9	Изучение технологии встречи гостей с предварительным бронированием в соответствии со стандартами конкретных гостиниц	1
10	Сбор данных об отеле, основных и дополнительных услугах	3
11	Информирование гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения об основных и дополнительных услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения	4
12	Сбор данных о культурной, исторической и туристической информации (касающейся данного региона)	5

	13	Предоставление культурной, исторической и туристической информации (касающейся данного региона)	5	
	14	Изучение стандартов качества обслуживания при приёме и размещении гостей	2	
	15	Изучение стандартов заселения гостя в номер гостиницы	2	
	16	Предоставление информации об отеле по телефону.	3	
	17	Регистрация и поселение российских и иностранных гостей в гостиницу с использованием специализированных программных комплексов	6	
	18	Осуществление расчетов с гостями во время их размещения в гостиничном комплексе или ином средстве размещения в наличной и безналичной форме	5	
	19	Регистрация и поселение гостя по брони	8	
	20	Регистрация и поселение гостя от стойки	8	
	21	Регистрация и поселение группы гостей	7	
	22	Регистрация и поселение гостей от турагентства	7	
	23	Работа с жалобами гостей	3	
	24	Оказание помощи гостям в чрезвычайных ситуациях, в том числе при эвакуации из гостиничного комплекса или иного средства размещения	5	
	25	Решение задач на расчет стоимости проживания гостя	5	
	26	Решение ситуационных задач	3	
	Контрольная работа № 1		2	
Тема 1.2. Учет заказов гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения	Содержание		37	ОК 01-05; ОК 07; ОК 09 ПК 4.1-4.3
	в том числе теоретические занятия		5	
	1	Правила бронирования дополнительных услуг	1	
	2	Правила проведения расчетов с гостями гостиничного комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной форме	1	
	3	Правила внесения данных по заказам гостей в информационную систему	1	
	4	Правила выполнения ночного аудита	1	

	5	Правила передачи дел и отчетов по окончанию смены дежурному администратору	1	
	в том числе практические занятия		31	
	1	Отработка навыков хранения ключей и ценностей гостей в соответствии с правилами гостиничного комплекса или иного средства размещения	2	
	2	Отработка навыков хранения и выдачи багажа гостей в гостиницах и иных средствах размещения	2	
	3	Бронирование дополнительных услуг	5	
	4	Отработка навыков расчета с гостями во время их нахождения в гостиничном комплексе или ином средстве размещения в наличной и безналичной форме	5	
	5	Помощь гостю в экстренных ситуациях, в том числе при эвакуации из гостиничного комплекса или иного средства размещения	5	
	6	Проведение текущего аудита службы приема и размещения гостиничного комплекса или иного средства размещения	5	
	7	Проведение ночного аудита	5	
	8	Передача дел и отчетов по окончании смены дежурному администратору службы приема и размещения	3	
	Контрольная работа № 2		1	
Тема 1.3. Регистрация выезда гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения	Содержание		40	ОК 01-05; ОК 07; ОК 09 ПК 4.1-4.3
	в том числе теоретические занятия		7	
	1	Принципы взаимодействия службы приема и размещения с другими службами	1	
	2	Стандарты качества обслуживания гостей при выписке	1	
	3	Стандартное оборудование кассового отделения гостиницы	1	
	4	Правила регистрации выезда российских и зарубежных гостей в гостиницах и иных средствах размещения	1	
	5	Правила проведения расчетов с гостями гостиничного комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной форме	1	
	6	Способы оплаты в гостиницах. Порядок возврата денежных средств	1	
	7	Ночной аудит. Правила выполнения ночного аудита.	1	
	в том числе практические занятия		32	

	1	Выставление счетов при выезде гостя. Ускоренная регистрация.	5	
	2	Регистрация выезда гостя	10	
	3	Расчет с гостем во время их выезда из гостиничного комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной форме	5	
	4	Оформление расчетных документы, подтверждающие пребывание гостя в гостиничном комплексе или ином средстве размещения	5	
	5	Предоставлении компенсации за доставленные неудобства и ее обоснование.	3	
	6	Решение ситуативных задач	5	
	Контрольная работа № 3		1	
Промежуточная аттестация в форме демонстрационного экзамена по ПМ 04			36	
Раздел 2. Предоставление гостиничных услуг			69/55	
МДК 04.02 и цифровые технологии в работе администратора по приему и размещению гостей			69/55	
Тема 2.1 Техника безопасности при работе на ПК	Содержание		7	ОК 01-05; ОК 07; ОК 09 ПК 4.4
	в том числе теоретические занятия		3	
	1	Общие требования безопасности	1	
	2	Требования безопасности перед, вовремя и по окончании работы на ПК.	1	
	3	Требования безопасности в аварийных ситуациях.	1	
	в том числе практических и лабораторных занятий		4	
	1	Требования к организации рабочего места.	1	
	2	Требования к использованию оборудования.	1	
	3	Рекомендации по использованию мобильного телефона.	1	
	4	Упражнения, способствующие сохранению здоровья костно-мышечного аппарата и глаз.	1	
Тема 2.2 Применение современных цифровых технологий	Содержание		62	ОК 01-05; ОК 07; ОК 09 ПК 4.4
	в том числе теоретические занятия		11	
	1	Текстовые редакторы как один из пакетов прикладного программного обеспечения. Применение текстовых редакторов в профессиональной деятельности. Общие сведения о редактировании текстов. Основы конвертирования текстовых файлов	1	
	2	Программы для автоматизации учёта хостела.	2	

Учебная практика Виды работ:	3	Создание и использование презентаций, портфолио.	2	ОК 01-05; ОК 07; ОК 09
	4	Использование документ-камеры в профессиональной деятельности.	2	
	5	Компьютерная система автоматизации гостиниц.	3	
	6	Достоинства и недостатки внедрения и использования специализированного программного обеспечения.	1	
	в том числе практических и лабораторных занятий		51	
	1	Составление шахматки с использование различных электронных таблиц	3	
	2	Создание презентации «Основные и дополнительные услуги гостиницы»	4	
	3	Применение цифровых технологий при анализе ночного аудита	3	
	4	Использование электронных таблиц для учета и отчетности	3	
	5	Онлайн-система бронирования	3	
	6	Разработка и внедрение системы обратной связи: создание анкет и опросов для сбора отзывов клиентов и анализ полученных данных.	3	
	7	Кибербезопасность в работе администратора: Изучение методов защиты данных и систем от киберугроз.	3	
	8	Использование облачных технологий для совместной работы	3	
	9	Анализ практического опыта применения digital-технологий в гостиничной индустрии	1	
	10	Технологии создания сайтов. Основные платформы.	3	
	11	Электронные продажи. Бронирование.	3	
	12	Работа с системой CRM	3	
	13	PMS (Property Management System)- программное обеспечение управления гостиницей	3	
	14	Процедура чек-аут в отелях: анализ, рекомендации и оптимизация процесса	3	
		Система бесключевого доступа.	3	
	15	Цифровой консьерж или AI-консьерж	3	
	16	Мобильный чек-ин и чек-аут	3	
	17	Автоматизация процессов: голосовые помощники, интерактивные интерфейсы	3	
	Контрольная работа № 4		1	
			72	

Отработка процедур приема, регистрации и размещения гостей / туристских групп/ иностранных туристов и оформление документов; Отработка процедур предоставления гостю дополнительных услуг и оформление документов; Отработка навыков предоставления информации о гостиничных услугах и правилах безопасности во время проживания; Отработка навыков подготовки счетов при организации отъезда гостей; Анализ организации обслуживания клиентов на предприятии; Выполнение обязанностей ночного портье; Отработка навыков информирования потребителя о видах услуг и правилах безопасности во время проживания в гостинице; Выполнение калькуляции стоимости услуг гостиничного предприятия для потребителей; Оформление бланков заказов и квитанций на оказание персональных услуг; Проведение контроля готовности номеров к заселению;		ПК 4.1-4.4
Производственная практика Виды работ: 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 Прием и передача информации, корреспонденции для гостей гостиничных комплексов или иных средств размещения Прием на хранение ценностей гостей гостиничных комплексов или иных средств размещения. Хранение и выдача багажа гостей гостиничных комплексов и 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 расчетных операций при отъезде гостей из гостиничного комплекса или иного средства размещения. Применение современных цифровых технологий в работе администратора	36	ОК 01-05; ОК 07; ОК 09 ПК 4.1-4.4

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		
Промежуточная аттестация в форме демонстрационного экзамена по ПМ 04		
Всего	414	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет «Выполнения работ по должности служащего «Администратор»»

Кабинет «Информационных технологий в профессиональной деятельности»

Лаборатории «Учебные гостиничные номера категории Стандарт (с двумя кроватями, с одной кроватью), Люкс»

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Абуладзе, Д. Г. Документационное обеспечение управления персоналом: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. Г. Абуладзе, И. Б. Выпрямкина, В. М. Маслова. – 2-е изд., перераб. И доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 370 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-15076-6. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/487121>
2. 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 PROФобразование: [сайт]. – URL: <https://profspo.ru/books/87883>
3. Березовая, Л. Г. История туризма и гостеприимства: учебник для среднего профессионального образования / Л. Г. Березовая. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 477 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-03693-0. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/477856>
4. 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>
5. Бугорский, В. П. Организация туристской индустрии. Правовые основы: учебное пособие для среднего профессионального образования / В. П. Бугорский. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 165 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-02282-7. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/471593>
6. Ветитнев, А. М. Информационно-коммуникационные технологии в туризме : учебник для среднего профессионального образования / А. М. Ветитнев, В. В. Коваленко, В. В. Коваленко. – 2-е изд., испр. И доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 340 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-08219-7. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/472315>
7. 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>
8. 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>
9. География туризма. Центральная Европа: учебник для среднего профессионального образования / под научной редакцией Ю. Л. Кужеля. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 517 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-09981-2. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/474504>
10. Грозова, О. С. Делопроизводство: учебное пособие для среднего профессионального образования / О. С. Грозова. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 126 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-08211-1. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/472842>
11. 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 PROобразование: [сайт]. – URL: <https://profspo.ru/books/93538>

12. 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 PROобразование : [сайт]. – URL: <https://profspo.ru/books/93551>

13. 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>

14. 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>

15. 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 PROобразование: [сайт]. – URL: <https://profspo.ru/books/104917>

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. 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 PROобразование: [сайт]. – URL: <https://profspo.ru/books/91720>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код ПК, ОК	Критерии оценки результата (показатели освоения компетенций)	Формы контроля и методы оценки
ПК 4.1 Выполнять встречу, регистрацию и размещение гостей при заселении в гостиничный комплекс или иное средство размещения	Осуществлять встречу, регистрацию и размещение гостей при заселении в гостиничный комплекс или иное средство размещения. Использовать технику переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры. Владеть культурой межличностного общения	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике. Интерпретация результатов выполнения практических и лабораторных заданий, оценка решения ситуационных задач, оценка тестового контроля.
ПК 4.2 Выполнять учет заказов гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения	Осуществлять учет заказов гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения. Использовать технику переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры. Владеть культурой межличностного общения	
ПК 4.3 Выполнять регистрацию выезда гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения	Осуществлять регистрацию выезда гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения. Использовать технику переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры. Владеть культурой межличностного общения	
ПК 4.4. Использовать цифровые технологии в работе администратора по приему и размещению гостей	Использовать цифровые технологии в работе администратора по приему и размещению гостей. Знать технику ОТ и ТБ при работе цифровыми технологиями	
ОК.01 Осуществлять регистрацию российских и иностранных гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения	Выполнение работ в соответствии с установленными нормативно-правовыми актами	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
ОК.02 Обрабатывать информацию о гостях гостиничного комплекса или иного средства размещения с использованием специализированных программных комплексов	Знать виды технических средств сбора и обработки информации, связи и коммуникаций. Владеть методикой хранения и поиска информации. Владеть техникой составления, учета и хранения отчетных данных	
ОК.03 Осуществлять расчеты с гостями во время их размещения в гостиничном комплексе или ином средстве	Владеть основами организации деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства и основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных. Владеть технологией	

размещения в наличной и безналичной форме	делопроизводства (ведение документации, хранение и извлечение информации) Осуществлять расчет с клиентом за предоставленные услуги	
ОК.04 Оказывать помощь гостям в чрезвычайных ситуациях, в том числе при эвакуации из гостиничного комплекса или иного средства размещения	Взаимодействовать с коллегами при возникновении конфликтных ситуаций.	
ОК.05 Информировать о деятельности служб и услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения	Знать теорию межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии малой группы. Владеть способами логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь на русском языке для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	
ОК.07 Осуществлять расчеты с гостями во время их нахождения в гостиничном комплексе или ином средстве размещения в наличной и безналичной форме	Производить расчеты с гостями во время прибывания в отеле	
ОК.09 Оказывать помощь гостям в чрезвычайных ситуациях, в том числе при эвакуации из гостиничного комплекса или иного средства размещения	Оказывает первую помощь; эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	

ПРИЛОЖЕНИЕ 1.1.1
к ОПОП-П по специальности
43.02.16 Туризм и гостеприимство

ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ
(УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ)

Индекс УП/ПП	ПМ (индекс, наименование)	Вид практики (учебная/ производствен ая	Тип (этап) практики (при наличии)	Семест р	Объем в часах
УП. 01	ПМ 01. Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства	Учебная практика	ознакомительная	4	72
УП. 02	ПМ 02. Предоставление гостиничных услуг	Учебная практика	ознакомительная	6	108
УП. 03	ПМ 03. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих Горничная	Учебная практика	ознакомительная	2	72
УП. 04	ПМ 04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих Администратор		ознакомительная	3	72
		Всего УП	X	X	324
ПП. 01	ПМ 01. Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий	Производственная практика		4	36

	туризма и гостеприимства				
ПП. 02	ПМ 02. Предоставление гостиничных услуг	Производственная практика		6	36
ПП. 03	ПМ 03. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих Горничная	Производственная практика		2	36
ПП. 04	ПМ 04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих Администратор	Производственная практика		3	36
		Всего ПП	X	X	144
		Итого практики	X	X	468

2025 г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1.1.1.1
к ОПОП-П по специальности
43.02.16 Туризм и гостеприимство

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

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

УП.02 ПМ 02 Предоставление гостиничных услуг

УП.03 ПМ 03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих Горничная

УП.04 ПМ 04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих Администратор

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....	126
1.2. Планируемые результаты освоения учебной практики.....	128
1.3. Обоснование часов учебной практики в рамках вариативной части ОПОП-П	133
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	136
2.1. Трудоемкость освоения учебной практики.....	136
2.2. Структура учебной практики	136
2.3. Содержание учебной практики	167
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....	184
3.1. Материально-техническое обеспечение учебной практики.....	184
3.2. Учебно-методическое обеспечение	184
3.3. Общие требования к организации учебной практики.....	185
3.4 Кадровое обеспечение процесса учебной практики	185
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	186

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

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

Рабочая программа учебной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство и реализуется в профессиональном цикле после прохождения междисциплинарных курсов (МДК) в рамках профессиональных модулей в соответствии с учебным планом (п. 5.1. ОПОП-П):

УП 01 Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства код и наименование УП	ПМ 01 Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства код и наименование ПМ	МДК 01.01 Координация работы служб предприятий туризма и гостеприимства код и наименование МДК МДК 01.02 Изучение основ делопроизводства код и наименование МДК МДК 01.03 Соблюдение норм этики делового общения код и наименование МДК МДК 01.02 Осуществление расчетов с клиентом за предоставленные услуги туризма и гостеприимства код и наименование МДК
УП 02 Предоставление гостиничных услуг код и наименование УП	ПМ 02 Предоставление гостиничных услуг код и наименование ПМ	МДК 02.02 Организация деятельности службы приема, размещения и бронирования гостиницы код и наименование МДК МДК 02.02 Организация деятельности службы управления номерного фонда и дополнительных услуг код и наименование МДК МДК 02.03 Организация деятельности департамента маркетинга и рекламы код и наименование МДК
УП 03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих Горничная код и наименование УП	ПМ 03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих Горничная код и наименование ПМ	МДК 03.01 Выполнение работ по профессии Горничная код и наименование МДК МДК 03.02 Информационные технологии и автоматизация службы горничных код и наименование МДК
УП Выполнение работ по одной или нескольким профессиям	ПМ 04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям	МДК 04.01 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям

<u>рабочих, должностям</u> <u>служащих Администратор</u> код и наименование УП	<u>рабочих, должностям</u> <u>служащих Администратор</u> код и наименование ПМ	<u>служащих</u> <u>Администра</u> <u>тор</u> код и наименование МДК <u>МДК 04.Информационные</u> <u>технологии для организации</u> <u>работы администратора в</u> <u>гостиничных комплексах</u> код и наименование МДК

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

Код ОК / ПК	Наименование ОК / ПК
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.
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 контролировать деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства.
ПК 1.4	Осуществлять расчеты с потребителями за предоставленные услуги.
ПК 2.1	Организовывать и осуществлять прием гостей
ПК 2.2	Организовывать и осуществлять эксплуатацию номерного фонда гостиничного предприятия
ПК 2.3	Организовывать и осуществлять бронирование и продажу гостиничных услуг

ПК 2.4	Выполнять санитарно-эпидемиологические требования к предоставлению гостиничных услуг
ПК 3.1	Выполнять текущую уборку номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения
ПК 3.2	Выполнять уборку номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения после выезда гостей
ПК 3.3	Выполнять генеральную уборку номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения
ПК 4.1	Встреча, регистрация и размещение гостей при заселении в гостиничный комплекс или иное средство размещения
ПК 4.2	Учет заказов гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения
ПК 4.3	Регистрация выезда гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения

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

«ВД 01. Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства»,

«ВД.02 Предоставление гостиничных услуг»,

«ВД. 03 Выполнение вида деятельности по профессии «Горничная»

- по запросу работодателя:

ВД.04 Выполнение вида деятельности по профессии рабочего «Администратор»

1.2. Планируемые результаты освоения учебной практики

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

Наименование вида деятельности	Практический опыт / умения
Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства	Практический опыт в: – разработке операционных процедур и стандартов службы приема и размещения; – планировании, организации, стимулировании и контроле деятельности исполнителей по приему и размещению гостей. Умения: – планировать потребности в материальных ресурсах и персонале службы; - проводить тренинги и производственный инструктаж работников службы. Практический опыт в: – работы с информационной базой данных о наличии занятых, свободных мест, о гостях (проживающих, выписавшихся, отъезжающих) Умения: – выстраивать систему стимулирования и дисциплинарной ответственности работников службы приема и размещения;

	организовывать работу по поддержке и ведению информационной базы данных службы приема и размещения. Практический опыт в: Составление характеристики организации: – отраслевая принадлежность; – производственная и управленческая структура; – учредительные документы. Умения: контролировать работу сотрудников службы приема и размещения по организации встреч, приветствий и обслуживания гостей, по их регистрации и размещению, по охране труда на рабочем месте, по передаче работниками дел при окончании смены. Практический опыт в: – оформления документов и ведения диалогов на профессиональную тематику на русском и иностранном языке – владение профессиональными средствами коммуникаций. Умения: – нормативные правовые акты российской федерации, регулирующие деятельность средств размещения; – правила приема и обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения; – правила регистрации и размещения российских и зарубежных гостей в гостиницах и иных средствах размещения; – правила проведения расчетов с гостями гостиничного комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной форме; – принципы работы специализированных программных комплексов, используемых в гостиницах и иных средствах размещения; – правила бронирования номеров в гостиницах и иных средствах размещения; – основы этики, этикета и психологии обслуживания гостей в гостиницах и иных средствах размещения; – требования охраны труда; – основы охраны здоровья, санитарии и гигиены; правила антитеррористической безопасности и безопасности гостей.
Предоставление гостиничных услуг	Практический опыт в: – планирования потребности службы бронирования и продаж в материальных ресурсах и персонале. Умения: – осуществлять мониторинг рынка гостиничных услуг; – выделять целевой сегмент клиентской базы; – собирать и анализировать информацию о потребностях целевого рынка;

	– ориентироваться в номенклатуре основных и дополнительных услуг гостиницы. Практический опыт в: – организации деятельности сотрудников службы бронирования и продаж в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы; – разработки практических рекомендаций по формированию спроса и стимулированию сбыта гостиничного продукта для различных целевых сегментов; – выявлении конкурентоспособности гостиничного продукта; – оформления документов и ведения диалогов на профессиональную тематику. Умения: – разрабатывать мероприятия по повышению лояльности гостей; – выявлять конкурентоспособность гостиничного продукта и разрабатывать мероприятия по ее повышению; – планировать и прогнозировать продажи. Практический опыт в: – разработки операционных процедур и стандартов службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда; – организации и стимулировании деятельности персонала службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы; – оформления документов и ведения диалогов на профессиональную тематику на иностранном языке. Умения: проводить обучение персонала службы бронирования и продаж приемам эффективных продаж. Практический опыт в: соответствии с действующими санитарными нормами и другими регламентирующими документами при организации гостиничных услуг Умения: проведение ежедневной дезинфекции санитарных комнат и сан.тех. оборудовании в жилых номерах и общественных зонах.
Выполнение работ по профессии рабочих, должностям служащих «Горничная»	Практический опыт в: – подбирать и комплектовать возобновляемые материалы гостиничного номера; – производить текущую уборку номерного фонда; – вести документацию по текущей уборке номерного фонда; Умения: – осуществлять уборку номеров, служебных и общественных помещений в соответствии с утвержденными процедурами и стандартами работы; – поддерживать в номерах необходимое санитарно-гигиеническое состояние и уровень комфорта в жилых и общественных помещениях; – осуществлять смену постельного белья и полотенец, пополнение необходимых запасов расходных материалов;

	– оказывать бытовые услуги гостям (услуги стирки, химчистки, по ремонту одежды и др); осуществлять контроль, за качеством уборки номеров, общественных помещений; Практический опыт в: – осуществлять экипировку номерного фонда; – производить проверку рабочего состояния и регулирование бытовых приборов и оборудования номерного фонда; Умения: – вести информационную базу службы приема и размещения; – осуществлять работу по выезду, и расчеты с туристами; – применять правила использования моющих и чистящих средств, препаратов для уборки номерного фонда; – применять правила обработки различных поверхностей номерного фонда; – применять правила подбора и использования уборочного инвентаря; применять правила и методы текущей уборки номерного фонда; Практический опыт в: – подбирать моющие средства и использовать их для чистки окон, витражей, вентиляционных решеток, радиаторов; – применять моющее оборудование для чистки ковров и мягкой мебели в номерном фонде; удалять пыль и загрязнения со стен, плинтусов, потолка в номерном фонде. Умения: – проводить процедуры выезда гостя; – применять основы этики, этикета и психологии обслуживания гостей при уборке номера; – использовать электрооборудования для уборки номерного фонда; – осуществлять требования охраны труда, основы охраны здоровья, санитарии и гигиены; применять правила антитеррористической безопасности и безопасности гостей.
Выполнение работ по профессии рабочих, должностям служащих «Администратор»	Практический опыт в: – 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. Практический опыт в: – выдача и хранение ключей от номеров гостиничных комплексов или иных средств размещения; – прием и передача информации, корреспонденции для гостей гостиничных комплексов или иных средств размещения; – прием на хранение ценностей гостей гостиничных комплексов или иных средств размещения; – внесение данных по заказам гостей в информационную систему гостиничного комплекса или иного средства размещения; – прием заказов гостей на основные и дополнительные услуги гостиничного комплекса или иного средства размещения; – выполнение услуг гостиницы, закрепленных за сотрудниками службы приема и размещения гостиничного комплекса или иного средства размещения; – проведение расчетов с гостями во время их нахождения в гостиничном комплексе или ином средстве размещения; – проведение текущего аудита службы приема и размещения гостиничного комплекса или иного средства размещения; передача дел и отчетов по окончании смены дежурному администратору службы приема и размещения. Умения: – хранить ключи и ценности гостей в соответствии с правилами гостиничного комплекса или иного средства размещения; – осуществлять расчеты с гостями во время их нахождения в гостиничном комплексе или ином средстве размещения в наличной и безналичной форме; – оказывать помощь гостям в чрезвычайных ситуациях, в том числе при эвакуации из гостиничного комплекса или иного средства размещения; осуществлять текущий аудит службы приема и размещения гостиничного комплекса или иного средства размещения. Практический опыт в: – проведение расчетных операций при отъезде гостей из гостиничного комплекса или иного средства размещения хранение и выдача багажа гостей гостиничных комплексов и иных средств размещения

	Умения: – осуществлять расчеты с гостями во время их выезда из гостиничного комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной форме оформлять документы, подтверждающие пребывание гостя в гостиничном комплексе или ином средстве размещения

1.3. Обоснование часов учебной практики в рамках вариативной части ОПОП-П

УП	Код ПК/ дополнительные (ПК*, ПКц)	Практический опыт	Наименование темы практики	Объем часов	Обоснование увеличения объема практики
УП. 04	ПК 04.1 Встреча, регистрация и размещение гостей при заселении в гостиничный комплекс или иное средство 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	4.1. Встреча и регистрация гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения 4.2. Ввод данных о гостях в информационную систему управления гостиничным комплексом или иным средством размещения 4.3. Выдача зарегистрированным гостям ключей от номера гостиничного комплекса или иного средства размещения 4.4. Информирование гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения	24	Расширение подготовки, определяемой содержанием обязательной части образовательной программы в соответствии с запросом работодателей Ассоциация «Байкальская Виза», ООО Гранд Байкал

		Информировать о деятельности служб и услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения	об основных и дополнительных услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения		
	ПК 04.2 Учет заказов гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения	Осуществлять расчеты с гостями во время их нахождения в гостиничном комплексе или ином средстве размещения в наличной и безналичной форме Оказывать помощь гостям в чрезвычайных ситуациях, в том числе при эвакуации из гостиничного комплекса или иного средства размещения Осуществлять текущий аудит службы приема и размещения гостиничного комплекса или иного средства размещения Хранить ключи и ценности гостей в соответствии с правилами гостиничного комплекса или иного средства размещения	4.1 Хранение ключей и ценностей гостей в соответствии с правилами гостиничного комплекса или иного средства размещения 4.2 Осуществление расчетов с гостями во время их нахождения в гостиничном комплексе или ином средстве размещения в наличной и безналичной форме 4.3 Оказание помощи гостям в чрезвычайных ситуациях, в том числе при эвакуации из гостиничного комплекса или иного средства размещения 4.4 Осуществление текущего аудит службы приема и размещения гостиничного	24	Расширение подготовки, определяемой содержанием обязательной части образовательной программы в соответствии с запросом работодателей Ассоциация «Байкальская Виза», ООО Гранд Байкал

			комплекса или иного средства размещения		
	ПК 04.3 Регистрация выезда гостей 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	4.1 Осуществление расчетов с гостями во время их выезда из гостиничного комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной форме 4.2 Оформление документов, подтверждающих пребывание гостя в гостиничном комплексе или ином средстве размещения	24	Расширение подготовки, определяемой содержанием обязательной части образовательной программы в соответствии с запросом работодателей Ассоциация «Байкальская Виза», ООО Гранд Байкал
Всего академических часов учебной практики в рамках вариативной части ОПОП-П -72 ч					

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

2.1. Трудоемкость освоения учебной практики

Код УП	Объем, ак.ч.	Форма проведения учебной практики (концентрированно/ рассредоточено)	Курс / семестр	Форма промежуточной аттестации
УП. 01	72	концентрированно	2/4	зачет
УП. 02	108	концентрированно	3/6	зачет
УП. 03	72	концентрированно	1/2	зачет
УП. 04	72	концентрированно	2/3	зачет
Всего УП	324	X	X	X

2.2. Структура учебной практики

Код ПК	Наименование разделов профессионального модуля	Виды работ	Наименован ие тем учебной практики	Объе м часов
УП 01. Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства				72
ПК 1.1	Раздел 1. Организация и технологии работы служб предприятий туризма и гостеприимства	Инструктаж по охране труда. Составление характеристики организации: - отраслевая принадлежность; - производственная и управленческая структура; - учредительные документы. Выяснение потребностей и пожеланий гостя относительно услуг Отработка навыков общения с потребителем в процессе приема, регистрации и размещения гостей на иностранном языке, с использованием техники и приемов эффективного общения с гостями, деловыми партнерами и коллегами и приемов саморегуляции	Тема 1.1. Приемы организации рабочего места службы приема и размещения.	3
			Тема 1.2 Выяснение потребностей и пожеланий гостя относительно услуг.	3
			Тема 1.3 Составление и обработка необходимой документации по загрузке номеров, ожидаемому заезду, выезду, состоянию номеров,	6

		поведения в процессе межличностного общения. Проведение работ по оформлению гостей (VIP-гостей, групп, корпоративных гостей). Отработка навыков регистрации иностранных граждан.	начислению на счета гостей за дополнительные услуги.	
ВСЕГО ПО РАЗДЕЛУ 1.1				12
ПК 1.2	Раздел 2. Основы делопроизводства и документооборота служб предприятий туризма и гостеприимства	Инструктаж по охране труда. Отработка приемов организации рабочего места службы приема и размещения Составление и обработка необходимой документацию по загрузке номеров, ожидаемому заезду, выезду, состоянию номеров, начислению на счета гостей за дополнительные услуги. Применение профессиональных программ для приема, регистрации и выписки гостей. Проведение работ по оформлению гостей (VIP-гостей, групп, корпоративных гостей). Навыки регистрации иностранных граждан.	Тема 2.1. Общение с потребителем в процессе приема, регистрации и размещения гостей на иностранном языке, с использованием техники и приемов эффективного общения с гостями, деловыми партнерами и коллегами и приемов саморегуляции поведения в процессе межличностного общения.	8
			Тема 2.2 Применение профессиональных программ для приема, регистрации и выписки гостей.	8
			Тема 1.3 Взаимодействие с турагентства	8

			ми, туроператора ми и иными сторонними организация ми.	
ВСЕГО ПО РАЗДЕЛУ 1.2				24
ПК 1.3	Раздел 3. Этика делового общения служб предприятий туризма и гостеприимства	Инструктаж по охране труда. Отработка взаимодействия с турагентствами, туроператорами и иными сторонними организациями. Отработка навыков работы с информационной базой данных о наличии занятых, свободных мест, о гостях (проживающих, выписавшихся, отъезжающих).	Тема 1.1. Контроль оказания перечня услуг, предоставляемых в гостиницах (по договору).	24
ВСЕГО ПО РАЗДЕЛУ 1.3				24
ПК 1.4	Раздел 4. Технология расчетов клиентов/гостей сотрудниками служб предприятий туризма и гостеприимства	Инструктаж по охране труда. Контроль оказания перечня услуг, предоставляемых в гостиницах (по договору). Оформление и подготовка счетов гостей. Отработка навыков начисления и осуществления расчетов с гостями	Тема 1.1. Оформление и подготовка счетов гостей.	12
ВСЕГО ПО РАЗДЕЛУ 1.4				12
УП 02. Предоставление гостиничных услуг				108
ПК 2.1	Раздел 1. Организация и контроль текущей деятельности сотрудников служб, отделов гостиничного комплекса	Инструктаж по охране труда. Отработка навыков работы с профессиональными программами и их модулями. Отработка навыков	Тема 2.1. Рассмотреть программы и модули, установленные на предприятии, изучить	3

		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.	принцип работы в них.	
			Тема 2.2. Способы информирования потребителя о видах услуг и правилах безопасности во время проживания в гостинице.	3
			Тема 2.3. Выполнение расчетов калькуляции стоимости гостиничных услуг, в зависимости от типа гостиницы и вида услуги.	3
			Тема 2.4. Виды документации и по загрузке номеров, ожидаемому заезду, состоянию номеров.	3
			Тема 2.5. Основные документы для проведения и фиксации начислений. Привести примеры заполнения.	3
			Тема 2.6. Получение распоряжений и	3

			поручений от руководителя предприятия по обсуждению договора с контрагентами.	
			Тема 2.7. Составление проекта договоров в соответствии с принятыми соглашениями и о сроках заезда и выезда, об оплате за проживание, о дополнительных услугах во время проживания.	3
			Тема 2.8. Правила заключения договоров в соответствии с принятыми соглашениями и. Основной состав реквизитов договора.	3
ВСЕГО ПО РАЗДЕЛУ 2.1				24
ПК 2.2.	Раздел 2. Управление текущей деятельностью гостиничного комплекса	1. Инструктаж по охране труда. Прием заявки на резервирование номеров (по телефону, факсу, Интернету, через центральную систему бронирования и GDS, при непосредственном общении с гостем) на русском и иностранном	Тема 2.1 Прием и обработка заявки на резервирование номеров (по телефону, факсу, Интернету, через	3

		языке. Предоставление гостям информации о наличии свободных номеров запрошенной категории на требуемый период и их стоимости.	центральную систему бронирования и GDS, при непосредственном общении с гостем) на русском и иностранном языке.	3
		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. Отработка навыков использования	Тема 2.2 Варианты предоставления гостям информации о наличии свободных номеров запрошенной категории на требуемый период и их стоимости. Варианты предоставления гостям информации об особенностях различных категорий номеров и условиях резервирования номеров в отеле.	
		технических, телекоммуникационных средства и профессиональных программ для расчета и выписки гостей. Отработка навыков начисления и осуществления расчетов с гостями.	Тема 2.3 Правила информирования гостя об условиях аннуляции бронирования и возможных штрафных санкциях. Правила оформления принятых заявок на	

			резервирован ие номеров.	
			Тема 2.4 Основные данные о госте. Дополнитель ные сведения о госте (о наличии аллергии, заболеваний, привычках, пожелания).	6
			Тема 2.5 Правила оформления визовой поддержке и заявок на подтвержден ие и аннуляцию бронировани я.	3
			Тема 2.6 Миграционн ый учет и его особенности.	3
			Тема 2.7 Правила оформления счетов на полную/част ичную предоплату и подтвержден ие о резервирован ии номеров. Возможные изменения заказа на бронировани е, правила изменения и корректиров ки заказа. Возможност и использован ия	3

			технических, телекоммуникационных средства и профессиональных программ для расчета и выписки гостей на предприятии. Описать, дать характеристику каждому средству.	
			Тема 2.8 Правила начисления и проведения расчетов с гостем. Способы оплаты, документооборот	3
ВСЕГО ПО РАЗДЕЛУ 2.2				30
ПК 2.3. ПК 2.4	Раздел 3. Координация деятельности сотрудников служб приёма и размещения гостиничного комплекса или иного средства размещения	Инструктаж по охране труда. Контроль над передачей незабронированных номеров для продажи в службу приема и размещения. 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.	Тема 2.1 Изучить способы и методы контроля над передачей незабронированных номеров для продажи в службу приема и размещения.	6
			Тема 2.2 Основные виды бухгалтерских документов по кассовым операциям. Пример заполнения бланков бухгалтерско	12

		Отработка навыков по проведению ежедневной дезинфекции санитарных комнат и сан.тех. оборудовании в жилых номерах и общественных зонах. Составление плана мероприятий по кратности уборки (моющее средство + дезинфицирующее). Соблюдение базовых требования к хранению моющих и дезинфицирующих средств. Выполнение санитарных требований к уборочному инвентарю, камерной дезинфекции мягкого инвентаря (матрасы / наматрасники / подушки / одеяла), которые проводятся по эпидемическим показаниям.	й отчетности.	
			Тема 2.3 Правила и способы использования техник и приемов эффективного общения с гостями, деловыми партнерами и коллегами с использованием приемов саморегуляции поведения в процессе межличностного общения.	12
			Тема 2.4 Изучение санитарно-эпидемиологические требования к предоставлению гостиничных услуг.	12
			Тема 2.5 Выполнение санитарно-эпидемиологические требования к предоставлению гостиничных услуг. Правила работы на специализированном оборудовании. Нормы моющего и дезинфицирующих веществ.	12

ВСЕГО ПО РАЗДЕЛУ 2.3-2.4				54
УП 03. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих Горничная				72
ПК 3.1 ПК 3.2 ПК 3.3	Раздел 1. Технология работы административно-хозяйственной службы гостиницы	1. Инструктаж по охране труда. Комплектование тележки для текущей уборки номерного фонда. Проверка исправности и функционирования инвентаря, оборудования в номерном фонде. Комплектация номерного фонда расходными материалами. Смена постельного белья и полотенец в номерном фонде. Уборка ванной комнаты в номерном фонде. Уборка спальни, комнат в номерном фонде. Сдача вещей гостя в стирку и химчистку по его заявке.	Тема 3.1. Текущая уборка номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения	12
		Инструктаж по охране труда. Комплектование тележки для текущей уборки номерного фонда. Прием номера при выезде гостя. Проверка исправности и функционирования инвентаря, оборудования в номерном фонде. Выявление дефектов и поломок мебели в номерном фонде. Проверка наличия и сохранности имущества организации в номерном фонде. Регистрация забытых и потерянных гостями вещей.	Тема 3.2. Уборка номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения после выезда гостей	12

		Комплектация номерного фонда расходными материалами. Смена постельного белья и полотенец в номерном фонде. Уборка ванной комнаты в номерном фонде. Уборка спальни, комнат в номерном фонде. Итоговая проверка соответствия качества текущей уборки номерного фонда требованиям стандартов уборки средства размещения.		
		Комплектование тележки для генеральной уборки номерного фонда. Проверка исправности и функционирования инвентаря, оборудования в номерном фонде. Выявление дефектов и поломок мебели в номерном фонде. Смена постельного белья и полотенец в номерном фонде. Уборка ванной комнаты в номерном фонде. Уборка спальни, комнат в номерном фонде. Комплектация номерного фонда расходными материалами. Итоговая проверка соответствия качества генеральной уборки номерного фонда требованиям стандартов уборки средства размещения.	Тема 3.3. Генеральная уборка номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения	12
ВСЕГО ПО РАЗДЕЛУ 3.1				36
ПК 3.1 ПК 3.2 ПК 3.3	Раздел 2. Информационные технологии и автоматизации службы горничных	Анализ big data и предсказательная аналитика	Тема 2.1 Технологии информации	36

		○ Сбор и обработка больших объемов данных о предпочтениях гостей, использование результатов для персонализации предложений и улучшения уровня комфорта проживания. 1. Интернет вещей (IoT) в гостиницах ○ Исследование возможности подключения умных замков, термостатов, освещения и другого оборудования к единой информационной сети для удаленного управления. 2. Облачные сервисы и виртуализация рабочих мест ○ Оценка преимуществ использования облачных сервисов для хранения и обработки данных, минимизации затрат на инфраструктуру IT-отдела. 3. Электронная отчетность и документооборот ○ Обзор существующих решений для автоматизации ведения отчетности, формирования документации, электронного обмена документами с гостями и партнерами.	ного сопровожден ия деятельности служб горничных	
ВСЕГО ПО РАЗДЕЛУ 3.2				36
УП 04. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих «Администратор»				72
ПК 4.1 ПК 4.2	Раздел 1. Выполнение работ по должности Администратор	1. Прием гостя 2. Проверка документов 3. Регистрация и оформление проживания 4. Обслуживание во время проживания	Тема 4.1. Встреча и регистрация гостей гостиничного комплекса	6

		5. Расчет и выезд Ознакомление с различными видами деятельности гостиницы: – Организация питания (рестораны, кафе) – Предоставление услуг прачечной и химчистки – Оказание медицинских и оздоровительных услуг – Проведение корпоративных мероприятий и конференций – Аренда помещений для различных целей (банкеты, семинары) – Туристические и экскурсионные услуги – Транспортные услуги (трансфер, аренда автомобилей)	или иного средства размещения	
		Отработка навыков и выполнение этапов работы с информацией о гостях: 1. Прием и обработка персональных данных 2. Регистрация прибытия и выезда 3. Управление услугами и платежами 4. Обработка запросов и пожеланий гостей 5. Работа с отчетностью и аналитическими данными	Тема 4.2. Ввод данных о гостях в информационную систему управления гостиничным комплексом или иным средством размещения	6
		Отработка навыков по основным видам деятельности: 1. Оформление процедур регистрации гостей – получение персональной информации о гражданах (паспортные данные, контакты);	Тема 4.3. Выдача зарегистрированным гостям ключей от номера гостиничного комплекса или иного средства размещения	6

		– проверка наличия забронированных мест и статус резервации; – оформление регистрационных карточек и документов, подтверждающих размещение. 2. Организация процесса выдачи ключей – идентификация гостя перед выдачей ключа (проверка документа, подтверждающего личность); – вручение ключа или активация магнитной карточки доступа; – объяснение гостю правил пользования номером и средствами коммуникации внутри здания. 3. Контроль сохранности ключей – фиксация факта передачи ключей в журнал учета; – контроль сроков возврата ключей; – предупреждение ситуаций утраты или порчи ключей. 4. Работа с системой электронных замков – активация и деактивация карт доступа в системе управления замками; – настройка временных интервалов открытия дверей для индивидуальных пользователей; – консультация гостей по использованию электронных замочных устройств. 5. Предоставление консультационной поддержки		

		– решение вопросов гостей относительно местонахождения номера, маршрутов передвижения по территории комплекса; – уточнение режима работы служб и подразделений объекта размещения; – ответы на обращения, касающиеся удобства проживания и комфорта гостей. 6. Обеспечение внутренней отчетности – составление ежедневных отчетов о движении ключей и занятии номеров; – передача служебной информации руководству и другим подразделениям (уборке, охране, администрации); участие в анализе статистической информации о количестве прибывших/отъехавших лиц.		
		Отработка навыков по информированию гостей 1. Первичное знакомство с услугами при заселении – презентация основных услуг (размещение, питание, досуговые мероприятия) сразу после регистрации; – предоставление буклетов и информационных материалов с описанием предлагаемых сервисов; – личная консультация сотрудником отдела ресепшн при наличии особых требований или предпочтений гостя.	Тема 4.4. Информирование гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения об основных и дополнительных услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения	6

		2. Организация информационного стенда – создание специальных стендов или витрин с визуализацией перечня услуг и условий предоставления; – постоянное обновление стенда актуальной информацией о текущих акциях, спецпредложениях и мероприятиях; – возможность интерактивного ознакомления через qr-коды или экраны. 3. Электронные каналы связи – отправка sms-сообщений и уведомлений о важных событиях и новых предложениях; – использование мобильных приложений и официальных страниц сети отелей для уведомления клиентов; – персонализированные письма на e-mail с информацией о ближайших событиях и скидках. 4. Использование социальной рекламы – публикация постов и объявлений в социальных сетях, принадлежащих гостиничному комплексу; – продвижение специализированных групп или каналов, посвященных услугам конкретного места размещения;		

		– программы лояльности и бонусные акции для постоянных клиентов. 5. Консультации и сопровождение гостей – назначение дежурных консультантов, обеспечивающих постоянную поддержку гостей; – специальные программы сопровождения туристов с иностранцами, пожилыми людьми или семьями с детьми; – реализация индивидуального подхода путем изучения особенностей туристского спроса. 6. Информационная поддержка инфраструктуры: – установка информационных табличек и указателей по всей территории комплекса; – расстановка информационных экранов в холлах, ресторанах, барах и других местах массового посещения; – совершенствование навигационного оборудования и мультимедийных инструментов. 7. Создание клубов и сообществ клиентов – организация регулярных встреч и мероприятий для постоянного круга клиентов; – привлечение местных предпринимателей и представителей власти для расширения		

		ассортимента предложений; – поддержка локальных инициатив и культурных проектов, организуемых совместно с проживающими посетителями. 8. Участие в профильных выставках и ярмарках – представление своего продукта на отраслевых мероприятиях и форумах; – активное взаимодействие с партнерами и поставщиками услуг для взаимовыгодного сотрудничества; организация мастер-классов и тренингов по повышению квалификации работников сферы гостеприимства.		
		Отработка навыков по хранению ключей и ценностей гостей 1. Формирование нормативных документов – утверждение внутренних положений и инструкций по порядку приёма, учёта и хранения ключей и ценных вещей; – определение должностных обязанностей сотрудников, ответственных за хранение имущества гостей; – установление периодичности проверок состояния хранилища и мер предосторожности.	Тема 4.5. Хранение ключей и ценностей гостей в соответствии с правилами гостиничного комплекса или иного средства размещения	6

		2. Оснащение помещения сейфами и шкафчиками – покупка современных сейфов, оборудованных электронными замками и сигнализационными устройствами; – установка камер видеонаблюдения и датчиков движения в зоне расположения хранилища; – обустройство специального помещения с ограниченным доступом для ответственного лица. 3. Организация рабочего места ответственного сотрудника – назначение специально подготовленного специалиста, осуществляющего приём и выдачу ключей и ценностей; – предоставление рабочего стола, оснащённого необходимым оборудованием (компьютером, принтером, сканером); – регулярное обучение и переподготовка сотрудников по вопросам техники безопасности и охраны труда. 4. Процедура приема и сдачи ценностей – осуществление записи принятых предметов в специальный реестр или книгу учёта; – обязательное наличие подписи гостя и работника,		

		принимающего ценности; – хранение дубликатов ключей отдельно от оригиналов и ценностей. 5. Соблюдение санитарно-гигиенических норм – периодический осмотр помещения на предмет выявления дефектов и повреждений конструкции сейфа; – ежедневная влажная уборка и проветривание зоны хранения; – соблюдение температурного режима и уровня влажности воздуха. 6. Страхование ответственности – заключение договора страхования гражданской ответственности владельцев гостиничного комплекса за сохранность доверенных ценностей; – прохождение ежегодных экспертиз независимыми оценщиками для определения рыночной стоимости хранимого имущества; – страхование самого помещения, предназначенного для хранения. 7. Антитеррористические мероприятия – установление запретных зон вокруг помещения с ценностями и ограничение свободного перемещения посторонних лиц; – внедрение биометрических		

		технологий идентификации личности при доступе к помещению; повышение бдительности среди обслуживающего персонала.		
		Отработка навыков по осуществлению расчетов с гостями 1. Подготовка финансовой отчётности – учёт всех поступивших платежей в виде записей в бухгалтерских документах; – распределение доходов по категориям услуг (размещение, питание, развлечения и т.п.); – сбор данных о расходах и прибыльности каждой операции. 2. Обучение сотрудников современным технологиям расчетов – организация курсов повышения квалификации для кассиров и администраторов; – ознакомление с принципами работы терминалов банковских карт и платежных платформ; – тренировка навыков быстрого и точного подсчета денежных сумм. 3. Оптимизация программного обеспечения – интеграция pos-терминалов с автоматизированными	Тема 4.6. Осуществление расчетов с гостями во время их нахождения в гостиничном комплексе или ином средстве размещения в наличной и безналичной форме	6

		системами управления предприятием; – применение облачных решений для ведения бухгалтерского учёта и анализа финансовых потоков; – модернизация интерфейса кассового аппарата для ускорения операций по приёму платежей. 4. Взаимодействие с банками и платёжными агентами – выбор надежного банка-партнёра для обработки транзакций; – подключение эквайринговых компаний для проведения безналичных расчётов; – заключение договоров с международными платёжными системами (visa, mastercard, мир и др.). 5. Повышение прозрачности расчетов – внедрение единого стандарта чеков и квитанций для клиентов; – информирование гостей о правах и обязанностях сторон в процессе осуществления платежа; – своевременное уведомление клиентов о возможностях альтернативных способов оплаты (через мобильные приложения, интернет-банкинг и т.д.). 6. Финансовая безопасность и защита информации – ограниченный доступ к денежным средствам и документам,		

		содержащим персональные данные клиентов; – регулярные обновления антивирусных программ и установка надежных систем шифрования данных; – контроль за соблюдением политики конфиденциальности и законодательства о защите прав потребителей. 7. Решение конфликтных ситуаций – разработка пошаговых рекомендаций по урегулированию споров и претензий; – обучение персонала технике переговоров и переговорам в стрессовых ситуациях; мониторинг отзывов клиентов и быстрое реагирование на жалобы.		
		Отработка навыков по оказанию помощи гостям в ЧС 1. Планирование действий в кризисных ситуациях – составление планов эвакуации и аварийных выходов из зданий; – определение путей и способов выхода гостей из опасных зон; – регулярный мониторинг состояния пожарной сигнализации и других систем безопасности. 2. Обучение персонала основным правилам оказания первой помощи – проведение обязательных тренингов по алгоритмам действий	Тема 4.7. Оказание помощи гостям в чрезвычайных ситуациях, в том числе при эвакуации из гостиничного комплекса или иного средства размещения	6

		в экстремальных обстоятельствах; – проведение учений и тренировок с участием всех категорий сотрудников; – организация внеочередных сборов персонала для обмена опытом и повторения пройденного материала. 3. Психологическая подготовка сотрудников – квалифицированная психологическая помощь персоналу, участвующему в спасательных операциях; – направленность внимания на профилактику стресса и эмоционального перенапряжения; – психологическое тестирование сотрудников на устойчивость к стрессу и способность действовать в критических ситуациях. 4. Медицинская готовность к экстренным случаям – наличие аптек первой медицинской помощи и медицинского оборудования; – профессиональная медицинская поддержка для пострадавших гостей и сотрудников; – сотрудничество с медицинскими учреждениями города для оперативной доставки пострадавшим профессиональной медпомощи. 5. Эвакуация гостей и персонала		

		– отработка сценария эвакуации по заранее разработанным маршрутам; – координация действий персонала и органов мчс при возникновении пожаров, землетрясений и других стихийных бедствий; – информационное оповещение гостей о порядке эвакуации через внутренние каналы связи (радио, телевидение, телефоны). 6. Охрана общественного порядка и противодействие преступности – присутствие охранников и служба безопасности для предупреждения правонарушений и преступлений; – оснащение гостиничного комплекса камерами наблюдения и современными техническими средствами слежения; – принятие профилактических мер против террористических угроз и несанкционированных проникновений. 7. Возмещение ущерба и восстановление нормального функционирования комплекса – оценка нанесённого ущерба имуществу и здоровью людей; – полноценное возмещение убытков клиентам и сотрудникам; - восстановление разрушенных		

		конструкций и инженерных коммуникаций в кратчайшие сроки.		
		Отработка навыков по проведению внутреннего аудита 1. Анализ нормативной базы и регламентов – проверка соответствия действующих регламентирующих документов требованиям государственных стандартов и внутренним нормам компании; – анализ должностной инструкции сотрудников службы приема и размещения на предмет полноты и ясности изложенной информации; – корректировка несоответствующих пунктов и утверждение обновленных версий документов. 2. Оценка уровня подготовки кадров – тестирование сотрудников на знание правил приема и размещения гостей; – оценка коммуникативных способностей и способности решать нестандартные ситуации; – проведение аттестации персонала на регулярной основе. 3. Изучение показателей производительности – исследование динамики нагрузки на службу приема и размещения в разные периоды времени;	Тема 4.8. Осуществлен ие текущего аудит службы приема и размещения гостиничног о комплекса или иного средства размещения	6

		– анализ среднего времени ожидания гостя при оформлении и расчете; – оценка процента отказов и жалоб со стороны клиентов. 4. Диагностика технического состояния оборудования – проверка работоспособности компьютеров, печатающей техники и другой аппаратуры; – контроль целостности сетевого оборудования и серверов, используемых службой приема и размещения; – текущие ремонты и профилактика неисправностей. 5. Мониторинг исполнения технологических процессов – наблюдение за правильностью ведения документооборота и своевременностью подачи отчетов; – прослеживание цепочки прохождения заявок на обслуживание и реакции на запросы гостей; – исследование влияния задержек и сбоев в процессах на общее качество обслуживания. 6. Определение степени удовлетворенности клиентов – анкетирование гостей на выходе из гостиницы для сбора обратной связи; – обзор публикаций в социальных сетях и отзывы на сайтах-отзывниках;		

		– разбор наиболее часто встречающихся замечаний и принятие соответствующих мер. 7. Выявление резервов повышения эффективности – проведение сравнительного анализа показателей работы аналогичной службы конкурентов; – определение перспективных направлений развития, внедрение инноваций и автоматизация рутинных операций; проектирование модели оптимальной численности персонала и распределения функциональных обязанностей.		
ВСЕГО ПО РАЗДЕЛУ 4.1- 4.2				48
ПК 4.3	Раздел 2. Информационные технологии для организации работы администратора гостиничных комплексов	Отработка навыков по расчетам с гостями при выезде 1. Документальное оформление расчета – составление отчета о фактическом пребывании гостя в гостинице (дата въезда-выезда, стоимость проживания, использованные доп.услуги); – формирование счета-фактуры или квитанции об оплате; – подписание документов обоими сторонами. 2. Выбор формы оплаты – предоставление возможности выбора способа оплаты (наличные деньги, банковская карта, электронный кошелек и т.д.);	Тема 4.1 Осуществление расчетов с гостями во время их выезда из гостиничного комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной форме	12

		– приём наличных средств и выдача соответствующей суммы сдачи; – обработка безналичных платежей через терминал или мобильное приложение. 3. Контроль правильности начисления сумм – проверка начисленной суммы на отсутствие ошибок или двойных списаний; – согласование размеров скидок и бонусов, применяемых при расчете; – пересчёт итоговой суммы в присутствии гостя. 4. Внесение изменений в финансовую документацию – отражение произведённой оплаты в ведомостях и регистрах бухучета; – исправление ранее допущенных ошибок в документах и проведении перерасчетов; – актуализация баланса расчетного счёта и ведение архивов документов. 5. Обеспечение безопасности расчетов – использование сертифицированных систем защищенных переводов и проведения транзакций; – инструктаж сотрудников по предотвращению случаев хищения денег и злоупотребления полномочиями;		

		– проверка подлинности предъявляемых кредитных карт и идентификация личности владельца. 6. Закрытие операционного цикла – подтверждение факта полного закрытия обязательств по обслуживанию; – уведомление администратора или менеджера о факте освобождения номера и отсутствия задолженностей; архивирование собранных документов и составление сводного отчета по результатам проведенных расчетов.		
		Отработка навыков по оформлению документов, подтверждающих пребывание гостей 1. Сбор первичной информации о госте – регистрация личных данных гостя (фио, гражданство, паспортные данные, контактная информация); – запись сведений о номере и периоде проживания; – проверка действительности представленных документов. 2. Оформление регистрационных документов – оформление и заполнение журнала регистрации гостей согласно установленным стандартам;	Тема 4.2 Оформление документов, подтверждающих пребывание гостя в гостиничном комплексе или ином средстве размещения	12

		– подготовка и распечатка бланков документов (регистрационная карточка, договор аренды, акт приемки-передачи жилого помещения); – заверение документов печатью и подписью уполномоченного лица. 3. Получение согласия на обработку персональных данных – ознакомление гостя с условиями использования и хранения его личной информации; – получение письменного согласия на использование указанных данных; – сохранение копий согласий в архиве учреждения. 4. Передача данных органам государственной статистики и правоохранительных органов – ежемесячная передача обобщенных данных о прибытиях и убытиях иностранных граждан и российских граждан, временно проживающих за пределами региона; – регулярное обновление списков арендаторов жилья и передача их в миграционные органы и налоговую инспекцию. 5. Отчетность и архивация документов – формирование отчетов о посещаемости и средней		

		продолжительности пребывания гостей; – упорядоченное хранение оформленных документов в течение установленного законом периода; – копирование цифровых файлов и сохранение их на серверах учреждения. 6. Идентификация и проверка нарушителей – проверка подлинности документов, свидетельствующих о законности проживания; – принятие административных мер к лицам, нарушающим правила проживания или скрывающим истинные причины визита; совместная работа с правоохранительными органами в целях пресечения незаконных действий.		
ВСЕГО ПО РАЗДЕЛУ 4.3				24

2.3. Содержание учебной практики

Наименование разделов профессионального модуля и тем учебной практики	Содержание работ	Объем, ак.ч.
УП 01. ПМ 01. Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства		72
Раздел 1. Организация и технологии работы служб предприятий туризма и гостеприимства		12
Тема 1.1. Приемы организации рабочего места службы приема и размещения.	Составление характеристики организации: - отраслевая принадлежность; - производственная и управленческая структура; - учредительные документы.	3
Тема 1.2 Выяснение потребностей и пожеланий гостя относительно услуг.	Выяснение потребностей и пожеланий гостя относительно услуг. Проведение работ по оформлению гостей (VIP-гостей, групп, корпоративных гостей). Отработка навыков регистрации иностранных	3

	граждан	
Тема 1.3 Составление и обработка необходимой документацию по загрузке номеров, ожидаемому заезду, выезду, состоянию номеров, начислению на счета гостей за дополнительные услуги.	Отработка навыков общения с потребителем в процессе приема, регистрации и размещения гостей на иностранном языке, с использованием техники и приемов эффективного общения с гостями, деловыми партнерами и коллегами и приемов саморегуляции поведения в процессе межличностного общения.	3
Раздел 2. Основы делопроизводства и документооборота служб предприятий туризма и гостеприимства		24
Тема 2.1. Общение с потребителем в процессе приема, регистрации и размещения гостей на иностранном языке, с использованием техники и приемов эффективного общения с гостями, деловыми партнерами и коллегами и приемов саморегуляции поведения в процессе межличностного общения.	Отработка приемов организации рабочего места службы приема и размещения Составление и обработка необходимой документацию по загрузке номеров, ожидаемому заезду, выезду, состоянию номеров, начислению на счета гостей за дополнительные услуги.	8
Тема 2.2 Применение профессиональных программ для приема, регистрации и выписки гостей.	Применение профессиональных программ для приема, регистрации и выписки гостей. Проведение работ по оформлению гостей (VIP-гостей, групп, корпоративных гостей).	8
Тема 2.3 Взаимодействия с турагентствами, туроператорами и иными сторонними организациями.	Навыки регистрации иностранных граждан.	8
Раздел 3. Этика делового общения служб предприятий туризма и гостеприимства		24
Тема 3.1. Контроль оказания перечня услуг, предоставляемых в гостиницах (по договору).	Инструктаж по охране труда. Отработка взаимодействия с турагентствами, туроператорами и иными сторонними организациями. Отработка навыков работы с информационной базой данных о наличии занятых, свободных мест, о гостях (проживающих, выписавшихся, отъезжающих).	24
Раздел 4. Технология расчетов клиентов/гостей сотрудниками служб предприятий туризма и гостеприимства		12
Тема 4.1. Оформление и подготовка счетов гостей.	Инструктаж по охране труда. Контроль оказания перечня услуг, предоставляемых в гостиницах (по договору). Оформление и подготовка счетов гостей. Отработка навыков начисления и осуществления расчетов с гостями	12
Промежуточная аттестация в форме зачета		

Наименование разделов профессионального модуля и тем учебной практики	Содержание работ	Объем, ак.ч.
УП 02. ПМ 02. Предоставление гостиничных услуг		108
Раздел 1. Организация и контроль текущей деятельности сотрудников служб, отделов гостиничного комплекса		24
Тема 2.1. Программы и модули, установленные на предприятии, изучить принцип работы в них.	Отработка навыков работы с профессиональными программами и их модулями.	3
Тема 2.2. Способы информирования потребителя о видах услуг и правилах безопасности во время проживания в гостинице.	Отработка навыков информирования потребителя о видах услуг и правилах безопасности во время проживания в гостинице.	3
Тема 2.3. Выполнение расчетов калькуляции стоимости гостиничных услуг, в зависимости от типа гостиницы и вида услуги.	Выполнение калькуляции стоимости услуг гостиничного предприятия для потребителей.	3
Тема 2.4. Виды документации по загрузке номеров, ожидаемому заезду, состоянию номеров.	Составление и обработка документации по загрузке номеров, ожидаемому заезду, состоянию номеров, начислениям.	3
Тема 2.5. Основные документы для проведения и фиксации начислений.	Заполнение основных документов для проведения и фиксации начислений.	3
Тема 2.6. Получение распоряжений и поручений от руководителя предприятия по обсуждению договора с контрагентами.	Выполнение поручений руководителя по обсуждению деталей договора с контрагентами и потребителями.	3
Тема 2.7. Составление проекта договоров в соответствии с принятыми соглашениями о сроках заезда и выезда, об оплате за проживание, о дополнительных услугах во время проживания.	Составление проекта договоров в соответствии с принятыми соглашениями.	3
Тема 2.8. Правила заключения договоров в соответствии с принятыми соглашениями. Основной состав реквизитов договора.	Отработка навыков заключения договоров в соответствии с принятыми соглашениями.	3
Раздел 2. Управление текущей деятельностью гостиничного комплекса		30
Тема 2.1 Прием и обработка заявки на резервирование номеров (по телефону, факсу, Интернету, через центральную систему бронирования и GDS, при непосредственном общении с гостем) на русском и иностранном языке.	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.	3

Тема 2.2 Варианты предоставления гостям информации о наличии свободных номеров запрошенной категории на требуемый период и их стоимости. Варианты предоставления гостям информации об особенностях различных категорий номеров и условиях резервирования номеров в отеле.	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.	3
Тема 2.3 Правила информирования гостя об условиях аннуляции бронирования и возможных штрафных санкциях. Правила оформления принятых заявок на резервирование номеров.	Информирование гостя об условиях аннуляции бронирования и возможных штрафных санкциях. Оформление принятых заявок на резервирование номеров.	6
Тема 2.4 Основные данные о госте. Дополнительные сведения о госте (о наличии аллергии, заболеваний, привычках, пожелания).	1. Составить индивидуальный профиль гостя с учётом медицинских особенностей и кулинарных предпочтений. 2. Подготовить перечень рекомендаций по обслуживанию VIP-гостей. 3. Создать информационную карту гостя с указанием всех важных деталей пребывания.	6
Тема 2.5 Правила оформления визовой поддержке и заявок на подтверждение и аннуляцию бронирования.	Оформление визовой поддержке и заявок на подтверждение и аннуляцию бронирования.	3
Тема 2.6 Миграционный учет и его особенности.	Подготовка документов для миграционной службы, предоставление отчетности государственным органам, взаимодействие с полицией и другими ведомствами.	3
Тема 2.7 Правила оформления счетов на полную/частичную предоплату и подтверждение о резервировании номеров. Возможные изменения заказа на бронирование, правила изменения и корректировки заказа. Возможности использования технических, телекоммуникационных средства и профессиональных программ для расчета и выписки гостей на предприятии. Описать, дать характеристику каждому средству.	Оформление счетов на полную/частичную предоплату и подтверждение о резервировании номеров. Внесение изменений в заказ на бронирование. Отработка навыков использования технических, телекоммуникационных средства и профессиональных программ для расчета и выписки гостей.	3

Тема 2.8 Правила начисления и проведения расчетов с гостем. Способы оплаты, документооборот	Отработка навыков начисления и осуществления расчетов с гостями.	3
Раздел 3. Координация деятельности сотрудников служб приёма и размещения гостиничного комплекса или иного средства размещения		54
Тема 3.1 Изучить способы и методы контроля над передачей незабронированных номеров для продажи в службу приема и размещения.	Инструктаж по охране труда. Контроль над передачей незабронированных номеров для продажи в службу приема и размещения.	6
Тема 3.2 Основные виды бухгалтерских документов по кассовым операциям. Пример заполнения бланков бухгалтерской отчетности.	Оформление бухгалтерских документов по кассовым операциям.	12
Тема 3.3 Правила и способы использования техник и приемов эффективного общения с гостями, деловыми партнерами и коллегами с использованием приемов саморегуляции поведения в процессе межличностного общения.	Отработка навыков использования техник и приемов эффективного общения с гостями, деловыми партнерами и коллегами с использованием приемов саморегуляции поведения в процессе межличностного общения.	12
Тема 3.4 Изучение санитарно-эпидемиологические требования к предоставлению гостиничных услуг.	Отработка навыков по проведение ежедневной дезинфекции санитарных комнат и сан.тех. оборудовании в жилых номерах и общественных зонах. Составление плана мероприятий по кратности уборки (моющее средство + дезинфицирующее).	12
Тема 3.5 Выполнение санитарно-эпидемиологические требования к предоставлению гостиничных услуг. Правила работы на специализированном оборудовании. Нормы моющего и дезинфицирующих веществ.	Соблюдение базовых требования к хранению моющих и дезинфицирующих средств. Выполнение санитарных требований к уборочному инвентарю, камерной дезинфекции мягкого инвентаря (матрасы / на матрасники / подушки / одеяла), которые проводятся по эпидемическим показаниям.	12
Промежуточная аттестация в форме зачета		

Наименование разделов профессионального модуля и тем учебной практики	Содержание работ	Объем, ак.ч.
УП 03. ПМ 03. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих Горничная		72
Раздел 1. Технология работы административно-хозяйственной службы гостиницы		36
Тема 3.1. Текущая уборка номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения	Комплектование тележки для текущей уборки номерного фонда. Проверка исправности и функционирования инвентаря, оборудования в номерном фонде.	12

	Комплектация номерного фонда расходными материалами. Смена постельного белья и полотенец в номерном фонде. Уборка ванной комнаты в номерном фонде. Уборка спальни, комнат в номерном фонде. Сдача вещей гостя в стирку и химчистку по его заявке.	
Тема 3.2. Уборка номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения после выезда гостей	Инструктаж по охране труда. Комплектование тележки для текущей уборки номерного фонда. Прием номера при выезде гостя. Проверка исправности и функционирования инвентаря, оборудования в номерном фонде. Выявление дефектов и поломок мебели в номерном фонде. Проверка наличия и сохранности имущества организации в номерном фонде. Регистрация забытых и потерянных гостями вещей. Комплектация номерного фонда расходными материалами. Смена постельного белья и полотенец в номерном фонде. Уборка ванной комнаты в номерном фонде. Уборка спальни, комнат в номерном фонде. Итоговая проверка соответствия качества текущей уборки номерного фонда требованиям стандартов уборки средства размещения.	12
Тема 3.3. Генеральная уборка номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения	Комплектование тележки для генеральной уборки номерного фонда. Проверка исправности и функционирования инвентаря, оборудования в номерном фонде. Выявление дефектов и поломок мебели в номерном фонде. Смена постельного белья и полотенец в номерном фонде. Уборка ванной комнаты в номерном фонде. Уборка спальни, комнат в номерном фонде. Комплектация номерного фонда расходными материалами. Итоговая проверка соответствия качества генеральной уборки номерного фонда требованиям стандартов уборки средства размещения.	12
Раздел 2. Информационные технологии и автоматизации службы горничных		36
Тема 2.1 Технологии информационного сопровождения деятельности служб горничных	Анализ big data и предсказательная аналитика Сбор и обработка больших объемов данных о предпочтениях гостей, использование результатов для персонализации предложений и улучшения уровня комфорта проживания.	36

	4. Интернет вещей (IoT) в гостиницах Исследование возможности подключения умных замков, термостатов, освещения и другого оборудования к единой информационной сети для удаленного управления. 5. Облачные сервисы и виртуализация рабочих мест ○ Оценка преимуществ использования облачных сервисов для хранения и обработки данных, минимизации затрат на инфраструктуру IT-отдела. 6. Электронная отчетность и документооборот Обзор существующих решений для автоматизации ведения отчетности, формирования документации, электронного обмена документами с гостями и партнерами.	
Промежуточная аттестация в форме зачета		

Наименование разделов профессионального модуля и тем учебной практики	Содержание работ	Объем, ак.ч.
УП 04. ПМ 04. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих Администратор		72
Раздел 1. Выполнение работ по должности Администратор		48
Тема 4.1. Встреча и регистрация гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения	1. Прием гостя 2. Проверка документов 3. Регистрация и оформление проживания 4. Обслуживание во время проживания 5. Расчет и выезд Ознакомление с различными видами деятельности гостиницы: – Организация питания (рестораны, кафе) – Предоставление услуг прачечной и химчистки – Оказание медицинских и оздоровительных услуг – Проведение корпоративных мероприятий и конференций – Аренда помещений для различных целей (банкеты, семинары) – Туристические и экскурсионные услуги – Транспортные услуги (трансфер, аренда автомобилей)	6
Тема 4.2. Ввод данных о гостях в информационную систему управления гостиничным комплексом или иным средством размещения	Отработка навыков и выполнение этапов работы с информацией о гостях: 1. Прием и обработка персональных данных 2. Регистрация прибытия и выезда 3. Управление услугами и платежами 4. Обработка запросов и пожеланий гостей	6

	5. Работа с отчетностью и аналитическими данными	
Тема 4.3. Выдача зарегистрированным гостям ключей от номера гостиничного комплекса или иного средства размещения	Отработка навыков по основным видам деятельности: 1. Оформление процедур регистрации гостей – получение персональной информации о гражданах (паспортные данные, контакты); – проверка наличия забронированных мест и статус резервации; – оформление регистрационных карточек и документов, подтверждающих размещение. 2. Организация процесса выдачи ключей – идентификация гостя перед выдачей ключа (проверка документа, подтверждающего личность); – вручение ключа или активация магнитной карточки доступа; – объяснение гостю правил пользования номером и средствами коммуникации внутри здания. 3. Контроль сохранности ключей – фиксация факта передачи ключей в журнал учета; – контроль сроков возврата ключей; – предупреждение ситуаций утраты или порчи ключей. 4. Работа с системой электронных замков – активация и деактивация карт доступа в системе управления замками; – настройка временных интервалов открытия дверей для индивидуальных пользователей; – консультация гостей по использованию электронных замочных устройств. 5. Предоставление консультационной поддержки – решение вопросов гостей относительно местонахождения номера, маршрутов передвижения по территории комплекса; – уточнение режима работы служб и подразделений объекта размещения; – ответы на обращения, касающиеся удобства проживания и комфорта гостей. 6. Обеспечение внутренней отчетности – составление ежедневных отчетов о движении ключей и занятии номеров; – передача служебной информации руководству и другим подразделениям (уборке, охране, администрации); участие в анализе статистической информации о количестве прибывших/отъехавших лиц.	6
Тема 4.4. Информирование гостей гостиничного	Отработка навыков по информированию гостей	6

комплекса или иного средства размещения об основных и дополнительных услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения	1. Первичное знакомство с услугами при заселении – презентация основных услуг (размещение, питание, досуговые мероприятия) сразу после регистрации; – предоставление буклетов и информационных материалов с описанием предлагаемых сервисов; – личная консультация сотрудником отдела ресепшн при наличии особых требований или предпочтений гостя. 2. Организация информационного стенда – создание специальных стендов или витрин с визуализацией перечня услуг и условий предоставления; – постоянное обновление стенда актуальной информацией о текущих акциях, спецпредложениях и мероприятиях; – возможность интерактивного ознакомления через qr-коды или экраны. 3. Электронные каналы связи – отправка sms-сообщений и уведомлений о важных событиях и новых предложениях; – использование мобильных приложений и официальных страниц сети отелей для уведомления клиентов; – персонализированные письма на e-mail с информацией о ближайших событиях и скидках. 4. Использование социальной рекламы – публикация постов и объявлений в социальных сетях, принадлежащих гостиничному комплексу; – продвижение специализированных групп или каналов, посвященных услугам конкретного места размещения; – программы лояльности и бонусные акции для постоянных клиентов. 5. Консультации и сопровождение гостей – назначение дежурных консультантов, обеспечивающих постоянную поддержку гостей; – специальные программы сопровождения туристов с иностранцами, пожилыми людьми или семьями с детьми; – реализация индивидуального подхода путем изучения особенностей туристского спроса. 6. Информационная поддержка инфраструктуры: – установка информационных табличек и указателей по всей территории комплекса; – расстановка информационных экранов в холлах, ресторанах, барах и других местах массового посещения; – совершенствование навигационного оборудования и мультимедийных инструментов.	

	7. Создание клубов и сообществ клиентов – организация регулярных встреч и мероприятий для постоянного круга клиентов; – привлечение местных предпринимателей и представителей власти для расширения ассортимента предложений; – поддержка локальных инициатив и культурных проектов, организуемых совместно с проживающими посетителями. 8. Участие в профильных выставках и ярмарках – представление своего продукта на отраслевых мероприятиях и форумах; – активное взаимодействие с партнерами и поставщиками услуг для взаимовыгодного сотрудничества; организация мастер-классов и тренингов по повышению квалификации работников сферы гостеприимства.	
Тема 4.5. Хранение ключей и ценностей гостей в соответствии с правилами гостиничного комплекса или иного средства размещения	Отработка навыков по хранению ключей и ценностей гостей 1. Формирование нормативных документов – утверждение внутренних положений и инструкций по порядку приёма, учёта и хранения ключей и ценных вещей; – определение должностных обязанностей сотрудников, ответственных за хранение имущества гостей; – установление периодичности проверок состояния хранилища и мер предосторожности. 2. Оснащение помещения сейфами и шкафчиками – покупка современных сейфов, оборудованных электронными замками и сигнализационными устройствами; – установка камер видеонаблюдения и датчиков движения в зоне расположения хранилища; – обустройство специального помещения с ограниченным доступом для ответственного лица. 3. Организация рабочего места ответственного сотрудника – назначение специально подготовленного специалиста, осуществляющего приём и выдачу ключей и ценностей; – предоставление рабочего стола, оснащённого необходимым оборудованием (компьютером, принтером, сканером); – регулярное обучение и переподготовка сотрудников по вопросам техники безопасности и охраны труда. 4. Процедура приема и сдачи ценностей	6

	– осуществление записи принятых предметов в специальный реестр или книгу учёта; – обязательное наличие подписи гостя и работника, принимающего ценности; – хранение дубликатов ключей отдельно от оригиналов и ценностей. 5. Соблюдение санитарно-гигиенических норм – периодический осмотр помещения на предмет выявления дефектов и повреждений конструкции сейфа; – ежедневная влажная уборка и проветривание зоны хранения; – соблюдение температурного режима и уровня влажности воздуха. 6. Страхование ответственности – заключение договора страхования гражданской ответственности владельцев гостиничного комплекса за сохранность доверенных ценностей; – прохождение ежегодных экспертиз независимыми оценщиками для определения рыночной стоимости хранимого имущества; – страхование самого помещения, предназначенного для хранения. 7. Антитеррористические мероприятия – установление запретных зон вокруг помещения с ценностями и ограничение свободного перемещения посторонних лиц; – внедрение биометрических технологий идентификации личности при доступе к помещению; повышение бдительности среди обслуживающего персонала.	
Тема 4.6. Осуществление расчетов с гостями во время их нахождения в гостиничном комплексе или ином средстве размещения в наличной и безналичной форме	Отработка навыков по осуществлению расчетов с гостями 1. Подготовка финансовой отчётности – учёт всех поступивших платежей в виде записей в бухгалтерских документах; – распределение доходов по категориям услуг (размещение, питание, развлечения и т.п.); – сбор данных о расходах и прибыльности каждой операции. 2. Обучение сотрудников современным технологиям расчетов – организация курсов повышения квалификации для кассиров и администраторов; – ознакомление с принципами работы терминалов банковских карт и платежных платформ; – тренировка навыков быстрого и точного подсчета денежных сумм. 3. Оптимизация программного обеспечения	6

	– интеграция pos-терминалов с автоматизированными системами управления предприятием; – применение облачных решений для ведения бухгалтерского учёта и анализа финансовых потоков; – модернизация интерфейса кассового аппарата для ускорения операций по приёму платежей. 4. Взаимодействие с банками и платёжными агентами – выбор надёжного банка-партнёра для обработки транзакций; – подключение эквайринговых компаний для проведения безналичных расчётов; – заключение договоров с международными платёжными системами (visa, mastercard, мир и др.). 5. Повышение прозрачности расчетов – внедрение единого стандарта чеков и квитанций для клиентов; – информирование гостей о правах и обязанностях сторон в процессе осуществления платежа; – своевременное уведомление клиентов о возможностях альтернативных способов оплаты (через мобильные приложения, интернет-банкинг и т.д.). 6. Финансовая безопасность и защита информации – ограниченный доступ к денежным средствам и документам, содержащим персональные данные клиентов; – регулярные обновления антивирусных программ и установка надежных систем шифрования данных; – контроль за соблюдением политики конфиденциальности и законодательства о защите прав потребителей. 7. Решение конфликтных ситуаций – разработка пошаговых рекомендаций по урегулированию споров и претензий; – обучение персонала технике переговоров и переговорам в стрессовых ситуациях; мониторинг отзывов клиентов и быстрое реагирование на жалобы.	
Тема 4.7. Оказание помощи гостям в чрезвычайных ситуациях, в том числе при эвакуации из гостиничного	Отработка навыков по оказанию помощи гостям в ЧС 1. Планирование действий в кризисных ситуациях	6

комплекса или иного средства размещения	– составление планов эвакуации и аварийных выходов из зданий; – определение путей и способов выхода гостей из опасных зон; – регулярный мониторинг состояния пожарной сигнализации и других систем безопасности. 2. Обучение персонала основным правилам оказания первой помощи – проведение обязательных тренингов по алгоритмам действий в экстремальных обстоятельствах; – проведение учений и тренировок с участием всех категорий сотрудников; – организация внеочередных сборов персонала для обмена опытом и повторения пройденного материала. 3. Психологическая подготовка сотрудников – квалифицированная психологическая помощь персоналу, участвующему в спасательных операциях; – направленность внимания на профилактику стресса и эмоционального перенапряжения; – психологическое тестирование сотрудников на устойчивость к стрессу и способность действовать в критических ситуациях. 4. Медицинская готовность к экстренным случаям – наличие аптек первой медицинской помощи и медицинского оборудования; – профессиональная медицинская поддержка для пострадавших гостей и сотрудников; – сотрудничество с медицинскими учреждениями города для оперативной доставки пострадавшим профессиональной медпомощи. 5. Эвакуация гостей и персонала – отработка сценария эвакуации по заранее разработанным маршрутам; – координация действий персонала и органов МЧС при возникновении пожаров, землетрясений и других стихийных бедствий; – информационное оповещение гостей о порядке эвакуации через внутренние каналы связи (радио, телевидение, телефоны). 6. Охрана общественного порядка и противодействие преступности – присутствие охранников и служба безопасности для предупреждения правонарушений и преступлений; – оснащение гостиничного комплекса камерами наблюдения и современными техническими средствами слежения;	

	– принятие профилактических мер против террористических угроз и несанкционированных проникновений. 7. Возмещение ущерба и восстановление нормального функционирования комплекса – оценка нанесённого ущерба имуществу и здоровью людей; – полноценное возмещение убытков клиентам и сотрудникам; восстановление разрушенных конструкций и инженерных коммуникаций в кратчайшие сроки.	
Тема 4.8. Осуществление текущего аудит службы приема и размещения гостиничного комплекса или иного средства размещения	Отработка навыков по проведению внутреннего аудита 1. Анализ нормативной базы и регламентов – проверка соответствия действующих регламентирующих документов требованиям государственных стандартов и внутренним нормам компании; – анализ должностной инструкции сотрудников службы приема и размещения на предмет полноты и ясности изложенной информации; – корректировка несоответствующих пунктов и утверждение обновленных версий документов. 2. Оценка уровня подготовки кадров – тестирование сотрудников на знание правил приема и размещения гостей; – оценка коммуникативных способностей и способности решать нестандартные ситуации; – проведение аттестации персонала на регулярной основе. 3. Изучение показателей производительности – исследование динамики нагрузки на службу приема и размещения в разные периоды времени; – анализ среднего времени ожидания гостя при оформлении и расчете; – оценка процента отказов и жалоб со стороны клиентов. 4. Диагностика технического состояния оборудования – проверка работоспособности компьютеров, печатающей техники и другой аппаратуры; – контроль целостности сетевого оборудования и серверов, используемых службой приема и размещения; – текущие ремонты и профилактика неисправностей. 5. Мониторинг исполнения технологических процессов – наблюдение за правильностью ведения документооборота и своевременностью подачи отчетов;	6

	– прослеживание цепочки прохождения заявок на обслуживание и реакции на запросы гостей; – исследование влияния задержек и сбоев в процессах на общее качество обслуживания. 6. Определение степени удовлетворенности клиентов – анкетирование гостей на выходе из гостиницы для сбора обратной связи; – обзор публикаций в социальных сетях и отзывы на сайтах-отзывниках; – разбор наиболее часто встречающихся замечаний и принятие соответствующих мер. 7. Выявление резервов повышения эффективности – проведение сравнительного анализа показателей работы аналогичной службы конкурентов; – определение перспективных направлений развития, внедрение инноваций и автоматизация рутинных операций; проектирование модели оптимальной численности персонала и распределения функциональных обязанностей.	
Раздел 2. Информационные технологии для организации работы администратора гостиничных комплексов		24
Тема 4.1 Осуществление расчетов с гостями во время их выезда из гостиничного комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной форме	Отработка навыков по расчетам с гостями при выезде 1. Документальное оформление расчета – составление отчета о фактическом пребывании гостя в гостинице (дата въезда-выезда, стоимость проживания, использованные доп.услуги); – формирование счета-фактуры или квитанции об оплате; – подписание документов обоими сторонами. 2. Выбор формы оплаты – предоставление возможности выбора способа оплаты (наличные деньги, банковская карта, электронный кошелек и т.д.); – приём наличных средств и выдача соответствующей суммы сдачи; – обработка безналичных платежей через терминал или мобильное приложение. 3. Контроль правильности начисления сумм – проверка начисленной суммы на отсутствие ошибок или двойных списаний; – согласование размеров скидок и бонусов, применяемых при расчете; – пересчёт итоговой суммы в присутствии гостя. 4. Внесение изменений в финансовую документацию	12

	– отражение произведённой оплаты в ведомостях и регистрах бухучета; – исправление ранее допущенных ошибок в документах и проведении перерасчетов; – актуализация баланса расчетного счёта и ведение архивов документов. 5. Обеспечение безопасности расчетов – использование сертифицированных систем защищенных переводов и проведения транзакций; – инструктаж сотрудников по предотвращению случаев хищения денег и злоупотребления полномочиями; – проверка подлинности предъявляемых кредитных карт и идентификация личности владельца. 6. Закрытие операционного цикла – подтверждение факта полного закрытия обязательств по обслуживанию; – уведомление администратора или менеджера о факте освобождения номера и отсутствия задолженностей; архивирование собранных документов и составление сводного отчета по результатам проведенных расчетов.	
Тема 4.2 Оформление документов, подтверждающих пребывание гостя в гостиничном комплексе или ином средстве размещения	Отработка навыков по оформлению документов, подтверждающих пребывание гостей 1. Сбор первичной информации о госте – регистрация личных данных гостя (фio, гражданство, паспортные данные, контактная информация); – запись сведений о номере и периоде проживания; – проверка действительности представленных документов. 2. Оформление регистрационных документов – оформление и заполнение журнала регистрации гостей согласно установленным стандартам; – подготовка и распечатка бланков документов (регистрационная карточка, договор аренды, акт приемки-передачи жилого помещения); – заверение документов печатью и подписью уполномоченного лица. 3. Получение согласия на обработку персональных данных – ознакомление гостя с условиями использования и хранения его личной информации;	12

	– получение письменного согласия на использование указанных данных; – сохранение копий согласий в архиве учреждения. 4. Передача данных органам государственной статистики и правоохранительных органов – ежемесячная передача обобщенных данных о прибытиях и убытиях иностранных граждан и российских граждан, временно проживающих за пределами региона; – регулярное обновление списков арендаторов жилья и передача их в миграционные органы и налоговую инспекцию. 5. Отчетность и архивация документов – формирование отчетов о посещаемости и средней продолжительности пребывания гостей; – упорядоченное хранение оформленных документов в течение установленного законом периода; – копирование цифровых файлов и сохранение их на серверах учреждения. 6. Идентификация и проверка нарушителей – проверка подлинности документов, свидетельствующих о законности проживания; – принятие административных мер к лицам, нарушающим правила проживания или скрывающим истинные причины визита; совместная работа с правоохранительными органами в целях пресечения незаконных действий.	
Промежуточная аттестация в форме зачета		

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Материально-техническое обеспечение учебной практики

Кабинет(ы)

- организации деятельности сотрудников службы приема, размещения;
- организации деятельности сотрудников службы питания;
- организации деятельности сотрудников службы обслуживания эксплуатации номерного фонда;
- организации деятельности сотрудников службы бронирования и продаж.

оснащенные в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

Лаборатории

- учебный гостиничный номер (стандарт с двумя кроватями);
- учебный ресторан или бар,

оснащенные в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

Мастерские и зоны по видам работ, оснащенная(ые) в соответствии с приложением 3 ОПОП-П:

- стойка приема и размещения гостей с модулем онлайн бронирования;
- сервис на объектах гостеприимства.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Ветитнев А.М., Коваленко В.В. - Информационно-коммуникационные технологии в туризме: учебник для среднего профессионального образования. – Москва: Издательство Юрайт, 2025 г.

2. Николенко П. Г. Гостиничная индустрия: учебник и практикум для среднего профессионального образования / П. Г. Николенко, Е. А. Шамин, Ю. С. Ключева. — Москва : Издательство Юрайт, 2019 — 449 с. — (Профессиональное образование).

3. Прохорский Г.В. Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности: учебное пособие. – Москва: КНОРУС, 2025 г.

4. Тимохина Т.Л. Гостиничный сервис: учебник для СПО/ Т.Л. Тимохина –2-е изд.- М.: Издательство Юрайт, 2021. – 297 с.

3.2.2. Дополнительные источники

1. Бугорский, В.П. Организация туристской индустрии. Правовые основы: учебное пособие для среднего профессионального образования / В. П. Бугорский. – М.: Издательство Юрайт, 2021. – 165 с. – (Профессиональное образование). – 18БК 978-5-534-02282-7. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – БКБ: Ыр8://igal1.t/ьсойе/471593

2. Захарова, Н.А. Стандартизация, сертификация, лицензирование, надзор и контроль в туристской и гостиничной индустрии: учебное пособие для СПО / Н.А. Захарова. — Саратов, М.: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. – 137 с. – 18БК 978-5-4488-0475-5, 978-5-4497-0399-6. – Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО РКОРобразование: [сайт]. – ИКБ: Ыр8://рго18ро.ги/Ъоок8/93551

3. Чернышова, Л.И. Психология общения: этика, культура и этикет делового общения: учебное пособие для среднего профессионального образования / Л.И. Чернышова. – М.: Издательство Юрайт, 2021. – 161 с.

4. 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. – М.: Издательство Юрайт, 2021. – 120 с.

3.3. Общие требования к организации учебной практики

Учебная практика проводится в учебно-производственных мастерских, лабораториях и иных структурных подразделениях образовательного учреждения, либо в организациях в специально оборудованных помещениях на основе договоров между организацией, осуществляющей деятельность по образовательной программе соответствующего профиля (далее – Профильная организация), и образовательным учреждением.

Сроки проведения учебной практики устанавливаются образовательной организацией в соответствии с ОПОП-П по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

Учебная практика реализуется в форме практической подготовки и проводится непрерывно при условии обеспечения связи между теоретическим обучением и содержанием практики.

3.4 Кадровое обеспечение процесса учебной практики

Учебная практика проводится преподавателями дисциплин профессионального цикла.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Индекс УП	Код ПК, ОК	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
УП 01	ПК 1.1. Планировать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства.	Применяет приемы организации рабочего места службы приема и размещения. Выясняет потребности и пожелания гостя относительно услуг. Составляет и обрабатывает необходимую документацию по загрузке номеров, ожидаемому заезду, выезду, состоянию номеров, начислению на счета гостей за дополнительные услуги.	Аттестационный лист, заверенный руководителем и наставником. Дневник практики
	ПК 1.2. Организовывать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства.	Демонстрирует общение с потребителем в процессе приема, регистрации и размещения гостей на иностранном языке, с использованием техники и приемов эффективного общения с гостями, деловыми партнерами и коллегами и приемов саморегуляции поведения в процессе межличностного общения. Применяет профессиональные программы для приема, регистрации и выписки гостей. Взаимодействует с турагентствами, туроператорами и иными сторонними организациями.	
	ПК 1.3. Координировать и контролировать деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства.	Контролирует оказание перечня услуг, предоставляемых в гостиницах (по договору).	

	ПК 1.4 Осуществлять расчеты с потребителями за предоставленные услуги.	Оформляет и подготавливает счета гостей.	
УП 02	ПК 2.1. Организовывать и осуществлять прием гостей	Проводит инструктаж по охране труда. Информирует потребителей о видах услуг и правилах безопасности во время проживания в гостинице. Выполняет калькуляции стоимости услуг гостиничного предприятия для потребителей. Составляет и обрабатывает документации по загрузке номеров, ожидаемому заезду, состоянию номеров, начислениям. Выполняет поручения руководителя по обсуждению деталей договора с контрагентами и потребителями. Составляет проект договоров в соответствии с принятыми соглашениями.	Аттестационный лист, заверенный руководителем и наставником. Дневник практики
	ПК 2.2. Организовывать и осуществлять эксплуатацию номерного фонда гостиничного предприятия	Проводит инструктаж по охране труда. Принимает заявки на резервирование номеров на русском и иностранном языке. Предоставляет гостям информацию о наличии свободных номеров запрошенной категории на требуемый период и их стоимости. Предоставляет гостям информации об особенностях различных категорий номеров и условиях резервирования номеров в отеле. Информирует гостя об условиях аннуляции бронирования и возможных штрафных санкциях. Оформляет принятые	

		заявки на резервирование номеров. Оформляет визовую поддержку и заявки на подтверждение и аннуляцию бронирования. Оформляет счета на полную/частичную предоплату и подтверждение о резервировании номеров. Вносит изменения в заказы на бронирование. Отработка навыков использования технических, телекоммуникационных средства и профессиональных программ для расчета и выписки гостей. Отработка навыков начисления и осуществления расчетов с гостями.	
	ПК 2.3. Организовывать и осуществлять бронирование и продажу гостиничных услуг	Проводит инструктаж по охране труда. Осуществляет контроль над передачей незабронированных номеров для продажи в службу приема и размещения. Оформляет бухгалтерские документы по кассовым операциям. Отрабатывает навык использования техник и приемов эффективного общения с гостями, деловыми партнерами и коллегами с использованием приемов саморегуляции поведения в процессе межличностного общения.	

	ПК 2.4. Выполнять санитарно-эпидемиологические требования к предоставлению гостиничных услуг	Проводит инструктаж по охране труда. Проводит дезинфекции санитарных комнат и сан.тех. оборудовании в жилых номерах и общественных зонах. Составляет план мероприятий по кратности уборки (моющее средство + дезинфицирующее). Соблюдает базовые требования к хранению моющих и дезинфицирующих средств. Выполняет санитарные требования к уборочному инвентарю, камерной дезинфекции мягкого инвентаря	
УП 03	ПК 3.1 Выполнять текущую уборку номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения	Выполняет текущую уборку номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения	Аттестационный лист, заверенный руководителем и наставником. Дневник практики
	ПК 3.2 Выполнять уборку номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения после выезда гостей	Выполняет уборку номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения после выезда гостей	
	ПК 3.3 Выполнять генеральную уборку номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения	Выполняет генеральную уборку номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения	

УП 04	ПК 4.1 Встреча, регистрация и размещение гостей при заселении в гостиничный комплекс или иное средство размещения	Проводит инструктаж по охране труда. Осуществляет встречу и регистрацию гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения. Вводит данные о гостях в информационную систему управления гостиничным комплексом или иным средством размещения. Выдает зарегистрированным гостям ключей от номера гостиничного комплекса или иного средства размещения. Информировывает гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения об основных и дополнительных услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения	Аттестационный лист, заверенный руководителем и наставником. Дневник практики
	ПК4.2 Учет заказов гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения	Осуществляет хранение ключей и ценностей гостей в соответствии с правилами гостиничного комплекса или иного средства размещения. Осуществляет расчеты с гостями во время их нахождения в гостиничном комплексе или ином средстве размещения в наличной и безналичной форме. Оказывает помощь гостям в чрезвычайных ситуациях, в том числе при эвакуации из гостиничного комплекса или иного средства размещения. Осуществляет текущий аудит службы приема и размещения гостиничного комплекса или иного средства размещения	
	ПК4.3 Регистрация выезда гостей	Осуществляет расчеты с гостями во время их выезда из гостиничного комплекса	

	гостиничного комплекса или иного средства размещения	или иного средства размещения в наличной и безналичной форме. Оформляет документы, подтверждающие пребывание гостя в гостиничном комплексе или ином средстве размещения	

ПРИЛОЖЕНИЕ 1.1.1.2
к ОПОП-П по специальности
43.02.16 Туризм и гостеприимство

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

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

ПП.02 ПМ 02 Предоставление гостиничных услуг

ПП.03 ПМ 03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих Горничная

ПП.04 ПМ 04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих Администратор

2025 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1.1. Цель и место учебной практики в структуре образовательной программы:	
1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	
1.1. Цель и место производственной практики в структуре образовательной программы:	
1.2. Планируемые результаты освоения учебной практики	
1.3. Обоснование часов производственной практики в рамках вариативной части ОПОП-П..	
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	
2.1. Трудоемкость освоения производственной практики	
2.2. Структура производственной практики.....	
2.3. Содержание производственной практики	
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	
3.1. Материально-техническое обеспечение производственной практики	
3.2. Учебно-методическое обеспечение	
3.3. Общие требования к организации производственной практики.....	
3.4 Кадровое обеспечение процесса производственной практики.....	
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

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

Рабочая программа производственной практики (ПП) является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство и реализуется в профессиональном цикле после прохождения междисциплинарных курсов (МДК) в рамках профессиональных модулей в соответствии с учебным планом (п. 5.1. ОПОП-П):

УП 01 Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства код и наименование УП	ПМ 01 Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства код и наименование ПМ	МДК 01.01 Координация работы служб предприятий туризма и гостеприимства код и наименование МДК МДК 01.02 Изучение основ делопроизводства код и наименование МДК МДК 01.03 Соблюдение норм этики делового общения код и наименование МДК МДК 01.02 Осуществление расчетов с клиентом за предоставленные услуги туризма и гостеприимства код и наименование МДК
УП 02 Предоставление гостиничных услуг код и наименование УП	ПМ 02 Предоставление гостиничных услуг код и наименование ПМ	МДК 02.02 Организация деятельности службы приема, размещения и бронирования гостиницы код и наименование МДК МДК 02.02 Организация деятельности службы управления номерного фонда и дополнительных услуг код и наименование МДК МДК 02.03 Организация деятельности департамента маркетинга и рекламы код и наименование МДК
УП 03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих Горничная код и наименование УП	ПМ 03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих Горничная код и наименование ПМ	МДК 03.01 Выполнение работ по профессии Горничная код и наименование МДК МДК 03.02 Информационные технологии и автоматизация службы горничных код и наименование МДК
УП Выполнение работ по одной или нескольким профессиям	ПМ 04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям	МДК 04.01 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям

<u>рабочих, должностям</u> <u>служащих Администратор</u> код и наименование УП	<u>рабочих, должностям</u> <u>служащих Администратор</u> код и наименование ПМ	<u>рабочих, должностям</u> <u>служащих Администратор</u> код и наименование МДК <u>МДК 04. Информационные</u> <u>технологии для организации</u> <u>работы администратора в</u> <u>гостиничных комплексах</u> код и наименование МДК

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

Код ОК / ПК	Наименование ОК / ПК
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.
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.
ПК 2.1	Организовывать и осуществлять прием гостей
ПК 2.2	Организовывать и осуществлять эксплуатацию номерного фонда гостиничного предприятия

ПК 2.3	Организовывать и осуществлять бронирование и продажу гостиничных услуг
ПК 2.4	Выполнять санитарно-эпидемиологические требования к предоставлению гостиничных услуг
ПК 3.1	Выполнять текущую уборку номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения
ПК 3.2	Выполнять уборку номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения после выезда гостей
ПК 3.3	Выполнять генеральную уборку номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения
ПК 4.1	Встреча, регистрация и размещение гостей при заселении в гостиничный комплекс или иное средство размещения
ПК 4.2	Учет заказов гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения
ПК 4.3	Регистрация выезда гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения

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

- по ФГОС СПО:

«ВД 01. Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства»,

«ВД.02 Предоставление гостиничных услуг»,

«ВД. 03 Выполнение вида деятельности по профессии «Горничная»

- по запросу работодателя:

ВД.04 Выполнение вида деятельности по профессии рабочего «Администратор»

1.2. Планируемые результаты освоения учебной практики

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

Наименование вида деятельности	Практический опыт/ умения
Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства	Практический опыт в: – разработке операционных процедур и стандартов службы приема и размещения; – планировании, организации, стимулировании и контроле деятельности исполнителей по приему и размещению гостей. Умения: – планировать потребности в материальных ресурсах и персонале службы; - проводить тренинги и производственный инструктаж работников службы. Практический опыт в:

	– работы с информационной базой данных о наличии занятых, свободных мест, о гостях (проживающих, выписавшихся, отъезжающих) Умения: – выстраивать систему стимулирования и дисциплинарной ответственности работников службы приема и размещения; организовывать работу по поддержке и ведению информационной базы данных службы приема и размещения. Практический опыт в: Составление характеристики организации: – отраслевая принадлежность; – производственная и управленческая структура; – учредительные документы. Умения: контролировать работу сотрудников службы приема и размещения по организации встреч, приветствий и обслуживания гостей, по их регистрации и размещению, по охране труда на рабочем месте, по передаче работниками дел при окончании смены. Практический опыт в: – оформления документов и ведения диалогов на профессиональную тематику на русском и иностранном языке – владение профессиональными средствами коммуникаций. Умения: – нормативные правовые акты российской федерации, регулирующие деятельность средств размещения; – правила приема и обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения; – правила регистрации и размещения российских и зарубежных гостей в гостиницах и иных средствах размещения; – правила проведения расчетов с гостями гостиничного комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной форме; – принципы работы специализированных программных комплексов, используемых в гостиницах и иных средствах размещения; – правила бронирования номеров в гостиницах и иных средствах размещения; – основы этики, этикета и психологии обслуживания гостей в гостиницах и иных средствах размещения; – требования охраны труда; – основы охраны здоровья, санитарии и гигиены; правила антитеррористической безопасности и безопасности гостей.
Предоставление гостиничных услуг	Практический опыт в: – планирования потребности службы бронирования и продаж в материальных ресурсах и персонале. Умения: – осуществлять мониторинг рынка гостиничных услуг; – выделять целевой сегмент клиентской базы;

	– собирать и анализировать информацию о потребностях целевого рынка; – ориентироваться в номенклатуре основных и дополнительных услуг гостиницы. Практический опыт в: – организации деятельности сотрудников службы бронирования и продаж в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы; – разработки практических рекомендаций по формированию спроса и стимулированию сбыта гостиничного продукта для различных целевых сегментов; – выявлении конкурентоспособности гостиничного продукта; – оформления документов и ведения диалогов на профессиональную тематики. Умения: – разрабатывать мероприятия по повышению лояльности гостей; – выявлять конкурентоспособность гостиничного продукта и разрабатывать мероприятия по ее повышению; – планировать и прогнозировать продажи. Практический опыт в: – разработки операционных процедур и стандартов службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда; – организации и стимулировании деятельности персонала службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы; – оформления документов и ведения диалогов на профессиональную тематику на иностранном языке. Умения: проводить обучение персонала службы бронирования и продаж приемам эффективных продаж. Практический опыт в: соответствии с действующими санитарными нормами и другими регламентирующими документами при организации гостиничных услуг Умения: проведение ежедневной дезинфекции санитарных комнат и сан.тех. оборудовании в жилых номерах и общественных зонах.
Выполнение работ по профессии рабочих, должностям служащих «Горничная»	Практический опыт в: – подбирать и комплектовать возобновляемые материалы гостиничного номера; – производить текущую уборку номерного фонда; – вести документацию по текущей уборке номерного фонда; Умения: – осуществлять уборку номеров, служебных и общественных помещений в соответствии с утвержденными процедурами и стандартами работы; – поддерживать в номерах необходимое санитарно-гигиеническое состояние и уровень комфорта в жилых и общественных помещениях; – осуществлять смену постельного белья и полотенец, пополнение необходимых запасов расходных материалов; – оказывать бытовые услуги гостям (услуги стирки, химчистки, по ремонту одежды и др);

	осуществлять контроль, за качеством уборки номеров, общественных помещений; Практический опыт в: – осуществлять экипировку номерного фонда; – производить проверку рабочего состояния и регулирование бытовых приборов и оборудования номерного фонда; Умения: – вести информационную базу службы приема и размещения; – осуществлять работу по выезду, и расчеты с туристами; – применять правила использования моющих и чистящих средств, препаратов для уборки номерного фонда; – применять правила обработки различных поверхностей номерного фонда; – применять правила подбора и использования уборочного инвентаря; применять правила и методы текущей уборки номерного фонда; Практический опыт в: – подбирать моющие средства и использовать их для чистки окон, витражей, вентиляционных решеток, радиаторов; – применять моющее оборудование для чистки ковров и мягкой мебели в номерном фонде; удалять пыль и загрязнения со стен, плинтусов, потолка в номерном фонде. Умения: – проводить процедуры выезда гостя; – применять основы этики, этикета и психологии обслуживания гостей при уборке номера; – использовать электрооборудования для уборки номерного фонда; – осуществлять требования охраны труда, основы охраны здоровья, санитарии и гигиены; применять правила антитеррористической безопасности и безопасности гостей.
Выполнение работ по профессии рабочих, должностям служащих «Администратор»	Практический опыт в: – 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. Практический опыт в: – выдача и хранение ключей от номеров гостиничных комплексов или иных средств размещения; – прием и передача информации, корреспонденции для гостей гостиничных комплексов или иных средств размещения; – прием на хранение ценностей гостей гостиничных комплексов или иных средств размещения; – внесение данных по заказам гостей в информационную систему гостиничного комплекса или иного средства размещения; – прием заказов гостей на основные и дополнительные услуги гостиничного комплекса или иного средства размещения; – выполнение услуг гостиницы, закрепленных за сотрудниками службы приема и размещения гостиничного комплекса или иного средства размещения; – проведение расчетов с гостями во время их нахождения в гостиничном комплексе или ином средстве размещения; – проведение текущего аудита службы приема и размещения гостиничного комплекса или иного средства размещения; передача дел и отчетов по окончании смены дежурному администратору службы приема и размещения. Умения: – хранить ключи и ценности гостей в соответствии с правилами гостиничного комплекса или иного средства размещения; – осуществлять расчеты с гостями во время их нахождения в гостиничном комплексе или ином средстве размещения в наличной и безналичной форме; – оказывать помощь гостям в чрезвычайных ситуациях, в том числе при эвакуации из гостиничного комплекса или иного средства размещения; осуществлять текущий аудит службы приема и размещения гостиничного комплекса или иного средства размещения. Практический опыт в: – проведение расчетных операций при отъезде гостей из гостиничного комплекса или иного средства размещения хранение и выдача багажа гостей гостиничных комплексов и иных средств размещения Умения: – осуществлять расчеты с гостями во время их выезда из гостиничного комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной форме оформлять документы, подтверждающие пребывание гостя в гостиничном комплексе или ином средстве размещения

1.3 Обоснование часов производственной практики в рамках вариативной части ОПОП-П

Код ПП	Код ПК/дополнительные (ПК*, ПКц)	Практический опыт	Наименование темы практики	Объем часов ПП	Обоснование увеличения объема практики
ПП. 01	ПК. 1.4 Осуществлять расчеты с потребителями и за предоставленные услуги.	Проведение расчетов с гостями гостиничного комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной форме; Использование специализированных программных комплексов, используемых в гостиницах и иных средствах размещения	Применение профессиональных программ для приема, регистрации и выписки гостей. Оформление и подготовка счетов гостей.	22	Отработка навыка осуществления операций в современных автоматизированных системах (по запросу работодателя)
ПП. 04	ПК 4.1 Встреча, регистрация и размещение гостей при заселении в гостиничный комплекс или иное средство 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	4.1. Встреча и регистрация гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения 4.2. Ввод данных о гостях в информационную систему управления гостиничным комплексом или иным средством размещения 4.3. Выдача зарегистрированным гостям ключей от номера гостиничного комплекса или	36	Формирование умений и отработка навыка осуществления операций в современных автоматизированных системах (по запросу работодателя)

			иногo средства размещения 4.4 Информирован ие гостей гостиничного комплекса или иногo средства размещения об основных и дополнительны х услугах гостиничного комплекса или иногo средства размещения		
Объем производственной практики в рамках вариативной части ОПОП-П -58 ак.ч.					

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

2.1. Трудоемкость освоения производственной практики

Код ПП	Объем, ак.ч.	Форма проведения производственной практики (концентрированно/ рассредоточено)	Курс / семестр
ПП. 01	36	концентрированно	2/4
ПП. 02	36	концентрированно	3/6
ПП. 03	36	концентрированно	1/2
ПП. 04	36	концентрированно	2/3
Всего ПП	144	X	X

2.2. Структура производственной практики

Код ПК	Наименование разделов профессионального модуля	Виды работ	Наименовани е тем учебной практики	Объе м часов
УП 01. Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства				x
ПК 1.1	Раздел 1. Организация и технологии работы служб предприятий туризма и гостеприимства	Инструктаж по охране труда. Составление характеристики организации: - отраслевая принадлежность; - производственная и управленческая структура;	Тема 1.1. Приемы организации рабочего место службы приема и размещения.	4

		- учредительные документы. Выяснение потребностей и пожеланий гостя относительно услуг Отработка навыков общения с потребителем в процессе приема, регистрации и размещения гостей на иностранном языке, с использованием техники и приемов эффективного общения с гостями, деловыми партнерами и коллегами и приемов саморегуляции поведения в процессе межличностного общения. Проведение работ по оформлению гостей (VIP-гостей, групп, корпоративных гостей). Отработка навыков регистрации иностранных граждан.	Тема 1.2 Выяснение потребностей и пожеланий гостя относительно услуг.	4
			Тема 1.3 Составление и обработка необходимой документацию по загрузке номеров, ожидаемому заезду, выезду, состоянию номеров, начислению на счета гостей за дополнительные услуги.	4
ВСЕГО ПО РАЗДЕЛУ 1				12
ПК 1.2	Раздел 2. Основы делопроизводства и документооборота служб предприятий туризма и гостеприимства	Инструктаж по охране труда. Отработка приемов организации рабочего места службы приема и размещения Составление и обработка необходимой документацию по загрузке номеров, ожидаемому заезду, выезду, состоянию номеров, начислению на счета гостей за дополнительные услуги. Применение профессиональных программ для приема, регистрации и выписки гостей. Проведение	Тема 1.1. Общение с потребителем в процессе приема, регистрации и размещения гостей на иностранном языке, с использованием техники и приемов эффективного общения с гостями, деловыми партнерами и коллегами и приемов саморегуляции	4

		работ по оформлению гостей (VIP-гостей, групп, корпоративных гостей). Навыки регистрации иностранных граждан.	поведения в процессе межличностного общения.	
			Тема 1.2 Применение профессиональных программ для приема, регистрации и выписки гостей.	4
			Тема 1.3 Взаимодействие с турагентствами, туроператорами и иными сторонними организациями.	4
ВСЕГО ПО РАЗДЕЛУ 2				12
ПК 1.2	Раздел 3. Этика делового общения служб предприятий туризма и гостеприимства	Инструктаж по охране труда. Отработка взаимодействия с турагентствами, туроператорами и иными сторонними организациями. Отработка навыков работы с информационной базой данных о наличии занятых, свободных мест, о гостях (проживающих, выписавшихся, отъезжающих).	Тема 1.1. Контроль оказания перечня услуг, предоставляемых в гостиницах (по договору).	6
ВСЕГО ПО РАЗДЕЛУ 4				6
ПК 1.4	Раздел 4. Технология расчетов клиентов/гостей сотрудниками служб предприятий туризма и гостеприимства	Инструктаж по охране труда. Контроль оказания перечня услуг, предоставляемых в гостиницах (по	Тема 1.1. Оформление и подготовка счетов гостей.	6

		договору). Оформление и подготовка счетов гостей. Отработка навыков начисления и осуществления расчетов с гостями		
ВСЕГО ПО РАЗДЕЛУ 4				6
УП 02. Предоставление гостиничных услуг				x
ПК 2.1	Раздел 1. Организация и контроль текущей деятельности сотрудников служб, отделов гостиничного комплекса	Инструктаж по охране труда. 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	Тема 2.1. Рассмотреть программы и модули, установленные на предприятии, изучить принцип работы в них.	2
			Тема 2.2. Способы информирования потребителя о видах услуг и правилах безопасности во время проживания в гостинице.	2
			Тема 2.3. Выполнение расчетов калькуляции стоимости гостиничных услуг, в зависимости от типа гостиницы и вида услуги.	2

		принятыми соглашениями. Отработка навыков заключения договоров в соответствии с принятыми соглашениями.	Тема 2.4. Виды документации по загрузке номеров, ожидаемому заезду, состоянию номеров.	2
			Тема 2.5. Основные документы для проведения и фиксации начислений. Привести примеры заполнения.	1
			Тема 2.6. Получение распоряжений и поручений от руководителя предприятия по обсуждению договора с контрагентами.	1
			Тема 2.7. Составление проекта договоров в соответствии с принятыми соглашениями о сроках заезда и выезда, об оплате за проживание, о дополнительных услугах во время проживания.	1

			Тема 2.8. Правила заключения договоров в соответствии с принятыми соглашениями. Основной состав реквизитов договора.	1
ВСЕГО ПО РАЗДЕЛУ 1				12
ПК 2.2.	Раздел 2. Управление текущей деятельностью гостиничного комплекса	Инструктаж по охране труда. 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.	Тема 2.1 Прием и обработка заявки на резервирование номеров (по телефону, факсу, Интернету, через центральную систему бронирования и GDS, при непосредственном общении с гостем) на русском и иностранном языке.	2
			Тема 2.2 Варианты предоставления гостям информации о наличии свободных номеров запрошенной категории на требуемый период и их стоимости. Варианты предоставления гостям	2

		Оформление счетов на полную/частичную предоплату и подтверждение о резервировании номеров. Внесение изменений в заказ на бронирование. Отработка навыков использования технических, телекоммуникационных средства и профессиональных программ для расчета и выписки гостей.	информации об особенностях различных категорий номеров и условиях резервирования номеров в отеле.	
		Отработка навыков начисления и осуществления расчетов с гостями.	Тема 2.3 Правила информирования гостя об условиях аннуляции бронирования и возможных штрафных санкциях. Правила оформления принятых заявок на резервирование номеров.	2
			Тема 2.4 Основные данные о госте. Дополнительные сведения о госте (о наличии аллергии, заболеваний, привычках, пожелания).	2
			Тема 2.5 Правила оформления визовой поддержке и	1

			заявок на подтверждение и аннуляцию бронирования.	
			Тема 2.6 Миграционный учет и его особенности.	1
			Тема 2.7 Правила оформления счетов на полную/частичную предоплату и подтверждение о резервировании номеров. Возможные изменения заказа на бронирование, правила изменения и корректировки заказа. Возможности использования технических, телекоммуникационных средств и профессиональных программ для расчета и выписки гостей на предприятии. Описать, дать характеристик у каждому средству.	1

			Тема 2.8 Правила начисления и проведения расчетов с гостем. Способы оплаты, документооборот	1
ВСЕГО ПО РАЗДЕЛУ 2				12
ПК 2.3.	Раздел 3. Координация деятельности сотрудников служб приёма и размещения гостиничного комплекса или иного средства размещения	Инструктаж по охране труда. Контроль над передачей незабронированных номеров для продажи в службу приема и размещения. 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. Отработка навыков по проведению ежедневной дезинфекции санитарных комнат и сан.тех. оборудовании в жилых номерах и общественных зонах. Составление плана мероприятий по кратности уборки (моющее средство + дезинфицирующее). Соблюдение базовых требования к хранению моющих и дезинфицирующих средств. Выполнение	Тема 2.1 Изучить способы и методы контроля над передачей незабронированных номеров для продажи в службу приема и размещения.	3
			Тема 2.2 Основные виды бухгалтерских документов по кассовым операциям. Пример заполнения бланков бухгалтерской отчетности.	3
			Тема 2.3 Правила и способы использования техник и приемов эффективного общения с гостями, деловыми партнерами и коллегами с использованием приемов саморегуляции поведения в процессе	2

		санитарных требований к уборочному инвентарю, камерной дезинфекции мягкого инвентаря (матрасы / наматрасники / подушки / одеяла), которые проводятся по эпидемическим показаниям.	межличностног о общения.	
			Тема 2.4 Изучение санитарно-эпидемиологич еские требования к предоставлени ю гостиничных услуг.	2
			Тема 2.5 Выполнение санитарно-эпидемиологич еские требования к предоставлени ю гостиничных услуг. Правила работы на специализиров анном оборудовании. Нормы моющего и дезинфицирую щих веществ.	2
ВСЕГО ПО РАЗДЕЛУ 3				12
УП 03. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих Горничная				х
ПК 3.1 ПК 3.2 ПК 3.3	Раздел 1. Технология работы административно-хозяйственной службы гостиницы	Инструктаж по охране труда. Комплектование тележки для текущей уборки номерного фонда. Проверка исправности и функционирования инвентаря, оборудования в номерном фонде. Комплектация номерного фонда	Тема 3.1. Текущая уборка номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения	8
			Тема 3.2. Уборка номерного фонда гостиничных	8

		расходными материалами. Смена постельного белья и полотенец в номерном фонде. Уборка ванной комнаты в номерном фонде. Уборка спальни, комнат в номерном фонде. Сдача вещей гостя в стирку и химчистку по его заявке. Инструктаж по охране труда. Комплектование тележки для текущей уборки номерного фонда. Прием номера при выезде гостя. Проверка исправности и функционирования инвентаря, оборудования в номерном фонде. Выявление дефектов и поломок мебели в номерном фонде. Проверка наличия и сохранности имущества организации в номерном фонде. Регистрация забытых и потерянных гостями вещей. Комплектация номерного фонда расходными материалами. Смена постельного белья и полотенец в номерном фонде. Уборка ванной комнаты в номерном фонде. Уборка спальни, комнат в номерном фонде. Итоговая проверка соответствия качества текущей уборки номерного фонда требованиям стандартов	комплексов и иных средств размещения после выезда гостей Тема 3.3. Генеральная уборка номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения	8

		уборки средства размещения. Комплектование тележки для генеральной уборки номерного фонда. Проверка исправности и функционирования инвентаря, оборудования в номерном фонде. Выявление дефектов и поломок мебели в номерном фонде. Смена постельного белья и полотенец в номерном фонде. Уборка ванной комнаты в номерном фонде. Уборка спальни, комнат в номерном фонде. Комплектация номерного фонда расходными материалами. Итоговая проверка соответствия качества генеральной уборки номерного фонда требованиям стандартов уборки средства размещения.		
ВСЕГО ПО РАЗДЕЛУ 1				24
ПК 3.1 ПК 3.2 ПК 3.3	Раздел 2. Информационные технологии и автоматизации службы горничных	Анализ big data и предсказательная аналитика ○ Сбор и обработка больших объемов данных о предпочтениях гостей, использование результатов для персонализации предложений и улучшения уровня комфорта проживания. 1. Интернет вещей (IoT) в гостиницах ○ Исследование возможности подключения умных замков, термостатов, освещения и другого	Тема 2.1 Технологии информационного сопровождения деятельности служб горничных	12

		оборудования к единой информационной сети для удаленного управления. 2. Облачные сервисы и виртуализация рабочих мест ○ Оценка преимуществ использования облачных сервисов для хранения и обработки данных, минимизации затрат на инфраструктуру IT-отдела. 3. Электронная отчетность и документооборот ○ Обзор существующих решений для автоматизации ведения отчетности, формирования документации, электронного обмена документами с гостями и партнерами.		
ВСЕГО ПО РАЗДЕЛУ 2				12
УП 04. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих «Администратор»				х
ПК Х.Х	Раздел 1. Выполнение работ по должности Администратор	1. Прием гостя 2. Проверка документов 3. Регистрация и оформление проживания 4. Обслуживание во время проживания 5. Расчет и выезд Ознакомление с различными видами деятельности гостиницы: – Организация питания (рестораны, кафе) – Предоставление услуг прачечной и химчистки – Оказание медицинских и оздоровительных услуг – Проведение корпоративных	Тема 4.1. Встреча и регистрация гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения	3
			Тема 4.2. Ввод данных о гостях в информационную систему управления гостиничным комплексом или иным средством размещения	3

		мероприятий и конференций – Аренда помещений для различных целей (банкеты, семинары) – Туристические и экскурсионные услуги Транспортные услуги (трансфер, аренда автомобилей)		
		Отработка навыков по основным видам деятельности: 1. Оформление процедур регистрации гостей – получение персональной информации о гражданах (паспортные данные, контакты); – проверка наличия забронированных мест и статус резервации; – оформление регистрационных карточек и документов, подтверждающих размещение. 2. Организация процесса выдачи ключей – идентификация гостя перед выдачей ключа (проверка документа, подтверждающего личность); – вручение ключа или активация магнитной карточки доступа; – объяснение гостю правил пользования номером и средствами коммуникации внутри здания. 3. Контроль сохранности ключей – фиксация факта передачи ключей в журнал учета; – контроль сроков возврата ключей;	Тема 4.3. Выдача зарегистрированным гостям ключей от номера гостиничного комплекса или иного средства размещения	6

		– предупреждение ситуаций утраты или порчи ключей. 4. Работа с системой электронных замков – активация и деактивация карт доступа в системе управления замками; – настройка временных интервалов открытия дверей для индивидуальных пользователей; – консультация гостей по использованию электронных замочных устройств. 5. Предоставление консультационной поддержки – решение вопросов гостей относительно местонахождения номера, маршрутов передвижения по территории комплекса; – уточнение режима работы служб и подразделений объекта размещения; – ответы на обращения, касающиеся удобства проживания и комфорта гостей. 6. Обеспечение внутренней отчетности – составление ежедневных отчетов о движении ключей и занятии номеров; – передача служебной информации руководству и другим подразделениям (уборке, охране, администрации); участие в анализе статистической информации о количестве прибывших/отъехавших лиц.		

		Отработка навыков по информированию гостей 1. Первичное знакомство с услугами при заселении – презентация основных услуг (размещение, питание, досуговые мероприятия) сразу после регистрации; – предоставление буклетов и информационных материалов с описанием предлагаемых сервисов; – личная консультация сотрудником отдела ресепшн при наличии особых требований или предпочтений гостя. 2. Организация информационного стенда – создание специальных стендов или витрин с визуализацией перечня услуг и условий предоставления; – постоянное обновление стенда актуальной информацией о текущих акциях, спецпредложениях и мероприятиях; – возможность интерактивного ознакомления через qr-коды или экраны. 3. Электронные каналы связи – отправка sms-сообщений и уведомлений о важных событиях и новых предложениях; – использование мобильных приложений и официальных страниц сети отелей для уведомления клиентов;	Тема 4.4. Информирование гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения об основных и дополнительных услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения	3

		– персонализированные письма на e-mail с информацией о ближайших событиях и скидках. 4. Использование социальной рекламы – публикация постов и объявлений в социальных сетях, принадлежащих гостиничному комплексу; – продвижение специализированных групп или каналов, посвященных услугам конкретного места размещения; – программы лояльности и бонусные акции для постоянных клиентов. 5. Консультации и сопровождение гостей – назначение дежурных консультантов, обеспечивающих постоянную поддержку гостей; – специальные программы сопровождения туристов с иностранцами, пожилыми людьми или семьями с детьми; – реализация индивидуального подхода путем изучения особенностей туристского спроса. 6. Информационная поддержка инфраструктуры: – установка информационных табличек и указателей по всей территории комплекса; – расстановка информационных экранов в холлах, ресторанах, барах и		

		других местах массового посещения; – совершенствование навигационного оборудования и мультимедийных инструментов. 7. Создание клубов и сообществ клиентов – организация регулярных встреч и мероприятий для постоянного круга клиентов; – привлечение местных предпринимателей и представителей власти для расширения ассортимента предложений; – поддержка локальных инициатив и культурных проектов, организуемых совместно с проживающими посетителями. 8. Участие в профильных выставках и ярмарках – представление своего продукта на отраслевых мероприятиях и форумах; – активное взаимодействие с партнерами и поставщиками услуг для взаимовыгодного сотрудничества; организация мастер-классов и тренингов по повышению квалификации работников сферы гостеприимства.		
		Отработка навыков по хранению ключей и ценностей гостей 1. Формирование нормативных документов	Тема 4.5. Хранение ключей и ценностей гостей в соответствии с правилами	3

		– утверждение внутренних положений и инструкций по порядку приёма, учёта и хранения ключей и ценных вещей; – определение должностных обязанностей сотрудников, ответственных за хранение имущества гостей; – установление периодичности проверок состояния хранилища и мер предосторожности. 2. Оснащение помещения сейфами и шкафчиками – покупка современных сейфов, оборудованных электронными замками и сигнализационными устройствами; – установка камер видеонаблюдения и датчиков движения в зоне расположения хранилища; – обустройство специального помещения с ограниченным доступом для ответственного лица. 3. Организация рабочего места ответственного сотрудника – назначение специально подготовленного специалиста, осуществляющего приём и выдачу ключей и ценностей; – предоставление рабочего стола, оснащённого необходимым оборудованием	гостиничного комплекса или иного средства размещения	

		(компьютером, принтером, сканером); – регулярное обучение и переподготовка сотрудников по вопросам техники безопасности и охраны труда. 4. Процедура приема и сдачи ценностей – осуществление записи принятых предметов в специальный реестр или книгу учёта; – обязательное наличие подписи гостя и работника, принимающего ценности; – хранение дубликатов ключей отдельно от оригиналов и ценностей. 5. Соблюдение санитарно-гигиенических норм – периодический осмотр помещения на предмет выявления дефектов и повреждений конструкции сейфа; – ежедневная влажная уборка и проветривание зоны хранения; – соблюдение температурного режима и уровня влажности воздуха. 6. Страхование ответственности – заключение договора страхования гражданской ответственности владельцев гостиничного комплекса за сохранность доверенных ценностей; – прохождение ежегодных экспертиз независимыми оценщиками для		

		определения рыночной стоимости хранимого имущества; – страхование самого помещения, предназначенного для хранения. 7. Антитеррористические мероприятия – установление запретных зон вокруг помещения с ценностями и ограничение свободного перемещения посторонних лиц; – внедрение биометрических технологий идентификации личности при доступе к помещению; - повышение бдительности среди обслуживающего персонала.		
		Отработка навыков по осуществлению расчетов с гостями 1. Подготовка финансовой отчетности – учёт всех поступивших платежей в виде записей в бухгалтерских документах; – распределение доходов по категориям услуг (размещение, питание, развлечения и т.п.); – сбор данных о расходах и прибыльности каждой операции. 2. Обучение сотрудников современным технологиям расчетов – организация курсов повышения квалификации для кассиров и администраторов;	Тема 4.6. Осуществление расчетов с гостями во время их нахождения в гостиничном комплексе или ином средстве размещения в наличной и безналичной форме	3

		– ознакомление с принципами работы терминалов банковских карт и платежных платформ; – тренировка навыков быстрого и точного подсчета денежных сумм. 3. Оптимизация программного обеспечения – интеграция pos-терминалов с автоматизированными системами управления предприятием; – применение облачных решений для ведения бухгалтерского учёта и анализа финансовых потоков; – модернизация интерфейса кассового аппарата для ускорения операций по приёму платежей. 4. Взаимодействие с банками и платёжными агентами – выбор надежного банка-партнёра для обработки транзакций; – подключение эквайринговых компаний для проведения безналичных расчётов; – заключение договоров с международными платёжными системами (visa, mastercard, мир и др.). 5. Повышение прозрачности расчетов – внедрение единого стандарта чеков и квитанций для клиентов; – информирование гостей о правах и обязанностях сторон в		

		процессе осуществления платежа; – своевременное уведомление клиентов о возможностях альтернативных способов оплаты (через мобильные приложения, интернет-банкинг и т.д.). 6. Финансовая безопасность и защита информации – ограниченный доступ к денежным средствам и документам, содержащим персональные данные клиентов; – регулярные обновления антивирусных программ и установка надежных систем шифрования данных; – контроль за соблюдением политики конфиденциальности и законодательства о защите прав потребителей. 7. Решение конфликтных ситуаций – разработка пошаговых рекомендаций по урегулированию споров и претензий; – обучение персонала технике переговоров и переговорам в стрессовых ситуациях; мониторинг отзывов клиентов и быстрое реагирование на жалобы.		
		Отработка навыков по проведению внутреннего аудита 1. Анализ нормативной базы и регламентов – проверка соответствия действующих регламентирующих документов требованиям	Тема 4.7. Осуществление текущего аудит службы приема и размещения гостиничного комплекса или	3

		государственных стандартов и внутренним нормам компании; – анализ должностной инструкции сотрудников службы приема и размещения на предмет полноты и ясности изложенной информации; – корректировка несоответствующих пунктов и утверждение обновленных версий документов. 2. Оценка уровня подготовки кадров – тестирование сотрудников на знание правил приема и размещения гостей; – оценка коммуникативных способностей и способности решать нестандартные ситуации; – проведение аттестации персонала на регулярной основе. 3. Изучение показателей производительности – исследование динамики нагрузки на службу приема и размещения в разные периоды времени; – анализ среднего времени ожидания гостя при оформлении и расчете; – оценка процента отказов и жалоб со стороны клиентов. 4. Диагностика технического состояния оборудования – проверка работоспособности компьютеров,	иного средства размещения	

		печатающей техники и другой аппаратуры; – контроль целостности сетевого оборудования и серверов, используемых службой приема и размещения; – текущие ремонты и профилактика неисправностей. 5. Мониторинг исполнения технологических процессов – наблюдение за правильностью ведения документооборота и своевременностью подачи отчетов; – прослеживание цепочки прохождения заявок на обслуживание и реакции на запросы гостей; – исследование влияния задержек и сбоев в процессах на общее качество обслуживания. 6. Определение степени удовлетворенности клиентов – анкетирование гостей на выходе из гостиницы для сбора обратной связи; – обзор публикаций в социальных сетях и отзывы на сайтах-отзывниках; – разбор наиболее часто встречающихся замечаний и принятие соответствующих мер. 7. Выявление резервов повышения эффективности – проведение сравнительного анализа показателей работы аналогичной службы конкурентов;		

		– определение перспективных направлений развития, внедрение инноваций и автоматизация рутинных операций; проектирование модели оптимальной численности персонала и распределения функциональных обязанностей.		
ВСЕГО ПО РАЗДЕЛУ 1				24
ПК Х.Х.	Раздел 2. Информационные технологии для работы администратора гостиничных комплексов	Отработка навыков по расчетам с гостями при выезде 1. Документальное оформление расчета – составление отчета о фактическом пребывании гостя в гостинице (дата въезда-выезда, стоимость проживания, использованные доп.услуги); – формирование счета-фактуры или квитанции об оплате; – подписание документов обоими сторонами. 2. Выбор формы оплаты – предоставление возможности выбора способа оплаты (наличные деньги, банковская карта, электронный кошелек и т.д.); – приём наличных средств и выдача соответствующей суммы сдачи; – обработка безналичных платежей через терминал или мобильное приложение. 3. Контроль правильности начисления сумм	Тема 4.1 Осуществление расчетов с гостями во время их выезда из гостиничного комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной форме	6

		– проверка начисленной суммы на отсутствие ошибок или двойных списаний; – согласование размеров скидок и бонусов, применяемых при расчете; – пересчёт итоговой суммы в присутствии гостя. 4. Внесение изменений в финансовую документацию – отражение произведённой оплаты в ведомостях и регистрах бухучета; – исправление ранее допущенных ошибок в документах и проведении перерасчетов; – актуализация баланса расчетного счёта и ведение архивов документов. 5. Обеспечение безопасности расчетов – использование сертифицированных систем защищенных переводов и проведения транзакций; – инструктаж сотрудников по предотвращению случаев хищения денег и злоупотребления полномочиями; – проверка подлинности предъявляемых кредитных карт и идентификация личности владельца. 6. Закрытие операционного цикла – подтверждение факта полного закрытия обязательств по обслуживанию;		

		– уведомление администратора или менеджера о факте освобождения номера и отсутствия задолженностей; - архивирование собранных документов и составление сводного отчета по результатам проведенных расчетов.		
		Отработка навыков по оформлению документов, подтверждающих пребывание гостей 1. Сбор первичной информации о госте – регистрация личных данных гостя (фио, гражданство, паспортные данные, контактная информация); – запись сведений о номере и периоде проживания; – проверка действительности представленных документов. 2. Оформление регистрационных документов – оформление и заполнение журнала регистрации гостей согласно установленным стандартам; – подготовка и распечатка бланков документов (регистрационная карточка, договор аренды, акт приемки-передачи жилого помещения); – заверение документов печатью и подписью уполномоченного лица.	Тема 4.2 Оформление документов, подтверждающих пребывание гостя в гостиничном комплексе или ином средстве размещения	6

		3. Получение согласия на обработку персональных данных – ознакомление гостя с условиями использования и хранения его личной информации; – получение письменного согласия на использование указанных данных; – сохранение копий согласий в архиве учреждения. 4. Передача данных органам государственной статистики и правоохранительных органов – ежемесячная передача обобщенных данных о прибытиях и убытиях иностранных граждан и российских граждан, временно проживающих за пределами региона; – регулярное обновление списков арендаторов жилья и передача их в миграционные органы и налоговую инспекцию. 5. Отчетность и архивация документов – формирование отчетов о посещаемости и средней продолжительности пребывания гостей; – упорядоченное хранение оформленных документов в течение установленного законом периода; – копирование цифровых файлов и сохранение их на серверах учреждения. 6. Идентификация и проверка нарушителей		

		– проверка подлинности документов, свидетельствующих о законности проживания; – принятие административных мер к лицам, нарушающим правила проживания или скрывающим истинные причины визита; - совместная работа с правоохранительными органами в целях пресечения незаконных действий.		
ВСЕГО ПО РАЗДЕЛУ 2				12

2.3. Содержание производственной практики

Наименование разделов профессионального модуля и тем учебной практики	Содержание работ	Объем, ак.ч.
ПП 01. ПМ 01. Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства		36
Раздел 1. Организация и технологии работы служб предприятий туризма и гостеприимства		12
Тема 1.1. Приемы организации рабочего места службы приема и размещения.	Составление характеристики организации: - отраслевая принадлежность; - производственная и управленческая структура; - учредительные документы.	4
Тема 1.2 Выяснение потребностей и пожеланий гостя относительно услуг.	Выяснение потребностей и пожеланий гостя относительно услуг. Проведение работ по оформлению гостей (VIP-гостей, групп, корпоративных гостей). Отработка навыков регистрации иностранных граждан	4
Тема 1.3 Составление и обработка необходимой документацию по загрузке номеров, ожидаемому заезду, выезду, состоянию номеров, начислению на счета гостей за дополнительные услуги.	Отработка навыков общения с потребителем в процессе приема, регистрации и размещения гостей на иностранном языке, с использованием техники и приемов эффективного общения с гостями, деловыми партнерами и коллегами и приемов саморегуляции поведения в процессе межличностного общения.	4
Раздел 2. Основы делопроизводства и документооборота служб предприятий туризма и гостеприимства		12
Тема 2.1. Общение с потребителем в процессе приема, регистрации и размещения гостей на иностранном языке, с	Отработка приемов организации рабочего места службы приема и размещения Составление и обработка необходимой документацию по загрузке номеров,	4

использованием техники и приемов эффективного общения с гостями, деловыми партнерами и коллегами и приемов саморегуляции поведения в процессе межличностного общения.	ожидаемому заезду, выезду, состоянию номеров, начислению на счета гостей за дополнительные услуги.	
Тема 2.2 Применение профессиональных программ для приема, регистрации и выписки гостей.	Применение профессиональных программ для приема, регистрации и выписки гостей. Проведение работ по оформлению гостей (VIP-гостей, групп, корпоративных гостей).	4
Тема 2.3 Взаимодействия с турагентствами, туроператорами и иными сторонними организациями.	Навыки регистрации иностранных граждан.	4
Раздел 3. Этика делового общения служб предприятий туризма и гостеприимства		6
Тема 3.1. Контроль оказания перечня услуг, предоставляемых в гостиницах (по договору).	Инструктаж по охране труда. Отработка взаимодействия с турагентствами, туроператорами и иными сторонними организациями. Отработка навыков работы с информационной базой данных о наличии занятых, свободных мест, о гостях (проживающих, выписавшихся, отъезжающих).	6
Раздел 4. Технология расчетов клиентов/гостей сотрудниками служб предприятий туризма и гостеприимства		6
Тема 4.1. Оформление и подготовка счетов гостей.	Инструктаж по охране труда. Контроль оказания перечня услуг, предоставляемых в гостиницах (по договору). Оформление и подготовка счетов гостей. Отработка навыков начисления и осуществления расчетов с гостями	6
Промежуточная аттестация в форме зачета		

Наименование разделов профессионального модуля и тем учебной практики	Содержание работ	Объем, ак.ч.
УП 02. ПМ 02. Предоставление гостиничных услуг		36
Раздел 1. Организация и контроль текущей деятельности сотрудников служб, отделов гостиничного комплекса		12
Тема 2.1. Программы и модули, установленные на предприятии, изучить принцип работы в них.	Отработка навыков работы с профессиональными программами и их модулями.	2
Тема 2.2. Способы информирования потребителя о	Отработка навыков информирования потребителя о видах услуг и правилах	2

видах услуг и правилах безопасности во время проживания в гостинице.	безопасности во время проживания в гостинице.	
Тема 2.3. Выполнение расчетов калькуляции стоимости гостиничных услуг, в зависимости от типа гостиницы и вида услуги.	Выполнение калькуляции стоимости услуг гостиничного предприятия для потребителей.	2
Тема 2.4. Виды документации по загрузке номеров, ожидаемому заезду, состоянию номеров.	Составление и обработка документации по загрузке номеров, ожидаемому заезду, состоянию номеров, начислениям.	2
Тема 2.5. Основные документы для проведения и фиксации начислений.	Заполнение основных документов для проведения и фиксации начислений.	1
Тема 2.6. Получение распоряжений и поручений от руководителя предприятия по обсуждению договора с контрагентами.	Выполнение поручений руководителя по обсуждению деталей договора с контрагентами и потребителями.	1
Тема 2.7. Составление проекта договоров в соответствии с принятыми соглашениями о сроках заезда и выезда, об оплате за проживание, о дополнительных услугах во время проживания.	Составление проекта договоров в соответствии с принятыми соглашениями.	1
Тема 2.8. Правила заключения договоров в соответствии с принятыми соглашениями. Основной состав реквизитов договора.	Отработка навыков заключения договоров в соответствии с принятыми соглашениями.	1
Раздел 2. Управление текущей деятельностью гостиничного комплекса		12
Тема 2.1 Прием и обработка заявки на резервирование номеров (по телефону, факсу, Интернету, через центральную систему бронирования и GDS, при непосредственном общении с гостем) на русском и иностранном языке.	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.	2
Тема 2.2 Варианты предоставления гостям информации о наличии свободных номеров запрошенной категории на требуемый период и их стоимости. Варианты предоставления гостям информации об особенностях различных категорий номеров и условиях резервирования номеров в отеле.	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.	2

Тема 2.3 Правила информирования гостя об условиях аннуляции бронирования и возможных штрафных санкциях. Правила оформления принятых заявок на резервирование номеров.	Информирование гостя об условиях аннуляции бронирования и возможных штрафных санкциях. Оформление принятых заявок на резервирование номеров.	2
Тема 2.4 Основные данные о госте. Дополнительные сведения о госте (о наличии аллергии, заболеваний, привычках, пожелания).	1. Составить индивидуальный профиль гостя с учётом медицинских особенностей и кулинарных предпочтений. 2. Подготовить перечень рекомендаций по обслуживанию VIP-гостей. 3. Создать информационную карту гостя с указанием всех важных деталей пребывания.	2
Тема 2.5 Правила оформления визовой поддержке и заявок на подтверждение и аннуляцию бронирования.	Оформление визовой поддержке и заявок на подтверждение и аннуляцию бронирования.	1
Тема 2.6 Миграционный учет и его особенности.	Подготовка документов для миграционной службы, предоставление отчётности государственным органам, взаимодействие с полицией и другими ведомствами.	1
Тема 2.7 Правила оформления счетов на полную/частичную предоплату и подтверждение о резервировании номеров. Возможные изменения заказа на бронирование, правила изменения и корректировки заказа. Возможности использования технических, телекоммуникационных средства и профессиональных программ для расчета и выписки гостей на предприятии. Описать, дать характеристику каждому средству.	Оформление счетов на полную/частичную предоплату и подтверждение о резервировании номеров. Внесение изменений в заказ на бронирование. Отработка навыков использования технических, телекоммуникационных средства и профессиональных программ для расчета и выписки гостей.	1
Тема 2.8 Правила начисления и проведения расчетов с гостем. Способы оплаты, документооборот	Отработка навыков начисления и осуществления расчетов с гостями.	1
Раздел 3. Координация деятельности сотрудников служб приёма и размещения гостиничного комплекса или иного средства размещения		12
Тема 3.1 Изучить способы и методы контроля над передачей незабронированных номеров для продажи в службу приема и размещения.	Инструктаж по охране труда. Контроль над передачей незабронированных номеров для продажи в службу приема и размещения.	3

Тема 3.2 Основные виды бухгалтерских документов по кассовым операциям. Пример заполнения бланков бухгалтерской отчетности.	Оформление бухгалтерских документов по кассовым операциям.	3
Тема 3.3 Правила и способы использования техник и приемов эффективного общения с гостями, деловыми партнерами и коллегами с использованием приемов саморегуляции поведения в процессе межличностного общения.	Отработка навыков использования техник и приемов эффективного общения с гостями, деловыми партнерами и коллегами с использованием приемов саморегуляции поведения в процессе межличностного общения.	2
Тема 3.4 Изучение санитарно-эпидемиологические требования к предоставлению гостиничных услуг.	Отработка навыков по проведение ежедневной дезинфекции санитарных комнат и сан.тех. оборудовании в жилых номерах и общественных зонах. Составление плана мероприятий по кратности уборки (моющее средство + дезинфицирующее).	2
Тема 3.5 Выполнение санитарно-эпидемиологические требования к предоставлению гостиничных услуг. Правила работы на специализированном оборудовании. Нормы моющего и дезинфицирующих веществ.	Соблюдение базовых требования к хранению моющих и дезинфицирующих средств. Выполнение санитарных требований к уборочному инвентарю, камерной дезинфекции мягкого инвентаря (матрасы / наматрасники / подушки / одеяла), которые проводятся по эпидемическим показаниям.	2
Промежуточная аттестация в форме зачета		

Наименование разделов профессионального модуля и тем учебной практики	Содержание работ	Объем, ак.ч.
ПП 03. ПМ 03. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих Горничная		36
Раздел 1. Технология работы административно-хозяйственной службы гостиницы		24
Тема 3.1. Текущая уборка номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения	Комплектование тележки для текущей уборки номерного фонда. Проверка исправности и функционирования инвентаря, оборудования в номерном фонде. Комплектация номерного фонда расходными материалами. Смена постельного белья и полотенец в номерном фонде. Уборка ванной комнаты в номерном фонде. Уборка спальни, комнат в номерном фонде. Сдача вещей гостя в стирку и химчистку по его заявке.	8
Тема 3.2. Уборка номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств	Инструктаж по охране труда. Комплектование тележки для текущей уборки номерного фонда.	8

размещения после выезда гостей	Прием номера при выезде гостя. Проверка исправности и функционирования инвентаря, оборудования в номерном фонде. Выявление дефектов и поломок мебели в номерном фонде. Проверка наличия и сохранности имущества организации в номерном фонде. Регистрация забытых и потерянных гостями вещей. Комплектация номерного фонда расходными материалами. Смена постельного белья и полотенец в номерном фонде. Уборка ванной комнаты в номерном фонде. Уборка спальни, комнат в номерном фонде. Итоговая проверка соответствия качества текущей уборки номерного фонда требованиям стандартов уборки средства размещения.	
Тема 3.3. Генеральная уборка номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения	Комплектование тележки для генеральной уборки номерного фонда. Проверка исправности и функционирования инвентаря, оборудования в номерном фонде. Выявление дефектов и поломок мебели в номерном фонде. Смена постельного белья и полотенец в номерном фонде. Уборка ванной комнаты в номерном фонде. Уборка спальни, комнат в номерном фонде. Комплектация номерного фонда расходными материалами. Итоговая проверка соответствия качества генеральной уборки номерного фонда требованиям стандартов уборки средства размещения.	8
Раздел 2. Информационные технологии и автоматизации службы горничных		12
Тема 2.1 Технологии информационного сопровождения деятельности служб горничных	Анализ big data и предсказательная аналитика ○ Сбор и обработка больших объемов данных о предпочтениях гостей, использование результатов для персонализации предложений и улучшения уровня комфорта проживания. 4. Интернет вещей (IoT) в гостиницах ○ Исследование возможности подключения умных замков, термостатов, освещения и другого оборудования к единой информационной сети для удаленного управления. 5. Облачные сервисы и виртуализация рабочих мест ○ Оценка преимуществ использования облачных сервисов для хранения и обработки данных, минимизации затрат на инфраструктуру IT-отдела.	12

	6. Электронная отчетность и документооборот ○ Обзор существующих решений для автоматизации ведения отчетности, формирования документации, электронного обмена документами с гостями и партнерами.	
Промежуточная аттестация в форме зачета		

Наименование разделов профессионального модуля и тем учебной практики	Содержание работ	Объем, ак.ч.
УП 04. ПМ 04. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих Администратор		
Раздел 1. Выполнение работ по должности Администратор		24
Тема 4.1. Встреча и регистрация гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения	1. Прием гостя 2. Проверка документов 3. Регистрация и оформление проживания 4. Обслуживание во время проживания 5. Расчет и выезд Ознакомление с различными видами деятельности гостиницы: – Организация питания (рестораны, кафе) – Предоставление услуг прачечной и химчистки – Оказание медицинских и оздоровительных услуг – Проведение корпоративных мероприятий и конференций – Аренда помещений для различных целей (банкеты, семинары) – Туристические и экскурсионные услуги – Транспортные услуги (трансфер, аренда автомобилей)	3
Тема 4.2. Ввод данных о гостях в информационную систему управления гостиничным комплексом или иным средством размещения	Отработка навыков и выполнение этапов работы с информацией о гостях: 1. Прием и обработка персональных данных 2. Регистрация прибытия и выезда 3. Управление услугами и платежами 4. Обработка запросов и пожеланий гостей 5. Работа с отчетностью и аналитическими данными	3
Тема 4.3. Выдача зарегистрированным гостям ключей от номера гостиничного комплекса	Отработка навыков по основным видам деятельности: 1. Оформление процедур регистрации гостей – получение персональной информации о гражданах (паспортные данные, контакты);	6

или иного средства размещения	– проверка наличия забронированных мест и статус резервации; – оформление регистрационных карточек и документов, подтверждающих размещение. 2. Организация процесса выдачи ключей – идентификация гостя перед выдачей ключа (проверка документа, подтверждающего личность); – вручение ключа или активация магнитной карточки доступа; – объяснение гостю правил пользования номером и средствами коммуникации внутри здания. 3. Контроль сохранности ключей – фиксация факта передачи ключей в журнал учета; – контроль сроков возврата ключей; – предупреждение ситуаций утраты или порчи ключей. 4. Работа с системой электронных замков – активация и деактивация карт доступа в системе управления замками; – настройка временных интервалов открытия дверей для индивидуальных пользователей; – консультация гостей по использованию электронных замочных устройств. 5. Предоставление консультационной поддержки – решение вопросов гостей относительно местонахождения номера, маршрутов передвижения по территории комплекса; – уточнение режима работы служб и подразделений объекта размещения; – ответы на обращения, касающиеся удобства проживания и комфорта гостей. 6. Обеспечение внутренней отчетности – составление ежедневных отчетов о движении ключей и занятии номеров; – передача служебной информации руководству и другим подразделениям (уборке, охране, администрации); участие в анализе статистической информации о количестве прибывших/отъехавших лиц.	
Тема 4.4. Информирование гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения об основных и дополнительных услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения	Отработка навыков по информированию гостей 1. Первичное знакомство с услугами при заселении – презентация основных услуг (размещение, питание, досуговые мероприятия) сразу после регистрации; – предоставление буклетов и информационных материалов с описанием предлагаемых сервисов; – личная консультация сотрудником отдела ресепшн при наличии особых требований или предпочтений гостя. 2. Организация информационного стенда	3

	– создание специальных стендов или витрин с визуализацией перечня услуг и условий предоставления; – постоянное обновление стенда актуальной информацией о текущих акциях, спецпредложениях и мероприятиях; – возможность интерактивного ознакомления через qr-коды или экраны. 3. Электронные каналы связи – отправка sms-сообщений и уведомлений о важных событиях и новых предложениях; – использование мобильных приложений и официальных страниц сети отелей для уведомления клиентов; – персонализированные письма на e-mail с информацией о ближайших событиях и скидках. 4. Использование социальной рекламы – публикация постов и объявлений в социальных сетях, принадлежащих гостиничному комплексу; – продвижение специализированных групп или каналов, посвященных услугам конкретного места размещения; – программы лояльности и бонусные акции для постоянных клиентов. 5. Консультации и сопровождение гостей – назначение дежурных консультантов, обеспечивающих постоянную поддержку гостей; – специальные программы сопровождения туристов с иностранцами, пожилыми людьми или семьями с детьми; – реализация индивидуального подхода путем изучения особенностей туристского спроса. 6. Информационная поддержка инфраструктуры: – установка информационных табличек и указателей по всей территории комплекса; – расстановка информационных экранов в холлах, ресторанах, барах и других местах массового посещения; – совершенствование навигационного оборудования и мультимедийных инструментов. 7. Создание клубов и сообществ клиентов – организация регулярных встреч и мероприятий для постоянного круга клиентов; – привлечение местных предпринимателей и представителей власти для расширения ассортимента предложений; – поддержка локальных инициатив и культурных проектов, организуемых совместно с проживающими посетителями. 8. Участие в профильных выставках и ярмарках – представление своего продукта на отраслевых мероприятиях и форумах;	

	– активное взаимодействие с партнерами и поставщиками услуг для взаимовыгодного сотрудничества; - организация мастер-классов и тренингов по повышению квалификации работников сферы гостеприимства.	
Тема 4.5. Хранение ключей и ценностей гостей в соответствии с правилами гостиничного комплекса или иного средства размещения	Отработка навыков по хранению ключей и ценностей гостей 1. Формирование нормативных документов – утверждение внутренних положений и инструкций по порядку приёма, учёта и хранения ключей и ценных вещей; – определение должностных обязанностей сотрудников, ответственных за хранение имущества гостей; – установление периодичности проверок состояния хранилища и мер предосторожности. 2. Оснащение помещения сейфами и шкафчиками – покупка современных сейфов, оборудованных электронными замками и сигнализационными устройствами; – установка камер видеонаблюдения и датчиков движения в зоне расположения хранилища; – обустройство специального помещения с ограниченным доступом для ответственного лица. 3. Организация рабочего места ответственного сотрудника – назначение специально подготовленного специалиста, осуществляющего приём и выдачу ключей и ценностей; – предоставление рабочего стола, оснащённого необходимым оборудованием (компьютером, принтером, сканером); – регулярное обучение и переподготовка сотрудников по вопросам техники безопасности и охраны труда. 4. Процедура приема и сдачи ценностей – осуществление записи принятых предметов в специальный реестр или книгу учёта; – обязательное наличие подписи гостя и работника, принимающего ценности; – хранение дубликатов ключей отдельно от оригиналов и ценностей. 5. Соблюдение санитарно-гигиенических норм – периодический осмотр помещения на предмет выявления дефектов и повреждений конструкции сейфа; – ежедневная влажная уборка и проветривание зоны хранения; – соблюдение температурного режима и уровня влажности воздуха. 6. Страхование ответственности	3

	– заключение договора страхования гражданской ответственности владельцев гостиничного комплекса за сохранность доверенных ценностей; – прохождение ежегодных экспертиз независимыми оценщиками для определения рыночной стоимости хранимого имущества; – страхование самого помещения, предназначенного для хранения. 7. Антитеррористические мероприятия – установление запретных зон вокруг помещения с ценностями и ограничение свободного перемещения посторонних лиц; – внедрение биометрических технологий идентификации личности при доступе к помещению; повышение бдительности среди обслуживающего персонала.	
Тема 4.6. Осуществление расчетов с гостями во время их нахождения в гостиничном комплексе или ином средстве размещения в наличной и безналичной форме	Отработка навыков по осуществлению расчетов с гостями 1. Подготовка финансовой отчетности – учёт всех поступивших платежей в виде записей в бухгалтерских документах; – распределение доходов по категориям услуг (размещение, питание, развлечения и т.п.); – сбор данных о расходах и прибыльности каждой операции. 2. Обучение сотрудников современным технологиям расчетов – организация курсов повышения квалификации для кассиров и администраторов; – ознакомление с принципами работы терминалов банковских карт и платежных платформ; – тренировка навыков быстрого и точного подсчета денежных сумм. 3. Оптимизация программного обеспечения – интеграция pos-терминалов с автоматизированными системами управления предприятием; – применение облачных решений для ведения бухгалтерского учёта и анализа финансовых потоков; – модернизация интерфейса кассового аппарата для ускорения операций по приёму платежей. 4. Взаимодействие с банками и платёжными агентами – выбор надежного банка-партнёра для обработки транзакций; – подключение эквайринговых компаний для проведения безналичных расчётов; – заключение договоров с международными платёжными системами (visa, mastercard, мир и др.). 5. Повышение прозрачности расчетов – внедрение единого стандарта чеков и квитанций для клиентов;	3

	– информирование гостей о правах и обязанностях сторон в процессе осуществления платежа; – своевременное уведомление клиентов о возможностях альтернативных способов оплаты (через мобильные приложения, интернет-банкинг и т.д.). 6. Финансовая безопасность и защита информации – ограниченный доступ к денежным средствам и документам, содержащим персональные данные клиентов; – регулярные обновления антивирусных программ и установка надежных систем шифрования данных; – контроль за соблюдением политики конфиденциальности и законодательства о защите прав потребителей. 7. Решение конфликтных ситуаций – разработка пошаговых рекомендаций по урегулированию споров и претензий; – обучение персонала технике переговоров и переговорам в стрессовых ситуациях; мониторинг отзывов клиентов и быстрое реагирование на жалобы.	
Тема 4.7. Оказание помощи гостям в чрезвычайных ситуациях, в том числе при эвакуации из гостиничного комплекса или иного средства размещения	Отработка навыков по оказанию помощи гостям в ЧС 1. Планирование действий в кризисных ситуациях – составление планов эвакуации и аварийных выходов из зданий; – определение путей и способов выхода гостей из опасных зон; – регулярный мониторинг состояния пожарной сигнализации и других систем безопасности. 2. Обучение персонала основным правилам оказания первой помощи – проведение обязательных тренингов по алгоритмам действий в экстремальных обстоятельствах; – проведение учений и тренировок с участием всех категорий сотрудников; – организация внеочередных сборов персонала для обмена опытом и повторения пройденного материала. 3. Психологическая подготовка сотрудников – квалифицированная психологическая помощь персоналу, участвующему в спасательных операциях; – направленность внимания на профилактику стресса и эмоционального перенапряжения; – психологическое тестирование сотрудников на устойчивость к стрессу и способность действовать в критических ситуациях. 4. Медицинская готовность к экстренным случаям – наличие аптек первой медицинской помощи и медицинского оборудования;	3

	– профессиональная медицинская поддержка для пострадавших гостей и сотрудников; – сотрудничество с медицинскими учреждениями города для оперативной доставки пострадавшим профессиональной медпомощи. 5. Эвакуация гостей и персонала – отработка сценария эвакуации по заранее разработанным маршрутам; – координация действий персонала и органов МЧС при возникновении пожаров, землетрясений и других стихийных бедствий; – информационное оповещение гостей о порядке эвакуации через внутренние каналы связи (радио, телевидение, телефоны). 6. Охрана общественного порядка и противодействие преступности – присутствие охранников и служба безопасности для предупреждения правонарушений и преступлений; – оснащение гостиничного комплекса камерами наблюдения и современными техническими средствами слежения; – принятие профилактических мер против террористических угроз и несанкционированных проникновений. 7. Возмещение ущерба и восстановление нормального функционирования комплекса – оценка нанесённого ущерба имуществу и здоровью людей; – полноценное возмещение убытков клиентам и сотрудникам; восстановление разрушенных конструкций и инженерных коммуникаций в кратчайшие сроки.	
Раздел 2. Информационные технологии для организации работы администратора гостиничных комплексов		12
Тема 4.1 Осуществление расчетов с гостями во время их выезда из гостиничного комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной форме	Отработка навыков по расчетам с гостями при выезде 1. Документальное оформление расчета – составление отчета о фактическом пребывании гостя в гостинице (дата въезда-выезда, стоимость проживания, использованные доп. услуги); – формирование счета-фактуры или квитанции об оплате; – подписание документов обоими сторонами. 2. Выбор формы оплаты – предоставление возможности выбора способа оплаты (наличные деньги, банковская карта, электронный кошелек и т.д.); – приём наличных средств и выдача соответствующей суммы сдачи; – обработка безналичных платежей через терминал или мобильное приложение. 3. Контроль правильности начисления сумм	6

	– проверка начисленной суммы на отсутствие ошибок или двойных списаний; – согласование размеров скидок и бонусов, применяемых при расчете; – пересчёт итоговой суммы в присутствии гостя. 4. Внесение изменений в финансовую документацию – отражение произведённой оплаты в ведомостях и регистрах бухучета; – исправление ранее допущенных ошибок в документах и проведении перерасчетов; – актуализация баланса расчетного счёта и ведение архивов документов. 5. Обеспечение безопасности расчетов – использование сертифицированных систем защищенных переводов и проведения транзакций; – инструктаж сотрудников по предотвращению случаев хищения денег и злоупотребления полномочиями; – проверка подлинности предъявляемых кредитных карт и идентификация личности владельца. 6. Закрытие операционного цикла – подтверждение факта полного закрытия обязательств по обслуживанию; – уведомление администратора или менеджера о факте освобождения номера и отсутствия задолженностей; архивирование собранных документов и составление сводного отчета по результатам проведенных расчетов.	
Тема 4.2 Оформление документов, подтверждающих пребывание гостя в гостиничном комплексе или ином средстве размещения	Отработка навыков по оформлению документов, подтверждающих пребывание гостей 1. Сбор первичной информации о госте – регистрация личных данных гостя (фio, гражданство, паспортные данные, контактная информация); – запись сведений о номере и периоде проживания; – проверка действительности представленных документов. 2. Оформление регистрационных документов – оформление и заполнение журнала регистрации гостей согласно установленным стандартам; – подготовка и распечатка бланков документов (регистрационная карточка, договор аренды, акт приемки-передачи жилого помещения); – заверение документов печатью и подписью уполномоченного лица. 3. Получение согласия на обработку персональных данных – ознакомление гостя с условиями использования и хранения его личной информации; – получение письменного согласия на использование указанных данных;	6

	– сохранение копий согласий в архиве учреждения. 4. Передача данных органам государственной статистики и правоохранительных органов – ежемесячная передача обобщенных данных о прибытиях и убытиях иностранных граждан и российских граждан, временно проживающих за пределами региона; – регулярное обновление списков арендаторов жилья и передача их в миграционные органы и налоговую инспекцию. 5. Отчетность и архивация документов – формирование отчетов о посещаемости и средней продолжительности пребывания гостей; – упорядоченное хранение оформленных документов в течение установленного законом периода; – копирование цифровых файлов и сохранение их на серверах учреждения. 6. Идентификация и проверка нарушителей – проверка подлинности документов, свидетельствующих о законности проживания; – принятие административных мер к лицам, нарушающим правила проживания или скрывающим истинные причины визита; совместная работа с правоохранительными органами в целях пресечения незаконных действий.	
Промежуточная аттестация в форме зачета		

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Материально-техническое обеспечение производственной практики

Производственная практика проводится в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся (далее – Профильные организации).

База прохождения производственной практики должна быть укомплектована оборудованием, техническими средствами обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся. База практики должна обеспечивать безопасные условия труда для обучающихся.

При определении мест производственной практики (по профилю специальности) для лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации, относительно рекомендованных условий и видов труда.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Ветитнев А.М., Коваленко В.В. - Информационно-коммуникационные технологии в туризме: учебник для среднего профессионального образования. – Москва: Издательство Юрайт, 2025 г.

2. Николенко П. Г. Гостиничная индустрия: учебник и практикум для среднего профессионального образования / П. Г. Николенко, Е. А. Шамин, Ю. С. Ключева. — Москва : Издательство Юрайт, 2019 — 449 с. — (Профессиональное образование).

3. Прохорский Г.В. Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности: учебное пособие. – Москва: КНОРУС, 2025 г.

4. Тимохина Т.Л. Гостиничный сервис: учебник для СПО/ Т.Л. Тимохина –2-е изд.- М.: Издательство Юрайт, 2021. – 297 с.

3.2.2. Дополнительные источники *(при необходимости)*

1. Бугорский, В.П. Организация туристской индустрии. Правовые основы: учебное пособие для среднего профессионального образования / В. П. Бугорский. – М.: Издательство Юрайт, 2021. – 165 с. – (Профессиональное образование). – 18БК 978-5-534-02282-7. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – БКЪ: Ыйр8://ига11.т/Ъсойе/471593

2. Захарова, Н.А. Стандартизация, сертификация, лицензирование, надзор и контроль в туристской и гостиничной индустрии: учебное пособие для СПО / Н.А. Захарова. — Саратов, М.: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. – 137 с. – 18БК 978-5-4488-0475-5, 978-5-4497-0399-6. – Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО РКORобразование: [сайт]. – ИКЪ: Ыйр8://рго18ро.ги/Ъоок8/93551

3. Чернышова, Л.И. Психология общения: этика, культура и этикет делового общения: учебное пособие для среднего профессионального образования / Л.И. Чернышова. – М.: Издательство Юрайт, 2021. – 161 с.

4. 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. – М.: Издательство Юрайт, 2021. – 120 с.

3.3. Общие требования к организации производственной практики

Производственная практика проводится в профильных организациях на основе договоров, заключаемых между образовательной организацией СПО и профильными организациями.

В период прохождения производственной практики обучающиеся могут зачисляться на вакантные должности, если работа соответствует требованиям программы производственной практики.

Сроки проведения производственной практики устанавливаются образовательной организацией в соответствии с ОПОП-П по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

Производственная практика реализуется в форме практической подготовки и проводится непрерывно при условии обеспечения связи между теоретическим обучением и содержанием практики.

3.4 Кадровое обеспечение процесса производственной практики

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

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Индекс УП	Код ПК, ОК	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПП 01	ПК 1.1. Планировать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства.	Применяет приемы организации рабочего места службы приема и размещения. Выясняет потребности и пожелания гостя относительно услуг. Составляет и обрабатывает необходимую документацию по загрузке номеров, ожидаемому заезду, выезду, состоянию номеров, начислению на счета гостей за дополнительные услуги.	Оценка выполнения производственного задания (аттестационные листы, дневник) и задания по практике (отчет); зачёт по практике; квалификационный экзамен
	ПК 1.2. Организовывать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства.	Демонстрирует общение с потребителем в процессе приема, регистрации и размещения гостей на иностранном языке, с использованием техники и приемов эффективного общения с гостями, деловыми партнерами и коллегами и приемов саморегуляции поведения в процессе межличностного общения. Применяет профессиональные программы для приема, регистрации и выписки гостей. Взаимодействует с турагентствами, туроператорами и иными сторонними организациями.	
	ПК 1.3. Координировать и контролировать деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства.	Контролирует оказание перечня услуг, предоставляемых в гостиницах (по договору).	

	ПК 1.4 Осуществлять расчеты с потребителями за предоставленные услуги.	Оформляет и подготавливает счета гостей.	
ПП 02	ПК 2.1. Организовывать и осуществлять прием гостей	Проводит инструктаж по охране труда. Информирует потребителей о видах услуг и правилах безопасности во время проживания в гостинице. Выполняет калькуляции стоимости услуг гостиничного предприятия для потребителей. Составляет и обрабатывает документации по загрузке номеров, ожидаемому заезду, состоянию номеров, начислениям. Выполняет поручения руководителя по обсуждению деталей договора с контрагентами и потребителями. Составляет проект договоров в соответствии с принятыми соглашениями.	Оценка выполнения производственного задания (аттестационные листы, дневник) и задания по практике (отчет); зачет по практике; квалификационный экзамен
	ПК 2.2. Организовывать и осуществлять эксплуатацию номерного фонда гостиничного предприятия	Проводит инструктаж по охране труда. Принимает заявки на резервирование номеров на русском и иностранном языке. Предоставляет гостям информацию о наличии свободных номеров запрошенной категории на требуемый период и их стоимости. Предоставляет гостям информации об особенностях различных категорий номеров и условиях резервирования номеров в отеле. Информирует гостя об условиях аннуляции бронирования и возможных штрафных санкциях. Оформляет принятые	

		заявки на резервирование номеров. Оформляет визовую поддержку и заявки на подтверждение и аннуляцию бронирования. Оформляет счета на полную/частичную предоплату и подтверждение о резервировании номеров. Вносит изменения в заказов на бронирование. Отработка навыков использования технических, телекоммуникационных средства и профессиональных программ для расчета и выписки гостей. Отработка навыков начисления и осуществления расчетов с гостями.	
	ПК 2.3. Организовывать и осуществлять бронирование и продажу гостиничных услуг	Проводит инструктаж по охране труда. Осуществляет контроль над передачей незабронированных номеров для продажи в службу приема и размещения. Оформляет бухгалтерские документы по кассовым операциям. Отрабатывает навык использования техник и приемов эффективного общения с гостями, деловыми партнерами и коллегами с использованием приемов саморегуляции поведения в процессе межличностного общения.	

	ПК 2.4. Выполнять санитарно-эпидемиологические требования к предоставлению гостиничных услуг	Проводит инструктаж по охране труда. Проводит дезинфекции санитарных комнат и сан.тех. оборудовании в жилых номерах и общественных зонах. Составляет план мероприятий по кратности уборки (моющее средство + дезинфицирующее). Соблюдает базовые требования к хранению моющих и дезинфицирующих средств. Выполняет санитарные требования к уборочному инвентарю, камерной дезинфекции мягкого инвентаря	
ПП 03	ПК 3.1 Выполнять текущую уборку номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения	Выполняет текущую уборку номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения	Оценка выполнения производственного задания (аттестационные листы, дневник) и задания по практике (отчет); зачёт по практике; квалификационный экзамен
	ПК 3.2 Выполнять уборку номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения после выезда гостей	Выполняет уборку номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения после выезда гостей	
	ПК 3.3 Выполнять генеральную уборку номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения	Выполняет генеральную уборку номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения	

ПП 04	ПК 4.1 Встреча, регистрация и размещение гостей при заселении в гостиничный комплекс или иное средство размещения	Проводит инструктаж по охране труда. Осуществляет встречу и регистрацию гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения. Вводит данные о гостях в информационную систему управления гостиничным комплексом или иным средством размещения. Выдает зарегистрированным гостям ключей от номера гостиничного комплекса или иного средства размещения. Информировывает гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения об основных и дополнительных услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения	Оценка выполнения производственного задания (аттестационные листы, дневник) и задания по практике (отчет); зачет по практике; квалификационный экзамен
	ПК 4.2 Учет заказов гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения	Осуществляет хранение ключей и ценностей гостей в соответствии с правилами гостиничного комплекса или иного средства размещения. Осуществляет расчеты с гостями во время их нахождения в гостиничном комплексе или ином средстве размещения в наличной и безналичной форме. Оказывает помощь гостям в чрезвычайных ситуациях, в том числе при эвакуации из гостиничного комплекса или иного средства размещения. Осуществляет текущий аудит службы приема и размещения гостиничного комплекса или иного средства размещения	
	ПК 4.3 Регистрация выезда гостей	Осуществляет расчеты с гостями во время их выезда из гостиничного комплекса	

	гостиничного комплекса или иного средства размещения	или иного средства размещения в наличной и безналичной форме. Оформляет документы, подтверждающие пребывание гостя в гостиничном комплексе или ином средстве размещения	

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к ОПОП-П по специальности
43.02.16 Туризм и гостеприимство
(направление «Гостиничные услуги»)

РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИН

ОГЛАВЛЕНИЕ

Код и наименование учебной дисциплины	СТР
СГ.01 ИСТОРИЯ РОССИИ.....	2
СГ.02 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ	14
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.....	
СГ.03 БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ.....	38
СГ.04 ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА.....	54
СГ.05 ОСНОВЫ БЕРЕЖЛИВОГО ПРОИЗВОДСТВА.....	69
СГ.06 ОСНОВЫ ФИНАНСОВОЙ ГРАМОТНОСТИ.....	80
ОП.01 СЕРВИСНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ В ТУРИЗМЕ И	90
ГОСТЕПРИИМСТВЕ.....	
ОП.02 ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ В СФЕРЕ	106
ТУРИЗМА И ГОСТИНИЧНОГО БИЗНЕСА.....	
ОП.03 ПРАВОВОЕ И ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ В ТУРИЗМЕ	119
И ГОСТЕПРИИМСТВЕ.....	
ОП.04 МЕНЕДЖМЕНТ В ТУРИЗМЕ И ГОСТЕПРИИМСТВЕ.....	129
ОП.05 ИНФОРМАЦИОННО-КОММУНИКАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В	138
ТУРИЗМЕ И ГОСТЕПРИИМСТВЕ.....	
ОП.06 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ ПРЕДПРИЯТИЙ	155
ТУРИЗМА И ГОСТИНИЧНОГО ДЕЛА.....	
ОП.07 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК (ВТОРОЙ).....	172
ОП.08 ПСИХОЛОГИЯ ДЕЛОВОГО ОБЩЕНИЯ И	188
КОНФЛИКТОЛОГИЯ.....	
ОП.09 РУССКИЙ ЯЗЫКА И КУЛЬТУРА РЕЧИ.....	198
ОП.10 СТАНДАРТИЗАЦИЯ И КОНТРОЛЬ КАЧЕСТВА ГОСТИНИЧНЫХ	213
УСЛУГ.....	
ОП.11 ЭКОЛОГИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ ПРИРОДОПОЛЬЗОВАНИЯ.....	225
ОП.12 ИСТОРИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ.....	236
ОП.13 КОНСТРУКТОР КАРЬЕРЫ.....	247

Приложение 2.1
к ОПОП-П по профессии/специальности
43.02.16 Туризм и гостеприимство
(направление «Гостиничные услуги»)

Рабочая программа дисциплины

СГ.01 ИСТОРИЯ РОССИИ

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. Общая характеристика РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ....	4
1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы.....	4
1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины	4
2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ	5
2.1. Трудоемкость освоения дисциплины	5
2.2. Содержание дисциплины.....	6
2.3. Курсовой проект (работа)	10
3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ	11
3.1. Материально-техническое обеспечение.....	11
3.2. Учебно-методическое обеспечение	11
4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ.....	11

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

СГ.01 История России (наименование дисциплины)

1.1. Цель и место дисциплины в структуре 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 социально-гуманитарного цикла образовательной программы.

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК 02-03 ОК 05-06 ОК 09	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 профессиональной деятельности	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	-

1.3. Обоснование часов вариативной части ОПОП-П

Программа реализуется за счет часов обязательной части ОПОП-П.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия	58	20
Курсовая работа (проект)	-	-
Самостоятельная работа	2	-
Промежуточная аттестация в форме (диф.зачет)	2	-
Всего	62	20

2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий	Объем часов	Формируемые общие и профессиональные компетенции
1	2	3	4
Раздел 1. История России в системе мировой истории		6	
Тема 1.1. Отечественная история в системе научных дисциплин	Содержание	4	ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	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 Основные этапы исторического развития человеческого общества и основные их черты, периоды в истории России и их специфика, основные исторические подходы и концепции к изучаемой дисциплине	2	
	Практические занятия	2	
	Выделить задачи и функции истории	2	
Раздел 2. Эпоха Древней Руси (IX – XIV вв.)		6	
Тема 2.1. Эпоха Древней Руси IX – XIV	Содержание	4	ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Содержание учебного материала Античное наследие в эпоху Великого переселения народов. Проблема этногенеза восточных славян. Древние авторы о быте и нравах восточных славян. Повесть временных лет как основной исторический источник по древнейшей истории Руси. Основные этапы становления государственности. Образование древнерусского государства: спорные вопросы. Норманнская теория и антинорманизм. Варяжские походы на Византию и договоры с греками. Княжение Игоря, св. Ольги и Святослава. Владимир и его реформы. Крещение Руси и его значение. Древняя Русь и кочевники. Византийско- древнерусские связи. Особенности социального строя Древней Руси. Этнокультурные и социально-политические процессы становления русской государственности Деятельность Ярослава Мудрого. Русская Правда. Русь в	4	

	эпоху политической раздробленности. Причины и последствия междоусобицы. Борьба с половцами. Владимир Мономах. Борьба с шведско-немецкой интервенцией. Деятельность Александра Невского. Монголо-татарское иго и борьба с ним. Куликовская битва и ее историческое значение. Русь и Орда: проблемы взаимовлияния. Россия и средневековые государства Европы и Азии.		
	Практическое занятие	2	
	Сравнение развития Руси и Западной Европы в XI – XIII в.	2	
Раздел 3. Формирование и развитие Московского государства в XV – XVI вв.		8	
Тема 3.1. Московское государство: основные вехи исторического пути	Содержание	4	ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Специфика формирования единого российского государства. Борьба Москвы с Тверью за великое княжение. Причины и последствия усиление Московского княжества. Иван Калита. Правления Ивана III. Судебник 1496 и начало закрепощения крестьян, зарождение сословно-представительной монархии. Формирование идеологии «Москва-третий Рим». Политическая и духовная жизнь России в конце XV – конце XVI в. Внутренняя политика Ивана Грозного и основные реформы. Опричнина и ее последствия. Внешняя политика Московского государства во времена Ивана Грозного.	4	
	Практические занятия	4	
	Заполнение таблицы «Реформы в эпоху Ивана Грозного» (название реформы, время проведения, основные мероприятия, цель реформы, итоги). Составление таблицы о внешней политики России при Иване Грозном (даты, главные внешнеполитические события)	4	
Раздел 4. Российское государство в эпоху нового времени		8	
Тема 4.1. Российское государство в эпоху Нового времени	Содержание	6	ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Период Нового времени в истории России и его критерии: основные подходы. Политическая жизнь России в начале XVII. Усиление закрепощения крестьян. Духовная и политическая жизнь России в Смутное время. Истоки и сущность русского самозванства. Причины, этапы и последствия Смуты. Земский Собор и формирование новой династии. Внешняя и внутренняя политика России в XVII в. Церковный раскол и его последствия. Формирование сословной системы организации общества. Реформы Петра 1 и их последствия. Предпосылки и особенности складывания российского абсолютизма. Дискуссии о	6	

	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 1730 г. Бироновщина. Дворцовые перевороты середины века. Правление Елизаветы Петровны		
	Практическое занятие	2	
	Заполнение таблицы «Реформы эпохи Петра I» (название реформы, время проведения, основные мероприятия, цель реформы, итоги)	2	
Раздел 5. Россия в эпоху просвещенного абсолютизма		6	
Тема 5.1. Россия в эпоху Просвещенного абсолютизма	Содержание	4	ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	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	
	Практическое занятие	2	
	Заполнение таблицы «Внешняя политика России в XVIII в.» (даты, основные внешнеполитические события, участники, итоги)	2	
Раздел 6. Социально-политическое и экономическое развитие Российской империи в первой половине XIX в.		6	
Тема 6.1. Социально-политическое и экономическое развитие Российской империи в первой половине XIX в.	Содержание	4	ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	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.	4	

	Общественная мысль и особенности общественного движения России XIX в. Реформы и реформаторы в России. Русская культура XIX века и ее вклад в мировую культуру		
	Практическое занятие	2	
	Составление сравнительного анализа реформ Александра I и Александра II.	2	
Раздел 7. Россия в эпоху буржуазных реформ (2-я половина XIX в.)		6	
Тема 7.1. Россия в эпоху буржуазных реформ (2-я половина XIX в.)	Содержание	5	ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Политическое и социальное развитие России накануне Крымской войны. 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. Формирование народнического движения. Контрреформы Александра III	5	
	Практическое занятие	2	
	Заполните Таблицу «Буржуазные реформы второй половины XIX в» (название реформы, время проведения, основные мероприятия, цель реформы, итоги)	2	
Раздел 8. Российская империя в эпоху империализма и русских революций		8	
Тема 8.1. Российская империя в эпоху империализма и русских революций	Содержание	6	ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	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 буржуазная революция 1917 г. Великая Октябрьская социалистическая революция 1917 г.	6	
	Практическое занятие	2	

	Сравнительный анализ Февральской и Октябрьской революций (дата, цель, движущая сила, участвующие партии, итоги)	2	
Раздел 9. Советский и современный период в истории России		6	
Тема 9.1 Советский и современный период в истории России	Содержание	5	ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Причины и последствия событий 25 октября 1917 г. Первые декреты Советской власти. Гражданская война и интервенция, их результаты и последствия. Российская эмиграция. Социально-экономическое развитие страны в 20-е гг. НЭП. Формирование однопартийного политического режима. Образование СССР. Культурная жизнь страны в 20-е гг. Внешняя политика. Курс на строительство социализма в одной стране и его последствия. Социально-экономические преобразования в 30-е гг. Усиление режима личной власти Сталина. Сопротивление сталинизму. СССР накануне и в начальный период второй мировой войны. Великая Отечественная война. Социально-экономическое развитие, общественно-политическая жизнь, культура, внешняя политика СССР в послевоенные годы. Холодная война. Попытки осуществления политических и экономических реформ. НТР и ее влияние на ход общественного развития. СССР в середине 60-80-х гг.: нарастание кризисных явлений. Советский Союз в 1985-1991 гг. Постсоветский период в истории России. Перестройка. Попытка государственного переворота 1991 г. и ее провал. Распад СССР. Беловежские соглашения. Октябрьские события 1993 г. Становление новой российской государственности (1993-1999 гг.). Россия на пути радикальной социально-экономической модернизации. Культура в современной России. Внешнеполитическая деятельность в условиях новой геополитической ситуации. Россия в условиях современной модернизации.	5	
	Практическое занятие	2	
	Основные сражения Великой Отечественной войны 1941-1945 гг.	2	
Промежуточная аттестация (контрольная работа)		2	
Всего:		62	

2.3. Курсовой проект (работа)

Курсовой проект (работа) по программе не предусмотрен

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет Истории, обществознания, оснащенный в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Артемов В.В. Лубченков Ю.Н. История. Учебник для студентов средних профессиональных учебных заведений. – М.: Академия, 2020. – 256 с.

3.2.2. Дополнительные источники

1. Артемов, В. В. История (для всех специальностей СПО) : учебник для студентов учреждений сред. проф. образования / В.В. Артемов, Ю.Н. Лубченков. - 3-е изд., стер. – Москва : Академия, 2020. – 256 с.

2. Зуев, М. Н. История России XX – начала XXI века : учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. Н. Зуев, С. Я. Лавренков. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 299 с.

3. История России XX – начала XXI века : учебник для среднего профессионального образования / Д. О. Чураков [и др.] ; под редакцией Д. О. Чуракова, С. А. Саркисяна. — 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2020. – 311 с.

4. История России с древнейших времен до наших дней : учебное пособие / А. Х. Даудов, А. Ю. Дворниченко, Ю. В. Кривошеев [и др.] ; под. ред. А. Х. Даудов. - СПб : Изд-во С.-Петербур. ун-та, 2021. - 368 с.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоённости компетенций	Методы оценки
Знает: 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 Умеет: определять причину того или иного явления,	Демонстрирует знание основных этапов исторического развития 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; Умение определять причину того или иного явления, отличать причину от предпосылки, выделять как общие черты, так и специфику, анализировать то или иное	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. Оценка результатов выполнения практической работы

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 профессиональной деятельности	явление, выбирать и использовать методы научного исследования, формулировать собственную научную концепцию, видеть взаимосвязь между причиной и следствием, использовать полученные знания в профессиональной деятельности	Экспертное наблюдение за ходом выполнения практической работы

Приложение 2.2
к ОПОП-П по профессии/специальности
43.02.16 Туризм и гостеприимство
(направление «Гостиничные услуги»)

Рабочая программа дисциплины

СГ.02 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ.....	14
1. Общая характеристика	15
1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы.....	15
1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины	15
2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ	16
2.1. Трудоемкость освоения дисциплины	16
2.2. Содержание дисциплины.....	17
2.3. Курсовой проект (работа)	34
3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ	35
3.1. Материально-техническое обеспечение.....	35
3.2. Учебно-методическое обеспечение	35
4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ.....	35

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

СГ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности (наименование дисциплины)

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «СГ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности»: совершенствование коммуникативной компетенции в основных видах речевой деятельности, овладение профессионально-ориентированным языковым материалом, развитие способности к самостоятельному изучению (повышению уровня владения) иностранного языка или к его использованию для получения новых знаний.

Дисциплина «СГ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности» включена в обязательную часть общепрофессионального цикла образовательной программы.

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК 02-03 ОК 04-06 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 объяснить 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.	-

1.3 Обоснование часов вариативной части ОПОП-П

Программа реализуется за счет часов обязательной части ОПОП-П.

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	139	120
Курсовая работа (проект)	-	-
Самостоятельная работа	2	-
Промежуточная аттестация в форме (диф.зачет)	1	-
Всего	140	120

2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч. / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч.	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Общие сведения о туризме		14/12	
Тема 1.1. Туризм.	Содержание учебного материала	7	ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09 ЛР 6, ЛР 15 ПК 1.1. ПК 1.2.
Профессии в туризме 7 часов	Дидактическая единица	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. 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. 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.	1	
	Практические занятия	6	
	2. Практическое занятие № 1. Интервью с работником сферы туризма: встреча, знакомство, профессии, приветствия, благодарности, прощание, формы обращения.	1	

	3. Практическое занятие № 2. Интервью с работником сферы туризма: встреча, знакомство, профессии, приветствия, благодарности, прощание, формы обращения.	1	
	4. Практическое занятие № 3. Интервью с работником сферы туризма: встреча, знакомство, профессии, приветствия, благодарности, прощание, формы обращения.	1	
	5. Практическое занятие № 4. Ролевая игра: Приветствие. Знакомство. Рассказ о будущей профессии.	1	
	6. Практическое занятие № 5. Ролевая игра: Приветствие. Знакомство. Рассказ о будущей профессии.	1	
	7. Практическое занятие № 6. Ролевая игра: Приветствие. Знакомство. Рассказ о будущей профессии.	1	
Тема 1.2. Стратегия туристического бизнеса 7 часов	Содержание учебного материала	7	ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09 ЛР 6, ЛР 15 ПК 1.1.
	Дидактическая единица	1	
	8. Стратегии туристического бизнеса: рынок туризма и его исследование, цели и задачи туристических компаний, конкуренты, направления туризма, реклама в туризме. Глагол «to have»; вопросительные предложения; словообразование: суффиксы существительных, прилагательных, глаголов; приставки. 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.	1	
	Практические занятия	6	
	9. Практическое занятие № 7. Фразы согласия или несогласия.	1	
	10. Практическое занятие № 8. Фразы согласия или несогласия.	1	

	11. Практическое занятие № 9. Фразы согласия или несогласия.	1	
	12. Практическое занятие № 10. Написание рекламы туров, гостиниц, услуг. Образцы рекламных объявлений.	1	
	13. Практическое занятие № 11. Написание рекламы туров, гостиниц, услуг. Образцы рекламных объявлений.	1	
	14. Практическое занятие № 12. Написание рекламы туров, гостиниц, услуг. Образцы рекламных объявлений.	1	
Раздел 2. Организация путешествий		63/54	
Тема 2.1. Виды Путешествий 7 часов	Содержание учебного материала	7	ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09 ЛР 7, ЛР 15 ПК 1.1. ПК 1.2.
	Дидактическая единица	1	
	15. Виды путешествий: в зависимости от времени года, продолжительности, целей и интересов. Модальные глаголы; причастие настоящего времени; союзы. 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.	1	
	Практические занятия	6	
	16. Практическое занятие № 13. Заказ туристической поездки: по телефону и письменно, информация о путешествиях. Телефонные разговоры: как отвечать на телефонные звонки, правила ведения телефонных разговоров.	1	
	17. Практическое занятие № 14. Заказ туристической поездки: по телефону и письменно, информация о путешествиях. Телефонные разговоры: как отвечать на телефонные звонки, правила ведения телефонных разговоров.	1	

		18. Практическое занятие № 15. Заказ туристической поездки: по телефону и письменно, информация о путешествиях. Телефонные разговоры: как отвечать на телефонные звонки, правила ведения телефонных разговоров.	1	
		19. Практическое занятие № 16. Факсы, электронные сообщения. Образцы сообщений. Письмо с информацией о путешествиях; письмо, подтверждение информации; заполнение бланка с информацией о путешествии.	1	
		20. Практическое занятие № 17. Факсы, электронные сообщения. Образцы сообщений. Письмо с информацией о путешествиях; письмо, подтверждение информации; заполнение бланка с информацией о путешествии.	1	
		21. Практическое занятие № 18. Факсы, электронные сообщения. Образцы сообщений. Письмо с информацией о путешествиях; письмо, подтверждение информации; заполнение бланка с информацией о путешествии.	1	
		Содержание учебного материала	7	
Тема Путешествие воздуху 9 часов	2.2. по	Дидактическая единица	1	ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09 ЛР 6, ЛР 15 ПК 2.1.
		22. Путешествия по воздуху: описание аэропорта и его служб: регистрация, таможня, паспортный контроль, багаж; магазин duty-free; правила безопасности в самолете; сокращения и символы, принятые в авиаперевозках; чтение авиабилета, монитора в аэропорту. Будущее время, the Present Indefinite Tense для обозначения будущего действия в расписаниях; специальные вопросы; отрицательные предложения; предлоги времени, места, направления; повелительное наклонение. 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.	1	

	Практические занятия		6	ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09 ЛР 7, ЛР 15 ПК 2.1. ПК 1.2.
	23. Практическое занятие № 19. Бронирование мест на самолет: расположение мест в самолете (у окна, у прохода, классы); время, дата, авиакомпания, рейсы.		1	
	24. Практическое занятие № 20. Бронирование мест на самолет: расположение мест в самолете (у окна, у прохода, классы); время, дата, авиакомпания, рейсы.		1	
	25. Практическое занятие № 21. Бронирование мест на самолет: расположение мест в самолете (у окна, у прохода, классы); время, дата, авиакомпания, рейсы.		1	
	26. Практическое занятие № 22. Меморандум или служебная записка, объявление. Образцы записок, объявлений.		1	
	27. Практическое занятие № 23. Меморандум или служебная записка, объявление. Образцы записок, объявлений.		1	
	28. Практическое занятие № 24. Меморандум или служебная записка, объявление. Образцы записок, объявлений.		1	
	Самостоятельная работа обучающихся Ролевая игра: Заказ авиабилета. Бронирование мест на самолет		2	
Тема 2.3. Путешествия наземными видами транспорта 7 часов	Содержание учебного материала		7	ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09 ЛР 7, ЛР 15 ПК 2.1. ПК 1.2.
	Дидактическая единица		1	
	29. Путешествия наземными видами транспорта: поездка по железной дороге, расписание, проезд в автобусе, на автомобиле; цены и скидки на билеты; чтение описательного текста. Числительные; будущее время (The Future Indefinite); The Present Continuous Tense для обозначения будущего действия (планов); модальные глаголы (would + like + to (глагол)/существительное; would + rather (do)/prefer to, could, should, ought to); предлоги времен Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);		1	

	лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной направленности.		ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09 ЛР 7, ЛР 15 ПК 2.1. ПК 1.2.
	Практические занятия	6	
	30. Практическое занятие № 25. Запрос информации о железнодорожном транспорте: расписание, время, даты, цены. Правила ведения телефонных разговоров: запрос информации ответ на запрос.	1	
	31. Практическое занятие № 26. Запрос информации о железнодорожном транспорте: расписание, время, даты, цены. Правила ведения телефонных разговоров: запрос информации ответ на запрос.	1	
	32. Практическое занятие № 27. Запрос информации о железнодорожном транспорте: расписание, время, даты, цены. Правила ведения телефонных разговоров: запрос информации ответ на запрос.	1	
	33. Практическое занятие № 28. Образцы документов в соответствии со специальностью: рекламные буклеты, расписание, схемы железных дорог, билеты и т.п. Письмо – запрос/ответ на запрос информации, подтверждение информации о железнодорожном транспорте.	1	
	34. Практическое занятие № 29. Образцы документов в соответствии со специальностью: рекламные буклеты, расписание, схемы железных дорог, билеты и т.п. Письмо – запрос/ответ на запрос информации, подтверждение информации о железнодорожном транспорте.	1	
	35. Практическое занятие № 30. Образцы документов в соответствии со специальностью: рекламные буклеты, расписание, схемы железных дорог, билеты и т.п. Письмо – запрос/ответ на запрос информации, подтверждение информации о железнодорожном транспорте.	1	
Тема 2.4. Круизы 7 часов	Содержание учебного материала	7	ОК 02-03
	Дидактическая единица	1	

	36. Круизы: определение круиза; паромы, путешествие на лайнере, услуги и расположение помещений на лайнере/пароме. Вопросительные предложения разных типов. Работа с текстом. Перевод текста: «Достопримечательности англоязычных стран» 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.	1	
	Практические занятия	6	
	37. Практическое занятие № 31. Изменение планов, отмена брони.	1	
	38. Практическое занятие № 32. Изменение планов, отмена брони.	1	
	39. Практическое занятие № 33. Изменение планов, отмена брони.	1	
	40. Практическое занятие № 34. Письмо-подтверждение брони, отказ и изменение планов, объяснение причин; объяснение клиенту условий его отказа или изменений его планов.	1	
	41. Практическое занятие № 35. Письмо-подтверждение брони, отказ и изменение планов, объяснение причин; объяснение клиенту условий его отказа или изменений его планов.	1	
	42. Практическое занятие № 36. Письмо-подтверждение брони, отказ и изменение планов, объяснение причин; объяснение клиенту условий его отказа или изменений его планов.	1	
Тема 2.5.	Содержание учебного материала	7	
Международные	Дидактическая единица	1	

ОК 04-06
ОК 09
ЛР 7, ЛР 15 ПК 2.1.
ПК 1.2.

путешествия 7 часов	43. Международные путешествия: названия стран, национальностей, языков; климат и погода; местные достопримечательности и развлечения; всемирно известные достопримечательности; покупки, подарки, сувениры; условия	1	ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09 ЛР 7, ЛР 15, ПК 1.2. ПК 2.1.
	въезда в страну; транспорт. Образование прилагательных; модальные глаголы долженствования; советы и предложения; глагол «will»; артикли с географическими названиями и именами собственными; абстрактные понятия. Настоящее перфектное время о прошлом опыте. 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.		
	Практические занятия	6	
	44. Практическое занятие № 37. Презентация курорта; объяснение программы и маршрута путешествия.	1	
	45. Практическое занятие № 38. Презентация курорта; объяснение программы и маршрута путешествия.	1	
	46. Практическое занятие № 39. Презентация курорта; объяснение программы и маршрута путешествия.	1	
	47. Практическое занятие № 40. Информационное письмо по теме занятия; образцы документов в соответствии с темой (буклеты, рекламные объявления, видеоматериалы). Планирование и составление своего маршрута путешествия. Ведение путевого дневника.	1	
	48. Практическое занятие № 41. Информационное письмо по теме занятия; образцы документов в соответствии с темой (буклеты, рекламные объявления, видеоматериалы). Планирование и составление своего маршрута путешествия. Ведение путевого дневника.	1	
	49. Практическое занятие № 42. Информационное письмо по	1	

		теме занятия; образцы документов в соответствии с темой(буклеты, рекламные объявления, видеоматериалы). Планирование и составление своего маршрута путешествия.Ведение путевого дневника.		
Тема Пешеходные туры 7 часов	2.6.	Содержание учебного материала	7	
		Дидактическая единица	1	
		50. Пешеходные туры: походы в горы, по сельской местности; пейзаж, ландшафт. Правила безопасности в походе. Сравнение времен настоящего перфектного с прошедшим неопределенным (The Present Perfect Tense and the Past Indefinite(Simple) Tense); наречия: образование. 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.	1	ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09 ЛР 6, ЛР 15 ПК 1.2. ПК 1.2.
		Практические занятия	6	
		51. Практическое занятие № 43. Составление пешеходных маршрутов.	1	
		52. Практическое занятие № 44. Составление пешеходных маршрутов.	1	
		53. Практическое занятие № 45. Составление пешеходных маршрутов.	1	
		54. Практическое занятие № 46. Графическое изображение маршрутов, работа с картой.	1	
		55. Практическое занятие № 47. Графическое изображение маршрутов, работа с картой.	1	
		56. Практическое занятие № 48. Графическое изображение маршрутов, работа с картой.	1	
Тема	2.7.	Содержание учебного материала	7	

Экскурсии по городу. Туристические информационные центры 7 часов	Дидактическая единица	1	ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09 ЛР 15 ПК 1.2. ПК 2.1.
	57. 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. Указательные местоимения; страдательный залог (настоящее и прошедшее время); артикли. 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.	1	
	Практические занятия	6	
	58. Практическое занятие № 49. Объяснение пути в городе; информация о городах и их достопримечательностях.	1	
	59. Практическое занятие № 50. Объяснение пути в городе; информация о городах и их достопримечательностях.	1	
	60. Практическое занятие № 51. Объяснение пути в городе; информация о городах и их достопримечательностях.	1	
	61. Практическое занятие № 52. Описание достопримечательностей. Схемы городов и транспортных маршрутов.	1	
	62. Практическое занятие № 53. Описание достопримечательностей. Схемы городов и транспортных маршрутов.	1	
	63. Практическое занятие № 54. Описание достопримечательностей. Схемы городов и транспортных маршрутов.	1	
Тема 2.8. Маршруты	Содержание учебного материала	7	ОК 02-03
	Дидактическая единица	1	ОК 04-06

путешествий 7 часов	64. Маршруты путешествий: программа отдыха, экотуризм; этикет в разных странах, что взять в путешествие. Проблемы вояжирования путешествий. Неопределенная форма глагола (The Infinitive) и ее функции в предложении; предлоги 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.		1	ОК 09 ЛР 7, ЛР 15 ПК 1.2.
	В том числе практических и лабораторных занятий		6	
	65. Практическое занятие № 55. Обсуждение маршрутов программ с клиентами.		1	
	66. Практическое занятие № 56. Обсуждение маршрутов программ с клиентами.		1	
	67. Практическое занятие № 57. Обсуждение маршрутов программ с клиентами.		1	
	68. Практическое занятие № 58. Составление маршрутов.		1	
	69. Практическое занятие № 59. Составление маршрутов.		1	
	70. Практическое занятие № 60. Составление маршрутов.		1	
Тема 2.9. Путешествие и безопасность 8 часов	Содержание учебного материала		8	ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09 ЛР 7, ЛР 15 ПК 1.2.
	Дидактическая единица		1	
	71. Путешествия и безопасность: советы туристам, связанные со здоровьем, погодой и климатом, сохранностью вещей, покупками, едой и др.; службы и профессии, обеспечивающие безопасность туристов; страхование. Модальные глаголы – советы, разрешения, запреты.		1	

	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.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	6	
	72. Практическое занятие № 61. Советы и правила поведения в разных местах (в гостинице, на экскурсии и др.). Как улаживать жалобы и претензии клиентов.	1	
	73. Практическое занятие № 62. Советы и правила поведения в разных местах (в гостинице, на экскурсии и др.). Как улаживать жалобы и претензии клиентов.	1	
	74. Практическое занятие № 63. Советы и правила поведения в разных местах (в гостинице, на экскурсии и др.). Как улаживать жалобы и претензии клиентов.	1	
	75. Практическое занятие № 64. Письмо-извинение на жалобу клиента.	1	
	76. Практическое занятие № 65. Письмо-извинение на жалобу клиента.	1	
	77. Практическое занятие № 66. Письмо-извинение на жалобу клиента.	1	
	Контрольная работа № 1	1	
Раздел 3. Гостиничное обслуживание		28/24	ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09 ЛР 7, ЛР 15 ПК 1.2. ПК 2.1.
Тема 3.1. Гостиницы и другие места проживания 7 часов	Содержание учебного материала	7	
	Дидактическая единица	1	
	78. Гостиницы и другие места проживания: типы гостиницы услуг, которые они предоставляют; цены и скидки; развитие гостиничного бизнеса. Артикли: определенный, неопределенный, отсутствие артикля; степени сравнения прилагательных; структура «to be going to» (опланах).	1	

	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.		
	Практические занятия	6	
	79. Практическое занятие № 67. Деловые переговоры: посещение гостиницы представителем туристического агентства.	1	
	80. Практическое занятие № 68. Деловые переговоры: посещение гостиницы представителем туристического агентства.	1	
	81. Практическое занятие № 69. Деловые переговоры: посещение гостиницы представителем туристического агентства.	1	
	82. Практическое занятие № 70. Электронное сообщение: описание гостиницы и услуг. Образцы буклетов о гостиницах. Символы, обозначающие услуги в гостинице.	1	
	83. Практическое занятие № 71. Электронное сообщение: описание гостиницы и услуг. Образцы буклетов о гостиницах. Символы, обозначающие услуги в гостинице.	1	
	84. Практическое занятие № 72. Электронное сообщение: описание гостиницы и услуг. Образцы буклетов о гостиницах. Символы, обозначающие услуги в гостинице.	1	
Тема 3.2. Виды апартаментов 7 часов	Содержание учебного материала	7	ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09 ЛР 7, ЛР 15 ПК 2.1.
	Дидактическая единица	1	
	85. Виды апартаментов: прием гостей, регистрация и размещение гостей; условия оплаты и условия проживания в гостинице. Видовременные формы глагола в английском языке (обобщение пройденного материала). Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);	1	

	лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной направленности.		
	Практические занятия	6	
	86. Практическое занятие № 73. Фразы делового общения при встрече и размещении гостей в гостинице. Рассмотрение жалоб гостей в гостинице. Вызов экстренной помощи.	1	
	87. Практическое занятие № 74. Фразы делового общения при встрече и размещении гостей в гостинице. Рассмотрение жалоб гостей в гостинице. Вызов экстренной помощи.	1	
	88. Практическое занятие № 75. Фразы делового общения при встрече и размещении гостей в гостинице. Рассмотрение жалоб гостей в гостинице. Вызов экстренной помощи.	1	
	89. Практическое занятие № 76. Факсы, электронные сообщения о бронировании и подтверждении брони номера. Образцы сообщений.	1	
	90. Практическое занятие № 77. Факсы, электронные сообщения о бронировании и подтверждении брони номера. Образцы сообщений.	1	
	91. Практическое занятие № 78. Факсы, электронные сообщения о бронировании и подтверждении брони номера. Образцы сообщений.	1	
Тема 3.3. Виды услуг в гостинице 7 часов	Содержание учебного материала	7	ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09 ЛР 7, ЛР 15 ПК 1.2. ПК 2.1.
	Дидактическая единица	1	
	Виды услуг в гостинице: деловой центр и его оборудование, конференции в гостинице, спортивные услуги; автомобиль напрокат. Условные предложения (if/when-clauses). Настоящее перфектное время с предложениями for/since. 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.	1	

	Практические занятия	6	
	93. Практическое занятие № 79. Факсимильное сообщение – информация о возможностях бизнес-центра. Факс-запрос на проведение конференции в гостинице.	1	
	94. Практическое занятие № 80. Факсимильное сообщение – информация о возможностях бизнес-центра. Факс-запрос на проведение конференции в гостинице.	1	
	95. Практическое занятие № 81. Факсимильное сообщение – информация о возможностях бизнес-центра. Факс-запрос на проведение конференции в гостинице.	1	
	96. Практическое занятие № 82. Факсимильное сообщение – информация о возможностях бизнес-центра. Факс-запрос на проведение конференции в гостинице.	1	
	97. Практическое занятие № 83. Факсимильное сообщение – информация о возможностях бизнес-центра. Факс-запрос на проведение конференции в гостинице.	1	
	98. Практическое занятие № 84. Факсимильное сообщение – информация о возможностях бизнес-центра. Факс-запрос на проведение конференции в гостинице.	1	
Тема 3.4. Питание 7 часов	Содержание учебного материала	7	ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09 ЛР 15 ПК 3.2.
	Практические занятия	6	
	99. Практическое занятие № 85. Заказ блюд. Объяснение, из чего состоит блюдо и/или как его приготовить. Жалобы в ресторане.	1	
	100. Практическое занятие № 86. Заказ блюд. Объяснение, из чего состоит блюдо и/или как его приготовить. Жалобы в ресторане.	1	
	101. Практическое занятие № 87. Заказ блюд. Объяснение, из чего состоит блюдо и/или как его приготовить. Жалобы в ресторане.	1	
	102. Практическое занятие № 88. Заказ блюд. Объяснение, из чего состоит блюдо и/или как его приготовить. Жалобы в ресторане.	1	

	103. Практическое занятие № 89. Заказ блюд. Объяснение, из чего состоит блюдо и/или как его приготовить. Жалобы в ресторане.	1	
	104. Практическое занятие № 90. Заказ блюд. Объяснение, из чего состоит блюдо и/или как его приготовить. Жалобы в ресторане.	1	
	Контрольная работа № 2	1	
Раздел 4. Развитие и организация туризма		35/35	
Тема 4.1. Работа туристических агентств 6 часов	Содержание учебного материала	6	ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09 ЛР 15 ПК 1.2.
	Практические занятия	6	
	105. Практическое занятие № 91. Диалог – продажа путевки. Телефонный разговор – назначение встречи.	1	
	106. Практическое занятие № 92. Диалог – продажа путевки. Телефонный разговор – назначение встречи.	1	
	107. Практическое занятие № 93. Диалог – продажа путевки. Телефонный разговор – назначение встречи.	1	
	108. Практическое занятие № 94. Диалог – продажа путевки. Телефонный разговор – назначение встречи.	1	
	109. Практическое занятие № 95. Диалог – продажа путевки. Телефонный разговор – назначение встречи.	1	
	110. Практическое занятие № 96. Диалог – продажа путевки. Телефонный разговор – назначение встречи.	1	
Тема 4.2. Расчеты.	Содержание учебного материала	6	ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09 ЛР 15 ПК 1.2.
	Практические занятия	6	
Деньги 6 часов	111. Практическое занятие № 97. Телефонные разговоры и переговоры об условиях оплаты.	1	ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09 ЛР 15 ПК 1.2.
	112. Практическое занятие № 98. Телефонные разговоры и переговоры об условиях оплаты.	1	
	113. Практическое занятие № 99. Телефонные разговоры и переговоры об условиях оплаты.	1	
	114. Практическое занятие № 100. Телефонные разговоры и переговоры об условиях оплаты.	1	
	115. Практическое занятие № 101. Телефонные разговоры и переговоры об условиях оплаты.	1	

		116. Практическое занятие № 102. Телефонные разговоры и переговоры об условиях оплаты.	1	
Тема 4.3. Культура нашей страны 6 часов		Содержание учебного материала	6	ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09 ЛР 15 ПК 1.2.
		Практические занятия	6	
		117. Практическое занятие № 103. Презентация России в устной форме.	1	
		118. Практическое занятие № 104. Презентация России в устной форме.	1	
		119. Практическое занятие № 105. Презентация России в устной форме.	1	
		120. Практическое занятие № 106. Презентация России в устной форме.	1	
		121. Практическое занятие № 107. Презентация России в устной форме.	1	
		122. Практическое занятие № 108. Презентация России в устной форме.	1	
Тема 4.4. Источники в туристическом бизнесе 6 часов		Содержание учебного материала	6	ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09 ЛР 15 ПК 1.2.
		Практические занятия	6	
		123. Практическое занятие № 109. Заполнение документов в соответствии со специальностью.	1	
		124. Практическое занятие № 110. Заполнение документов в соответствии со специальностью.	1	
		125. Практическое занятие № 111. Заполнение документов в соответствии со специальностью.	1	
		126. Практическое занятие № 112. Заполнение документов в соответствии со специальностью.	1	

		127. Практическое занятие № 113. Заполнение документов в соответствии со специальностью.	1	
		128. Практическое занятие № 114. Заполнение документов в соответствии со специальностью.	1	
Тема Перспективы профессии. 6 часов	4.5.	Содержание учебного материала	6	ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09 ЛР 15 ПК 1.2.
		Практические занятия	6	
		129. Практическое занятие № 115. Собеседование о приеме на работу.	1	
		130. Практическое занятие № 116. Собеседование о приеме на работу.	1	
		131. Практическое занятие № 117. Собеседование о приеме на работу.	1	
		132. Практическое занятие № 118. Собеседование о приеме на работу.	1	
		133. Практическое занятие № 119. Собеседование о приеме на работу.	1	
		134. Практическое занятие № 120. Собеседование о приеме на работу.	1	
Промежуточная аттестация			2	
Всего:			140	

2.3. Курсовой проект (работа)

Курсовой проект (работа) по программе не предусмотрен

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет(ы) иностранного языка, оснащенный(е) в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные 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. – Текст: электронный // ЭБС Book.ru [сайт]. – URL:<https://book.ru/book/944649>

3.2.2. Дополнительные источники

1. Анюшенкова, О.Н., Английский язык в сфере профессиональной коммуникации для службы бронирования и продаж: учебник / О.Н. Анюшенкова. – Москва : КноРус, 2022. – 253 с. – ISBN 978-5-406-00109-7. – Текст: электронный // ЭБС Book.ru [сайт]. – URL:<https://book.ru/book/944081>

2. Анюшенкова, О.Н., Английский язык в сфере профессиональной коммуникации для службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда. учебник / О.Н. Анюшенкова. – Москва: КноРус, 2023. – 340 с. – ISBN 978-5-406-10447-7. – Текст : электронный // ЭБС Book.ru [сайт]. – URL:<https://book.ru/book/945200>

3. 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>

4. Киреева, И.А., Английский язык в сфере профессиональной коммуникации для службы питания: учебное пособие / И.А. Киреева, Т.И. Галеева. – Москва: КноРус, 2023. – 135 с. – ISBN 978-5-406-10340-1. – Текст: электронный // ЭБС Book.ru [сайт]. – URL:<https://book.ru/book/944964>

5. 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.

6. 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.

7. Чапаева, Л. Г. Французский язык. Вводный курс : практикум для СПО / Л. Г. Чапаева. – Саратов : Профобразование, 2020. – 152 с.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоённости компетенций	Методы оценки
Знает: 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 Умеет: 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	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 поставленной коммуникативной задаче. Логичное построение монологического высказывания в соответствии с коммуникативной задачей, сформулированной в задании. Уместное использование лексических единиц и грамматических структур	Текущий контроль при проведении: -письменного/устного опроса; -тестирования; - диктантов; -оценки результатов самостоятельной работы (эссе, сообщений, диалогов, тематических презентаций и т.д.) Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета в виде: -письменных ответов, выполнения заданий в виде деловой игры (диалоги, составление описаний блюд для меню, монологическая речь при презентации блюд и т.д.)

Приложение 2.3
к ОПОП-П по специальности
43.02.16 Туризм и гостеприимство
(направление «Гостиничные услуги»)

Рабочая программа дисциплины

СГ.03 БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ	14
1. Общая характеристика	15
1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы.....	15
1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины	15
2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ.....	16
2.1. Трудоемкость освоения дисциплины	16
2.2. Содержание дисциплины.....	17
2.3. Курсовой проект (работа)	34
3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ	35
3.1. Материально-техническое обеспечение.....	35
3.2. Учебно-методическое обеспечение	35
4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ.....	35

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

СГ.03 Безопасность жизнедеятельности (наименование дисциплины)

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «СГ.03 Безопасность жизнедеятельности»: освоение теоретических знаний в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, приобретение умений применять эти знания в профессиональной и иной деятельности и формирование необходимых компетенций.

Дисциплина «Наименование» включена в обязательную часть социально-гуманитарного цикла образовательной программы.

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ПК, ОК	Умения	Знания	Владеть навыками
ОК 01-04 ОК 06-07 ОК 09	- организовывать и проводить мероприятия по защите населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций; - предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту; - использовать средства индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения; - применять первичные средства пожаротушения; - ориентироваться в перечне военно-учетных специальностей и самостоятельно определять среди них родственные, полученной специальности; - применять профессиональные знания	- 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;	

	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	- организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на неё в добровольном порядке; - основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные специальности, родственные специальностям СПО; - область применения получаемых профессиональных знаний и при исполнении обязанностей военной службы; - порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим.	

1.3 Обоснование часов вариативной части ОПОП-П

Программа реализуется за счет часов обязательной части программы

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	64	49
Курсовая работа (проект)	-	-
Самостоятельная работа	2	-
Промежуточная аттестация в форме (диф.зачет)	2	-
Всего	68	49

2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем акад. часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Безопасность жизнедеятельности в чрезвычайных ситуациях		3	
Тема 1. Основные понятия безопасности жизнедеятельности 3 часа	Содержание учебного материала	3	ОК1, ОК2, ОК4, ОК7 ПК X.1.ПКХ.2
	Теоретическое обучение	2	
	Место и роль знаний по безопасности жизнедеятельности человека в современном мире. Понятие безопасности, её системы, принципы и методы обеспечения безопасности. Обеспечение чистоты окружающей среды и природных ресурсов. Экспертиза и контроль экологичности и безопасности.	1	
	Место и роль знаний по безопасности жизнедеятельности человека в современном мире. Понятие безопасности, её системы, принципы и методы обеспечения безопасности. Обеспечение чистоты окружающей среды и природных ресурсов. Экспертиза и контроль экологичности и безопасности	1	
	Контрольная работа №1. Обеспечение безопасности жизнедеятельности	1	
Раздел 2. Безопасность жизнедеятельности в чрезвычайных ситуациях		26	
Тема 2.1 Безопасность жизнедеятельности в чрезвычайных ситуациях 4 часа	Содержание учебного материала	4	ОК1, ОК2, ОК4, ОК7 ПК X.1.ПКХ.2
	Теоретическое обучение	4	
	Чрезвычайные ситуации мирного времени. Понятие и общая классификация чрезвычайных ситуаций. Чрезвычайные ситуации природного происхождения Чрезвычайные ситуации геологического характера: оползни, сели, снежные лавины, обвалы. Чрезвычайные ситуации гидрологического характера: наводнения, половодья цунами. Природные ЧС биологического происхождения.	1	

	Чрезвычайные ситуации техногенного происхождения: аварии на объектах коммунального хозяйства. Чрезвычайные ситуации техногенного происхождения: аварии на транспорте. Чрезвычайные ситуации техногенного происхождения: аварии на гидротехнических сооружениях.	1	
	Чрезвычайные ситуации техногенного происхождения: аварии на объектах коммунального хозяйства. Чрезвычайные ситуации техногенного происхождения: аварии на транспорте. Чрезвычайные ситуации техногенного происхождения: аварии на гидротехнических сооружениях.	1	
	Чрезвычайные ситуации социального происхождения: международный терроризм.	1	
Тема 2.2 Чрезвычайные ситуации военного времени 10 часов	Содержание учебного материала	10	ОК1, ОК2, ОК6, ОК7 ПК X.1.ПКX.2
	Теоретическое обучение	4	
	Характеристика ядерного оружия. Действий населения в очаге ядерного поражения. Особенности химического оружия. Действия населения в очаге химического поражения. Биологическое оружие. Действия населения в очаге биологического поражения. Общие вопросы безопасности жизнедеятельности. Защита населения при радиоактивном и химическом заражении местности: защита при радиоактивном и химическом загрязнении	1	
	Характеристика ядерного оружия. Действий населения в очаге ядерного поражения. Особенности химического оружия. Действия населения в очаге химического поражения. Биологическое оружие. Действия населения в очаге биологического поражения. Общие вопросы безопасности жизнедеятельности. Защита населения при радиоактивном и химическом заражении местности: защита при радиоактивном и химическом загрязнении	1	
	Характеристика ядерного оружия. Действий населения в очаге ядерного поражения. Особенности химического оружия. Действия населения в очаге химического поражения. Биологическое оружие. Действия населения в очаге биологического поражения. Общие вопросы безопасности жизнедеятельности. Защита населения при радиоактивном и химическом заражении местности: защита при радиоактивном и химическом загрязнении	1	
	Характеристика ядерного оружия. Действий населения в очаге ядерного поражения. Особенности химического оружия. Действия населения в очаге химического поражения. Биологическое оружие. Действия населения в очаге биологического поражения. Общие вопросы безопасности жизнедеятельности. Защита населения при радиоактивном и химическом заражении местности: защита при радиоактивном и химическом загрязнении	1	

	химического поражения. Биологическое оружие. Действия населения в очаге биологического поражения. Общие вопросы безопасности жизнедеятельности. Защита населения при радиоактивном и химическом заражении местности: защита при радиоактивном и химическом загрязнении		
	Практические занятия	6	
	Практическое занятие №1. Характеристика ядерного оружия. Действий населения в очаге ядерного поражения. Особенности химического оружия. Действия населения в очаге химического поражения. Биологическое оружие. Действия населения в очаге биологического поражения. Общие вопросы безопасности жизнедеятельности. Защита населения при радиоактивном и химическом заражении местности: защита при радиоактивном и химическом загрязнении	1	
	Практическое занятие №2. Характеристика ядерного оружия. Действий населения в очаге ядерного поражения. Особенности химического оружия. Действия населения в очаге химического поражения. Биологическое оружие. Действия населения в очаге биологического поражения. Общие вопросы безопасности жизнедеятельности. Защита населения при радиоактивном и химическом заражении местности: защита при радиоактивном и химическом загрязнении	1	
	Практическое занятие №3. Характеристика ядерного оружия. Действий населения в очаге ядерного поражения. Особенности химического оружия. Действия населения в очаге химического поражения. Биологическое оружие. Действия населения в очаге биологического поражения. Общие вопросы безопасности жизнедеятельности. Защита населения при радиоактивном и химическом заражении местности: защита при радиоактивном и химическом загрязнении	1	
	Практическое занятие №4. Характеристика ядерного оружия. Действий населения в очаге ядерного поражения. Особенности химического оружия. Действия населения в очаге химического поражения. Биологическое оружие. Действия населения в очаге биологического поражения. Общие вопросы безопасности жизнедеятельности. Защита населения при радиоактивном и химическом заражении местности: защита при радиоактивном и химическом загрязнении	1	
	Практическое занятие №5.	1	

	Характеристика ядерного оружия. Действий населения в очаге ядерного поражения. Особенности химического оружия. Действия населения в очаге химического поражения. Биологическое оружие. Действия населения в очаге биологического поражения. Общие вопросы безопасности жизнедеятельности. Защита населения при радиоактивном и химическом заражении местности: защита при радиоактивном и химическом загрязнении		
	Практическое занятие №6. Характеристика ядерного оружия. Действий населения в очаге ядерного поражения. Особенности химического оружия. Действия населения в очаге химического поражения. Биологическое оружие. Действия населения в очаге биологического поражения. Общие вопросы безопасности жизнедеятельности. Защита населения при радиоактивном и химическом заражении местности: защита при радиоактивном и химическом загрязнении	1	
Тема 2.3 Основы военной службы 12 часов	Содержание учебного материала	12	ОК1, ОК2, ОК6, ОК7 ПК X.1.ПКХ.2
	Теоретическое обучение	4	
	Национальная безопасность Российской Федерации. Основы обороны государства. Вооружённые Силы Российской Федерации. Структура Вооружённых Сил. Порядок прохождения военной службы. Боевые традиции и символы воинской чести. Воинские звания. Материальная часть АК	1	
	Национальная безопасность Российской Федерации. Основы обороны государства. Вооружённые Силы Российской Федерации. Структура Вооружённых Сил. Порядок прохождения военной службы. Боевые традиции и символы воинской чести. Воинские звания. Материальная часть АК	1	
	Национальная безопасность Российской Федерации. Основы обороны государства. Вооружённые Силы Российской Федерации. Структура Вооружённых Сил. Порядок прохождения военной службы. Боевые традиции и символы воинской чести. Воинские звания. Материальная часть АК	1	
	Национальная безопасность Российской Федерации. Основы обороны государства. Вооружённые Силы Российской Федерации. Структура Вооружённых Сил. Порядок прохождения военной службы. Боевые традиции и символы воинской чести. Воинские звания. Материальная часть АК	1	
	Практические занятия	7	
	Практическое занятие №7.	1	

	Национальная безопасность Российской Федерации. Основы обороны государства. Вооружённые Силы Российской Федерации. Структура Вооружённых Сил. Порядок прохождения военной службы. Боевые традиции и символы воинской чести Воинские звания. Материальная часть АК		
	Практическое занятие №8. Национальная безопасность Российской Федерации. Основы обороны государства. Вооружённые Силы Российской Федерации. Структура Вооружённых Сил. Порядок прохождения военной службы. Боевые традиции и символы воинской чести Воинские звания. Материальная часть АК	1	
	Практическое занятие №9. Национальная безопасность Российской Федерации. Основы обороны государства. Вооружённые Силы Российской Федерации. Структура Вооружённых Сил. Порядок прохождения военной службы. Боевые традиции и символы воинской чести Воинские звания. Материальная часть АК	1	
	Практическое занятие №10. Национальная безопасность Российской Федерации. Основы обороны государства. Вооружённые Силы Российской Федерации. Структура Вооружённых Сил. Порядок прохождения военной службы. Боевые традиции и символы воинской чести Воинские звания. Материальная часть АК	1	
	Практическое занятие №11. Национальная безопасность Российской Федерации. Основы обороны государства. Вооружённые Силы Российской Федерации. Структура Вооружённых Сил. Порядок прохождения военной службы. Боевые традиции и символы воинской чести Воинские звания. Материальная часть АК	1	
	Практическое занятие №12. Национальная безопасность Российской Федерации. Основы обороны государства. Вооружённые Силы Российской Федерации. Структура Вооружённых Сил. Порядок прохождения военной службы. Боевые традиции и символы воинской чести Воинские звания. Материальная часть АК	1	
	Практическое занятие №13. Национальная безопасность Российской Федерации. Основы обороны государства. Вооружённые Силы Российской Федерации. Структура Вооружённых Сил. Порядок прохождения военной службы. Боевые традиции и символы воинской чести Воинские звания. Материальная часть АК	1	

	Практическое занятие №14. Национальная безопасность Российской Федерации. Основы обороны государства. Вооружённые Силы Российской Федерации. Структура Вооружённых Сил. Порядок прохождения военной службы. Боевые традиции и символы воинской чести Воинские звания. Материальная часть АК		
	Контрольная работа №2 Безопасность жизнедеятельности в чрезвычайных ситуациях	1	
Раздел 3. Значение медицинских знаний при ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций и организации здорового образа жизни		3	
Тема 3.1 Первая помощь в чрезвычайных ситуациях 3 часа	Содержание учебного материала	3	ОК1, ОК2, ОК6, ОК7 ПК X.1.ПКX.2
	Теоретическое обучение	2	
	Помощь при травматических повреждениях. Помощь при кровотечении. Помощь при переломах. Помощь при синдроме длительного сдавливания. Помощь при отравлениях. Помощь при шоке. Помощь при ожогах. Помощь при отморожениях. Помощь при электротравме. Искусственное дыхание и закрытый массаж сердца	1	
	Помощь при травматических повреждениях. Помощь при кровотечении. Помощь при переломах. Помощь при синдроме длительного сдавливания. Помощь при отравлениях. Помощь при шоке. Помощь при ожогах. Помощь при отморожениях. Помощь при электротравме. Искусственное дыхание и закрытый массаж сердца	1	
	Контрольная работа №3. Значение медицинских знаний при ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций и организации здорового образа жизни	1	

Практическая подготовка. Основы военной службы (для обучающихся мужского пола)

Наименование разделов и тем	Раздел 4. Проведение пятидневных учебных сборов (для обучающихся мужского пола)	Объем, акад. часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 4. Учебные сборы		35	
Тема 4.1. Введение 1 час	Содержание учебного материала	1	ОК1, ОК2, ОК6, ОК7ПК X.1. ПКХ.2
	Практическая подготовка	1	
	Инструктаж по правилам поведения, технике безопасности и порядке прохождения сборов	1	
Тема 4.2. Размещение и быт военнослужащих, основы безопасности военной службы 2 час	Содержание учебного материала	2	ОК1, ОК2, ОК6, ОК7ПК X.1.ПКХ.2
	Практическая подготовка	2	
	Организация обеспечения безопасности в условиях повседневной деятельности, распорядок дня	1	
	Организация обеспечения безопасности в условиях повседневной деятельности, распорядок дня	1	
Тема 4.3. Организация внутренней службы 4час	Содержание учебного материала	4	ОК1, ОК2, ОК6, ОК7ПК X.1.ПКХ.2
	Практическая подготовка	4	
	Назначение и состав суточного наряда, обязанности дневального	2	
	Подготовка суточного наряда, несение внутренней службы	2	
Тема 4.4. Организация караульной службы 4час	Содержание учебного материала	4	ОК1, ОК2, ОК6, ОК7ПК X.1.ПКХ.2
	Практическая подготовка	4	
	Организация караульной службы, обязанности часового	2	
	Несение караульной службы	2	
Тема 4.5. Строевая подготовка 4 час	Содержание учебного материала	4	ОК1, ОК2, ОК6, ОК7ПК X.1.ПКХ.2
	Практическая подготовка	4	
	Одиночная строевая подготовка, строевые приемы без оружия	2	
	Передвижение строем	2	

Тема 4.6. Огневая подготовка 6 час	Содержание учебного материала	6	ОК1, ОК2, ОК6, ОК7ПК Х.1.ПКХ.2
	Практическая подготовка	6	
	Техника безопасности при стрельбе, правила ведения огня из автомата	2	
	Разборка-сборка, чистка, смазка, хранение автомата, работа частей и механизмов	2	
	Практическая стрельба	2	
Тема 4.7. Тактическая подготовка 6 час	Содержание учебного материала	6	ОК1, ОК2, ОК6, ОК7ПК Х.1.ПКХ.2
	Практическая подготовка	6	
	Обязанности солдата, порядок выполнения команд, маскировка, выбор места для стрельбы	2	
	Ознакомление с образцами вооружения	2	
	Вооружение стрелкового отделения, действия солдата в бою	2	
Тема 4.8. Медицинская подготовка 2час	Содержание учебного материала	2	ОК1, ОК2, ОК6, ОК7ПК Х.1.ПКХ.2
	Практическая подготовка	2	
	Оказание первой помощи при ранениях, травмах, вынос раненых с поля боя	2	
Тема 4.9. Радиационная, химическая и биологическая защита 2час	Содержание учебного материала	2	ОК1, ОК2, ОК6, ОК7ПК Х.1.ПКХ.2
	Практическая подготовка	2	
	Средства и способы индивидуальной защиты, преодоление зараженного участка местности	2	
Тема 4.9.1. Физическая подготовка 4 час	Содержание учебного материала	4	ОК1, ОК2, ОК6, ОК7ПК Х.1.ПКХ.2
	Практическая подготовка	4	
	Кросс 1 км.	1	
	Челночный бег, подтягивание	2	
	Метание гранаты, разучивание упражнений комплекса утренней зарядки	1	
Всего сборы:		35	
Промежуточная аттестация (дифференцированный зачёт)		1	
Всего:		68	
2.3. Курсовой проект (работа) Курсовая работа по дисциплине не предусмотрена			

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет «Безопасности жизнедеятельности»

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Косолапова Н.В., Прокопенко Н.А., Безопасность жизнедеятельности. – М.: КНОРУС, 2021. - 192 с.

3.2.2. Дополнительные источники

1. Айзман, Р.И., Безопасность жизнедеятельности для специальности "Гостиничный сервис": учебное пособие / Р.И. Айзман, Н.С. Шуленина. — Москва: КноРус, 2022. — 191 с. — ISBN 978-5-406-09531-7. —Текст: электронный // ЭБС Book.ru [сайт]. — URL:<https://book.ru/book/943179>

2. Безопасность жизнедеятельности: учебник и практикум для среднего профессионального образования / С. В. Абрамова [и др.]; под общей редакцией В. П. Соломина. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 399 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-02041-0. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/469524>

3. Постановление Правительства РФ от 30 декабря 2003 г. N 794 «О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций»

4. Постановление Правительства РФ от 11 ноября 2006 г. N 663 «Об утверждении Положения о призыве на военную службу граждан Российской Федерации»

5. Постановление Правительства РФ от 31 декабря 1999 г. N 1441 «Об утверждении Положения о подготовке граждан Российской Федерации к военной службе»

6. Федеральный закон «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» от 21.12.1994 г. N 68-ФЗ

7. Федеральный закон «Об охране окружающей среды» от 10.01.2002 г. N 7-ФЗ

8. Федеральный закон «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности» от 22.07.2008 г. N 123-ФЗ

9. 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
Знает: - принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях	Правильность, полнота выполнения заданий, точность формулировок, точность расчетов, соответствие требованиям Адекватность, оптимальность выбора способов действий, методов, техник, последовательностей действий и т.д. Точность оценки, самооценки выполнения	Текущий контроль: - письменного/устного опроса; - тестирования; - оценки результатов самостоятельной работы (докладов, рефератов, учебных исследований и т.д.) Промежуточная аттестация: Промежуточная аттестация в форме дифференцированного

противодействия терроризму как серьезной угрозе национальной безопасности России; - основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации; - основы военной службы и обороны государства; - задачи и основные мероприятия гражданской обороны; - способы защиты населения от оружия массового поражения; - меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах; - организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на неё в добровольном порядке; - основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные специальности, родственные специальностям СПО; - область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы;	Соответствие требованиям инструкций, регламентов Рациональность действий и т.д.	зачета.

- порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим Умеет: Принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях Противодействия терроризму, как серьезной угрозе национальной безопасности России; основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации; основы военной службы и обороны государства; задачи и основные мероприятия гражданской обороны; способы защиты населения от оружия массового поражения; меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах; организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на неё в добровольном порядке; основные виды вооружения, военной техники и специального		

снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные специальности, родственные специальностям СПО; область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей		

Приложение 2.4
к ОПОП-П по профессии/специальности
43.02.16 Туризм и гостеприимство
(направление «Гостиничные услуги»)

Рабочая программа дисциплины

СГ.04 ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА

2025 год

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ	14
1. Общая характеристика	15
1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы.....	15
1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины	15
2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ.....	16
2.1. Трудоемкость освоения дисциплины	16
2.2. Содержание дисциплины.....	17
2.3. Курсовой проект (работа)	34
3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ	35
3.1. Материально-техническое обеспечение.....	35
3.2. Учебно-методическое обеспечение	35
4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ.....	35

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

СГ.04 Физическая культура (наименование дисциплины)

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «СГ.04 Физическая культура»: формирование физической культуры будущего профессионала, востребованного на современном рынке труда и способности направленного использования средств физической культуры и спорта для сохранения и укрепления здоровья, психофизической подготовке к профессиональной деятельности, предупреждению профессиональных заболеваний.

Дисциплина «СГ.04 Физическая культура» включена в обязательную часть социально-гуманитарного цикла образовательной программы.

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК 08	- использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; - применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; - пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной специальности.	- роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; - основы здорового образа жизни; - условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности; - средства профилактики перенапряжения.	-

1.3 Обоснование часов вариативной части ОПОП-П

Программа реализуется за счет часов обязательной части ОПОП-П.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия	78	70
Курсовая работа (проект)	-	-
Самостоятельная работа	4	-
Промежуточная аттестация в форме (диф. зачет)	2	-
Всего	84	70

2.2 Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Коды компетенций формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Научно-методические основы формирования физической культуры личности		12	
Тема 1.1. Общекультурное и социальное значение физической культуры. Здоровый образ жизни. 12 часов	Содержание учебного материала 1. Физическая культура и спорт как социальные явления, как явления культуры. Физическая культура личности человека, физическое развитие, физическое воспитание, физическая подготовка и подготовленность, самовоспитание. Сущность и ценности физической культуры. Влияние занятий физическими упражнениями на достижение человеком жизненного успеха. Дисциплина «Физическая культура» в системе среднего профессионального образования. 2. Социально-биологические основы физической культуры. Характеристика изменений, происходящих в организме человека под воздействием выполнения физических упражнений, в процессе регулярных занятий. Эффекты физических упражнений. Нагрузка и отдых в процессе выполнения упражнений. Характеристика некоторых состояний организма: разминка, вращивание, утомление, восстановление. Влияние занятий физическими упражнениями на функциональные возможности человека, умственную и физическую работоспособность, адаптационные возможности человека. 3. Основы здорового образа и стиля жизни. Здоровье человека как ценность и как фактор достижения жизненного успеха. Совокупность факторов, определяющих состояние здоровья. Роль регулярных занятий физическими упражнениями в формировании и поддержании здоровья. Компоненты здорового образа жизни. Роль и место физической культуры и спорта в формировании здорового образа и		ОК 08

стиля жизни. Двигательная активность человека, её влияние на основные органы и системы организма. Норма двигательной активности, гиподинамия и гипокinezия. Оценка двигательной активности человека и формирование оптимальной двигательной активности в зависимости от образа жизни человека. Формы занятий физическими упражнениями в режиме дня и их влияние на здоровье. Коррекция индивидуальных нарушений здоровья, в том числе, возникающих в процессе профессиональной деятельности, средствами физического воспитания. Пропорции тела, коррекция массы тела средствами физического воспитания.		
Теоретическое обучение	4	
1.Роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека;	1	
2.Основы здорового образа жизни;	1	
3.Условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности;	1	
4.Средства профилактики перенапряжения.	1	
Практические занятия	8	
1.Выполнение комплексов дыхательных упражнений	1	
2.Выполнение комплексов утренней гимнастики	1	
3.Выполнение комплексов упражнений для глаз	1	
4.Выполнение комплексов упражнений по формированию осанки	1	
5.Выполнение комплексов упражнений для снижения массы тела	1	
6.Выполнение комплексов упражнений по профилактике плоскостопия	1	
7.Выполнение комплексов упражнений при сутулости, нарушением осанки в грудном и поясничном отделах, упражнений для укрепления мышечного корсета, для укрепления мышц брюшного пресса	1	
8.Проведение студентами самостоятельно подготовленных комплексов упражнений, направленных на укрепление здоровья и профилактику нарушений работы органов и систем организма	1	

	Самостоятельная работа обучающихся Выполнение комплексов утренней гигиенической гимнастики Соблюдение оптимальных режимов суточной деятельности на основе выполнения физических упражнений	2	
Раздел 2. Учебно-практические основы формирования физической культуры личности		60	
Тема 2.1. Общая физическая подготовка 5 часов	Содержание учебного материала Физические качества и способности человека и основы методики их воспитания. Средства, методы, принципы воспитания быстроты, силы, выносливости, гибкости, координационных способностей. Возрастная динамика развития физических качеств и способностей. Взаимосвязь в развитии физических качеств и возможности направленного воспитания отдельных качеств. Особенности физической и функциональной подготовленности. Двигательные действия. Построения, перестроения, различные виды ходьбы, комплексы обще развивающих упражнений, в том числе, в парах, с предметами. Подвижные игры.		ОК 08
	Практические занятия	5	
	1.Выполнение построений, перестроений;	1	
	2. Подвижные игры различной интенсивности.	1	
	3. Подвижные игры различной интенсивности.	1	
	4. Подвижные игры различной интенсивности.	1	
	5.Подвижные игры различной интенсивности.	1	
	Самостоятельная работа обучающихся Выполнение различных комплексов физических упражнений в процессе самостоятельных занятий	2	
Тема 2.2. Легкая атлетика 10 часов	Содержание учебного материала Техника бега на короткие, средние и длинные дистанции, бега по прямой и виражу, на стадионе и пересечённой местности, Эстафетный бег. Техника спортивной ходьбы. Прыжки в длину.		ОК 08
	Практические занятия	10	
	1.Техника безопасности на уроках легкой атлетики.	1	

	2.Обучение техники низкого старта	1	
	3.Совершенствование техники низкого старта.	1	
	4.Обучение техники на короткие дистанции	1	
	5.Совершенствование техники на короткие дистанции	1	
	6.Обучение техники бега на средние дистанции.	1	
	7.Совершенствование техники бега на средние дистанции.	1	
	8.Освоение техники кроссового бега.	1	
	9.Совершенствование техники кроссового бега.	1	
	10. Судейство, ведение протоколов на соревнованиях по легкой атлетике.	1	
Тема 2.3. Спортивные игры 28 часов	Содержание учебного материала Баскетбол Перемещения по площадке. Ведение мяча. Передачи мяча: двумя руками от груди, с отскоком от пола, одной рукой от плеча, снизу, сбоку. Ловля мяча: двумя руками на уровне груди, «высокого мяча», с отскоком от пола. Броски мяча по кольцу с места, в движении. Тактика игры в нападении. Индивидуальные действия игрока без мяча и с мячом, групповые и командные действия игроков. Тактика игры в защите в баскетболе. Групповые и командные действия игроков. Двусторонняя игра. Волейбол. Стойки в волейболе. Перемещение по площадке. Подача мяча: нижняя прямая, нижняя боковая, верхняя прямая, верхняя боковая. Приём мяча. Передачи мяча. Нападающие удары. Блокирование нападающего удара. Страховка у сетки. Расстановка игроков. Тактика игры в защите, в нападении. Индивидуальные действия игроков с мячом, без мяча. Групповые и командные действия игроков. Взаимодействие игроков. Учебная игра.		ОК 08

Футбол. Перемещение по полю. Ведение мяча. Передачи мяча. Удары по мячу ногой, головой. Остановка мяча ногой. Приём мяча: ногой, головой. Удары по воротам. Обманные движения. Обводка соперника, отбор мяча. Тактика игры в защите, в нападении (индивидуальные, групповые, командные действия). Техника и тактика игры вратаря. Взаимодействие игроков. Учебная игра. Настольный теннис. Стойки игрока. Способы держания ракетки: горизонтальная хватка, вертикальная хватка. Передвижения: бесшажные, шаги, прыжки, рывки. Технические приёмы: подача, подрезка, срезка, накат, поставка, топ-спин, топсудар, сеча. Тактика игры, стили игры. Тактические комбинации. Тактика одиночной и парной игры. Двусторонняя игра.	
Теоретическое обучение	2
1.роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; 2.условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности; средства профилактики перенапряжения	2
Практические занятия	26
1.Техника безопасности на уроках спортивные игры.	1
2. Обучение техники ведения мяча.	1
3.Совершенствование техники ведения мяча.	1
4. Освоение техники бросков по кольцу.	1
5. Совершенствование техники бросков по кольцу.	1
6. Освоение техники штрафного броска.	1
7. Совершенствование техники штрафного броска.	1
8. Проведение двусторонней игры в баскетбол.	1
9. Освоение подачи мяча: нижняя боковая, прямая, верхняя боковая, прямая.	1
10. Совершенствование подачи мяча: нижняя боковая, прямая, верхняя боковая, прямая.	1

11 Основные технические приемы в волейболе	1
12. Двусторонняя игра в волейбол.	1
13. Двусторонняя игра в волейбол.	1
14. Двусторонняя игра в волейбол.	1
15. Освоение техники перемещений по полю.	1
16. Совершенствование техники перемещений по полю.	1
17. Освоение техники ведения и передачи мяча	1
18. Совершенствование ведения и передачи мяча.	1
19. Двусторонняя игра в футбол.	1
20. Освоение стойки игрока, способов держания ракетки.	1
21. Совершенствование стойки игрока, способов держания ракетки.	1
22. Освоение техники передвижений: шаги, прыжки, рывки.	1
23. Совершенствование техники передвижений: шаги, прыжки, рывки.	1
24. Освоение технических приёмов: подача, подрезка, срезка.	1
25. Совершенствование технических приёмов: подача, подрезка, срезка.	1
26. Двусторонняя игра в настольный теннис	1

Тема 2.4. Атлетическая гимнастика 7 часов	Содержание учебного материала Основные виды перемещений. Базовые шаги, движения руками, базовые шаги с движениями руками Техника выполнения движений в степ-аэробике: общая характеристика степ-аэробики, различные положения и виды платформ. Основные исходные положения. Движения ногами и руками в различных видах степ-аэробики. Техника выполнения движений в фитбол-аэробике: общая характеристика фитбол-аэробики, исходные положения, упражнения различной направленности. Техника выполнения движений в шейпинге: общая характеристика шейпинга, основные средства, виды упражнений. Техника выполнения движений в пилатесе: общая характеристика пилатеса, виды упражнений. Техника выполнения движений в стретчинг-аэробике: общая характеристика стретчинга, положение тела, различные позы, сокращение мышц, дыхание. Соединения и комбинации: линейной прогрессии, от "головы" к "хвосту", "зиг-заг", "сложения", "блок-метод". Методы регулирования нагрузки в ходе занятий аэробикой. Специальные комплексы развития гибкости и их использование в процессе физкультурных занятий.		ОК 08
	Теоретическое обучение	1	
	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	1	
	Практические занятия	6	
	1.Освоение комбинаций упражнений на гимнастической стенке.	1	
	2.Совершенствование комбинаций упражнений на гимнастической стенке.	1	
	3.Освоение комбинаций упражнений на тренажерах.	1	
	4.Совершенствование комбинаций упражнений на тренажерах.	1	
	5.Освоение силовой способности и выносливости.	1	

	6.Совершенствование силовой способности и выносливости.	1	
Раздел 3. Профессионально-прикладная физическая подготовка (ППФП)			
Тема 3.1. Сущность и содержание ППФП в достижении высоких профессиональных результатов 13 часов	Содержание учебного материала Значение психофизической подготовки человека к профессиональной деятельности. Социально-экономическая обусловленность необходимости подготовки человека к профессиональной деятельности. Основные факторы и дополнительные факторы, определяющие конкретное содержание ППФП студентов с учётом специфики будущей профессиональной деятельности. Цели и задачи ППФП с учётом специфики будущей профессиональной деятельности. Профессиональные риски, обусловленные спецификой труда. Анализ профессиограммы. Средства, методы и методика формирования профессионально значимых двигательных умений и навыков. Средства, методы и методика формирования профессионально значимых физических и психических свойств и качеств. Средства, методы и методика формирования устойчивости к профессиональным заболеваниям. Прикладные виды спорта. Прикладные умения и навыки. Оценка эффективности ППФП.		ОК 08
	Теоретической обучение	2	
	Роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности; средства профилактики перенапряжения	2	
	Практические занятия	11	
	1.Двигательные качества согласно выбранной профессии.	1	
	2. Разучивание профессионально значимых двигательных действий.	1	
	3. Закрепление профессионально значимых двигательных действий.	1	
	4. Упражнения на согласованность движений рук и ног.	1	
	5. Подвижные игры	1	
	6.Разучивание упражнений на развитие общей выносливости.	1	
	7. Разучивание упражнения на тренажерах для развития силы рук.	1	
	8. Развитие статической выносливости мышц рук и плечевого пояса.	1	
	9. Разучивание упражнений на развитие общей выносливости.	1	

	10. Совершенствование профессионально значимых двигательных действий.	1	
	11. Формирование профессионально значимых физических качеств.	1	
Тема 3.2. Военно – прикладная физическая подготовка 7 часов	Содержание учебного материала Строевая, физическая, огневая подготовка. Строевая подготовка. Строевые приёмы, навыки чёткого и слаженного выполнения совместных действий в строю. Физическая подготовка. Основные приёмы борьбы (самбо, дзюдо, рукопашный бой): стойки, падения, самостраховка, захваты. броски, подсечки, подхваты, подножки, болевые и удушающие приёмы, приёмы защиты, тактика борьбы. Удары рукой и ногой, уход от ударов в рукопашном бою. Преодоление полосы препятствий. Безопорные и опорные прыжки, перелезание, прыжки в глубину, соскакивания и выскакивания, передвижение по узкой опоре. Огневая подготовка. Навыки обращения с оружием, приёмы стрельбы с прицеливанием по неподвижным мишеням, в условиях ограниченного времени.		ОК 08
	Теоретическое обучение	1	
	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	1	
	Практические занятия	6	
	1.Разучивание основных приёмов строевой подготовки.	1	
	2.Закрепление основных приёмов строевой подготовки.	1	
	3.Выполнение основных приёмов строевой подготовки.	1	
	4.Разучивание, закрепление техники обращения с оружием.	1	
	5.Разучивание техники преодоления.	1	
	6.Закрепление техники преодоления.	1	
	Промежуточная аттестация	2	
	Всего:	84	

2.3. Курсовой проект (работа)

Курсовой проект (работа) по программе не предусмотрен

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет(ы) спортивный комплекс, оснащенный(е) в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Бишаева А.А. Физическая культура: учебник для студ.учреждений сред. проф. образования. - 2-е изд., стер. - М.: Издательский центр «Академия», 2020. - 320 с

3.2.2. Дополнительные источники

1. Аллянов, Ю. Н. Физическая культура: учебник для среднего профессионального образования / Ю. Н. Аллянов, И. А. Письменский. — 3-е изд., испр. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 493 с. — (Профессиональное образование). — 18БК 978-5-534-02309-1. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — БКЕ: Ыйр8://ига11.т/Ьсойе/471143
2. Жданкина Е. Ф. Физическая культура. Лыжная подготовка: учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. Ф. Жданкина, И. М. Добрынин; под научной редакцией С. В. Новаковского. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 125 с. — (Профессиональное образование). — 18БК 978-5-534-10154-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — БКБ: Ыйрз://ига11.ги/Ьсойе/453245
3. Муллер, А. Б. Физическая культура: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. Б. Муллер, Н. С. Дядичкина, Ю. А. Богащенко. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 424 с. — (Профессиональное образование). — 18БК 978-5-53402612-2. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — БКЕ: Ыйр8://ига11.ги/Ьсойе/469681
4. Элективные курсы по физической культуре. Практическая подготовка : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. А. Зайцев, В. Ф. Зайцева, С. Я. Луценко, Э. В. Мануйленко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 227 с. — (Профессиональное образование). — 18БК 978-5-534-13379-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — БКБ: Ыйрз://ига11.ги/Ьсойе/476678

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоённости компетенций	Методы оценки
Знает: Роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; Основы здорового образа жизни; Условия	Формулировать выводы о роли физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; Придерживаться основ здорового образа жизни; Называть условия профессиональной	Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета. Экспертная оценка усвоения теоретических знаний в процессе: - письменных/ устных ответов,

профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности; Средства профилактики перенапряжения Умеет: 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	деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности; Указывать средства профилактики перенапряжения; 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.	- тестирование; Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы: - на практических занятиях; - при ведении календаря самонаблюдения; - при проведении подготовленных студентом фрагментов 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; прыжков в длину); - самостоятельного проведения студентом фрагмента занятия с решением задачи по развитию физического качества средствами легкой атлетики. Спортивные игры. Экспертная оценка: - техники базовых элементов, - техники спортивных игр (броски в кольцо, удары по воротам, подачи, передачи, жонглирование), - технико-тактических действий студентов в ходе проведения контрольных соревнований по спортивным играм, - выполнения студентом

		функций судьи, - самостоятельного проведения студентом фрагмента занятия с решением задачи по развитию физического качества средствами спортивных игр.

Приложение 2.5
к ОПОП-П по профессии/специальности
43.02.16 Туризм и гостеприимство
(направление «Гостиничные услуги»)

Рабочая программа дисциплины

СГ.05 ОСНОВЫ БЕРЕЖЛИВОГО ПРОИЗВОДСТВА

2025 год

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ	14
1. Общая характеристика	15
1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы.....	15
1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины	15
2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ.....	16
2.1. Трудоемкость освоения дисциплины	16
2.2. Содержание дисциплины.....	17
2.3. Курсовой проект (работа)	34
3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ	35
3.1. Материально-техническое обеспечение.....	35
3.2. Учебно-методическое обеспечение	35
4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ.....	35

1. БЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

СГ.05 Основы бережливого производства (наименование дисциплины)

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «СГ.05 Основы бережливого производства»: формирование знаний концептуальных основ бережливого производства и умений применения инструментов для решения задач профессиональной деятельности.

Дисциплина «СГ.05 Основы бережливого производства» включена в обязательную часть социально-гуманитарного цикла образовательной программы.

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06	– использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения; – анализировать организационные структуры управления; – проводить работу по мотивации трудовой деятельности персонала; – применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения; – принимать эффективные решения, используя систему методов управления; – организовывать рабочее место и трудовую деятельность с учетом основ бережливого производства.	– сущность, характерные черты и история развития менеджмента; – методы планирования и организации работы подразделения; – принципы построения организационной структуры управления; – основы формирования мотивационной политики организации; – внешняя и внутренняя среда организации; цикл менеджмента; – процесс принятия и реализации управленческих решений; – стили управления, коммуникации – современные методы и инструменты менеджмента; – основы бережливого производства, признаки качества транспортных услуг; – принципы бережливого производства; – основы системы 5S и цели ее применения.	-

1.3 Обоснование часов вариативной части ОПОП-П

Программа реализуется за счет часов обязательной части ОПОП-П.

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
Курсовая работа (проект)	-	-
Самостоятельная работа	2	-
Промежуточная аттестация в форме (диф.зачет)	1	-
Всего	39	16

2.2. Содержание дисциплины

73			
Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Формируемые общие компетенции и профессиональные компетенции
1	2	3	5
Введение в бережливое производство 2 часа	Содержание:	2	ОК 1-ОК 6 ОК9 ЛР 11, ПК 1.5., ПК 1.6.
	Теоретическое обучение	2	
	Традиционное и бережливое производство Понятия «производство», «разделение труда», «традиционное и бережливое производство».	1	
	Философия «Бережливого производства». История бережливого производства. Производственная система Тойоты (TPS). Система ДАО Тойота: 14 принципов менеджмента компании. Идеи разделения труда (Ф. Тейлор) и конвейерной сборки (Г. Форд).	1	
	Самостоятельная работа:	1	
	С.Р.№1: Производственная система Toyota: изучение принципов и инструментов TPS (ToyotaProductionSystem)	1	
Раздел 1. Философия бережливого производства		7	ОК 1-ОК 6 ОК9 ЛР 11, ПК 1.5., ПК 1.6., ЛР 11, ПК 1.1.
Тема 1.1 Принципы бережливого производства 2 часа	Содержание:	2	
	Теоретическое обучение	2	
	Принципы бережливого производства. Взаимоотношение Заказчик - Поставщик (полное осознание того, что нужно заказчику, мгновенная реакция на изменение требований заказчика).	1	
	Люди - самый ценный актив компании. Картирование потока создания ценности. VSM (ValueStreamMapping); построение производственного потока на рабочем участке. Основные характеристики бережливого производственного потока	1	
Тема 1.2 Виды и классификация потерь 5 часов	Содержание:	5	ОК 1-ОК 6 ОК 1-ОК 6 ОК9 ЛР 11, ПК 1.5., ПК 1.6., ЛР 5, ПК 1.1.
	Теоретическое обучение	2	
	Виды потерь, их источники и способы их устранения. Потери: перепроизводство, лишние движения, ненужная	1	
	Система 3М: Муда, Мури, Мура. Управление рабочим пространством	1	
	Практические занятия:		
	Устранение и предотвращение потерь. Создание карты затрат.	3	

Раздел 2. Инструменты бережливого производства		20	ОК 1-ОК6 ЛР 5, ЛР 10, ЛР11, ПК 1.5., ПК 1.6., ПК 1.1., ПК1.3
Тема 2.1 Учет сырья, продуктов и тары в кладовых организаций питания 5 часов	Содержание:	5	
	Теоретическое обучение	2	
	5S — система рационализации рабочего места. Понятие "Система 5S". Сортируй – Соблюдай порядок – Содержи в чистоте – Стандартизируй – Совершенствуй. Практические способы их реализации: метод ярлыков, метод теней	1	
	Система 5S как основа для кайзен и способ повышения эффективности. Отсутствие порядка как источник потерь.	1	
	Практические занятия:		
	Организация рабочего места по системе 5S. Порядок работы с информацией п качеству	3	
	Самостоятельная работа:		
	С.Р.№2: Система «Точно-вовремя -JIT» (Just-in-time); Важность системы «Точно вовремя»	1	
Тема 2.2 Время такта. Питч 5 часов	Содержание:	5	ОК 1-ОК 6 ОК9 ПК 1.5., ПК 1.6., ПК 1.1., ПК1.3
	Теоретическое обучение	2	
	Основные характеристики бережливого производственного потока и его параметры: время такта (время цикла, время выполнения заказа). Стандарты качества и стандарты процесса. Стандартизированная работа. Время такта.	1	
	Стабильность и нестабильность цикла. Значимая работа. Циклическая работа оператора. Стандартный незавершенный задел. Время цикла. Хронометраж. Бланки стандартизированной работы	1	
	Практические занятия:		
	Стандартизация действий работника. Принципы производственной системы.	3	
Тема 2.3	Содержание:	2	ОК 1-ОК 6 ОК9
	Теоретическое обучение	2	
	Понятие буферных и страховых ресурсов.	1	

Буферные и страховые ресурсы 2 часа	Виды буферных и страховых ресурсов и их использование. Преимущества применения данного вида ресурсов	1	ПК 1.5., ПК 1.6., ПК 1.1., ПК1.3
Тема 2.4 Контрольные показатели и планерки 2 часа	Содержание:	2	ОК 1-ОК 6 ОК9 ПК 1.5., ПК 1.6., ПК 1.1., ПК1.3
	Теоретическое обучение	2	
	Контрольные показатели и их уровни. 8шагов по работе с контрольными показателями. Определение контрольных показателей	1	
	Значение планерок в работе офиса. Рекомендации по проведению планерок	1	
Тема 2.5 Кайдзен-мероприятия 6 часов	Содержание:	6	ОК 1-ОК 6 ОК9 ПК1.3, ПК1.5, ПК1.6 ЛР 10
	Теоретическое обучение	2	
	Кайдзен – подход к постоянным улучшениям. Понятие постоянных улучшений, отличие Кайдзен и Кайрио.	1	
	Вовлечение персонала в постоянные улучшения. Организация системы подачи и реализации предложений по улучшению Материальное и нематериальное поощрение.	1	
	Практические занятия:		
	Разработка этапов кайдзен-мероприятий. Факторы производства 4М.	4	
Раздел 3. Реализация принципов бережливого офиса		7	ОК 1-ОК 6 ОК9 ПК 1.7., ПК 1.8., ПК 1.9. ЛР 5, ЛР 10, ЛР11
Тема 3.1 Практика-визуального управления 5 часов	Содержание:	5	
	Теоретическое обучение	2	
	Принципы визуализации рабочего места. Отличия традиционного офиса от бережливого офиса. Правила именования папок с документами. Аудит рабочего места.	1	
	Канбан для заказа канцелярских принадлежностей.	1	
	Практические занятия:		
	Создание визуального офиса	3	
Тема 3.2 Создание системы	Содержание:	2	ОК 1-ОК 6 ОК9 ПК 1.7., ПК 1.8., ПК 1.9. ЛР 5, ЛР 10, ЛР11
	Теоретическое обучение	2	
	Канбан-система документооборота, выравнивание рабочей нагрузки, стандартизированная работа, визуальный питч.	1	

документаоборот а 2 часа	Инструменты при создании бережливой системы документаоборота	1	
	Дифференцированный зачет	1	
	Всего	39	

2.3. Курсовой проект (работа)

Курсовой проект (работа) по программе не предусмотрен

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет(ы) организации деятельности сотрудников службы приема, размещения, оснащенный(е) в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Вдовин, С. М. Система менеджмента качества организации: учебное пособие / С.М. Вдовин, Т.А. Салимова, Л.И. Бирюкова. — Москва: ИНФРА-М, 2022. — 299 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/768. - ISBN 978-5-16-005070-6. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1860359> (дата обращения: 17.04.2022). — Режим доступа: по подписке.

2. Курамшина А.В., Попова Е.В. Основы бережливого производства: учебное пособие / Курамшина А.В., Попова Е.В. — Москва: КНОРУС, 2023. — 200 с. — (Среднее профессиональное образование)

3. Полевая М.В. Менеджмент и управление персоналом в гостиничном сервисе: учебник для студентов учреждений среднего профессионального образования/ М.В. Полевая, А.Н. Третьякова. — 4-е изд., дом. Перераб. — М: Издательский центр «Академия», 2021. — 224 с.

3.2.2. Дополнительные источники

1. 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.

2. 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.

3. Цветков, А. Н. Основы менеджмента: учебник для спо / А. Н. Цветков. — Санкт-Петербург: Лань, 2023. — 192 с. — ISBN 978-5-8114-5803-5. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/316985> (дата обращения: 17.04.2022). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

4. 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>.

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

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

7. 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».

8. Государственные стандарты ГОСТ ISO 9000-2011 Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь.

9. ГОСТ Р 51897-2011 Руководство ИСО 73:2009 Менеджмент риска. Термины и определения.

10. ГОСТ Р 56020-2014 Бережливое производство. Основные положения и словарь.

11. ГОСТ Р 56245-2014 Рекомендации по разработке стандартов на системы менеджмента.

12. ГОСТ Р 56406-2015 Бережливое производство. Аудит. Вопросы для оценки системы менеджмента.

13. ГОСТ Р 56407-2015 Бережливое производство. Основные методы и инструменты.

14. ГОСТ Р ИСО 19011-2012 Руководящие указания по аудиту систем менеджмента.
15. 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 PROобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/93538>
16. 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)
17. Радыгина, Е. Г. Технологии гостиничной деятельности: учебное пособие для СПО / Е. Г. Радыгина. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 166 с. — ISBN 978-5-4488-0955-2, 978-5-4497-0798-7. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/100399> Быстров С.А. Организация гостиничного дела: учебное пособие/С.А. Быстров.- Москва: ФОРУМ:ИНФРА-М, 2021. – 432 с. (Высшее образование: Бакалавриат)
18. Тихонова Т.Л. Гостиничная индустрия: учебник для среднего профессионального образования / Т.Л. Тимохина. – 2-у изд. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 300 с. (Профессиональное образование)
19. Фаустова Н.В. Организация и специфика предоставления гостиничных услуг в гостиницах: учебное пособие для среднего профессионального образования/ Н.В. Фаустова. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 188 с. – (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13958-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/477254>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоённости компетенций	Методы оценки
Знает: — 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;	Демонстрация умения правильно применять термины и определения Демонстрация на практических занятиях отработанных умений по планированию и организации работы деятельности предприятия, выстраиванию системы мотивации, принятия решений, применения основ бережливого производства	Промежуточная аттестация в формедифференцированного 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.

– 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. Умеет: – использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения; – анализировать организационные структуры управления; – проводить работу по мотивации трудовой деятельности персонала; – применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения; – принимать эффективные решения, используя систему методов управления; – организовывать рабочее место и трудовую деятельность с учетом основ бережливого производства.		

Приложение 2.6
к ОПОП-П по профессии/специальности
43.02.16 Туризм и гостеприимство
(направление «Гостиничные услуги»)

Рабочая программа дисциплины
СГ.06 ОСНОВЫ ФИНАНСОВОЙ ГРАМОТНОСТИ

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ	14
1. Общая характеристика	15
1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы.....	15
1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины	15
2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ.....	16
2.1. Трудоемкость освоения дисциплины	16
2.2. Содержание дисциплины.....	17
2.3. Курсовой проект (работа)	34
3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ	35
3.1. Материально-техническое обеспечение.....	35
3.2. Учебно-методическое обеспечение	35
4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ.....	35

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

СГ.06 Основы финансовой грамотности (наименование дисциплины)

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «СГ.06 Основы финансовой грамотности»: формирование представлений о существующих в России финансовых институтах и продуктах, а также о способах получения информации об этих продуктах и институтах из различных источников, расширение представлений о таких способах повышения благосостояния, как инвестирование денежных средств, использование пенсионных фондов, создание собственного бизнеса.

Дисциплина «СГ.06 Основы финансовой грамотности» включена в обязательную часть социально-гуманитарного цикла образовательной программы.

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК 01, ОК 02, ОК 03	- применять знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях, профессиональной деятельности и организации предпринимательской деятельности, для планирования и развития собственного профессионального и личностного развития: составлять семейный бюджет и разрабатывать финансовый план, рассчитывать сроки осуществления финансовых планов; - производить оплату с применением различных видов платежных средств. определять выгодность использования различных продуктов банков для различных целей; - выбирать продукты страхования; - оформлять налоговую декларацию;	- структура семейного бюджета и экономики семьи; - банковская система и предлагаемые ею продукты: кредит и депозит, инвестирование. расчетно-кассовых операций, дистанционных форм банковского обслуживания; - виды платежных средств; - страхование и его виды; - налоги (понятие, виды налогов, налоговые вычеты, налоговая декларация); - правовые нормы для защиты прав потребителей финансовых услуг; - признаки мошенничества на финансовом рынке в отношении физических лиц; - основы предпринимательства.	-

	- оформлять документы для получения налогового вычета, рассчитывать его размер; - нормативные основания по защите прав потребителей; - выявлять и пресекать случаи - мошенничества на финансовом рынке.		

1.3 Обоснование часов вариативной части ОПОП-П

Программа реализуется за счет часов обязательной части ОПОП-П.

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	31	16
Курсовая работа (проект)	-	-
Самостоятельная работа	2	-
Промежуточная аттестация в форме (диф.зачет)	1	-
Всего	34	16

2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Личное финансовое планирование		2/2	
Тема 1.1. Домашняя бухгалтерия	Содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК 03
	Личный (семейный) бюджет. Структура, способы составления и планирования бюджета.	1	
	Способы принятия решений в условиях ограниченности ресурсов. SWOT–анализ как один из способов принятия решений. Личный финансовый план: финансовые цели, стратегия и способы их достижения.	1	
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	Практическое занятие 1. Решение ситуационной задачи путем заполнения таблицы SWOT–анализа (слабые и сильные стороны выбранного решения)	1	
	Практическое занятие 2. Деловой практикум. Составление личного финансового плана и бюджета.	1	
Раздел 2. Финансовые продукты банковской системы		4/5	
Тема 2.1. Оценка банка для заключения договорных отношений	Содержание учебного материала	1	ОК 01, ОК 03
	Оценка добросовестности банка. Основные характеристики. Порядок сбора и оценки информации о банке и основных видах продуктов.	1	
	В том числе практических и лабораторных занятий	1	
	Практическое занятие 3. Решение ситуационной задачи. Оценка банка и обоснование оценки.	1	
Тема 2.2. Банковские депозиты	Содержание учебного материала	1	ОК 01, ОК 03
	Банк и банковские депозиты. Влияние инфляции на стоимость активов. Сбор и анализ информации о банковских продуктах. Управление рисками по депозиту.	1	

	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	Практическое занятие 4. Оценка условий и составление Депозитного договора.	1	
	Практическое занятие 5. Расчет доходности вложений по депозитному счету.	1	
Тема 2.3. Банковские кредиты	Содержание учебного материала	1	ОК 03
	Кредиты, виды банковских кредитов для физических лиц. Принципы кредитования (платность, срочность, возвратность). Сбор и анализ информации о кредитных продуктах. Понятие микрозайма. Уменьшение стоимости кредита. Чтение и анализ кредитного договора. Кредитная история. Кредит как часть личного финансового плана. Типичные ошибки при использовании кредита.	1	
	В том числе практических и лабораторных занятий	1	
	Практическое занятие 5. Практикум: кейс — Крупная покупка при использовании кредита (Покупка машины) с расчетом графика погашения.	1	
Тема 2.4. Инвестиции	Содержание учебного материала	1	ОК 03 ПК 1.3, ПК 1.4.
	Инвестиции, способы инвестирования, доступные физическим лицам. Акции, облигации, вклады в Инвестиционные фонды (ПИФы), биржевые инвестиционные фонды (ETF). Сроки и доходность инвестиций. Фондовый рынок и его инструменты. Как делать инвестиции. Как анализировать информацию об инвестировании денежных средств. Место инвестиций в личном финансовом плане.	1	
	В том числе практических и лабораторных занятий	1	
	Практическое занятие 6. Практикум. Кейс — «Куда вложить деньги»	1	
Раздел 3. Страхование		2/2	
Тема 3.1. Страхование	Содержание учебного материала	2	ОК 03 ПК 1.3, ПК 1.4.
	Страховые услуги, страховые риски, участники договора страхования. Значение основных положений договор страхования.	1	

	Виды страхования в России. Страховые компании, услуги для физических лиц. Льготные условия и налоговые льготы. Страхование на транспорте.	1	
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	Практическое занятие 7. Оформление договора на страхование жизни	2	
Раздел 4. Налоги		1/3	
Тема 4.1. Налоги	Содержание учебного материала	1	
	Понятие налоги. Работа налоговой системы в РФ. Пропорциональная, прогрессивная и регрессивная налоговые системы. Виды налогов для физических лиц, в том числе на доходы по вкладам. Использование налоговых льгот и налоговых вычетов.	1	ОК 3, ПК 1.3.
	Контрольная работа №1	1	
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	Практическое занятие 8. Расчет земельного налога и заполнение налоговой декларации.	1	
	Практическое занятие 9. Оформление документов на налоговый вычет. Расчет размера налогового вычета.	1	
Раздел 5. Денежное обращение		1/1	
Тема 5.1. Расчетно-кассовые операции	Содержание учебного материала	1	ОК 3, ПК 1.3.
	Хранение, обмен и перевод денег – банковские операции для физических лиц. Виды платежных средств. Чеки, дебетовые карты, кредитные карты, электронные деньги, оплата через телефон и др. Инструменты денежного рынка. Формы дистанционного банковского обслуживания – правила безопасного поведения операций при пользовании интернет-банкингом.	1	
	В том числе практических и лабораторных занятий	1	
	Практическое занятие 10. Заполнение документов по расчетно-кассовой операции.	1	
Раздел 6. Пенсия		1/2	
Тема 6.1. Пенсия	Содержание учебного материала	2	ОК 03

	Понятие пенсии. Государственная пенсионная система в РФ. Понятие и работа пенсионных фондов. Как сформировать индивидуальный пенсионный капитал. Место пенсионных накоплений в личном бюджете и личном финансовом плане.	1	
	Контрольная работа №2	1	
	В том числе практических и лабораторных занятий	1	
	Практическое занятие 11. Расчет размеров пенсии при заданных параметрах с использованием информационных ресурсов.	1	
Раздел 7. Распознавание мошеннических операций		1/1	
Тема 7.1. Защита от мошеннических действий на финансовом рынке	Содержание учебного материала	1	ОК 03
	Защита прав потребителей. Основные признаки и виды финансовых пирамид, правила личной финансовой безопасности, виды финансового мошенничества. Мошенничества с банковскими картами. Махинации с кредитами. Мошенничества с инвестиционными инструментами по специальности.	1	
	В том числе практических и лабораторных занятий	1	
	Практическое занятие 12. Практикум. Кейс — «Заманчивое предложение»	1	
Раздел 8. Создание собственного дела		2/2	
Тема 8.1. Предпринимательство	Содержание учебного материала	2	ОК 03
	1. Основные понятия: бизнес, стартап, бизнес-план, бизнес-идея, планирование рабочего времени, венчурист.	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	Практическое занятие 12. Разработка бизнес-плана	2	
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета		2	
Всего:		34	

2.3. Курсовой проект (работа)

Курсовой проект (работа) по программе не предусмотрен

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет(ы) Социально-гуманитарных дисциплин, оснащенный(е) в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Жданова А.О., Савицкая Е.В. Финансовая грамотность: материалы для обучающихся. Среднее профессиональное образование. – М.: ВАКО, 2020.

3.2.2. Дополнительные источники

1. Жданова А.О., Зятьков М.А. Финансовая грамотность: рабочая тетрадь. Среднее профессиональное образование. - М.: ВАКО, 2020. - 48 с.

2. Жданова А.О., Савицкая Е.В. Финансовая грамотность: материалы для обучающихся. Среднее профессиональное образование. - М.: ВАКО, 2020. - 400 с.

3. Муллер, А. Б. Физическая культура: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. Б. Муллер, Н. С. Дядичкина, Ю. А. Богащенко. - Москва : Издательство Юрайт, 2021. - 424 с.- (Профессиональное образование).

4. Финансовая среда предпринимательства и предпринимательские риски : учеб. пособие/ Н.А. Казакова. - Москва.: ИНФРА-М, 2017.- 208 с.

5. Фрицлер, А. В. Основы финансовой грамотности: учебное пособие для среднего профессионального образования / А. В. Фрицлер, Е. А. Тарханова. - Москва : Издательство Юрайт, 2021. - 154 с. (Профессиональное образование).

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоённости компетенций	Методы оценки
Знает: - структура семейного бюджета и экономики семьи; - банковская система и предлагаемые ею продукты: кредит и депозит, инвестирование, расчётно-кассовых операций, дистанционных форм банковского обслуживания; - виды платёжных средств; - страхование и его виды; - налоги (понятие, виды налогов, налоговые вычеты, налоговая декларация); - правовые нормы для защиты прав	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 платёжных средств, страховании и его видах, налогах, правовых нормах по защите прав потребителей финансовых услуг, признаках мошенничества на финансовом рынке в отношении физических лиц. Применять меры безопасности при совершении платежей. Сравнивать условия по разным продуктам и выбирать	Тестирование по темам курса Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе выполнения практических работ.

потребителей финансовых услуг; - признаки мошенничества на финансовом рынке в отношении физических лиц; - основы предпринимательства. Умеет: - применять знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях, профессиональной деятельности и организации предпринимательской деятельности, для планирования и развития собственного профессионального и личностного развития: составлять семейный бюджет и разрабатывать финансовый план, рассчитывать сроки осуществления финансовых планов; - производить оплату с применением различных видов платежных средств. определять выгодность использования различных продуктов банков для различных целей; - выбирать продукты страхования; - оформлять налоговую декларацию; - оформлять документы для получения налогового вычета, рассчитывать его размер; - нормативные основания по защите прав потребителей; - выявлять и пресекать случаи - мошенничества на финансовом рынке.	наиболее выгодный вариант. Сравнивать предложения разных страховых компаний и выбирать подходящий вариант. Заполнить налоговую декларацию по стандартной форме (3-НДФЛ) с помощью онлайн-сервисов или специализированных программ. Использовать налоговые льготы для оптимизации налогообложения. Рассчитать размер вычета с помощью онлайн-калькулятора или специализированной программы. Составлять претензии и иски по защите нарушенных прав. Распознавать подозрительные предложения и схемы. Проводить анализ финансовых предложений и выявлять признаки мошенничества.	

Приложение 2.7
к ОПОП-П специальности
43.02.16 Туризм и гостеприимство
(направление «Гостиничные услуги»)

Рабочая программа дисциплины
ОП.01 СЕРВИСНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ В ТУРИЗМЕ И
ГОСТЕПРИИМСТВЕ

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ	14
1. Общая характеристика	15
1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы.....	15
1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины	15
2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ.....	16
2.1. Трудоемкость освоения дисциплины	16
2.2. Содержание дисциплины.....	17
2.3. Курсовой проект (работа)	34
3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ	35
3.1. Материально-техническое обеспечение.....	35
3.2. Учебно-методическое обеспечение	35
4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ.....	35

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.01 Сервисная деятельность в туризме и гостеприимстве

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «ОП.01 Сервисная деятельность в туризме и гостеприимстве»:

Ознакомить обучающихся с ролью и задачами сервисных услуг в туризме и гостеприимстве.

Дисциплина «ОП.01 Сервисная деятельность в туризме и гостеприимстве» является обязательной частью общепрофессионального цикла примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.	- распознавать задачу и/ или проблему в профессиональном и социальном контексте; -анализировать задачу и проблему и выделять ее составные части; -определять этапы решения задачи; -выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и проблемы; -составлять план действия, определять необходимые ресурсы; - владеть актуальными методами работы в профессиональных и смежных сферах;	-актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; - основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и социальном контексте; -алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; - методы работы в профессиональной и смежных сферах; - структуру плана для решения задач; - порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.	-

	реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).		
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.	- определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; - планировать процесс поиска, структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; - оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; - использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.	- номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; - формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; - порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе с использованием цифровых средств.	-
ОК 03. Планировать и организовывать собственное и личностное развитие,	- определять актуальность нормативно-правовой документации в	- содержание актуальной нормативно-правовой документации; - современная научная	

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

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, -проявлять толерантность в рабочем коллективе	-особенности социального и культурного контекста; - правила оформления документов и построения устных сообщений	
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	- описывать значимость своей специальности; - применять стандарты антикоррупционного поведения	-сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; -значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности); - стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения	
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата,	- соблюдать нормы экологической безопасности; -определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности - осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства; -организовывать профессиональную деятельность с	- правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; -основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; -пути обеспечения ресурсосбережения; -принципы бережливого производства; - основные направления	

	учетом знаний об изменении климатических условий региона.	изменения климатических условий региона.	
ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	-использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; -применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; - пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности	- роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; - условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности; - средства профилактики перенапряжения	
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	- понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; -участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; -строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;	-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	

	- кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); -писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	профессиональной направленности	
ПК 1.2 Организовывать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	Взаимодействовать с туроператорами, экскурсионными бюро, кассами продажи билетов	Основы трудового законодательства Российской Федерации; Основы организации, планирования и контроля деятельности сотрудников; Ассортимент и характеристики предлагаемых туристских услуг; Программное обеспечение деятельности туристских организаций; Основы делопроизводства	Осуществлять организацию и контроль работы сотрудников службы предприятия туризма и гостеприимства
ПК 2.1 Оформлять и обрабатывать заказы клиентов.	Взаимодействовать с туроператорами, экскурсионными бюро, кассами продажи билетов, транспортными компаниями, meet-компаниями; владеть культурой межличностного общения; владеть техникой переговоров, устного общения с клиентом, включая телефонные переговоры; владеть техникой количественной	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	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

	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	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	подразделение туроператора и его контроль; корректировка сроков и условий выполнения заказов и в случае необходимости; информирование заказчиков (туристов) об изменении параметров заказа
ПК 2.2 Координировать работу по реализации заказа.	Координировать работу подразделений туроператора, задействованных в реализации заказа	Законодательство Российской Федерации в сфере туризма; нормативные документы, регламентирующие организацию туроператорской и турагентской деятельности; ассортимент и характеристики предлагаемых туристских продуктов; цены на туристские продукты и отдельные туристские и дополнительные услуги; системы бронирования услуг; организацию работы с запросами туристов;	Координация работы подразделений туроператора, задействованных в реализации заказа

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

1.3 Обоснование часов вариативной части ОПОП-П

Программа реализуется за счет часов обязательной части ОПОП-П.

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	61	-
в том числе в форме практической подготовки		32
в т.ч.		
теоретическое обучение	26	-
практические занятия	32	32
контрольные работы	2	-
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта	1	-
Всего	61	32

2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Коды компетенций и личностных результатов
Раздел 1. Теоретические основы сервисной деятельности		22	ОК 01-02 ОК 04-05, ОК 09
Тема 1.1. Основы теории услуг - 14 ч.	Содержание	14	
	Теоретические занятия	6	
	1 Понятие услуги. Свойства услуги. Типы услуг: производственные, распределительные, профессиональные, потребительские, общественные	1	
	2 Классификация услуг по принципам: вещественности или невещественности, материальные и нематериальные, стандартизированные и творческие, производственные и непроизводственные, коммерческие и некоммерческие, чистые и смешанные, идеальные и реальные, легитимные и нелегитимные, личностные и безличные, простые и сложные и т.д.	2	
	3 Услуги в современной экономике и их особенности как товара	1	
	4 Рынок услуг и его особенности. Покупательский риск в сфере услуг.	1	
	5 Маркетинговая среда предприятия сервиса. Сегментирование рынка услуг.	1	
	Практические занятия Характеристика основных показателей услуг. Структура индустрии туризма. Характеристика форм и видов туризма. Структура рынка туристских услуг.	8 2 2 2 2	
Тема 1.2. Сущность системы сервиса -8 ч.	Содержание	8	ОК 01-02 ОК 04-05, ОК 09
	Теоретические занятия	3	
	1 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.	1	

	2	Виды сервисной деятельности. Основные виды: технический, технологический, информационно-коммуникативный, транспортный, гуманитарный.	1	
	3	Классификация сервиса: по времени его осуществления, по содержанию работ, по направленности услуг, по степени адаптации к потребителям, по масштабу и т.д.	1	
	Практические занятия		4	
	Основные подходы к осуществлению сервиса; тенденции современного сервиса.		1	
	Принципы современного сервиса. Характеристика классификации потребностей в услугах		1	
	Гарантийное обслуживание и принципы функции гарантии. Теоретические аспекты сервисной деятельности в туризме		1	
	Организация обслуживания в сфере туристских услуг		1	
	Контрольная работа № 1		1	
	Раздел 2. Организация сервисной деятельности		39	
	Тема 2.1. Предоставление основных видов услуг. Формы, методы, правила обслуживания потребителя. Качество сервисных услуг - 18 ч.			
	Содержание		18	ОК 01-02, ОК 04-05, ОК 09
	Теоретические занятия		10	
	1	Основные характеристики материальных и социально-культурных услуг. Специфика предоставления услуг: помещение, оборудование, персонал, организация обслуживания, основные этапы исполнения услуг. Требования по предоставлению услуг: обязательность предложения, необязательность использования клиентом, эластичность сервиса, удобство сервиса, информационная отдача сервиса, разумная ценовая политика, гарантированное соответствие производства сервису.	1	
	2	Сервис как потребность. Роль сервиса в удовлетворении потребностей человека. Фазы выбора потребителями товаров и услуг: цель, принятие решения, действия, удовлетворение потребности.	1	
	3	Формы и методы обслуживания потребителей. Формы: обслуживание потребителей в стационарных условиях, обслуживание потребителей с выездом на дом, бесконтактное обслуживание по месту жительства потребителя, обслуживание с использованием обменных фондов товаров. Методы: обслуживание специалистом по сервису, самообслуживание, экспресс-обслуживание и т.д.	1	
	4	Обслуживание потребителей в контактной зоне. Понятие «контактной зоны». Соответствие контактной зоны характеру и содержанию сервисной деятельности; техническая оснащенность; помещения; образцы изделий; описание услуг; стоимость услуг.	1	

	5	Показатели профессионального уровня персонала в контактной зоне. Профессиональные качества сотрудника: не причинять потребителю услуги неудобства без крайней необходимости, не допускать возникновения у него болезненных или неприятных ощущений, быть обходительным, любезным.	1	
	6	Правила обслуживания потребителей. Система законодательно-правовых, нормативных, технических документов по регулированию отношений между исполнителями услуг и потребителями, установлению правил конкурентной борьбы, ограничению рисков.	1	
	7	Договор как основание для оказания услуг потребителю. Расторжение договора. Ответственность сторон. Возмещение убытков. Недостатки оказанной услуги. Процедура оплаты услуги.	1	
	8	Качество услуги. Качество обслуживания. Система показателей услуг: назначения, безопасности, надежности, социального назначения услуг, эстетические, информативности услуг, профессионализма персонала. Основные характеристики качества: своевременность, скорость, комфортность, этика, эстетика, комплексность, информативность, достоверность, доступность, безопасность, экологичность и т.д. (по применению).	1	
	9	Контроль качества услуг. Система контроля качества. Методы контроля: цели применения, физико-статистические признаки и процедуры, формирование результатов.	1	
	10	Нормативно-правовая база: ФЗ, Правила, система ГОСТов.	1	
	Практические занятия		8	
	1	Уточнение характеристик и специфики предоставления различных услуг	2	
	2	Определение качества сервисных услуг	2	
	3	Методы обслуживания специалистом по сервису	2	
	4	Правила обслуживания потребителей. Система законодательных документов. Защита прав потребителей услуг.	2	
Тема 2.2. Осуществление услуг -21 ч.	Содержание		21	ОК 01-02, ОК 04-05, ОК 09
	Теоретические занятия		7	
	1	Социально-культурные услуги.	1	
	2	Туристические услуги.	1	

	3	Экскурсионные услуги	1
	4	Виды туров.	1
	5	Виды туристского сервиса: внутренний, въездной, выездной, самостоятельный туризм.	1
	6	Виды сервисной деятельности: услуги туроператора, услуги турагента, услуги при самостоятельном туризме, экскурсионные услуги, услуги предприятия питания.	1
	7	Комплекс услуг. Дополнительные услуги	1
	Практические занятия		12
	1	Туристские, экскурсионные, гостиничные услуги и услуги предприятия питания.	3
	2	Формирование и продвижение новых услуг в сфере туризма и гостеприимства.	3
	3	Организация транспортного обслуживания в туризме.	3
	4	Традиции и инновации в различных видах туризма.	3
	Контрольная работа № 2		1
	Дифференцированный зачет		1
	Всего:		

2.3. Курсовой проект (работа)

Курсовой проект (работа) по программе не предусмотрен

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет дисциплины Сервисная деятельность в туризме и гостеприимстве оснащенный:

рабочим местом преподавателя, столами, стульями (по числу обучающихся), раздаточным дидактическим материалом и др.; техническими средствами компьютером с выходом в Интернет, средствами аудиовизуализации, мультимедийным проектором; наглядными пособиями (мультимедийными пособиями).

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. Электронные издания

Образовательная платформа Юрайт <https://urait.ru/>;

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 PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/87883>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоённости компетенций	Методы оценки
Знание истории и теории в сфере туризма и гостеприимства, знание классификаций услуг и сервиса; знание методов мониторинга рынка услуг; знание правил обслуживания потребителей услуг; умение описывать методы мониторинга рынка услуг; умение воспроизводить правила обслуживания потребителей услуг; умение поиска и применения правовых документов.	Описание методов мониторинга рынка услуг; правил обслуживания потребителей; воспроизведение правил обслуживания потребителей; подбор нормативно-правовых документов потребителей.	-защита отчетов по практическим занятиям; -оценка заданий для внеаудиторной (самостоятельной) работы -экспертная оценка демонстрируемых умений, выполняемых действий в процессе практических занятий

Приложение 2.8
к ОПОП-П по профессии/специальности
43.02.16 Туризм и гостеприимство
(направление «Гостиничные услуги»)

Рабочая программа дисциплины

ОП.02 ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ В СФЕРЕ
ТУРИЗМА И ГОСТИНИЧНОГО БИЗНЕСА

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ	14
1. Общая характеристика	15
1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы.....	15
1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины	15
2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ.....	16
2.1. Трудоемкость освоения дисциплины	16
2.2. Содержание дисциплины.....	17
2.3. Курсовой проект (работа)	34
3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ	35
3.1. Материально-техническое обеспечение.....	35
3.2. Учебно-методическое обеспечение	35
4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ.....	35

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.02 Предпринимательская деятельность в сфере туризма и гостиничного бизнеса (наименование дисциплины)

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «ОП.02 Предпринимательская деятельность в сфере туризма и гостиничного бизнеса»: формирование освоение системы знаний в области предпринимательства 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 ОПОП-П).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК 01 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 09	– 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;	– 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; – возможные траектории профессионального развития и самообразования; – психология коллектива психология личности;	-

	– выстраивать траектории профессионального и личностного развития; – организовывать работу коллектива и команды; – взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами; – излагать свои мысли на государственном языке; – оформлять документы – применять на практике правовые и нормативные документы в контексте своих профессиональных обязанностей; – составлять договорную документацию в соответствии со своими профессиональными функциями; – использовать хозяйственно-экономические положения профессиональной документации, 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;	– 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;	

	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.	– 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.	

1.3 Обоснование часов вариативной части ОПОП-П

Программа учебной дисциплины реализуется за счет часов обязательной части ОПОП-П.

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	45	14
Курсовая работа (проект)	-	-
Самостоятельная работа	2	-
Промежуточная аттестация в форме (диф.зачет)	1	-
Всего	48	14

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 и личностных результатов формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Содержание предпринимательской деятельности		8	ОК 01 ОК 03-05 ОК 09 ЛР1; 4; 6; 13-16
Тема 1.1 Содержание предпринимательской деятельности 7 часов	Содержание	7	
	Теоретическое обучение	5	
	1. Понятия и сущность предпринимательства. Условия для развития предпринимательской деятельности: экономические, социальные и правовые. Цели и задачи предпринимательства. Принципы, признаки, функции предпринимательства. Предпринимательская деятельность и предпринимательские отношения.	1	
	2. Типы и виды предпринимательства. Производственное, коммерческое предпринимательство. Финансовое предпринимательство. Консультационное предпринимательство. Предпринимательская деятельность малых предприятий	1	
	3. Юридические основания для открытия предпринимательской деятельности. Сущность предпринимательской среды. Внешняя и внутренняя предпринимательская среда.	1	
	4. Объекты и субъекты предпринимательской деятельности. Предприниматель, потребитель, наемный работник, государство как субъекты предпринимательской деятельности. Портрет современного предпринимателя. Основные составляющие современной концепции деловых качеств предпринимателя. Товар	2	

	как объект предпринимательской деятельности. Свойства товара. Потребительская ценность товара. Понятие уникального торгового предложения уникального торгового предложения. Закономерности создания новых товаров		
	Практические работы	2	
	1. Выполнение проектной работы «100 идей, которые потрясли мир». Товары с коротким жизненным циклом. Товары, которые никогда не уйдут с рынка. Товары, которые исчезнут из обращения в ближайшее будущее	2	
	Самостоятельная работа №1 Портрет современного предпринимателя «Аватар современного предпринимателя»	1	
Раздел 2. Предпринимательская идея и ее выбор		8	ОК 01 ОК 03-05 ОК 09 ЛР1; 4; 6; 13-16
Тема 2.1 Предпринимательская идея и ее выбор 7 часов	Содержание	7	
	Теоретическое обучение	5	
	1.Предпринимательская идея и её выбор. Источники формирования предпринимательских идей. Методы выработки предпринимательских идей.	1	
	2.Процесс генерации предпринимательской идеи. Общая схема предпринимательских действий. Основные типы ключевых факторов успеха.	2	
	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	2	
	Практические работы	2	
	1.Моделирование отличий товара (услуги), лежащего в основе деловой идеи. Конкурентный лист. Товарные характеристики. Позиционирование товара	2	
	Самостоятельная работа № 2 «Изучение новых конкурентных бизнес-идей новых форматов предприятий сферы туризма гостеприимства в России и за рубежом.»	1	

Раздел 3. Создание собственного дела		8	
Тема 3.1 Создание собственного дела 8 часов	Содержание	8	ОК 01 ОК 03-05 ОК 09 ЛР1; 4; 6; 13-16
	Теоретическое обучение	5	
	1. Новые бизнес-модели. Стратегия достижения успеха. Создание собственного дела. Общие условия и принципы. Правила start-up.	1	
	2. Основные этапы создания предпринимательской единицы. Порядок создания нового предприятия и его государственной регистрации.	2	
	3. Финансовое обеспечение деятельности предпринимательской единицы. Основные источники финансирования предпринимательской единицы: банковские и коммерческие кредиты, лизинг, франчайзинг. Венчурное финансирование. Бизнес-ангелы.	2	
	Практические работы	3	
	1. Деловая игра Создание нового предприятия и подготовка пакета документов для государственной регистрации	3	
Раздел 4. Технология бизнес-планирования		24	
Тема 4.1 Технология бизнес-планирования 21 час	Содержание	21	ОК 01 ОК 03-05 ОК 09 ЛР1; 4; 6; 13-16
	Теоретическое обучение	8	
	1. Назначение, цели и задачи бизнес-планирования. Функции бизнес-планов. Внутренние и внешние адресаты бизнес-планов. Виды бизнес-планов.	1	
	2. Структура бизнес-плана. Краткое содержание разделов бизнес-плана	1	
	3. Методики разработки бизнес-плана.	1	
	4. Разработка концепции бизнес-плана. Основные направления и характеристики планируемой деятельности. Характеристика предприятия, планирующего производство (продажу) продукции (услуг). Определение миссии (философии) предприятия. Цели бизнеса. Функции целей бизнеса. Определение целей разработки бизнес-плана	1	
	5. План маркетинга.	1	

	6.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).	1	
	7.Финансовый план. Потребность в капитале и источники финансирования; план возврата кредита.	1	
	8.Резюме бизнес-плана. Инвестиционное предложение	1	
	Практические работы	13	
	1 Разработка концепции предприятия сферы туризма и гостеприимства. Презентация идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности	3	
	2. Разработка маркетингового и финансового планов	3	
	3. Подготовка инвестиционного предложения	3	
	4.Расчёт потребности проектируемого предприятия в трудовых и материальных ресурсах.	4	
	Контрольная работа	1	
	Дифференцированный зачёт	2	
Всего:		48	

2.3. Курсовой проект (работа)

Курсовой проект (работа) по программе не предусмотрен

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет(ы) «Предпринимательской деятельности в сфере туризма и гостеприимства»), оснащенный(е) в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Предпринимательская деятельность в сфере гостиничного бизнеса: учебное пособие / А.П. Ковальчук. - Москва: КНОРУС, 2022. – 174 с.

3.2.2. Дополнительные источники

1. Менеджмент гостеприимства: учебное пособие для СПО / Е.Н. Кнышова, Ю.М. Белозерова. - Москва, 2021. – 512 с.

2. Управление структурным подразделением организации: учебник / В.Д. Грибов. - Москва: КНОРУС, 2021. – 278 с.

3. Практикум по организации и менеджменту туризма и гостиничного хозяйства: учебное пособие/ А.Б. Косолапов, Т.И. Елисеева. - Москва: КНОРУС, 2022. – 200 с.

4. Организация бронирования и продаж гостиничного продукта: учебное пособие для СПО / О.В. Пасько. - Москва: КНОРУС, 2021. – 188 с.

5. Основы маркетинга гостиничных услуг: учебник/ О.Н. Сеницына. – Москва: КНОРУС, 2021. – 188 с.

6. Предпринимательская деятельность: учеб. пособие для СПО / Е.Е. Кузьмина. – 3-е изд.; перераб. и доп. – М.: Изд-во Юрайт, 2018. – 417 с.

7.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоённости компетенций	Методы оценки
Знает: – актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; – основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; – алгоритмы 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;	Текущий контроль при проведении: - письменного/устного опроса; - тестирования; - оценки результатов домашней работы. Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта в виде тестирования.

– 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 приёма и размещения; структуру и место службы приёма и размещения в системе управления гостиничным предприятием; – принципы взаимодействия службы приёма и размещения с другими отделами гостиницы; – методика определения потребностей службы приёма 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. Умеет – 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		

Приложение 2.9
к ОПОП-П по профессии/специальности
43.02.16 Туризм и гостеприимство
(направление «Гостиничные услуги»)

Рабочая программа дисциплины

ОП.03 ПРАВОВОЕ И ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ В ТУРИЗМЕ
И ГОСТЕПРИИМСТВЕ

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ	14
1. Общая характеристика	15
1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы.....	15
1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины	15
2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ.....	16
2.1. Трудоемкость освоения дисциплины	16
2.2. Содержание дисциплины.....	17
2.3. Курсовой проект (работа)	34
3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ	35
3.1. Материально-техническое обеспечение.....	35
3.2. Учебно-методическое обеспечение	35
4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ.....	35

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.03 Правовое и документационное обеспечение в туризме и гостеприимстве (наименование дисциплины)

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «ОП.03 Правовое и документационное обеспечение в туризме и гостеприимстве»: формирование представлений об основах предпринимательского и гражданского, трудового и административного права, о взаимосвязи норм отраслей права с профессиональной деятельностью будущих специалистов. Знакомство с основами документационного обеспечения профессиональной деятельности.

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 ОПОП-П).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09	- применять правовые нормы в профессиональной деятельности; - применять нормы трудового права при взаимодействии с подчиненным персоналом; - оформлять документацию в соответствии с требованиями государственных стандартов и других нормативных документов, регулирующих правоотношения гостиничной деятельности в Российской Федерации; - организовывать оформление документации, составление, учёт и хранение отчётных данных.	- основные законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения сферы туризма и гостеприимства в Российской Федерации; - правовое регулирование партнерских отношений в туризме и гостиничном бизнесе; - 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.	-

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	51	20
Курсовая работа (проект)	-	-
Самостоятельная работа	2	-
Промежуточная аттестация в форме (диф.зачет)	1	-
Всего	54	20

2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения	Осваиваемые элементы компетенций
1	4	5	6	7
Раздел 1. Введение в дисциплину		1		
	Содержание учебного материала	1		ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09
	Тема 1.1. Введение			
	Понятие правового и документационного обеспечения в сфере профессиональной деятельности. Значение учебной дисциплины в профессиональной подготовке специалистов в сфере туризма и гостеприимства.	1	2	
Раздел 2. Основы предпринимательского и гражданского права		34		
Тема 2.1. Правовое регулирование предпринимательской деятельности	Содержание учебного материала	1		ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09
	Понятие предпринимательской деятельности, её признаки.	1		
	Понятие, предмет, принципы и источники российского гражданского права. Действие законодательных актов и других нормативных документов, регулирующих предпринимательскую деятельность в РФ. Имущественные и связанные с ними личные неимущественные отношения.	1	2	
	Гражданские правоотношения: понятие, виды, структура. Юридические факты в гражданских правоотношениях.	1	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Изучение Федерального закона «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»		2	
Тема 2.2. Юридические лица и индивидуальные предприниматели	Содержание учебного материала	2		ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09
	Понятие и признаки юридического лица. Образование, реорганизация и прекращение деятельности юридических лиц.	1	2	
	Отдельные виды юридических лиц. Индивидуальные предприниматели.	1	2	
	Практическая работа № 1	2	3	

	Составление учредительных документов гостиницы, турагентства, туроператора или экскурсионного бюро.			
Тема 2.3. Сделки, представительство, сроки	Содержание учебного материала	2		ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09
	Сделки: понятие, содержание, форма. Представительство и доверенность.	1	2	
	Сроки осуществления и защиты гражданских прав.	1	2	
	Практическая работа № 2 Решение ситуационных профессиональных задач	1	3	
Тема 2.4. Обязательственное право	Содержание учебного материала	2		ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09
	Общие положения об обязательствах. Публичный договор и его роль в сфере туризма и гостеприимства. Порядок заключения, изменения и расторжения договора.	1	2	
	Отдельные виды обязательств.	1	2	
	Практическая работа № 3 Составление договоров, применяющихся в гостиничной сфере	2	3	
	Самостоятельная работа обучающихся Изучение и анализ раздела IV Гражданского кодекса РФ	1		
Тема 2.5. Правовое регулирование сферы туризма и гостеприимства	Содержание учебного материала	2		ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09
	Защита прав потребителей.	1	2	
	Международная гостиничная конвенция. Общие требования к правилам предоставления услуг. Правовое регулирование рекламы.	1	2	
	Практическая работа № 4 Решение ситуационных профессиональных задач	1	3	
Раздел 3. Трудовое право		16		
Тема 3.1. Правовое регулирование занятости и трудоустройства в Российской Федерации	Содержание учебного материала	2		ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09
	Трудовое право, как отрасль права РФ: понятие, предмет. Трудовые правоотношения. Особенности трудовых отношений в сфере туризма и гостеприимства.	1	2	
	Правовое положение Федеральной службы по труду и занятости, её функции. Контроль за соблюдением законодательства о занятости и социальных гарантиях.	1	2	
	Практическая работа № 5 Решение ситуационных профессиональных задач	1	3	
	Содержание учебного материала	2		ОК 01-02

Тема 3.2. Трудовой договор	Трудовой договор: понятие, стороны, содержание, сроки, форма. Отличия от гражданско-правового договора. Порядок заключения трудового договора: возрастной ценз, гарантии, необходимые документы для работы в гостинице, испытательный срок	1	2	OK 04-05 OK 09
	Определение оснований прекращения трудового договора. Изменения трудового договора (переводы и перемещения).	1	2	
	Практическая работа № 6 Составление трудового договора с сотрудником предприятия сферы туризма и гостеприимства.	1	3	
	Практическая работа № 7 Решение ситуационных профессиональных задач	2	3	
Тема 3.3. Рабочее время и время отдыха	Содержание учебного материала	2		OK 01-02 OK 04-05 OK 09
	Понятие рабочего времени. Виды рабочего времени. Учет рабочего времени. Режим рабочего времени в гостиничной индустрии.	1	2	
	Понятие времени отдыха. Виды времени отдыха.	1	2	
	Практическая работа № 8 Решение ситуационных профессиональных задач	2	3	
Тема 3.4. Заработная плата и ответственность за нарушение трудового законодательства	Содержание учебного материала	2		OK 01-02 OK 04-05 OK 09
	Оплата труда: основные понятия, гарантии, формы.	1	2	
	Особенности материальной ответственности в гостиничной индустрии.	1	2	
	Практическая работа № 9 Разбор расчётных листов и расчёт различных выплат	2	3	
Раздел 4. Административное право				
Тема 4.1. Административные правонарушения и административная ответственность	Содержание учебного материала	2		OK 01-02 OK 04-05 OK 09
	Административное право, как отрасль и его источники.	1	2	
	Административные правонарушения: понятие, признаки.			
	Изучение понятия и видов административных взысканий.	1	2	
	Ответственность при оказании услуг по размещению и проживанию.			
Тема 4.2.	Практическая работа № 10 Написание жалобы на действия должностного лица. Написание иска о возмещении морального вреда.	2	3	OK 01-02
	Содержание учебного материала	2		

Нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения административных споров	Конституционные нормы защиты нарушенных прав. Защита прав и законных интересов предприятий сферы туризма и гостеприимства - юридических лиц и физических лиц.	1	2	OK 04-05 OK 09
	Правовые нормы защиты прав в соответствии с Кодексом РФ об административных правонарушениях. Определение судебного порядка разрешения споров по делам об административных правонарушениях.	1	2	
Раздел 5. Документационное обеспечение профессиональной деятельности		11		
Тема 5.1. Делопроизводство и общие нормы оформления документов	Содержание учебного материала	3		OK 01-02 OK 04-05 OK 09
	Нормативно-методическая база документационного обеспечения управления.	1	2	
	Документ и его функции. Классификация и структура организационно-распорядительных документов. Требования к составлению и оформлению деловых документов.	2	2	
Тема 5.2. Основные виды управленческих документов	Содержание учебного материала	1		OK 01-02 OK 04-05 OK 09
	Организационные документы. Распорядительные документы. Виды информационно-справочных документов.	1	2	
	Практическая работа № 11 Составление организационных и распорядительных документов гостиницы	2	3	
Тема 5.3. Организация работы с документами	Содержание учебного материала	3		OK 01-02 OK 04-05 OK 09
	Понятие и принципы организации документооборота. Порядок ведения документации в сфере туризма и гостиничного бизнеса. Документы по трудовым отношениям.	2	2	
	Деловая речь и её грамматические особенности.	1	2	
	Практическая работа № 12 Составление деловых документов в сфере туризма и гостиничного бизнеса	2	3	
	Дифференцированный зачёт	1		
	Всего:	54		

2.3. Курсовой проект (работа)

Курсовой проект (работа) по программе не предусмотрен

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет(ы) «Правового и документационного обеспечения в туризме и гостеприимстве», оснащенный(е) в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Золотовский В.А. Правовое регулирование туристской деятельности. Учебник. –М.: Юрайт, 2021.
2. Петрова Г.В. Правовое и документационное обеспечение профессиональной деятельности. Учебник. – М.: Академия, 2021.
3. Румынина В.В. Правовое обеспечение профессиональной деятельности. Учебник. – М.: Академия, 2021.
4. Федорянич О.И. Правовое обеспечение профессиональной и предпринимательской деятельности. Учебник. – М.: Академия, 2021.

3.2.2. Дополнительные источники

1. Конституция РФ от 12.12.1993 (ред. от 2020г).
2. Гражданский кодекс РФ (часть первая) от 30.11.1994. № 51-ФЗ // СЗ РФ. 05.12.1994. № 32. Ст. 3301.
3. Гражданский кодекс РФ (часть вторая) от 26.01.1996. № 14-ФЗ // СЗ РФ. 29.01.1996. № 5. Ст. 410.
4. Гражданский процессуальный кодекс РФ от 14.11.2002. № 138-ФЗ // СЗ РФ. 18.11.2002. № 46. Ст. 4532.
5. Кодекс РФ об административных правонарушениях от 30.12.2001. № 195-ФЗ // СЗ РФ. 07.01.2002. № 1. Ст.1.
6. Трудовой кодекс РФ от 30.12.2001. № 197-ФЗ // СЗ РФ. 07.01.2002. № 1. Ст. 3.
7. Арбитражный процессуальный кодекс РФ от 24.07.2002. № 95-ФЗ // СЗ РФ. 29.07.2002. № 30. Ст. 3012.
8. Закон РФ от 07.02.1992 г. № 2300-1 «О защите прав потребителей».
9. Федеральный конституционный закон РФ от 31.12.1996 г. № 1-ФКЗ «О судебной системе РФ».
10. Закон РФ от 19.04.1991 г. № 1032-1 «О занятости населения в РФ».
11. Федеральный закон от 08.08.2001 г. № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей».
12. Федеральный закон от 24.11.1996 г. № 132-ФЗ «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации».
13. 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
Знает: - основные законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения сферы	Знание основных законодательных актов и других нормативных документов; правового регулирования партнерских отношений; права и обязанности	Экспертная оценка внеаудиторной самостоятельной работы. Наблюдение за выполнением практических заданий. Экспертная оценка

туризма и гостеприимства в Российской Федерации; - правовое регулирование партнерских отношений в туризме и гостиничном бизнесе; - 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. Умеет: - 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, регулирующих правоотношения гостиничной деятельности в Российской Федерации; - организовывать оформление документации, составление, учёт и хранение отчётных данных.	работников; общие требования к документационному обеспечению; стандарты и нормы ведения документации. 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 нормативных документов; организовывать оформление документации, составление, учёт и хранение отчетных данных.	выполнения практических работ. Экспертная оценка выполнения индивидуальных практических заданий. Устный индивидуальный и фронтальный опрос. Письменная работа в форме тестирования, эссе, индивидуальных заданий. Накопительная оценка. Подготовка докладов, рефератов, творческих заданий. Экспертная оценка решения ситуационных задач.

Приложение 2.10
к ОПОП-П по профессии/специальности
43.02.16 Туризм и гостеприимство
(направление «Гостиничные услуги»)

Рабочая программа дисциплины

ОП.04 МЕНЕДЖМЕНТ В ТУРИЗМЕ И ГОСТЕПРИИМСТВЕ

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ	14
1. Общая характеристика	15
1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы.....	15
1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины	15
2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ.....	16
2.1. Трудоемкость освоения дисциплины	16
2.2. Содержание дисциплины.....	17
2.3. Курсовой проект (работа)	34
3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ	35
3.1. Материально-техническое обеспечение.....	35
3.2. Учебно-методическое обеспечение	35
4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ.....	35

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.04 Менеджмент в туризме и гостеприимстве (наименование дисциплины)

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «ОП.04 Менеджмент в туризме и гостеприимстве»: освоение обучающимися умений и знаний, необходимых для применения в профессиональной деятельности методов, средств и приёмов менеджмента, делового и управленческого общения, формирования организационных структур управления и учёта особенностей менеджмента в туризме и гостеприимстве.

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 ОПОП-П).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

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

1.3 Обоснование часов вариативной части ОПОП-П

Программа реализуется за счет часов обязательной части ОПОП-П.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия	56	28
Курсовая работа (проект)	-	-
Самостоятельная работа	-	-
Промежуточная аттестация в форме (диф.зачет)	2	-
Всего	56	28

2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия	Кол-во часов	Уровень освоения	Осваиваемые элементы компетенций
1	2	3	4	5
Раздел 1. Введение в дисциплину				
Тема 1.1. Особенности туризма и гостеприимства как объекта управления	Содержание учебного материала	5		ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09
	Практические занятия	5		
	Основные подходы к определению понятий «менеджмент» и управление»	1	1	
	Практическая работа № 1. Субъекты и объекты менеджмента	1	3	
	История развития менеджмента	1	2	
	Практическая работа № 2. Виды менеджмента (классификация, состав и структура как науки)	1	2	
	Практическая работа № 3. «Школы научного менеджмента»	1	3	
	Современные научные подходы к менеджменту	1	2	
	Развитие туризма и сферы гостеприимства в России	2	2	
	Практическая работа № 4. Менеджер, иерархия менеджеров	2	3	
Тема 1.2. Система и структура управления туризмом и гостеприимством	Содержание учебного материала	6		ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09
	Практические занятия	1		
	История становления гостиничного дела. Современное состояние и перспективы развития гостиничного дела. Международная классификация средств размещения. Классификация средств размещения в РФ	1	1	
	Структура управления организацией: понятие и основные типы организационных структур управления	1	2	
	Линейная и функциональная структуры управления	1	2	
	Матричная и дивизиональная структуры управления	1	2	
	Современные модели организации гостиничного бизнеса	1	2	

	Практическая работа № 5. Описание современных моделей организации гостиничного бизнеса (бутик отель)	1	3	
	Управление созданием конкурентных преимуществ в гостиничном деле	1	2	
Тема 1.3. Функции, принципы и методы менеджмента в туризме и гостеприимстве	Содержание учебного материала	16		ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09
	Практические занятия	19		
	Особенности менеджмента в индустрии гостеприимства	1	2	
	Теоретические и методологические основы управления гостиничным предприятием	1	2	
	Внутренняя и внешняя среда гостиничного предприятия	1	2	
	Практическая работа № 6. Внутренняя и внешняя среда турфирмы	2	3	
	Практическая работа № 7. Формальные и неформальные организации (сущность, черты, сходства и различия – оформление конспекта)	1	3	
	Методы и функции управления	1	2	
	Классификация принципов управления	1	2	
	Планирование: понятие, значение, классификация, формы	1	2	
	Практическая работа № 8. Виды планов. Заполнение таблицы	1	3	
	Система управления туризмом и сферой гостеприимства	1	2	
	Структура управления организацией в сфере туризма и гостеприимства. Цели, задачи	1	2	
	Организация как функция менеджмента (организация труда)	1	2	
	Организационные структуры гостиничных предприятий	1	2	
	Практическая работа № 9. Организационные структуры фирм в сфере туризма	2	3	
	Практическая работа № 10. Мотивация как функция менеджмента	2	3	
	Виды предпринимательства в сфере туризма и гостеприимства	1	2	
	Управление персоналом в организации туризма и гостеприимства	1	2	
	Контроль как функция менеджмента	1	2	
	Практическая работа № 11. Самоменеджмент - как вид управления	1	3	
	Практическая работа № 12. Стили руководства	2	3	
	Характеристика стилей управления	1	2	
	Практическая работа № 13. Лидерство и власть в управлении	2	3	
	Практическая работа № 14. Методы принятия решений	2	3	

	Корпоративная организационная структура	1	2	
	Практическая работа № 15. Кадровое планирование	1	3	
	Практическая работа № 16. Подбор, отбор и найм персонала	1	3	
	Практическая работа № 17. Адаптация персонала и обучение персонала	2	3	
	Конфликт: понятие, виды,	1	1	
	Практическая работа № 18. Тайм-менеджмент	1	3	
Тема 1.4. Эффективность менеджмента туризма и гостеприимства	Содержание учебного материала	1		ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09
	Практические занятия	1		
	Понятие эффективности менеджмента в туризме и гостеприимстве	1	2	
	Практическая работа № 19. Риск-менеджмент в туризме (риски: понятие, виды, управлении)	1	3	
	Дифференцированный зачет	2	3	
Всего:		56		

2.3. Курсовой проект (работа)

Курсовой проект (работа) по программе не предусмотрен

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет(ы) «Менеджмента и управления персоналом»), оснащенный(е) в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Иванов П.В., Турьянская Н.И. Менеджмент и управление в гостиничном деле: учебное пособие. — Ростов нД: Феникс, 2021.- 396с
2. Кнышова Е.Н. Менеджмент гостеприимства: учебное пособие —М.: ИНФА-М, 2021.-512с.

3.2.2. Дополнительные источники

1. Полева М.В. и др. Менеджмент и управление персоналом в гостиничном сервисе: учебник для студентов сред. проф. образования — из. доп и перераб. — М.: Издательский центр «Академия», 2021.-224с.
2. Быстров С.А. Организация гостиничного дела: учебное пособие — М: ФОРУМ: ИНФРА-М., 2021- 432с.
3. Грибов В.Д. Управление структурным подразделением организации +eПриложение: тесты: учебник — Москва: КНОРУС 2021.-278с.
4. Чуваткин П.П. и др. Управление персоналом гостиничных предприятий: учебник— М.: Издательство Юрайт, 2021.-280с.
5. Косолапов А.Б., Елисеева Т.И. Практикум по организации и менеджменту туризма и гостиничного дела: учебное пособие. - 5изд. — Москва: КНОРУС, 2022.-200с.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоённости компетенций	Методы оценки
Знает: 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;	Демонстрирует знание основных черт современного менеджмента; внешней и внутренней среды организации; функций менеджмент; системы методов управления; особенностей менеджмента в области профессиональной деятельности	Текущий контроль: - тестирование; - устный опрос; - оценка подготовленных обучающимися сообщений, докладов, эссе, мультимедийных презентаций; - решение ситуационных задач; Экспертная оценка выполнения практических заданий. Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета в виде: - письменных ответов, -тестирования.

особенности менеджмента в туризме и гостеприимстве. Умеет: Применять в туризме и гостеприимстве методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения; формировать организационные структуры управления; учитывать особенности менеджмента в туризме и гостеприимстве.		

Приложение 2.11
к ОПОП-П по специальности
43.02.16 Туризм и гостеприимство
(направление «Гостиничные услуги»)

Рабочая программа дисциплины
ОП.05 ИНФОРМАЦИОННО-КОММУНИКАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ
В ТУРИЗМЕ И ГОСТЕПРИИМСТВЕ

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ	14
1. Общая характеристика	15
1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы.....	15
1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины	15
2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ.....	16
2.1. Трудоемкость освоения дисциплины	16
2.2. Содержание дисциплины.....	17
2.3. Курсовой проект (работа)	34
3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ	35
3.1. Материально-техническое обеспечение.....	35
3.2. Учебно-методическое обеспечение	35
4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ.....	35

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.05 Информационно-коммуникационные технологии в туризме и гостеприимстве (наименование дисциплины)

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «Информационно-коммуникационные технологии в туризме и гостеприимстве»: формирование умений пользоваться современными средствами связи; 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;

Дисциплина «Информационно-коммуникационные технологии в туризме и гостеприимстве» включена в обязательную часть общепрофессионального цикла образовательной программы.

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

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

информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных за	информации; формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств.	
ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования	содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты	
ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и	

	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	процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности	

1.3 Обоснование часов вариативной части ОПОП-П

Программа реализуется за счет часов обязательной части ОПОП-П.

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	24
Курсовая работа (проект)	-	-
Самостоятельная работа	2	-
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	2	-
Всего	54	24

2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	4	5	6
Раздел 1. Введение в учебную дисциплину			
Тема 1.1. Введение	Содержание учебного материала	1	ОК 01, ОК 02, ОК 03
	Цели, задачи и содержание дисциплины. Значение информационных технологий в профессиональной деятельности	1	
Раздел 2. Общий состав и структура ПК. Программное обеспечение ПК.			
Тема 2.1. Устройство ПК. Программное обеспечение ПК. Классификация программного обеспечения.	Содержание учебного материала	3	ОК 01, ОК 02, ОК 03
	Архитектура персонального компьютера. Состав и структура персональных ЭВМ и вычислительных систем.	1	
	Характеристика основных устройств ПК. Основные комплектующие системного блока и их характеристики.	1	
	Внешние устройства ПК. Кодирование информации, единицы измерения информации. Структура хранения информации в ПК. Программное обеспечение ПК. Классификация программного обеспечения.	1	
Тема 2.2. Операционные системы, виды операционных систем и их основные характеристики и функции	Содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03
	Понятие операционной системы. Виды операционных систем. Функциональные назначения операционных систем. Средства хранения и переноса информации	1	
	Практическое занятие №1. Работа с объектами операционной системы	1	

Тема 2.3. Информационные и коммуникационные технологии	Содержание учебного материала	4	ОК 01, ОК 02, ОК 03
	Основные понятия, классификация и структура автоматизированных информационных систем.	1	
	Классификация информационных систем. Глобальная сеть Интернет.	1	
	Всемирная паутина. Поисковые системы. Технологии поиска информации. Адресация в сети. Электронная почта.	1	
	Практическое занятие №2. Основы работы в Глобальной сети Интернет. Работа с различными поисковыми системами.	1	
	Самостоятельная работа №1 Работа с различными поисковыми системами.	1	
Раздел 3. Базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности			
Тема 3.1. Технология обработки текстовой информации	Содержание учебного материала	8	ОК 01, ОК 02, ОК 03
	Текстовые редакторы как один из пакетов прикладного программного обеспечения, общие сведения о редактировании текстов. Основы конвертирования текстовых файлов. Издательские возможности редактора.	1	
	Оформление страниц документов, формирование оглавлений. Расстановка колонтитулов, нумерация страниц, буква.	2	
	Шаблоны и стили оформления. Работа с таблицами и рисунками в тексте. Водяные знаки в тексте. Слияние документов.	1	
	Практическое занятие №3. Создание и форматирование документа с помощью текстового редактора MS WORD. Создание структурированного документа	2	
	Практическое занятие №4. Оформление страниц документов, формирование оглавлений. Расстановка колонтитулов, нумерация страниц, буква.	1	
	Практическое занятие №5. Работа с таблицами и рисунками в тексте. Шаблоны и стили оформления. Водяные знаки в тексте. Слияние документов.	1	
	Содержание учебного материала	4	ОК 01, ОК 02,

Тема 3.2. Технология обработки графической информации	Основы компьютерной графики. Форматы графических файлов. Способы получения графических изображений – рисование, оптический (сканирование).	1	ОК 03
	Растровые и векторные графические редакторы. Прикладные программы для обработки графической информации	1	
	Практическое занятие №6. Создание графических изображений Редактирование готовых графических изображений. Основы компьютерного дизайна в профессиональной деятельности	1	
	Практическое занятие №7. Основы компьютерного дизайна в профессиональной деятельности. Использование интернет ресурсов для обработки изображений.	1	
Тема 3.3. Компьютерные презентации	Содержание учебного материала	4	ОК 01, ОК 02, ОК 03
	Формы компьютерных презентаций. Общие операции со слайдами. Графические объекты, таблицы и диаграммы как элементы презентации. Выбор дизайна, анимация, эффекты, звуковое сопровождение. Требования к оформлению презентации.	1	
	Практическое занятие №8. Подготовка презентации в программе: вставка текста, графических объектов. Вставка таблиц и диаграмм на слайды презентации.	1	
	Практическое занятие №9. Выбор дизайна, анимация, эффекты, звуковое сопровождение.	1	
	Практическое занятие №10. Использование интернет ресурсов для создания презентации.	1	
Тема 3.4. Технологии обработки числовой информации в профессионально й деятельности	Содержание учебного материала	10	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 09
	Электронные таблицы, их назначение, использование в информационных системах профессионального назначения. Расчетные операции, статистические и математические функции.	2	
	Решение задач линейной и разветвляющейся структуры в ЭТ. Связь листов таблицы. Построение макросов. Дополнительные возможности EXCEL.	1	
	Базы и банки данных, их назначение, использование в информационных системах профессионального назначения.	1	

	Основные объекты базы данных: таблицы, запросы, отчёты, форма.		
	Практическое занятие №11. Электронные таблицы Excel. Основные приемы работы с Excel. Ввод и редактирование элементарных формул	1	
	Практическое занятие №12. Решение задач линейной и разветвляющейся структуры в ЭТ. Связь листов таблицы.	2	
	Практическое занятие №13. База данных ACCESS. Основные типы данных. Объекты, атрибуты и связи. Создание базы данных в ACCESS.	2	
	Практическое занятие №14. Формирование запросов.	1	
	Практическое занятие №15. Создание формы, отчетов.	1	
Тема 3.5. Пакеты прикладных программ в области профессионально й деятельности	Содержание учебного материала	5	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 09
	Функциональное назначение прикладных программ. Способы формирования запросов при обращении к базе данных. Ввод, редактирование и хранение данных.	2	
	Составление и получение отчетов о деятельности предприятия. Работа с базами данных клиентов. Создание коллажей из эскизов профессиональной направленности. Создание презентаций по профессиональной тематике.	1	
	Практическое занятие №16. Работа по созданию клиентской базы. Расчет прибыли, расхода, закупок. Расчет заработной платы сотрудников	1	
	Практическое занятие №17. Создание печатных публикаций, инфографики профессиональной направленности.	1	
Раздел 4. Возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности и информационная безопасность			
Тема 4.1. Компьютерные	Содержание учебного материала	5	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 09
	Классификация сетей по масштабам, топологии, архитектуре и стандартам.	1	

сети, сеть Интернет	Среда передачи данных. Типы компьютерных сетей. Эталонная модель OSI. Преимущества работы в локальной сети.		
	Технология World Wide Web. Браузеры. Адресация ресурсов, навигация. Настройка браузера. Электронная почта и телеконференции. Мультимедиа технологии и электронная коммерция в Интернете.	1	
	Практическое занятие №18. Основы языка гипертекстовой разметки документов. Форматирование текста и размещение графики. Гиперссылки, списки, формы. Инструментальные средства создания Web-страниц. Основы проектирования Web – страниц	1	
	Практическое занятие №19. Создание Web-сайта с использованием интернет сервиса.	2	
	Самостоятельная работа №2. Оформление Web-сайта с использованием интернет сервиса.	1	
Тема 4.2. Основы информационной и технической компьютерной безопасности	Содержание учебного материала	3	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 09
	Информационная безопасность. Классификация средств защиты. Программно-технический уровень защиты. Защита жесткого диска.	1	
	Защита от компьютерных вирусов. Виды компьютерных вирусов. Организация безопасной работы с компьютерной техникой. Защита персональных данных.	1	
	Практическое занятие №20. Организация безопасной работы с компьютерной техникой. Работа с антивирусными программами, архиваторами.	1	
	Дифференцированный зачёт	2	
	Всего:	54	

2.3. Курсовой проект (работа)

Курсовой проект (работа) по программе не предусмотрен

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет(ы) информационных технологий в профессиональной деятельности, оснащенный(е) в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

2. Информационно-коммуникационные технологии в туризме: учебник для среднего профессионального образования/ А.М. Ветитнев, В.В. Коваленко, В.В. Коваленко. – 2-е изд., испр. и доп.. – Москва: Издательство Юрайт, 2021
3. Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности: учебное пособие/ Г.В. Прохорский. – Москва: КНОРУС, 2021.
4. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования/ Е.В. Михеева, О.И. Титова. – 5-е изд., испр. – М.: Издательский центр «Академия», 2021

3.2.2. Дополнительные источники

1. 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>

2. Технологии защиты информации в компьютерных сетях : учебное пособие для СПО / Н. А. Руденков, А. В. Пролетарский, Е. В. Смирнова, А. М. Суоров. — Саратов : Профобразование, 2021. — 368 с. — ISBN 978-5-4488-1014-5. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/102207>

3. 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>

4. 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>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоённости компетенций	Методы оценки
Умеет: 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) Знает 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	- правильно и полно распознаёт проблему в профессионально ориентированных ситуациях; - анализирует проблемные ситуации при решении задач профессиональной деятельности; - определяет этапы решения задачи; - разрабатывает детальный план действий; - определяет потребности в ресурсах, необходимых для решения задач; - осуществляет эффективный поиск необходимых ресурсов; - рационально выбирает и применяет разнообразные методы и способы (в том числе инновационные) для осуществления учебной деятельности по географии; - прогнозирует результаты выполнения деятельности в соответствии с задачей; - оценивает риски на каждом шаге; - рационально распределяет время на всех этапах решения задач; - анализирует действия на соответствие эталону (нормам) оценки результатов деятельности; - анализирует результат выполняемых действий и выявляет причины отклонений от норм (эталона); - определяет пути устранения выявленных отклонений; - осуществляет коррекцию и своевременное устранение допущенных ошибок в своей деятельности; - оценивает результаты своей деятельности, их эффективность и качество;	- наблюдение за выполнением практических заданий; - экспертная оценка эффективности и правильности принимаемых решений в процессе выполнения практических работ; - экспертная оценка решений практико-ориентированных задач; - экспертная оценка выполнения домашних работ; - экспертная оценка выполнения самостоятельных работ; - самооценка результативности и качества выполненной работы; - дифференцированный зачёт.

задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте методы работы в профессиональной и смежных сферах порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности	- эффективно использует инструкции при выполнении практических работ; - демонстрирует оперативность и результативность решения задач профессиональной деятельности; - демонстрирует готовность к самостоятельному принятию решений в профессиональной деятельности.	
Умеет 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 Знает номенклатура информационных	- демонстрирует эффективность самостоятельного поиска, извлечения, систематизации, анализа и отбора необходимой для решения учебных задач финансовой информации, умение представлять ее в доступном для других уровне; - демонстрирует оперативность поиска финансовой информации в информационных потоках различными способами, умение выделять в них главное и необходимое; - критически осмысливает сведения, распространяемые по каналам СМИ, применяет их для расширения своих знаний; - демонстрирует сформированность умений переводить статистическую, графическую информацию в текстовую и наоборот; - демонстрирует эффективность и качество выполнения самостоятельных работ; - грамотно использует в своей речи финансовую терминологию.	- наблюдение за выполнением практических заданий; - экспертная оценка эффективности и правильности принимаемых решений в процессе выполнения практических работ; - экспертная оценка решений практико-ориентированных задач; - экспертная оценка выполнения домашних работ; - экспертная оценка выполнения самостоятельных работ; - самооценка результативности и качества выполненной работы; - дифференцированный зачёт.

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		
Умеет 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,	- демонстрирует способы физического, духовного, интеллектуального и профессионального саморазвития, личной рефлексии; - реалистично оценивает свои сильные и слабые стороны, внутренние ресурсы (знания, умения, опыт, свойства психики и т.п.) в соответствии с поставленной задачей деятельности, называет недостающие ресурсы; - осуществляет самоанализ успешного и негативного опыта деятельности; - корректирует своё поведение; - участвует в общественной деятельности, способствующей личностному развитию и карьерному росту; - демонстрирует навыки самоорганизации по освоению учебной дисциплины во внеучебное время; - эффективно осуществляет практическую и/или	- наблюдение за выполнением практических заданий; - экспертная оценка эффективности и правильности принимаемых решений в процессе выполнения практических работ; - экспертная оценка решений практико-ориентированных задач; - экспертная оценка выполнения домашних работ; - экспертная оценка выполнения самостоятельных работ; - самооценка результативности и качества выполненной работы; - дифференцированный зачёт.

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 Знает 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	познавательную деятельность по собственной инициативе (в отсутствии прямого педагогического воздействия); - демонстрирует применение знаний и умений выше программного материала; - запрашивает и учитывает обратную связь о своей деятельности; - выявляет пробелы в своих образовательных достижениях; - отслеживает изменения в документах, регулирующих отношения в сфере гостиничного бизнеса; - интересуется инновациями в области профессиональной деятельности; - ориентируется в актуальных событиях в сфере гостиничного бизнеса; - владеет приемами целеполагания во временной перспективе и способами планирования, организации, самооценки и контроля своей деятельности; - планирует цели и устанавливает приоритеты при выборе способов принятия решений с учетом условий, средств, личностных возможностей и временной перспективы достижения; - определяет перспективы профессионального и личностного развития; - анализирует существующие препятствия для карьерного роста; - составляет программу саморазвития, самообразования; - определяет этапы достижения поставленных целей; - определяет необходимые внешние и внутренние ресурсы для достижения целей; - планирует карьерный рост; - выбирает тип карьеры;	

	- описывает ситуации, в которых может быть востребован полученный опыт деятельности; - называет предпочтительные направления профессионального развития, обосновывая свои предложения ссылками на внешнюю ситуацию (тенденции развития профессии и смежных профессий, ситуация на рынке труда) и внутренние мотивы.	
Умеет: 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 Знает: правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительны	- понимает общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые); - понимает тексты на базовые профессиональные темы; - участвует в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; - строит простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; - кратко обосновывает и объясняет свои действия (текущие и планируемые); - составляет простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	- наблюдение за выполнением практических заданий; - экспертная оценка эффективности и правильности принимаемых решений в процессе выполнения практических работ; - экспертная оценка решений практико-ориентированных задач; - экспертная оценка выполнения домашних работ; - экспертная оценка выполнения самостоятельных работ; - самооценка результативности и качества выполненной работы; - дифференцированный зачёт.

е глаголы (бытовая и профессиональная лексика) лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности особенности произношения правила чтения текстов профессиональной направленности		

Приложение 2.12
к ОПОП-П по специальности
43.02.16 Туризм и гостеприимство
(направление «Гостиничные услуги»)

Рабочая программа дисциплины

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

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ	14
1. Общая характеристика	15
1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы.....	15
1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины	15
2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ.....	16
2.1. Трудоемкость освоения дисциплины	16
2.2. Содержание дисциплины.....	17
2.3. Курсовой проект (работа)	34
3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ	35
3.1. Материально-техническое обеспечение.....	35
3.2. Учебно-методическое обеспечение	35
4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ.....	35

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.06 Экономика и бухгалтерский учет предприятий туризма и гостиничного дела (наименование дисциплины)

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «ОП.06 Экономика и бухгалтерский учет предприятий туризма и гостиничного дела»: формирование знаний об отраслевых и экономических особенностях сферы туризма и гостеприимства, знакомство с ресурсами и издержками предприятий сферы туризма и гостеприимства, с основными принципами ценообразования на предприятиях сферы туризма и гостеприимства.

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 ОПОП-П).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК 01-05 ОК 09	– определять потребности службы приема и размещения в материальных ресурсах и персонале и осуществлять планирование потребностей структурного подразделения; – планировать и прогнозировать продажи; – выстраивать систему стимулирования работников; – управлять материально-производственными запасами; – применять знание особенностей продаж номерного фонда и дополнительных услуг гостиницы; – применять знание особенностей продаж туроператорских и турагентских услуг; – применять знание особенностей продаж экскурсионных услуг;	– виды, формы, этапы, методы определения и планирования потребностей в материальных ресурсах и персонале деятельности структурного подразделения предприятия туризма 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;	-

	– 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 документооборота; – вести учёт выручки от услуг, отражать выручку от внебюджетных доходов; - разработать план самообразования.	– 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 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	51	24
Курсовая работа (проект)	-	-
Самостоятельная работа	2	-
Промежуточная аттестация в форме (диф.зачет)	1	-
Всего	54	24

2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий,	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Тема1. Отраслевые особенности сферы гостеприимства-1 ч.	Содержание	1	
	В том числе теоретических занятий	1	
	1.Основные понятия: отрасль, предприятие. Роль отрасли гостеприимства в современной экономике. Особенности производства и реализации гостиничной услуги. Сущность и специфика гостиничной услуги. Гостиничный продукт, составляющие гостиничного продукта	1	ОК 1, ОК2, ЛР 1
Тема 2. Экономические основы организации предприятий отрасли гостеприимства -1 ч.	Содержание	1	
	В том числе теоретических занятий	1	
	1. Организация (предприятие) как первичный, главный и самостоятельный элемент экономической системы. Основы организации предпринимательской деятельности в гостиничном бизнесе. Формы управления организациями в гостиничной отрасли	1	ОК1, ОК2, ОК3, ОК-4, ОК5, ОК9, ЛР13, ЛР 15
Тема 3. Экономические основы функционирования предприятия (организации) отрасли гостеприимства	Содержание учебного материала	5/2	
	В том числе теоретических занятий	3	
	1. Основы внутрифирменного планирования в современных условиях хозяйствования. Методы и принципы планирования. Система планов гостиничного предприятия. Текущий план предприятия гостеприимства.	1	ОК1, ОК2, ОК3, ОК-4, ОК5, ОК9, ЛР13, ЛР 15
	2.Структура доходов. Основные факторы, определяющими доход гостиничного предприятия (загрузка номерного фонда и цены на гостиничные услуги (стоимость номера, питания, дополнительных услуг).	1	ОК1, ОК2, ОК3, ОК-4, ОК5, ОК9, ЛР13, ЛР 15

-5 ч.	3. Понятие и содержание производственной (эксплуатационной) программы гостиницы. Факторы формирования эксплуатационной программы. Планирование эксплуатационной программы. Показатели эксплуатационной программы	1	ОК1, ОК2, ОК3, ОК-4, ОК5, ОК9, ЛР13, ЛР 15
	В том числе практических занятий	2	
	1. Расчёт пропускной способности гостиницы и коэффициента использования номерного фонда	1	ОК1, ОК2, ОК3, ОК-4, ОК5, ОК9, ЛР13, ЛР 15
	2. Расчёт объёма реализации основных услуг.	1	ОК1, ОК2, ОК3, ОК-4, ОК5, ОК9, ЛР13, ЛР 15
Тема 4 Экономические ресурсы предприятия - 8 ч.	Содержание учебного материала	8/4	
	В том числе теоретических занятий	4	
	1. Производственные фонды предприятий отрасли гостеприимства. Имущество и капитал предприятия. Основные фонды гостиничного предприятия: структура и классификация. Учёт стоимости основных средств гостиничного предприятия. Показатели состояния и использования основных средств, расчёт потребности в основных средствах	1	ОК1, ОК2, ОК3, ОК-4, ОК5, ОК9, ЛР13, ЛР 15
	2. Нематериальные активы: структура и классификация. Оценка и учёт нематериальных активов гостиничного предприятия. Учёт и оценка деловой репутации гостиничного предприятия.	1	ОК1, ОК2, ОК3, ОК-4, ОК5, ОК9, ЛР13, ЛР 15
	3. Оборотные средства гостиничного предприятия, характеристика и состав оборотных средств, источники формирования и показатели использования, оценка потребности в оборотных средствах.	1	ОК1, ОК2, ОК3, ОК-4, ОК5, ОК9, ЛР13, ЛР 15
	4. Капитальные вложения и их эффективность	1	ОК1, ОК2, ОК3, ОК-4, ОК5, ОК9, ЛР13, ЛР 15
	В том числе практических занятий	4	
	1. Расчёт среднегодовой стоимости основных фондов. Расчёт амортизационных отчислений по группам основных средств	1	ОК1, ОК2, ОК3, ОК-4, ОК5, ОК9, ЛР13, ЛР 15

	2. Показатели использования основных производственных фондов предприятий гостиничной отрасли. Расчёт показателей эффективности использования основных фондов: фондоотдачи, фондоёмкости, фондовооружённости	1	ОК1, ОК2, ОК3, ОК-4, ОК5, ОК9, ЛР13, ЛР 15
	3. Оценка потребности в оборотных средствах.	1	ОК1, ОК2, ОК3, ОК-4, ОК5, ОК9, ЛР13, ЛР 15
	4. Учет и оценка основных средств гостиницы Особенности инвентаризации основных средств	1	ОК1, ОК2, ОК3, ОК-4, ОК5, ОК9, ЛР13, ЛР 15
Тема 5. Трудовые ресурсы гостиничного предприятия -4 ч.	Содержание учебного материала	4/2	
	В том числе теоретических занятий	2	
	1. Структура трудовых ресурсов и кадрового состава гостиничного предприятия	1	ОК1, ОК2, ОК3, ОК-4, ОК5, ОК9, ЛР13, ЛР 15
	2. Планирование потребности в персонале и средствах на оплату труда	1	ОК1, ОК2, ОК3, ОК-4, ОК5, ОК9, ЛР13, ЛР 15
	В том числе практических занятий	2	
	1. Планирование фонда рабочего времени и численности персонала	1	ОК1, ОК2, ОК3, ОК-4, ОК5, ОК9, ЛР13, ЛР 15
	2. Планирование фонда заработной платы. Расчёт заработной платы	1	ОК1, ОК2, ОК3, ОК-4, ОК5, ОК9, ЛР13, ЛР 15
Тема 6. Издержки гостиничного предприятия - 4 ч.	Содержание учебного материала	4/2	
	В том числе теоретических занятий	2	
	1 Структура расходов (издержек). Классификация издержек на выполнение услуг гостеприимства.	1	ОК1, ОК2, ОК3, ОК-4, ОК5, ОК9, ЛР13, ЛР 15

	2. Управление издержками гостиничного предприятия. Принципы системы управления издержками. Факторы, влияющие на формирование издержек	1	ОК1, ОК2, ОК3, ОК-4, ОК5, ОК9, ЛР13, ЛР 15
	В том числе практических занятий	2	
	1. Планирование учета и отчетности издержек обращения	1	ОК1, ОК2, ОК3, ОК-4, ОК5, ОК9, ЛР13, ЛР 15
	2. Расчет расходов на содержание зданий, сооружений, оборудования.	1	ОК1, ОК2, ОК3, ОК-4, ОК5, ОК9, ЛР13, ЛР 15
Тема 7. Цены и ценовая политика на предприятиях гостиничной индустрии -5 ч.	Содержание учебного материала	5/2	
	В том числе теоретических занятий	3	
	1. Сущность экономической категории «цена». Состав цены. Методы формирования ценовой политики предприятий гостиничной индустрии.	1	ОК1, ОК2, ОК3, ОК-4, ОК5, ОК9, ЛР13, ЛР 15
	2. Механизмы ценообразования на услуги гостиничных предприятий. Видов тарифных планов и тарифная политика гостиничного предприятия	1	ОК1, ОК2, ОК3, ОК-4, ОК5, ОК9, ЛР13, ЛР 15
	3. Затратные подходы в формировании цены продукции (услуг) предприятий гостиничной индустрии. Рыночные или маркетинговые методы в формировании цены на продукцию (услуги) предприятий гостиничной отрасли	1	ОК1, ОК2, ОК3, ОК-4, ОК5, ОК9, ЛР13, ЛР 15
	В том числе практических занятий	2	
	1. Определение цены по системе «Директ-костинг»	1	ОК1, ОК2, ОК3, ОК-4, ОК5, ОК9, ЛР13, ЛР 15
	2. Расчёт стоимости проживания гостя в гостинице	1	ОК1, ОК2, ОК3, ОК-4, ОК5, ОК9, ЛР13, ЛР 15
Тема 8. Показатели эффективности функционирования предприятий	Содержание учебного материала	5/3	
	В том числе теоретических занятий	2	
	1. Основные показатели эффективности функционирования предприятия гостиничной индустрии.	1	ОК1, ОК2, ОК3, ОК-4, ОК5, ОК9, ЛР13, ЛР 15

гостиничной индустрии -5 ч.	2. Прибыль предприятия гостиничного комплекса. Сущность экономической категории «прибыль». Рентабельность. Специфические показатели оценки экономической эффективности гостиничного предприятия	1	OK1, OK2, OK3, OK-4, OK5, OK9, LP13, LP 15
	В том числе практических занятий	3	
	1.Расчёт чистой прибыли и рентабельности.	1	OK1, OK2, OK3, OK-4, OK5, OK9, LP13, LP 15
	2. Оценка эффективности деятельности структурного подразделения гостиницы	1	OK1, OK2, OK3, OK-4, OK5, OK9, LP13, LP 15
	3. Норма прибыли номерного фонда, норма прибыли ресторанов и баров, норма прибыли дополнительных услуг	1	OK1, OK2, OK3, OK-4, OK5, OK9, LP13, LP 15
Тема 9. Управление доходами от продаж в гостиничном бизнесе - 5 ч.	Содержание учебного материала	5/2	
	В том числе теоретических занятий	1	
	2. Стратегии управления доходами гостиницы. Факторы, влияющие на объем и уровень продаж гостиничных услуг Технологии максимизации доходов	1	OK1, OK2, OK3, OK-4, OK5, OK9, LP13, LP 15
	В том числе практических занятий	2	
	1. Расчет расходов на рекламу, оформления витрин, выставок, разработка и печатание рекламных изданий.	1	OK1, OK2, OK3, OK-4, OK5, OK9, LP13, LP 15, LP16
	2. Расчет расходов на хранение на подработку, упаковку товаров.	1	OK1, OK2, OK3, OK-4, OK5, OK9, LP13, LP 15, LP16
	В том числе самостоятельная работа обучающихся №1	1	OK1, OK2, OK3, OK-4, OK5, OK9, LP13, LP 15, LP16
	Контрольная работа	1	OK1, OK2, OK3, OK-4, OK5, OK9, LP13, LP 15,
	Содержание учебного материала	6/3	

Тема 10. Теоретические и методологические основы организации бухгалтерского учета 6 ч.	В том числе теоретических занятий	3	
	1. Система нормативного регулирования бухгалтерского учета и отчетности в гостиничном предприятии. Организация бухгалтерского учета и отчетности в гостинице. Учётная политика гостиницы и правила документооборота. Методы учёта доходов	1	ОК1, ОК2, ОК3, ОК-4, ОК5, ОК9, ЛР13, ЛР 15,
	2. Основные бухгалтерские документы и требования к оформлению отчётной бухгалтерской документации. Формы первичного учёта	1	ОК1, ОК2, ОК3, ОК-4, ОК5, ОК9, ЛР13, ЛР 15,
	3. Учет и порядок ведения кассовых операций. Формы безналичных расчетов	1	ОК1, ОК2, ОК3, ОК-4, ОК5, ОК9, ЛР13, ЛР 15,
	В том числе практических занятий	3	
	1. Содержание бухгалтерской отчетности Баланс. Строение и содержание бухгалтерского баланса	1	ОК1, ОК2, ОК3, ОК-4, ОК5, ОК9, ЛР13, ЛР 15,
	2. Корреспонденция счетов. Бухгалтерские проводки, их классификация	1	ОК1, ОК2, ОК3, ОК-4, ОК5, ОК9, ЛР13, ЛР 15,
	3. Порядок оценки и калькуляции –основы стоимостного отражения затрат на предприятии и в его структурных подразделениях	1	ОК1, ОК2, ОК3, ОК-4, ОК5, ОК9, ЛР13, ЛР 15,
Тема 11. Бухгалтерский и налоговый учет доходов гостиниц -6 ч.	Содержание учебного материала	6/3	
	В том числе теоретических занятий	3	
	1. Учёт реализации гостиничных услуг по видам предоставляемых услуг. Отражение выручки от оказания услуг по проживанию в бухгалтерском и налоговом учете.	1	ОК1, ОК2, ОК3, ОК-4, ОК5, ОК9, ЛР13, ЛР 15,
	2. Отражение выручки от оказания дополнительных услуг в бухгалтерском и налоговом учете Внереализационные доходы гостиниц	1	ОК1, ОК2, ОК3, ОК-4, ОК5, ОК9, ЛР13, ЛР 15,
	3. Учет операций в общественном питании. Первичные учетные документы в общественном питании.	1	ОК1, ОК2, ОК3, ОК-4, ОК5, ОК9, ЛР13, ЛР 15,

	В том числе практических занятий	3	
	1. Учёт выручки от услуг по проживанию.	1	ОК1, ОК2, ОК3, ОК-4, ОК5, ОК9, ЛР13, ЛР 15,
	2. Заполнение первичных документов. Отражение операций по бронированию номеров	1	ОК1, ОК2, ОК3, ОК-4, ОК5, ОК9, ЛР13, ЛР 15,
	3. Учёт внереализационных доходов.	1	ОК1, ОК2, ОК3, ОК-4, ОК5, ОК9, ЛР13, ЛР 15,
Тема 12. Бухгалтерский и налоговый учёт расходов гостиниц - 4 ч.	Содержание учебного материала	4/1	
	В том числе теоретических занятий	1	
	1. Особенности учёта расходов в составе расходов на гостиничном предприятии. Учёт расходов на материально-техническое обеспечение гостиниц	1	ОК1, ОК2, ОК3, ОК-4, ОК5, ОК9, ЛР13, ЛР 15,
	В том числе практических занятий	1	
	1. Учёт постельного белья, моющих средств, нормы списания посуды, расходы на форменную одежду. Учет средств на ремонт, рекламу, благоустройство и приобретение многолетних насаждений	1	ОК1, ОК2, ОК3, ОК-4, ОК5, ОК9, ЛР13, ЛР 15,
	В том числе самостоятельная работа обучающихся №2	1	ОК1, ОК2, ОК3, ОК-4, ОК5, ОК9, ЛР13, ЛР 15,
	Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	1	
	Всего	54/24	

2.3. Курсовой проект (работа)

Курсовой проект (работа) по программе не предусмотрен

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет(ы) «Экономики и бухгалтерского учета», оснащенный(е) в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Малых Н.И., Можаяева Н.Г. Экономика гостиничного предприятия: учебное пособие. —М: ФОРУМ: ИНФРА, 2021.- 320с.
2. Богаченко В.М. Основы бухгалтерского учёта: учебник для СПО, 2-ое издание.- Ростов н/Д: Феникс, 2018. - 334с.

3.2.2. Дополнительные источники

1. Гомола А.И. Экономика для профессий и специальностей социально-экономического профиля. Практикум: учебное пособие для студентов учреждений сред. проф.образования — 2изд. стер. — М.: издательский центр «Академия», 2021.- 144с.
2. Драчева Е.Л., Юликов Л.И. Менеджмент: учебник для сред. проф. образования — М.: Издательский центр «Академия», 2017. – 304 с.
3. Жабина С.Б., Бурдюгова О.М., Колесова А.В. Основы экономики, менеджмента и маркетинга в общественном питании: учебник для студентов СПО/ 5-е изд. стер. - М.: Издательский центр «Академия», 2017. – 336 с.
4. Иванов П.В., Турянская Н.И. Менеджмент и управлением в гостиничном деле: учебное пособие. — Ростов н/Д: Феникс, 2021. - 396с.
5. Быстров С.А. Организация гостиничного дела: учебное пособие — М: ФОРУМ: ИНФРА—М., 2021-432с. (раздел 3)
6. Грибов В.Д. Управление структурным подразделением организации +eПриложение: тесты: учебник— Москва: КНОРУС 2021. - 278с.
7. Чуваткин П.П. и др. Управление персоналом гостиничных предприятий: учебник— М.: Издательство Юрайт, 2021. - 280с.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоенности компетенций	Методы оценки
Знает: 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.	Демонстрирует владение методов определения потребностей в материальных ресурсах и персонале деятельности структурного подразделения предприятия тризма и гостеприимства,	Текущий контроль: - тестирование; - устный опрос; - оценка подготовленных обучающимися сообщений, мультимедийных презентаций; - решение задач; Экспертная оценка умения рассчитывать.

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, 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	видов, форм, этапов планирования; 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; Определяет перечень литературных источников по экономике и бухучету предприятия; Организует самостоятельную работу по изучению учебников и (пособий) передового опыта. Объективно оценить результаты профессионального роста;

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-финансового 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. Умеет: 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;	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	

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 документооборота; вести учёт выручки от услуг, отражать выручку от внереализационных доходов; разработать план самообразования.	работников и специалистов.	

Приложение 2.13
к ОПОП-П по специальности
43.02.16 Туризм и гостеприимство
(направление «Гостиничные услуги»)

Рабочая программа дисциплины
ОП.07 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК (ВТОРОЙ)

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ	14
1. Общая характеристика	15
1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы.....	15
1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины	15
2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ.....	16
2.1. Трудоемкость освоения дисциплины	16
2.2. Содержание дисциплины.....	17
2.3. Курсовой проект (работа)	34
3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ	35
3.1. Материально-техническое обеспечение.....	35
3.2. Учебно-методическое обеспечение	35
4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ.....	35

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Иностранный язык (второй) (наименование дисциплины)

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «Иностранный язык (второй)»: развитие иноязычной коммуникативной компетенции в совокупности ее составляющих: речевой и языковой компетенция в соответствии с темами и ситуациями общения, в рамках освоения специальности; освоение знаний о языковых явлениях изучаемого языка в рамках межкультурной коммуникации.

Дисциплина «Иностранный язык (второй)» включена в обязательную часть (наименование) цикла образовательной программы

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть Навыками
ОК.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	правила оформления документов	

	профессиональной тематике на государственном языке проявлять толерантность в рабочем коллективе	правила построения устных сообщений особенности социального и культурного контекста	
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.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	

1.3 Обоснование часов вариативной части ОПОП-П

Программа реализуется за счет часов обязательной части ОПОП-П.

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	131	88
Курсовая работа (проект)	-	-
Самостоятельная работа	-	-
Промежуточная аттестация в форме (диф.зачет)	2	-
Всего	131	88

2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад ч	Коды компетенций и личностных результатов ⁶² , формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Введение в учебную дисциплину		12/4	
Тема 1.1. Вводный курс -12ч.	Содержание учебного материала	12	ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09
	Алфавит, буквосочетания, правила чтения и произношения.	8	
	Знакомство с частями речи: существительные, личные местоимения, глаголы. Распознавание их в текстах.		
	Практические занятия	4	
	Международные слова в французском языке. Как звучит французский язык: алфавит, буквосочетания, ударение в простых словах	2	
	Распознавание существительных, личных местоимений, глаголов в простых текстах. Интонация в повествовательном и вопросительном предложении	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Раздел 2. Формы общения с гостями/клиентами		118/84	
Тема 2.1. Прибытие гостей - 16ч.	Содержание учебного материала	16	ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09
	Встреча гостей, заранее бронировавших номер в гостинице: лексика и диалоги.	6	
	Задать вопрос и переспросить гостей на рецепции гостиницы при возникновении недопонимания: лексика и диалоги		
	Заполнение формуляра на прибывшего гостя: лексика и диалоги.		
	Визитные карточки гостей из германоязычных стран: лексика и диалоги.		
	Названия германоязычных стран и некоторых крупных городов. Лексика по теме.		
	Проводить гостей в гостиничный номер: лексика и диалоги.		
	Спряжение слабых глаголов в настоящем времени. Спряжение глагола «быть».		
	Правила построение простых повествовательных предложений.		
	Построение вопросительных предложений с вопросительным словом.		
	Вежливая форма императива		
	Практические занятия	10	

	Усвоение необходимой лексики и стандартных речевых клише: приветствия, запрос имени фамилии, формальное и неформальное обращение к гостям, вопросы о самочувствии гостей. Диалоги по теме	10	
	Уметь назвать фамилию и имя по буквам, вежливо извиниться и переспросить. Диалоги по Теме		
	Уметь заполнить бланк формуляра на прибывшего гостя, задавая вопросы гостю. Освоить необходимую для заполнения формуляра лексику. Уметь переспросить при возникновении сложностей в понимании. Диалоги по теме		
	Чтение информации на визитных карточках гостей из германоязычных стран. Диалоги по информации с визитных карточек		
	Чтение названий стран и некоторых городов германоязычных стран. Страноведческая информация. Диалоги на тему «Откуда прибыли гости		
	Показать гостю дорогу к гостиничному номеру, усвоить лексику и речевые клише по теме. Диалоги по теме		
	Простые предложения: спрягать слабые глаголы в настоящем времени. Уметь спрягать неправильный глагол «быть»		
	Построение простых повествовательных предложений		
	Построение вопросительных предложений с вопросительными словами «как», «откуда», «кто», «где»		
	Построение предложений в форме императива (вежливая форма)		
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 2.2. Гостиничный номер и завтрак – 14ч.	Содержание учебного материала	14	ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09
	Встреча гостей, заранее не бронировавших номер в гостинице	4	
	Описание гостиничного номера: лексика.		
	Завтрак в гостинице: названия напитков и продуктов, готовых блюд. Типичный завтрак в гостиницах Германии и России: меню завтраков.		
	Спряжение сильных глаголов, глагола «иметь», модального глагола «möchten». Винительный падеж существительных.		
	Категории номеров в гостинице, стоимость номеров: лексика по теме, количественные числительные до 1000.		
	Практические занятия	10	
	Усвоение лексики и стандартных речевых клише по теме. Диалоги по теме	10	
	Усвоение лексики по теме: мебель, оборудование и техника. Определённые и неопределённые артикли перед существительными и их роль в немецком языке. Диалоги по теме		
	Счёт до 1000. Диалоги по теме		
	Усвоение лексики по теме. Диалоги по теме: «Заказ завтрака в номер по телефону», «Завтрак в ресторане гостиницы		

	Уметь спрягать глагол «иметь» и модальный глагол «möchten». Ознакомиться с Винительным падежом («Akkusativ») в немецком языке, с изменением в Винительном падеже определённых/неопределённых артиклей. Уметь строить предложения с глаголом «иметь» и модальным глаголом «möchten»		
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 2.3. Корреспонденция и телефонные разговоры- 14ч.	Содержание учебного материала	14	ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09
	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.		
	Письменное подтверждение бронирования по электронной почте: лексика, форма и построение электронного письма. Написание подтверждения бронирования.		
	Деловая корреспонденция в отеле. Ответ на письменное бронирование номера: лексика, форма и построение письма. Написание ответов на запросы о бронировании.		
	Названия времён года, месяцев, дней недели. Глаголы с отделяемыми приставками и их спряжение. Модальные глаголы «können» и «müssen»	10	
	Практические занятия		
	Усвоение лексики и стандартных речевых клише по теме. Ознакомление с правилами ведения телефонных разговоров с гостями отеля. Диалоги по теме	10	
	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		
	Усвоение лексики и стандартных речевых клише по теме. Правила написания делового письма. Написание письма – бронирования и письма-подтверждения бронирования		
	Знакомство с деловыми электронными письмами. Усвоение лексики и стандартных речевых клише по теме. Написание электронного письма - подтверждения бронирования по электронной почте		
	Усвоение лексики: названия времён года, месяцев, дней недели. Спряжение в повествовательном и вопросительном предложении глаголов с отделяемыми приставками. Спряжение модальных глаголов «können» и «müssen» в предложениях, их роль в немецком языке		
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 2.4. Сервис гостинице -18ч.	Содержание учебного материала	18	ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09
	Время на часах: официальное и неофициальное. Предлоги времени.	4	
	Время работы служб в гостинице. Лексика и речевые клише по теме. Время работы различных учреждений в Германии: работа с интернетом. Диалоги по теме.		

	Помещения в гостинице, прилегающая к гостинице территория: лексика. Диалог «Показ номера гостю». Дать справку гостям о расположении различных служб в гостинице и предметов в гостиничном номере: задать вопрос и дать ответ на него. Предлоги места (предлоги двойного управления). Дательный падеж существительных. Диалог: «Принять бронирование столика в ресторане гостиницы по телефону». Лексика и речевые клише по теме Обслуживание в ресторане гостиницы, меню в ресторане: лексика и речевые клише. Диалоги по теме «Заказ напитков». Вопросительные предложения без вопросительного слова. Изменение артиклей по трём падежам. Прошедшее литературное время от глагола «иметь».		
	Практические занятия	14	
	Усвоение лексики по теме: время на часах (официальное и неофициальное). Уметь спросить и ответить на вопрос о времени. Построение предложений с предлогами времени. Диалоги по теме Усвоение лексики по теме: время работы различных служб в гостинице. Диалоги о времени работы различных учреждений в Германии (поиск информации в интернете) Усвоение лексики по теме: помещения в гостинице, прилегающая к гостинице территория. Диалог по теме «Показ номера гостю» Усвоение лексики по теме: службы в гостинице. Диалоги «Дать справку гостям о расположении различных служб в гостинице и предметов в гостиничном номере: задать вопрос и дать ответ на него». Употребление предлогов места (предлогов двойного управления) в предложениях. Употребление Дательного падежа существительных: изменение определённых / неопределённых артиклей. Диалоги по теме Усвоение лексики по теме: речевые клише при телефонном разговоре с клиентом ресторана о бронировании столика. Диалог: «Бронирование столика в ресторане гостиницы по телефону 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 Построение вопросительных предложений без вопросительного слова. Употребление артиклей существительных в трёх падежах. Употребление прошедшего литературного времени от глагола «иметь» в разговорной речи, построение предложений по теме	14	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 2.5. Справки и информация о гостинице – 18ч.	Содержание учебного материала	18	ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09
	Техника и предметы мебели в гостиничном номере и гостиничных помещениях: как они используются, инструкции для гостя. Диалог по теме Ответы на запросы и жалобы гостей. Типичные жалобы гостей в гостинице: лексика и речевые клише. Диалоги по теме.	4	

	Таблички и указатели в гостинице: лексика. Диалоги по теме.		
	Сообщения гостей: принять, записать и передать дальше (лексика и речевые клише). Диалоги по теме.		
	Телефонные сообщения в гостинице: принять, соединить с требуемым абонентом, передать сообщение. Диалоги по телефону.		
	Лексика и речевые клише по темам «Взять машину в аренду» и «Заказ автомобиля по телефону».		
	Модальные глаголы «wollen», «dürfen», «sollen». Личные местоимения в Винительном и Дательном падеже		
	Практические занятия	14	
	Дать справку гостю о том, как и что функционирует в гостиничном номере. Построение диалогов по теме		
	Ответить на запросы и жалобы гостей. Типичные жалобы гостей в гостинице: лексика и речевые клише. Построение диалогов по теме		
	Чтение и понимание табличек и указателей в гостинице: лексика. Построение диалогов по теме		
	Усвоение лексики и речевых клише по теме «Сообщения гостей: принять, записать и передать дальше». Построение диалогов по теме	14	
	Усвоение лексики и речевых клише по теме: «Телефонные сообщения в гостинице: принять, соединить с требуемым абонентом, передать сообщение». Построение диалогов по телефону		
	Усвоение лексики и речевых клише по темам «Взять машину в аренду» и «Заказ автомобиля по телефону». Построение диалогов по теме		
	Спряжение модальных глаголов «wollen», «dürfen», «sollen» и употребление их в предложениях. Личные местоимения в Винительном и Дательном падеже и их употребление		
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 2.6.	Содержание учебного материала	18	
Предложения в гостинице – 18ч.	Заказ еды в номер, обслуживание номеров: лексика и речевые клише. Диалоги по теме.		
	Покупки в киоске гостиницы: лексика и речевые клише. Диалоги по теме.		
	Услуги в гостинице: прачечная и химчистка, парикмахерская, салон красоты: лексика и речевые клише. Диалоги по теме.		
	Лексика и речевые клише по теме «Вызвать врача гостю». Части тела, возможные травмы и заболевания. Диалоги по теме.		
	Предложение спортивного и развлекательного досуга в гостинице: лексика и речевые клише. Диалоги по теме.		
	Присмотр за детьми: детская программа в гостинице, игровая комната, присмотр за детьми в номере. Диалоги по теме.		
	Глагол «lassen». Притяжательные местоимения.		
		4	ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09

	Практические занятия	14	
	Усвоение лексики и речевых клише по теме «Заказ еды в номер, обслуживание номеров». Построение диалогов по теме	14	
	Усвоение лексики и речевых клише по теме «Покупки в киоске гостиницы». Построение диалогов по теме		
	Усвоение лексики и речевых клише по теме «Предложить гостю услуги прачечной и химчистки, парикмахерской, салона красоты». Построение диалогов по теме		
	Усвоение лексики и речевых клише по теме «Вызвать врача гостю». Ознакомление с лексикой: части тела, возможные травмы и заболевания. Построение диалогов по теме		
	Усвоение лексики и речевых клише по теме «Предложение спортивного и развлекательного досуга в гостинице». Построение диалогов по теме		
	Усвоение лексики и речевых клише по теме «Присмотр за детьми: детская программа в гостинице, игровая комната, присмотр за детьми в номере». Построение диалогов по теме		
	Спряжение глагола «lassen» и его роль в немецком языке, употребление в предложении. Притяжательные местоимения в речи, употребление их в диалогах по теме		
	Самостоятельная работа обучающихся		
	Тема 2.7. Предложения в местах для отпуска и отдыха -12ч.	Содержание учебного материала	
	Ориентирование в городе: лексика и речевые клише. Диалоги на тему «Посоветовать гостю достопримечательности и объяснить дорогу к ним». Информация об экскурсионной программе с сайтов различных городов Германии, Австрии, Швейцарии. Диалоги по теме.	4	
	Дать справку и указания гостю в местах отпуска и отдыха: лексика. Поиск необходимой информации в интернете: расписание поездов, аэропортов, сайты курортных гостиниц. Диалоги по теме.		
	Программа экскурсий: лексика. Работа с сайтами в интернете: пешие и автобусные обзорные экскурсии в городе Вене.		
	Степени сравнения прилагательных: правило и исключения. Предлоги места.		
		Практические занятия	8
	Усвоение лексики и речевых клише по теме «Ориентирование в городе». Диалоги на тему: «Посоветовать гостю достопримечательности и объяснить дорогу к ним». Работа с сайтами городов в Германии, Австрии, Швейцарии: поиск предложений по экскурсиям, музеи и достопримечательности, карта города. Построение диалогов по теме	8	
	Усвоение лексики по теме. Построение диалогов по теме «Дать справку и указания гостю в местах отпуска и отдыха». Поиск необходимой информации в интернете: расписание поездов, аэропортов, сайты курортных гостиниц		
	Усвоение лексики по теме «Программа городской экскурсии». Работа с сайтом города Вены в интернете: пешие и автобусные обзорные экскурсии в городе Вене. Построение диалогов по		
	Теме		

	Ознакомление со степенями сравнения прилагательных: правило и исключения. Построение предложений с прилагательными. Предлоги места в предложениях: употребление в речи		
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 2.8. Отъезд гостей – 9ч.	Содержание учебного материала	9	ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09
	Лексика и речевые клише к теме «Служба побудки. Бланк для побудки». Диалоги по теме	5	
	Лексика и речевые клише к теме «Разъяснение счёта. Ошибки в счёте». Диалоги по теме.		
	Лексика и речевые клише к теме «Приём оплаты за проживание. Валюта и кредитные карты». Диалоги по теме		
	Лексика и речевые клише к теме «Вопросы об удовлетворённости гостей проживанием в гостинице». Диалоги по теме.		
	Лексика и речевые клише к теме «Прощание с гостями. Потерянные вещи». Диалоги по теме.		
	Деловая игра «В гостинице от приезда до отъезда».		
	Практические занятия		
	Усвоение лексики и речевых клише по теме «Служба побудки. Бланк для побудки». Построение диалогов по теме	4	
	Усвоение лексики и речевых клише по теме «Приём оплаты за проживание. Валюта и кредитные карты». Построение диалогов по теме.		
	Усвоение лексики и речевых клише по теме «Вопросы об удовлетворённости гостей проживанием в гостинице». Построение диалогов по теме		
	Усвоение лексики и речевых клише по теме «Прощание с гостями. Потерянные вещи». Построение диалогов по теме		
	Проведение деловой игры по всем пройденным темам		
	Самостоятельная работа обучающихся		
Промежуточная аттестация			
Всего:		131	

2.3. Курсовой проект (работа)

Курсовой проект (работа) по программе не предусмотрен

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет иностранного языка оснащенный(е) в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Басова Н.В. Немецкий язык для колледжей.- Издательство Кнорус, 2023г.

3.2.2. Дополнительные источники

1. Бориско Н.Ф. Бизнес – курс немецкого языка,- М. Логос, 2010 г.- 348 с.

2. Попов М.Н. Смирнов И.В. Немецкий язык для средних специальных учебных заведений,- М. Высшая школа, 2009 г.- 325 с.

Электронные ресурсы:

1. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов. – Режим доступа: <http://fcior.edu.ru>;

2. Министерство образования Российской Федерации. - Режим доступа: <http://www.ed.gov.ru>;

3. Национальный портал "Российский общеобразовательный портал". - Режим доступа: <http://www.school.edu.ru>;

4. Естественнаучный образовательный портал. - Режим доступа: <http://en.edu.ru>;

5. Специализированный портал «Информационно-коммуникационные технологии в образовании». - Режим доступа: <http://www.ict.edu.ru>;

6. Электронная библиотека. Электронные учебники. - Режим доступа: <http://subscribe.ru/group/mechanika-studentam/>.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоённости компетенций	Методы оценки
Знает: - номенклатуру 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; - содержание актуальной нормативно-правовой документации - современную научную и профессиональную терминологию	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; Соответствие лексических единиц и грамматических структур поставленной коммуникативной задаче	Экспертное наблюдение выполнения практических работ и видов работ по практике Диагностика (тестирование, устный опрос, контрольные работы)

возможные траектории профессионального развития и самообразования основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности правила разработки презентации основные этапы разработки и реализации проекта; психологические основы деятельности коллектива психологические особенности личности; правила оформления документов правила построения устных сообщений; особенности социального и культурного контекста; 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 Умеет: - 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	Выбирает стиль общения в соответствии с ситуацией Оформляет документы в соответствии с нормативными актами	

- использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач; 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 организовывать работу коллектива и команды взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке проявлять толерантность в рабочем коллективе проявлять гражданско-патриотическую позицию демонстрировать осознанное поведение		

Приложение 2.14
к ОПОП-П по специальности
43.02.16 Туризм и гостеприимство
(направление «Гостиничные услуги»)

Рабочая программа дисциплины

ОП.08 ПСИХОЛОГИЯ ДЕЛОВОГО ОБЩЕНИЯ И КОНФЛИКТОЛОГИЯ

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ	14
1. Общая характеристика	15
1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы.....	15
1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины	15
2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ.....	16
2.1. Трудоемкость освоения дисциплины	16
2.2. Содержание дисциплины.....	17
2.3. Курсовой проект (работа)	34
3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ	35
3.1. Материально-техническое обеспечение.....	35
3.2. Учебно-методическое обеспечение	35
4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ.....	35

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Психология делового общения и конфликтологии

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «Психология делового общения и конфликтологии»: формирование культуры делового общения, овладение техникой и приемами эффективного общения в профессиональной деятельности.

Дисциплина «Психология делового общения и конфликтологии» включена в обязательную часть общепрофессионального цикла образовательной программы.

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК 01-05, ОК 09	применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности; использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения.	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.	владеть коммуникационными навыками профессиональной деятельности с использованием приемов саморегуляции поведения в процессе межличностного общения.
ПК 1.1, 1.3, 1.4,	Владеть технологией делопроизводства (ведение документации, хранение и извлечение информации). Владеть техникой переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры	Теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии. Этику делового общения.	владеть навыками проведения переговоров посредством устного общения, телефонных переговоров, использовать навыки культуры межличностного общения (экскурсантами), со структурными подразделениями экскурсионных бюро

1.3 Обоснование часов вариативной части ОПОП-П

Программа реализуется за счет часов обязательной части ОПОП-П.

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	51	30
Самостоятельная работа	-	-
Промежуточная аттестация в форме (диф.зачет)	1	1
Всего	51	30

2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Введение в учебную дисциплину		2	
Тема 1.1. Введение	Содержание учебного материала	2	ОК 01-05, ОК 09; ПК1.1-1.4, 3.2; ЛР1, 6, 11, 13, 15, 16.
	Теоретическое обучение	1	
	1. Назначение учебной дисциплины «Психология делового общения и конфликтология». Основные понятия. Требования к изучаемой дисциплине. Роль общения в профессиональной деятельности человека. Взаимосвязь общения и деятельности; цели, функции, виды и уровни общения; роли и ролевые ожидания в общении; виды социальных взаимодействий; механизмы взаимопонимания в общении	1	
	В том числе практических занятий	1	
	П.Р.№1. Виды социальных взаимодействий	1	
Раздел 2. Психология общения		32	
Тема 2.1. Общение – основа человеческого бытия	Содержание учебного материала	3	ОК 01-05, ОК 09; ПК1.1-1.4, 3.2; ЛР1, 6, 11, 13, 15, 16
	Теоретическое обучение	2	
	1. Общение в системе межличностных и общественных отношений. Социальная роль. Классификация общения. Виды, функции общения. Структура и средства общения	1	
	2. Единство общения и деятельности. Техники и приемы общения, правила слушания, ведение беседы, убеждения	1	
	В том числе практических занятий	1	
	П.Р.№2. Общение как форма межличностных отношений	1	
Тема 2.2. Общение как восприятие людьми друг	Содержание учебного материала	8	ОК 01-05, ОК 09; ПК1.1-1.4, 3.2; ЛР1, 6, 11, 13, 15, 16
	Теоретическое обучение	2	
	1. Понятие социальной перцепции. Факторы, оказывающие влияние на восприятие.	1	

друга	Искажения в процессе восприятия. Психологические механизмы восприятия. Влияние имиджа на восприятие человека.		
	2. Техники и приемы общения, правила слушания, ведение беседы, убеждения	1	
	В том числе практических занятий	6	
	П.Р.№3. Самодиагностика по теме «Общение». Диагностический инструментарий: «Коммуникативные и организаторские способности». «Ваш стиль делового общения». «Ваши эмпатические способности». Самоанализ результатов тестирования. Составление плана действий по коррекции результатов, мешающих эффективному общению.	6	
Тема 2.3. Общение как взаимодействие	Содержание учебного материала	5	ОК 01-05, ОК 09; ПК1.1-1.4, 3.2; ЛР1, 6, 11, 13, 15, 16.
	Теоретическое обучение	2	
	Типы взаимодействия: кооперация и конкуренция. Позиции взаимодействия в русле трансактного анализа. Ориентация на понимание и контроль.	1	
	Взаимодействие как организация совместной деятельности.	1	
	В том числе практических занятий	3	
	П.Р.№4. Общение как взаимодействие	3	
Тема 2.4. Общение как обмен информацией	Содержание учебного материала	9	ОК 01-05, ОК 09; ПК1.1-1.4, 3.2; ЛР1, 6, 11, 13, 15, 16
	Теоретическое обучение	3	
	Основные элементы коммуникации. Вербальная коммуникация. Невербальная коммуникация. Коммуникативные барьеры	1	
	Методы развития коммуникативных способностей. Виды, правила и техники слушания. Толерантность как средство повышения эффективности общения.	1	
	Техники и приемы общения, правила слушания, ведение беседы, убеждения	1	
	В том числе практических занятий	6	
	П.Р.№5. Ролевые игры, направленные на групповое принятие решения; на отработку приемов партнерского общения; развития терпимого отношения к другим, на использование невербального общения. Анализ ролевых игр.	6	
Тема 2.5.	Содержание учебного материала	7	ОК 01-05, ОК 09; ПК1.1-

Формы делового общения и их характеристики	Теоретическое обучение	2	1.4, 3.2; ЛР1, 6, 11, 13, 15, 16
	Деловая беседа. Формы постановки вопросов.	1	
	Психологические особенности ведения деловых дискуссий и публичных выступлений. Аргументация Техники и приемы общения, правила слушания, ведение беседы, убеждения.	1	
	В том числе практических занятий	4	
	П.Р.№3. Ролевые игры, направленные на навыки корректного ведения диспута; на развитие навыков публичного выступления, на умения аргументировать и убеждать. Анализ ролевых игр.	4	
	Контрольная работа №1	1	
Раздел 3. Конфликты и способы их предупреждения и разрешения		12	
Тема 3.1. Конфликт: его сущность и основные характеристики	Содержание учебного материала	5	ОК 01-05, ОК 09; ПК1.1-1.4, 3.2; ЛР1, 6, 11, 13, 15, 16
	Теоретическое обучение	2	
	1. Понятие конфликта и его структура. Невербальное проявление конфликта.	1	
	2. Стратегия разрешения конфликтов. Источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов	1	
	В том числе практических занятий	3	
	П.Р.№4. Тест: «Твоя конфликтность»; «Стратегии поведения в конфликтах К. Томаса. Анализ своего поведения на основании результатов диагностики. Анализ производственных конфликтов и составление алгоритма выхода из конфликтной ситуации	3	
Тема 3.2. Эмоциональное реагирование в конфликтах и саморегуляция	Содержание учебного материала	7	ОК 01-05, ОК 09; ПК1.1-1.4, 3.2; ЛР1, 6, 11, 13, 15, 16
	Теоретическое обучение	2	
	1. Особенности эмоционального реагирования в конфликтах. Гнев и агрессия. Разрядка эмоций.	1	
	2.Правила поведения в конфликтах. Влияние толерантности на разрешение конфликтной ситуации. Источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов, саморегуляция в процессе общения.	1	
	В том числе практических занятий	4	
	П.Р.№5. Управление конфликтами в сфере гостеприимства	4	
	Контрольная работа №2	1	
Раздел 4. Этические формы общения		5	

Тема 4.1. Общие сведения об этической культуре	Содержание учебного материала	5	ОК 01-05, ОК 09; ПК1.1-1.4, 3.2; ЛР1, 6, 11, 13, 15, 16
	Теоретическое обучение	5	
	1.Понятие: этика и мораль. Категории этики. Нормы морали. Моральные принципы и нормы как основа эффективного общения	1	
	2.Деловой этикет в профессиональной деятельности. Взаимосвязь делового этикета и этики деловых отношений. Этнические принципы общения.	1	
	В том числе практических занятий	2	
	П.Р.№6. Разработка этических норм своей профессиональной деятельности	2	
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета		1	
Всего		51	

2.3. Курсовой проект (работа)

Курсовой проект (работа) по программе не предусмотрен

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет(ы) «Психология», оснащенный(е) в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

Шеламова Г.М. Деловая культура и психология общения, М.: Издательский центр «Академия», 2021 г.

3.2.2. Дополнительные источники

1. 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. — 18БК 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>

2. Дорохина, Р. В. Этика деловых отношений: практикум для СПО / Р. В. Дорохина. — Саратов: Профобразование, 2021. — 68 с. — 18БК 978-5-4488-1109-8. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/104697>

3. Захарова, И. В. Психология делового общения: практикум для СПО / И. В. Захарова. — Саратов: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2019. — 130 с. — 18БК 978-5-4488-0358-1, 978-54497-0199-2. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/864722>

4. 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>

5. Якуничева, О. Н. Психология общения: учебник для СПО / О. Н. Якуничева, А. П. Прокофьева. — 3-е изд., стер. — Санкт-Петербург: Лань, 2022. — 224 с. — ISBN 978-5-8114-9503-0. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/195538>

6. 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>.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоенности компетенций	Методы оценки
Знает: 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. Умеет: применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности; использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения.	- анализирует проблемные ситуации при решении задач профессиональной деятельности; - рационально выбирает и применяет способы и методы в области регулирования трудовых отношений в соответствии с целями и задачами профессиональной деятельности; - осуществляет самоанализ успешного и негативного опыта деятельности; - корректирует своё поведение; - участвует в коллективном принятии решений по поводу выбора наиболее эффективных путей выполнения работы; - продуктивно общается, толерантно воспринимает позиции субъекта взаимодействия; - аргументированно представляет и отстаивает своё мнение; - соблюдает нормы деловой культуры; - соблюдает субординационные отношения; - проводит самоанализ и коррекцию результатов деятельности при выполнении коллективных заданий в процессе изучения дисциплины;	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.

Приложение 2.15
к ОПОП-П по специальности
43.02.16 Туризм и гостеприимство
(направление «Гостиничные услуги»)

Рабочая программа дисциплины
«ОП.09 РУССКИЙ ЯЗЫК И КУЛЬТУРА РЕЧИ»

2025 год

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ	14
1. Общая характеристика	15
1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы.....	15
1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины	15
2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ.....	16
2.1. Трудоемкость освоения дисциплины	16
2.2. Содержание дисциплины.....	17
2.3. Курсовой проект (работа)	34
3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ	35
3.1. Материально-техническое обеспечение.....	35
3.2. Учебно-методическое обеспечение	35
4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ.....	35

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«Русский язык и культура речи»

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Рабочая программа учебной дисциплины Русский язык и культура речи введена в профессиональную образовательную программу и реализуется за счет вариативной части Федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС) (утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 12 декабря 2022 г. №1100) по специальности СПО **43.02.16 Туризм и гостеприимство (Гостиничные услуги)**. Содержание программы ориентировано на получение дополнительных компетенций, умений и знаний, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника, в соответствии с запросами регионального рынка труда и возможностями продолжения образования (утверждена решением Педсовета ГАПОУ ИО БТОТиС, протокол №2 от 06.02.2025г. и заседанием круглого стола с участием работодателей и с учетом их мнения) и предназначена для реализации в группах обучающихся специальности СПО **43.02.16 Туризм и гостеприимство (Гостиничные услуги)**

Дисциплина «Русский язык и культура речи» включена в вариативную часть образовательной программы.

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ОК,	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК.01	Умения: Распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составлять план действия определять необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план оценивать результат и последствия своих	Знания: Актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.	-

	действий. (самостоятельно или с помощью наставника).		
ОК.02	определять задачи для поиска информации определять необходимые источники информации планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.	Номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств.	-
ОК 05	Грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.	особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений	
ПК 2.1	Предоставлять гостям информацию о услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения. Предоставлять гостям информацию о городе (населенном пункте), в которой расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения. Оказывать помощь в проведении ознакомительных экскурсий по гостиничному комплексу	Законодательство Российской Федерации о предоставлении гостиничных услуг Основы организации Деятельности различных видов гостиничных комплексов. Технологии организации процесса питания. Основы организации, планирования и контроля деятельности	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

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	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	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 обоснованных 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

	ценности гостей в соответствии с правилами гостиничного комплекса или иного средства размещения.	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.	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.

1.3 Обоснование часов вариативной части ОПОП-П

Рабочая программа учебной дисциплины «Русский язык и культура речи» введена в профессиональную образовательную программу и реализуется за счет вариативной части Федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС) (утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 12 декабря 2022 г. №1100) по специальности СПО **43.02.16 Туризм и гостеприимство**. Содержание программы ориентировано на получение дополнительных компетенций, умений и знаний, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника, в соответствии с запросами регионального рынка труда и возможностями продолжения образования (утверждена решением Педсовета ГАПОУ ИО БТОТиС, протокол №2 от 06.02.2025г. и заседанием круглого стола с участием работодателей и с учетом их мнения) и предназначена для реализации в группах обучающихся специальности СПО **43.02.16 Туризм и гостеприимство**

№№ п/п	Дополнительные знания, умения, навыки	№, наименование темы	Объем часов	Обоснование включения в рабочую программу
1	- Основных этических категорий и проблем этики бизнеса. - основных принципов организационной культуры и корпоративная этики - Национальных особенностей этикета - Особенности фирменного стиля современных предприятий индустрии гостеприимства - Профессиональных российских и международных конкурсов в индустрии гостеприимства	Тема 1.1. Понятие культуры речи	6	Расширение подготовки, определяемой содержанием обязательной части образовательной программы в соответствии с запросами работодателей
2		Тема 2.1. Стили речи, их функции, стилевые черты, языковые особенности	6	
3		Тема 3.1. Основы риторики	2	
4		Тема 4.1. Лексика	7	
5		Тема 5.1. Понятие об орфоэпии	2	
6		Тема 6.1. Морфология как раздел науки о языке	5	
7		Тема 7.1. Синтаксические конструкции	5	
8		Дифференцированный зачет	1	

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия ¹	33	12
Курсовая работа (проект)	-	-
Самостоятельная работа	-	-
Промежуточная аттестация в форме (зачет, диф.зачет, экзамен)	1	-
Всего	34	12

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

2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий,	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1. Русский язык в современном мире. Язык и культура			
Тема 1.1. Понятие культуры речи.	Содержание	4	ОК1, 2, 5 ПК 2.1
	1 Введение. Основные понятия курса. Значение термина "культура речи". Роль и место русского языка и культуры речи в современном мире. Роль и место языка и культуры речи в поиске, анализе и интерпретации информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.	1	
	2 Литературный язык как высшая форма национального русского языка. Формы существования литературного языка; устная и письменная: Разновидности устной речи. Телефонный этикет.	1	
	3 Норма, её динамика и вариативность. Нормы русского литературного языка. Ортология как наука о нормах современного русского литературного языка. Стабильность и динамичность нормы. Социальные и собственно языковые причины языковых изменений. Виды норм. Формирование норм литературного языка.	1	
	4 Невербальные средства коммуникации. Условия функционирования разговорной речи, роль внеязыковых факторов. Культура речи. Разговорная речь, невербальное общение, их роль в социальной значимости будущей профессии.	1	
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	1 Выступление с устным сообщением (докладом). Редактирование предложенных текстов	1	
	2 Анализ и оценка предложенного речевого поведения. Участие в заданных коммуникативных ситуациях. Ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат в ходе выполнения предложенных заданий.	1	
Раздел 2. Стилистика и культура речи			ОК1, 2, 5 ПК 2.1
	Содержание	4	

Тема 2.1. Стили речи, их функции, стилиевые черты, языковые особенности.	1	Особый статус языка художественной литературы. Стилиевые особенности речи при работе в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	1	
	2	Официально-деловой стиль. Языковые формулы официальных документов. Приемы унификации языка служебных документов. Оформление документации. Язык и стиль распорядительных документов. Язык и стиль коммерческой корреспонденции. Язык и стиль инструктивно-методических документов. Реклама в деловой речи. Правила оформления документов. Речевой этикет документа. Роль официально-делового стиля в общении с коллегами, руководством, потребителями.	1	
	3	Научный стиль. Специфика использования элементов различных языковых уровней в научной речи. Речевые нормы учебной и научной сферы деятельности	1	
	4	Публицистический стиль. Жанровая дифференциация и отбор языковых средств в публицистическом стиле. Особенности устной публичной речи. Разговорный стиль. Особенности, стилиевые черты, основная функция.	1	
	В том числе практических и лабораторных занятий		2	
	1	Оформление официально-деловых бумаг, создание текстов официально-делового стиля (заявление, объяснительная записка, автобиография, резюме и т.д.)	2	
Раздел 3. Ораторское мастерство				ОК1, 2, 5 ПК 2.1
Тема 3.1. Основы риторики.	Содержание		1	
	1	Основные виды аргументов. Подготовка речи: выбор темы, цель речи, поиск материала и виды вспомогательных материалов. Поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития при подготовке публичной речи. Публичное выступление. Словесное оформление публичного выступления. Понятность, информативность и выразительность публичной речи.	1	
	В том числе практических и лабораторных занятий		1	
	1	Выступление с устным сообщением по теме. Определение орфоэпических норм. Работа с использованием орфоэпического словаря.	1	
Раздел 4. Лексика и фразеология				ОК1, 2, 5 ПК 2.1
Тема 4.1. Лексика.	Содержание		4	

	1	Активный и пассивный состав. Лексическая сочетаемость. Лексическая избыточность. Тавтология, плеоназм. Ошибки, связанные с нарушением употребления фразеологизмов. Знание особенностей лексики как способ эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. Причины речевых ошибок: непонимание значения слов, паронимы, нарушение лексической сочетаемости слов, многословие, тавтология, просторечие, жаргонизмы, штампы, лексическая неполнота высказывания.	1	
	2	Русская фразеология. Крылатые слова и выражения, пословицы и поговорки. Нормативное употребление слов фразеологизмов в строгом соответствии с их значением и стилистическими свойствами. Происхождение фразеологизмов.	1	
	3	Изобразительно-выразительные возможности лексики и фразеологии. Употребление профессиональной лексики и научных терминов в целях эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	1	
	4	Лексикография. Типы лингвистических словарей: этимологические, толковые, словари синонимов, антонимов, омонимов, фразеологические. Принципы работы со словарем. Роль нормативной общеобязательной справочной литературы в совершенствовании культуры речи.	1	
	В том числе практических и лабораторных занятий		2	
	1	Определение типа речевых ошибок. Анализ литературного текста, работа с использованием фразеологических словарей	2	
	Контрольная работа № 2		1	
Раздел 5. Понятие об орфоэпии. Нормы произношения				ОК1, 2, 5 ПК 2.1
Тема 5.1. Понятие об орфоэпии.	Содержание		1	
	1	Орфоэпические нормы. Вариативность ударения. Нормы произношения. Произносительные нормы (произношение гласных, согласных, заимствованных слов)	1	
	В том числе практических и лабораторных занятий		1	
	1	Редактирование предложенных текстов. Выполнение тестовых заданий.	1	
Раздел 6. Морфология. Морфологические нормы				ОК1, 2, 5 ПК 2.1
	Содержание		3	

Тема 6.1. Морфология как раздел науки о языке.	1	Самостоятельные и служебные части речи. Морфологические нормы.	1	
	2	Связь морфологической нормы с правилами слова изменения различных частей речи. Причины нарушения морфологических норм: ошибки в употреблении форм рода, числа, падежа имен существительных; неправильное использование полной и краткой форм, степени сравнения имен прилагательных, собирательных числительных, синонимических притяжательных местоимений (мой - свой, твой - свой).	1	
	3	Употребление местоимений. Вариативные окончания существительных, вариативные глагольные формы.	1	
	В том числе практических и лабораторных занятий		2	
	1	Определение типа речевых ошибок. Редактирование предложенных текстов	2	
	Раздел 7. Синтаксис Синтаксические нормы			
Тема 7.1. Синтаксические конструкции.	Содержание		2	ОК1, 2, 5 ПК 2.1
	1	Синтаксическая норма и правила построения словосочетания и предложения. Причины синтаксических ошибок: нарушение порядка слов в предложении, согласования сказуемого с подлежащим, определения с определяемым словом, норм управления; неправильное "нанизывание" падежей, "нанизывание" придаточных предложений с одинаковыми союзами, недочеты в преобразовании прямой речи в косвенную, неверное употребление деепричастных оборотов.	1	
	2	Порядок слов в предложении. Координация подлежащего и сказуемого. Согласование определений и приложений.	1	
	В том числе практических и лабораторных занятий		2	
	1	Редактирование предложенных текстов. Определение типа речевых ошибок	2	
	Контрольная работа № 3		1	
	Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета			
Всего			34	

2.3. Курсовой проект (работа)

Курсовой проект (работа) по программе не предусмотрен

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет Русского языка и культуры речи (наименования кабинетов из указанных в п. 6.1 ОПОП), оснащенный(е) в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-наглядных пособий по русскому языку и культуре речи (словари школьного типа, адресованные обучающимся - орфографические, толковые, фразеологические, словообразовательные, иностранных слов и др., для занятий по литературе, краткий словарь литературоведческих терминов, справочники, пособия для обучающихся, комплект научно-методических книг, программы, методические рекомендации к учебникам, хрестоматиям, сборники дидактических материалов, изложений, диктантов и другие методические работы)

Технические средства обучения:

- персональный компьютер с лицензионным программным обеспечением;
- экран;
- мультимедиапроектор;
- моноблок

3.2. Учебно-методическое обеспечение

1. Зверева Е.Н. Основы культуры речи: Теоретический курс. – М.: Изд. Центр ЕАОИ, 2015. – 219 с. Гриф Минобр.
2. Валгина Н.С. Активные процессы в современном русском языке. – М., 2014. – 323с. Гриф Минобр.
3. Введенская Л.А., Павлова Л.Г., Кашаева Е.Ю. Русский язык и культура речи. – Ростов-н/Д, 2014. – 363с. Гриф Минобр.
4. Голуб И. Стилистика русского языка. – М., 2014. – 358с. Гриф Минобр.
5. Ипполитова Н.А., Князева О.Ю., Саввова М.Р. Русский язык и культура речи в вопросах и ответах. – М., 2015. - 254с. Гриф Минобр.
6. Казарцева О.М. Культура речевого общения. – М., 2015. – 323с. Гриф Минобр.
7. Казарцева О.М., Вишнякова О.В. Письменная речь: Учебное пособие. – М., 2014. – 275с. Гриф Минобр.
8. Культура русской речи / Под ред. Л.К. Граудиной, Е.Н. Ширяева. – М., 2015.- 353с. Гриф Минобр.
9. Баева О.А. Ораторское искусство и деловое общение. – М., 2014. -375с. Гриф Минобр.
10. Балашова Л.В. Русский язык и культура общения. Ч. 1,2. – Саратов, 2014. – 384с. Гриф Минобр.

Дополнительная литература.

1. Рахманин Л.В. Стилистика деловой речи и редактирование служебных документов. М., 2014.
2. Агеенко Ф.Л., Зарва М.В. Словарь ударений русского языка / Под ред. М.А. Штудинера. – М., 2015.

3. Бельчиков Ю.А., Панюшева М.С. Словарь паронимов современного русского языка. – М.:Русский язык, 2014.
4. Граудина Л.К., Ицкович В.А., Катлинская Л.П. Грамматическая правильность русской речи. Стилистический словарь вариантов. – 2-е изд., испр. и доп. – М.: Наука, 2015.
5. Ефремова Т.Ф., Костомаров В.Г. Словарь грамматических трудностей русского языка.– 3-е изд., стереотип. – М., 2015.

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Гаврилова, Н. А. Русский язык и культура речи : учебное пособие для спо / Н. А. Гаврилова. — 3-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2022. — 264 с. — ISBN 978-5-8114-9229-9. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/189325> (дата обращения: 20.07.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей. Рекомендовано ФУМО 49.00.00 2. Русский язык и культура речи: учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. Д. Черняк, А. И. Дунев, В. А. Ефремов, Е. В. Сергеева; под общей редакцией В. Д. Черняк. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 389 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00832-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491228> (дата обращения: 08.07.2022).

3.2.2. Дополнительные источники

1. Каленчук М. Л. Большой орфоэпический словарь русского языка [Текст] :литературное произношение и ударение начала XXI века: норма и её варианты / М. Л.Каленчук, Л. Л. Касаткин, Р. Ф. Касаткина ; под редакцией Л. Л. Касаткина ; Российскаяакадемия наук, Институт русского языка им. В. В. Виноградова РАН. - Изд. 2-е, испр. и доп. -Москва: АСТ-Пресс, 2017. – 1020 с.2. Культура устной и письменной речи делового человека: Справочник. Практикум. –М.: Флинта, Наука, 2016. – 313 с.3. Окунцева Е.А. Ударение. Диктору, лектору, оратору, учителю, школьнику.Словарь-справочник//Е.А. Окунцева. – М.: Московский государственный университет имениМ.В. Ломоносова. – 2018. – 120 с.4. Розенталь Д.Э. Справочник по правописанию и литературной правке. – М.: Айриспресс, 2012. - 361 с.5. Русский язык и культура речи [Электронный ресурс]: курс лекций для бакалавроввсех направлений /. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование,2016. — 72 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/54478.html>6. Скворцов Л.И. Экология слова, или поговорим о русской речи // Л.И. Скворцов. –М.: Просвещение, 2009. – 208 с.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоённости компетенций	Методы оценки
Умения: оперировать ключевыми понятиями литературного языка и культуры речи;	Оперирование ключевыми понятиями литературного языка и культуры речи	

практически использовать полученные знания для продуктивного участия в процессе общения достижение своих коммуникативных целей;	использование полученных знаний для продуктивного участия в процессе общения достижение своих коммуникативных целей;	Контроль выполнения практических заданий. Устный или тестовый контроль теоретических знаний. Анализ и оценка решений проблемных ситуаций. Проверочные работы по каждой теме.
правильно употреблять различные элементы системы языка, комбинируя их с невербальными средствами общения;	правильное употребление различных элементов системы языка, комбинируя их с невербальными средствами общения;	
разбираться в функциональных стилях речи, целесообразно и эффективно использовать их различные жанры и языковые единицы;	функциональные стили речи, целесообразное и эффективное использование их различные жанры и языковые единицы;	
осуществлять самоконтроль за правильностью собственной речью, избегать речевых ошибок на всех уровнях языка;	осуществление самоконтроля за правильностью собственной речью, избегание речевых ошибок на всех уровнях языка;	
не допускать обезличенности своей речи;	не допускать обезличенности своей речи;	
противодействовать сквернословию, применению инвективов (ненормативной лексики), не допускать речевую распушенность;	противодействие сквернословию, применению инвективов (ненормативной лексики), не допускать речевую распушенность;	
развивать навыки грамотной устной и письменной речи;	развитие навыков грамотной устной и письменной речи;	
совершенствовать свою культуру общения;	совершенствование своей культуры общения;	
Знания:		
связь речевой культуры человека с его общей культурой и культурой всего общества;	связь речевой культуры человека с его общей культурой и культурой всего общества;	
различия между языком и речью;	различать между языком и речью;	
связь культуры речи с литературным языком;	связь культуры речи с литературным языком;	
составляющие компоненты и культуры речи;	сопоставление компонентов и культуры речи;	

изобразительно-выразительные средства речи; особенности основных фундаментальных стилей речи (сфера применения, жанровая дифференциация, разновидность языковых средств);	применение основных фундаментальных стилей речи (жанровая дифференциация, разновидность языковых средств);	

Приложение 2.16
к ОПОП-П по специальности
43.02.16 Туризм и гостеприимство
(направление «Гостиничные услуги»)

Рабочая программа учебной дисциплины

ОП.10 СТАНДАРТИЗАЦИЯ И КОНТРОЛЬ КАЧЕСТВА ГОСТИНИЧНЫХ УСЛУГ

2025 год

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«Стандартизация и контроль качества гостиничных услуг»

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «Стандартизация и контроль качества гостиничных услуг»: формирование знаний, умений и навыков работы с нормативными документами; формирование навыков применения требований нормативных документов к основным видам услуг и процессов, оформления технической документации и использования документации систем качества в профессиональной деятельности.

Дисциплина «Стандартизация и контроль качества гостиничных услуг» включена в вариативную часть образовательной программы.

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК 01.	Распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части определять этапы решения задачи выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы составлять план действия определять необходимые ресурсы владеть актуальными методами работы в профессиональной и	Актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях методы работы в профессиональной и смежных сферах структуру плана для решения задач порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности	-

	смежных сферах реализовывать составленный план оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)		
ОК 02.	Определять задачи для поиска информации определять необходимые источники информации планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию выделять наиболее значимое в перечне информации оценивать практическую значимость результатов поиска оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач использовать современное программное обеспечение использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач	Номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности приемы структурирования информации формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств	-

ОК 04.	Организовывать работу коллектива и команды взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности основы проектной деятельности	
ОК 05.	Грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений	
ОК 06.	Описывать значимость своей специальности применять стандарты антикоррупционного поведения	сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей значимость профессиональной деятельности по специальности стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения	-
ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, 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	
ОК 10.	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на и известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы участвовать в диалогах на знакомые общие	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	-

	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	произношения правила чтения текстов профессиональной направленности	
ПК 1.1 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	Производить координацию работы сотрудников службы предприятия туризма и гостеприимства
ПК 2.2.	Осуществлять планирование, организацию, координацию и контроль деятельности служб питания, приёма и размещения, номерного фонда, взаимодействие с другими службами гостиничного комплекса	Законодательство Российской Федерации о предоставлении гостиничных услуг. Требования охраны труда на рабочем месте в службе приема и размещения	Контроля выполнения сотрудниками стандартов обслуживания и регламентов Служб питания, приема и размещения, номерного фонда

1.3 Обоснование часов вариативной части ОПОП-П

Рабочая программа учебной дисциплины «**Стандартизация и контроль качества гостиничных услуг**» введена в профессиональную образовательную программу и реализуется за счет вариативной части Федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС) (утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 12 декабря 2022 г. №1100) по специальности СПО **43.02.16 Туризм и гостеприимство**. Содержание программы ориентировано на получение дополнительных компетенций, умений и знаний, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника, в соответствии с запросами регионального рынка труда и возможностями продолжения образования (утверждена решением Педсовета ГАПОУ ИО БТОТиС, протокол №2 от

06.02.2025г. и заседанием круглого стола с участием работодателей и с учетом их мнения) и предназначена для реализации в группах обучающихся специальности СПО **43.02.16 Туризм и гостеприимство**

№№ п/п	Дополнительные знания, умения, навыки	№, наименование темы	Объем часов	Обоснование включения в рабочую программу
	Уметь: владеть технологией Делопроизводства (ведение документации, хранение и извлечение информации) Знать: Законодательство Российской Федерации в сфере туризма и гостеприимства Основы трудового законодательства Российской Федерации. Основы организации, планирования и контроля деятельности сотрудников Навыки: Производить координацию работы сотрудников службы предприятия туризма и гостеприимства	Тема 1.1 Техническое регулирование и технические регламенты в сфере гостиничного сервиса	3	Расширение подготовки, определяемой содержанием обязательной части образовательной программы в соответствии с запросом работодателей Ассоциация «Байкальская Виза», ООО Гранд Байкал
		Тема 1.2. Национальная система стандартизации	3	
		Тема 1.3. Международная и региональная стандартизация	3	
		Тема 1.5. Стандартизация на предприятиях гостиничного бизнеса	3	
		Тема 1.7 Стандартизация в обеспечении качества и безопасности гостиничного продукта	8	
	Уметь: осуществлять планирование, организацию, координацию и контроль деятельности служб питания, приёма и размещения, номерного фонда, взаимодействие с другими службами гостиничного комплекса Знать: Законодательство Российской Федерации о	Тема 1.4. Качество гостиничных услуг Тема 1.6. Контроль и оценка качества и безопасности услуг и обслуживания в гостинице	4 10	

	предоставлении гостиничных услуг. Требования охраны труда на рабочем месте в службе приема и размещения Навыки: Контроля выполнения Сотрудниками стандартов обслуживания и регламентов Служб питания, приема и размещения, номерного фонда			

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	в т.ч. в форме практ. подготовки
теоретические занятия	20	-
практические занятия	12	12
Контрольная работа	1	-
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	1	-
Всего	34	12

2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий		Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2		3	4
Раздел 1. Основы технического регулирования и стандартизация.			34	
Тема 1.1 Техническое регулирование и технические регламенты в сфере гостиничного сервиса	Содержание		2	ОК 01-02, ОК 04-07 ОК-10 ПК 1.1 ПК 1.3 ПК 2.2
	1	Введение. Предмет, цели и задачи курса. Профессиональная значимость. Ключевые термины: стандартизация, подтверждение соответствия, качество, безопасность, требования, услуги и т. Д.	1	
	2	Стандартизация в системе технического регулирования	1	
	Практические занятия		1	
	2	Нормативная документация в области стандартизации, ее применение	1	
Тема 1.2. Национальная система стандартизации	Содержание		1	ОК 01-02, ОК 04-07 ОК-10 ПК 1.1 ПК 1.3 ПК 2.2
	1	Законодательная и нормативная база национальной системы стандартизации	1	
	Практические занятия		2	
	2	Разработка квалификационных требований для сотрудников туристской и гостиничной индустрии	2	
Тема 1.3. Международная и региональная стандартизация	Содержание		2	ОК 01-02, ОК 04-07 ОК-10 ПК 1.1 ПК 1.3 ПК 2.2
	1	Международные организации по стандартизации	1	
	2	Международная стандартизация систем менеджмента качества	1	
	Практические занятия		1	
	1	Разработка мероприятий по охране труда и обеспечению безопасных условий труда для сотрудников гостиничных предприятий	1	
Тема 1.4. Качество	Содержание		3	ОК 01-02, ОК 04-07
	1	Факторы, определяющие качество услуг	1	

гостиничных услуг	2	Методы определения показателей качества продукции и услуг	1	ОК-10 ПК 1.1 ПК 1.3 ПК 2.2
	3	Методы оценки и контроля качества	1	
	Практические занятия		1	
	1	Оценка качества сервиса. Разработка анкет удовлетворенности	1	
Тема 1.5. Стандартизация на предприятиях гостиничного бизнеса	Содержание		1	ОК 01-02, ОК 04-07 ОК-10 ПК 1.1 ПК 1.3 ПК 2.2
	1	Разработка и внедрение Комплексной системы стандартов организации (КССОГ) в гостинице	1	
	Практические занятия		2	
	1	Разработка стандартов процесса обслуживания	2	
Тема 1.6. Контроль и оценка качества и безопасности услуг и обслуживания в гостинице	Содержание		6	ОК 01-02, ОК 04-07 ОК-10 ПК 1.1 ПК 1.3 ПК 2.2
	1	Гостиничные услуги, их стандартизация. Системы классификации гостиниц в мире. Российская система классификации гостиниц	1	
	2	Деятельность аккредитованных организаций по сертификации гостиниц	1	
	3	Организация контроля качества гостиничных услуг	1	
	4	Внешняя оценка качества и безопасности гостиничных услуг	1	
	5	Добровольная и обязательная сертификация гостиниц	1	
	6	Внутренний аудит оценки качества гостиничных услуг	1	
	Практические занятия		3	
	1	Анализ качества гостиничных номеров	2	
	3	Разработка анкеты по оценки качества обслуживания	1	
	Контрольная работа № 1		1	
	Содержание		5	
Тема 1.7 Стандартизация в обеспечении качества и безопасности гостиничного продукта	1	Нормативная документация, формирующая качество и безопасность гостиничного продукта	1	ОК 01-02, ОК 04-07 ОК-10 ПК 1.1 ПК 1.3 ПК 2.2
	2	Профессиональные стандарты трудовой деятельности. Содержание, порядок разработки и утверждения	1	
	3	Технологические нормативы в общественном питании	1	

	4	Оценка качества и безопасности кулинарной продукции	1	
	5	Общие требования безопасности к услугам общественного питания. Методы их контроля	1	
	Практические занятия		2	
	1	Стандартизация уборки и содержания номерного фонда. Внедрение требований СанПиН в процессы уборки	1	
	2	Создание процедур контроля качества блюд	1	
	Дифференцированный зачет		1	
Всего:			34	

2.3. Курсовой проект (работа)

Курсовой проект (работа) по программе не предусмотрен

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет «Стандартизации и контроля качества гостиничных услуг», оснащенный(е) в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

Федеральные законы и нормативные документы:

1. Закон РФ от 7 февраля 1992 г. N 2300-1 «О защите прав потребителей» СистемаГ АР АНТ: <http://base.garant.ni/l/0106035/1/#ixzz4W36i8UiM>
2. Федеральный закон от 2 января 2000 г. N 29-ФЗ «О качестве и безопасности пищевых продуктов» (с изменениями и дополнениями) Система ГАРАНТ: <http://base.garant.ru/12117866/#ixzz4W3513RCE>
3. Федеральный закон от 27 декабря 2002 г. N 184-ФЗ «О техническом регулировании» СистемаГ АР АНТ: <http://base.garant.ru/12129354/l/#ixzz4W37EwMoH>
4. Федеральный закон от 26 июня 2008 г. N 102-ФЗ «Об обеспечении единства измерений» (с изменениями и дополнениями) Система ГАРАНТ: <http://base.garant.ni/l/2161093/#ixzz4W357gIVP>
5. Федеральный закон от 29 июня 2015 г. N 162-ФЗ «О стандартизации в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями) Система ГАРАНТ: <http://base.garant.ni/71108018/#ixzz4W32vWHwX>
6. ГОСТ, НСС, СанПиН, Правила, положения, Технические регламенты.

Основные источники:

7. Кобяк, М.В. Стандартизация и контроль качества гостиничных услуг: практическое пособие / М.В. Кобяк. - СПб. : ИЦ "Интермедия", 2014. - 284 с. ISBN 978-5-4383-0029-8 ; Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=225941>.
8. Лифиц И.М. Стандартизация, метрология и подтверждение соответствия. - М.: Юрайт, 2012-411 с.

Дополнительные источники:

9. Стандартизация и оценка соответствия: учебное пособие / В.Е. Сыцко, Л.В. Целикова, К.И. Локтева, И.Н. Прокофьева. - Минск: Высшая школа, 2012. - 238 с. - ISBN 978-985-06-2103-0 ; Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=143596>.

Периодическая печать:

10. Журнал «Стандарты и качество».

Интернет ресурсы:

11. www.gost.ru - Госстандарт.
12. <http://rha.ru/> Российская гостиничная ассоциация.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Показатели освоенности компетенций	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Знает: -основные понятия технического регулирования, задачи стандартизации, требования и нормы стандартов гостиничных услуг; - основные положения подтверждения соответствия, формы и виды, методы контроля качества сервисных услуг.	1. Знание и понимание нормативных актов по техническому регулированию и международной и национальной систем стандартизации. Применяет требования нормативных документов к основным видам услуг, процессов гостиничного сервиса при оформлении технической документации в соответствии с действующей нормативной базой. -Умеет организовывать контроль качества и подтверждение соответствия гостиничных услуг.	Экспертное наблюдение выполнения практических работ и видов работ по практике. Решение ситуационных задач. Тестовый контроль по различным уровням обученности. Проверка правильности и решения ситуационных задач. Оценка решения ситуационных задач Текущий устный и письменный контроль знаний. Тестовый контроль.

Приложение 2.17
к ОПОП-П по профессии/специальности
43.02.16 Туризм и гостеприимство
(направление – «Гостиничные услуги»)

Рабочая программа дисциплины

ОП.11 ЭКОЛОГИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ ПРИРОДОПОЛЬЗОВАНИЯ

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ	14
1. Общая характеристика	15
1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы.....	15
1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины	15
2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ.....	16
2.1. Трудоемкость освоения дисциплины	16
2.2. Содержание дисциплины.....	17
2.3. Курсовой проект (работа)	34
3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ	35
3.1. Материально-техническое обеспечение.....	35
3.2. Учебно-методическое обеспечение	35
4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ.....	35

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.10 Экологические основы природопользования (наименование дисциплины)

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «ОП.10 Экологические основы природопользования»: формирование у обучающихся экологической культуры на основе изучения закономерностей рационального взаимодействия общества и природы.

Дисциплина «Экологические основы природопользования» включена в вариативную часть образовательной программы

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК 01-09	- анализировать и прогнозировать экологические последствия различных видов деятельности; - использовать в профессиональной деятельности представления о взаимосвязи организмов и среды обитания; - соблюдать в профессиональной деятельности регламенты экологической безопасности.	- принципы взаимодействия живых организмов и среды обитания; - особенности взаимодействия общества и природы; - основные источники техногенного взаимодействия на окружающую среду; - об условиях устойчивого развития экосистем и возможных причинах возникновения экологического кризиса; - принципы и методы рационального природопользования; - методы экологического регулирования; - принципы размещения производств различного типа; - основные группы отходов их источники и масштабы образования; - понятия и принципы мониторинга окружающей среды; - правовые и социальные вопросы природопользования и экологической безопасности; - принципы и правила международного сотрудничества	-

		области природопользования и охраны окружающей среды; - природоресурсный потенциал Российской Федерации; - охраняемые природные территории.	

1.3.Обоснование часов вариативной части ОПОП-П

Рабочая программа «Экологические основы природопользования» введена в профессиональную образовательную программу и реализуется за счет вариативной части Федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС) (утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 12 декабря 2022 г. №1100) по специальности СПО 43.02.16 Туризм и гостеприимство. Содержание программы ориентировано на получение дополнительных компетенций, умений и знаний, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника, в соответствии с запросами регионального рынка труда и возможностями продолжения образования (утверждена решением Педсовета ГАПОУ ИО БТОТиС, протокол №2 от 06.02.2025г. и заседанием круглого стола с участием работодателей и с учетом их мнения) и предназначена для реализации в группах обучающихся специальности СПО 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

№№ п/п	Дополнительные знания, умения, навыки (если указаны ПК)	№, наименование темы	Объем часов	Обоснование включения в рабочую программу
1.	Знание Природоохранного потенциала	Тема 1.1. Природоохранный потенциал	4	Расширение подготовки, определяемой содержанием обязательной части образовательной программы в соответствии с запросом работодателей Ассоциация «Байкальская Виза», ООО Гранд Байкал
2.	Знание Меры рационального природопользования	Тема 1.2. Природные ресурсы и рациональное природопользование	5	
3.	Знание Меры предупреждения загрязнения окружающей среды	Тема 1.3. Загрязнение окружающей среды	6	
4.	Знание Хозяйственные и общественные мероприятия по предотвращению разрушающих воздействий на природу.	Тема 2.1. Хозяйственные и общественные мероприятия по предотвращению разрушающих воздействий на природу. Природоохранный надзор.	12	
5.	Знание Юридическая и экономическая ответственность	Тема 2.2. Юридическая и экономическая ответственность	7	

	предприятий, загрязняющих окружающую среду	предприятий, загрязняющих окружающую среду		

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	33	12
Курсовая работа (проект)	-	-
Самостоятельная работа	-	-
Промежуточная аттестация в форме (диф.зачет)	1	-
Всего	34	12

2.2.Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1. Особенности взаимодействия общества и природы		23/8	
Тема 1.1. Природоохранный потенциал - 4 ч.	Содержание учебного материала	4/1	ОК 1-ОК 9, ПК 1.1., ЛР 10, ЛР16, ЛР19
	в том числе теоретические занятия	3	
	1. Введение. Задачи, цель, специфика дисциплины. Актуальность экологических проблем	1	
	2. Взаимодействие человека и природы. Современное состояние природы России и планеты Земля.	1	
	3. Экологические кризисы цивилизации. Развитие производственных сил общества. Природоохранный потенциал региона. Утилизация бытовых и промышленных отходов.	1	
	4. Перспективы и принципы создания неразрушающих природу производств. Роль человеческого фактора в решении экологических проблем НТР и НТП в современную эпоху. Природоохранный потенциал.	1	
	в том числе практические занятия:	1	
	Составление схем по «Антропогенное воздействие на элементы окружающей среды». Составление геоэкономических карт	1	
Тема 1.2. Природные ресурсы и рациональное природопользование - 10 ч.	Содержание учебного материала	10	
	в том числе теоретические занятия	6	
	1. Природные ресурсы и их рациональное использование. Классификация природных ресурсов.	1	ОК 1-ОК 9, ПК 1.1., ЛР 10, ЛР16, ЛР19
	2. Природные ресурсы биосферы как лимитирующий фактор выживания человека. Типы природных ресурсов и их использование	1	
	3. Энергосбережение. Развитие альтернативных источников энергии. Проблемы использования и воспроизводство природных ресурсов	1	
	4. Проблемы сохранения человеческих ресурсов.	1	

	5.	Пищевые ресурсы человечества. Проблемы питания и производства сельскохозяйственной продукции	1	
	6.	Пути достижения экологической безопасности. Концепция устойчивого развития.	1	
	в том числе практические занятия:		4/4	
	Составление схемы исчерпаем и неисчерпаемые природные ресурсы Особо охраняемые территории региона. Определение экономического ущерба от загрязнения окружающей среды Проведение экологических опросов по проблемам окружающей среды		4	
Тема 1.3. Загрязнение окружающей среды токсичными и радиоактивными веществами - 8 ч.	Содержание учебного материала		8/3	ОК 1-ОК 9, ПК 1.1., ЛР 10, ЛР16, ЛР19
	в том числе теоретические занятия		5	
	1.	Загрязнение. Общая характеристика загрязнений естественного и антропогенного происхождения.	1	
	2.	Физические загрязнения окружающей среды. Химическое загрязнение окружающей среды. Биологическое загрязнение окружающей среды. Загрязнение окружающей среды радиоактивными веществами.	1	
	3.	Концепция предельно - допустимой концентрации (ПДК). Предельно допустимые концентрации нитратов и нитритов в продуктах питания	1	
	4.	Экологическая экспертиза. Экологический мониторинг и его сущность.	1	
	5.	Роль человеческого фактора в решении проблем экологии. Экологические проблемы региона.	1	
	в том числе практические занятия:		3	
	Мониторинг водных ресурсов, качества и загрязнения воды Составление схемы «Основные типы загрязнения окружающей среды Составление схемы «Глобальные проблемы экологии»		3	
Раздел 2. Правовые и социальные вопросы природопользования			11	
Тема 2.1. Государственные и общественные мероприятия по	Содержание учебного материала		7/3	ОК 1-ОК9 ОК 1-ОК 6 ОК9, ПК 1.1., ЛР 10, ЛР16, ЛР19
	в том числе теоретические занятия		4	
	1.	История Российского и международного природоохранных законодательств.	1	

предотвращению разрушающих воздействий на природу - 7 ч.	2.	Международное сотрудничество в решении проблем природопользования	1	
	3.	Государственный учет ресурсов. Экономическое стимулирование охраны окружающей природной среды	1	
	4.	Экологическое образование воспитание и культура. Экологическое образование в школе. Экологическое образование в различных образовательных областях	1	
	в том числе практические занятия:		3	
	Нормативные акты по рациональному природопользованию окружающей среды. Природные памятники ЮНЕСКО. Нормативные акты Заполнение таблицы «Международное сотрудничество в области природопользования и охраны окружающей среды. Участие России в Международном сотрудничестве».		3	
Тема 2.2. Юридическая и экономическая ответственность предприятий, загрязняющих окружающую среду - 4 ч.	Содержание учебного материала		4/1	ОК 1-ОК9 ОК 1-ОК 6 ОК9, ПК 1.1., ЛР 10, ЛР16, ЛР19
	в том числе теоретические занятия		3	
	1.	Юридическая и экономическая ответственность за нарушение экологического состояния природных систем.	1	
	2.	Понятие об экологической оценке деятельности производств и предприятий. Эколого-экономическая эффективность природоохранных мероприятий	1	
	в том числе практические занятия:		1	
	Решение ситуационных задач по теме «Оценка вины руководителя в причинении экологического ущерба»		1	
	Промежуточная аттестация в форме дифференциального зачёта		1	
	Всего		34	

2.3. Курсовой проект (работа)

Курсовой проект (работа) по программе не предусмотрен

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет(ы) социально-гуманитарных дисциплин, оснащенный(е) в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Экологические основы природопользования: учебник для студентов учреждений среднего проф. образования / В.М. Константинов, Ю.Б. Челидзе. – М.: Академия, 2020. – 240 с.

3.2.2. Дополнительные источники

1. Конституция Российской Федерации. Принята на референдуме 12 декабря 1993 г. // Российская газета. – 1993. – 25 декабря.
2. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13 июня 1996 г. № 63-ФЗ // СЗ РФ. – 1996. – № 25. – Ст. 2954.
3. Кодекс РФ об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 г. № 195 // СЗ РФ. – 2002. – № 1. – Ст. 1.
4. Земельный кодекс Российской Федерации от 25 октября 2001 № 136-ФЗ // Собрание законодательства РФ. 2001. № 44. – Ст. 4147.
5. Лесной кодекс Российской Федерации от 4 декабря 2006 № 200-ФЗ // Собрание законодательства РФ. 2006. № 50. – Ст. 5278.
6. Водный кодекс Российской Федерации от 3 июня 2006 № 74-ФЗ // Собрание законодательства РФ. 2006. № 23. – Ст. 2381.
7. Федеральный закон «Об охране окружающей среды» от 10 января 2002 года № 7-ФЗ // Собрание законодательства РФ. 2002. № 2. – Ст. 133.
8. Федеральный закон «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» от 21 декабря 1994 года № 68-ФЗ, // Собрание законодательства РФ. 1994. № 44. – Ст. 4294.
9. Федеральный закон «Об экологической экспертизе» от 23 ноября 1995 года № 174-ФЗ // Собрание законодательства РФ. 1995. № 48. – Ст. 4556.
10. Федеральный закон «Об особо охраняемых территориях» от 14 марта 1995 года № 33-ФЗ // Собрание законодательства РФ. 1995. № 12. – Ст. 1024.
11. Федеральный закон «Об отходах производства и потребления» от 24 июня 1998 года № 89-ФЗ // Собрание законодательства РФ. 1998. № 26. – Ст. 3009.
12. Федеральный закон «О мелиорации земель» от 10 января 1996 года № 4-ФЗ // Собрание законодательства РФ. 1996. № 3. – Ст. 142.
13. Федеральный закон «О недрах» от 21 февраля 1992 года № 2395-1 // Собрание законодательства РФ. 1995. № 10. – Ст. 823.
14. Федеральный закон «О радиационной безопасности населения» от 9 января 1996 года № 3-ФЗ // Собрание законодательства РФ. 1996. № 3. – Ст. 141.
15. Федеральный закон «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» от 30 марта 1999 года № 52-ФЗ // Российская газета. 1999. 6 апреля.
16. Федеральный закон «Об охране атмосферного воздуха» от 4 мая 1999 года № 96-ФЗ // Собрание законодательства РФ. 1999. № 18. – Ст. 2222.

17. Федеральный закон «О животном мире» от 24 апреля 1995 года № 52–ФЗ // Собрание законодательства РФ. 1995. № 17. – Ст. 1462.
18. Федеральный закон «О природных лечебных ресурсах, лечебно – оздоровительных местностях и курортах» от 23 февраля 1995 года № 26–ФЗ // Собрание законодательства РФ. 1995. № 30. – Ст. 713.
19. Федеральный закон «О промышленной безопасности опасных промышленных объектов» от 21 июля 1997 года № 3–ФЗ // Собрание законодательства РФ. 1997. № 30. – Ст. 3688.
20. Федеральный закон «Об охране озера Байкал» от 1 мая 1999 года № 94-З // Собрание законодательства РФ. 1999. № 18. – Ст. 2220.
21. Федеральный закон «О рыболовстве и сохранении водных биологических ресурсов» от 20 декабря 2004 года № 166–ФЗ // Собрание законодательства РФ. 2004. № 52 (часть 1). – Ст. 5270.
22. Постановление Правительства РФ «О порядке ведения государственного кадастра отходов и проведения паспортизации опасных отходов» от 26 октября 2000 года № 818 // Собрание законодательства РФ. 2000. № 45. – Ст. 4476.
23. Постановление Правительства РФ «О Федеральной службе по гидрометеорологии и мониторингу окружающей среды» от 23 июля 2004 года № 372 // Собрание законодательства РФ. 2004. № 31. – Ст. 3262.
24. Постановление Правительства РФ «Об утверждении Положения о Министерстве природных ресурсов РФ» от 22 июля 2004 года № 370 // Собрание законодательства РФ. 2004. № 31. – Ст. 3260.
25. Постановление Правительства РФ «Об утверждении Положения о Федеральном агентстве по недропользованию» от 17 июня 2004 года № 293 // Собрание законодательства РФ. 2004. № 26. – Ст. 2669.
26. Постановление Правительства РФ «Об утверждении Положения о Федеральном агентстве лесного хозяйства» от 16 июля 2004 года № 283 // Собрание законодательства РФ. 2004. № 25. – Ст. 2556.
27. Постановление Правительства РФ «Об утверждении Положения о Федеральном агентстве водных ресурсов» от 16 июня 2004 года № 282 // Собрание законодательства РФ. 2004. № 25. – Ст. 2564.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоённости компетенций	Методы оценки
Знает: - природоохранный потенциал мира, страны, родного региона; - хозяйственные и общественные мероприятия по предотвращению разрушающих воздействий на природу.	Свободно владеют понятийным аппаратом по основным проблемам экологии, умелое обоснование ключевых идей Свободно излагают концентрированно в логически выдержанной форме свою точку зрения о влиянии человека на природу	Экспертная оценка результатов деятельности студентов при фронтальном опросе, тестировании, при защите презентаций, сообщений на занятиях по темам 1;2 разделов, заданий для домашней работы
Умеет - характеризовать природные ресурсы РФ и Иркутской области и рационально их использовать	Изложение своих мыслей по проблеме социальной и экологической безопасности, пропаганда здорового образа жизни.	Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета в виде: - письменных ответов, - тестирования.

Приложение 2.18
к ОПОП-П по специальности
43.02.16 Туризм и гостеприимство

Рабочая программа дисциплины
«ОП.12 ИСТОРИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ»

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ	14
1. Общая характеристика	15
1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы.....	15
1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины	15
2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ.....	16
2.1. Трудоемкость освоения дисциплины	16
2.2. Содержание дисциплины.....	17
2.3. Курсовой проект (работа)	34
3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ	35
3.1. Материально-техническое обеспечение.....	35
3.2. Учебно-методическое обеспечение	35
4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ.....	35

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«ОП.09 история Иркутской области»

(наименование дисциплины)

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «ОП.09 История Иркутской области»: создание у студентов целостного представления об избранной специальности, организационных и методических основах учебного процесса, структуре дидактических блоков и конечной цели своего обучения по программам среднего профессионального образования.

Дисциплина «ОП.09 История Иркутской области» включена в вариативную часть общепрофессионального цикла образовательной программы.

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК 01-03 ОК 05	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части определять этапы решения задачи выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы составлять план действия определять необходимые ресурсы владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах реализовывать составленный план оценивать результат и последствия своих действий	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях методы работы в профессиональной и смежных сферах структуру плана для решения задач порядок оценки результатов номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности приемы структурирования информации	-

	(самостоятельно или с помощью наставника); актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях методы работы в профессиональной и смежных сферах структуру плана для решения задач порядок оценки результатов определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности применять современную научную профессиональную терминологию определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования	формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств содержание актуальной нормативно-правовой документации современная научная и профессиональная терминология возможные траектории профессионального развития и самообразования основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности правила разработки бизнес-планов порядок выстраивания презентации кредитные банковские продукты особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений	

	определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности презентовать бизнес-идею определять источники финансирования грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе		

1.3 Обоснование часов вариативной части ОПОП-П

Рабочая программа учебной дисциплины **История Иркутской области** введена в профессиональную образовательную программу и реализуется за счет вариативной части Федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС) (утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 12 декабря 2022 г. №1100) по специальности СПО **43.02.16 Туризм и гостеприимство**. Содержание программы ориентировано на получение дополнительных компетенций, умений и знаний, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника, в соответствии с запросами регионального рынка труда и возможностями продолжения образования (утверждена решением Педсовета ГАПОУ ИО БТОТиС, протокол №2 от 06.02.2025г. и заседанием круглого стола с участием работодателей и с учетом их мнения) и предназначена для реализации в группах обучающихся специальности СПО **43.02.16 Туризм и гостеприимство**

№№ п/п	Дополнительные знания, умения, навыки (если указаны ПК)	№, наименование темы	Объем часов	Обоснование включения в рабочую программу
1	Знание - Владение комплексом знаний об истории Иркутской области и России в целом, представлениями об общем и особенном в мировом историческом процессе;	Тема 1. Иркутская область – часть Великой России Тема 2. Наш край в древности Тема 3. Прибайкалье в период средневековья Тема 4. Становление и развитие капиталистических	26	Расширение подготовки, определяемой содержанием обязательной части образовательной программы в соответствии с запросом работодателей Ассоциация «Байкальская Виза», ООО «Гранд Байкал»

		отношений в Восточной Сибири Тема 5. Иркутская земля в первой половине 20 века		
2	Умение - Применять исторические знания в профессиональной и общественной деятельности, политкультурном общении;	Тема 6. Иркутская область во второй половине 20 века	8	

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	12
Курсовая работа (проект)	-	-
Самостоятельная работа	-	-
Промежуточная аттестация в форме (зачет, диф.зачет, экзамен)	2	-
Всего	34	12

2.2.Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций и личностных результатов формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Тема 1. Иркутская область – часть Великой России	Содержание	1	ОК 01-03, ОК 05. ЛР 5, 7-8, 13-16.
	Теоретическое обучение	1	
	1. Восточная Сибирь в истории Отечества	1	
Тема 2. Наш край в древности	Содержание	5	
	Теоретическое обучение	2	
	1. Каменный век.	1	
	2.Меднобронзовый век	1	
	Практические работы	3	
	Составление таблицы сравнительной характеристики разных периодов древности в Иркутской области	2	
	Исторический диктант	1	
Тема 3. Прибайкалье в период средневековья	Содержание	4	
	Теоретическое обучение	2	
	1. Коренные жители Прибайкалья	1	
	2. Продвижение русских в Сибирь.	1	
	Практические работы	2	
	Составление таблицы сравнительной характеристики коренных жителей Прибайкалья	1	
	Первые остроги, работа с картой	1	
Тема 4.	Содержание	8	

Становление и развитие капиталистических отношений в Восточной Сибири	Теоретическое обучение	4	
	1. Прибайкалье в 18 веке.	1	
	2. Иркутская губерния в первой половине 19 века	1	
	3. Декабристы в Иркутской губернии.	1	
	4. Иркутская губерния во второй половине 19 века	1	
	Практические работы	4	
	Исторический диктант	1	
	Расположение последовательности исторических событий	1	
	Анализ исторического фильма «Иркутское купечество в судьбах России»	2	
Тема 5. Иркутская земля в первой половине 20 века	Содержание	8	ОК 01-03, ОК 05. ЛР 5, 7-8, 13-16.
	Теоретическое обучение	5	
	1. Иркутская земля в начале 20 века. Экономика края.	1	
	2. Ленский расстрел 1912 года	1	
	3. Революция и гражданская война 1917-1920 гг.	1	
	4. Великая Отечественная война.	1	
	5. Послевоенное строительство	1	
	Практические работы	3	
	Проведение сравнительного анализа социально-экономического развития Иркутской области в 19 и первой половине 20 века.	2	
	Исторический диктант	1	
Тема 6. Иркутская область во второй половине 20 века	Содержание	4	
	Теоретическое обучение	2	
	1. Общественно-политическая жизнь.	1	
	2. Социально-экономическое развитие	1	
	Практические работы	2	
	Исторический диктант	1	
	Расположение последовательности исторических событий	1	

	Итоговая контрольная работа	1	
	Самостоятельная работа обучающихся №1 Иркутская область в наши дни	2	
	Дифференцированный зачет	1	
Всего:			34

2.3. Курсовой проект (работа)

Курсовой проект (работа) по программе не предусмотрено

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет(ы) социально-гуманитарных дисциплин, оснащенный(е) в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные электронные издания

1. Сборник лекций по Истории Иркутской области
Авторский коллектив: М.М. Барский, О.Б. Войцеховская, А.П. Косых, В.Г. Томилов, Н.Ф. Мирошникова, Е.Н. Пашков, З.И. Рабецкая.

Ссылки:

- http://irkipedia.ru/content/istoriya_zemli_irkutskoy_nauch_red_rabetskaya_z_i_2002
- https://www.istmira.ru/download/Istoria_zemli_irkutskoi.pdf

3.2.2. Дополнительные электронные источники

1. <https://irkobl.ru> - официальный сайт Иркутской области
2. <https://1maps.ru/irkutskaya-oblast/> - Карта Иркутской области с городами и поселками
3. https://nsportal.ru/sites/default/files/2020/02/27/elektronnoe_posobie_po_istorii_irkutskoy_oblasti_-_kopiya_-_kopiya.pdf - электронное пособие по Истории Иркутской области
4. <http://metodichka.x-pdf.ru/15istoriya/229451-1-sovremennaya-istoriya-irkutskoy-oblasti-1992-2012-godi-tomah-tom-uchebnoe-posobie-pod-redakciey-doktora-istoricheskikh.php> - современная история Иркутской области в 1992-2012 годах

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
• Владение комплексом знаний об истории Иркутской области и России в целом, представлениями об общем и особенном в мировом историческом процессе; • Сформированность умений применять исторические знания в профессиональной и общественной деятельности, политкультурном общении;	Полнота ответов, точность формулировок, не менее 75% правильных ответов. Не менее 75% правильных ответов. Актуальность темы, адекватность результатов поставленным целям, полнота ответов, точность формулировок, адекватность применения профессиональной терминологии	Текущий контроль: -защита отчетов по практическим занятиям; -экспертная оценка демонстрируемых умений, выполняемых действий в процессе практических занятий
• Владение навыками проектной деятельности и исторической реконструкции с привлечением различных источников; • Сформированность умений вести	-Правильность, полнота выполнения заданий, точность формулировок, точность расчетов, соответствие требованиям	Текущий контроль при проведении: -письменного/устного опроса; -тестирования;

диалог, обосновывать свою точку зрения в дискуссии по исторической тематике.	-Адекватность, оптимальность выбора способов действий, методов, техник, последовательностей действий и т.д. -Точность оценки -Соответствие требованиям инструкций, регламентов -Рациональность действий и т.д.	- докладов, рефератов, теоретической части проектов, учебных исследований и т.д. Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета в виде: -письменных/ устных ответов, -тестирования -защита проектов
*В ходе оценивания могут быть учтены личностные результаты.		

Приложение 2.19
к ОПОП-П по специальности
43.02.16 Туризм и гостеприимство

Рабочая программа дисциплины
ОП.13 КОНСТРУКТОР КАРЬЕРЫ

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ	14
1. Общая характеристика	15
1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы.....	15
1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины	15
2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ.....	16
2.1. Трудоемкость освоения дисциплины	16
2.2. Содержание дисциплины.....	17
2.3. Курсовой проект (работа)	34
3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ	35
3.1. Материально-техническое обеспечение.....	35
3.2. Учебно-методическое обеспечение	35
4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ.....	35

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.13 Конструктор карьеры (наименование дисциплины)

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «ОП.11 Конструктор карьеры»: Формирования представлений современной ситуации на отраслевом и региональном рынке труда и учёт её при проектировании индивидуального плана карьерного развития. Знакомство со способами применения наиболее действенных способов поиска вакансий на рынке труда.

Дисциплина «Наименование» включена в вариативную часть образовательной программы.

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ОК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК 01- ОК 09	– Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности. – Характеризовать профессиональную деятельность на основе актуальной нормативно-правовой документации. – Анализировать современную ситуацию на отраслевом и региональном рынке труда, и учитывать её в своей профессиональной деятельности. – Выявлять ключевые компетенции цифровой экономики по отрасли. – Применять ресурсы НСК для выстраивания траектории профессионального развития и самообразования. – Выявлять современные способы поиска работы, в том числе с использованием сети Интернет. – Оценивать потенциальные возможности НОК для подтверждения квалификации и профессионального роста.	– Понятия «профессия», «специальность», «квалификация». – Структуры и содержания профессиональных стандартов и действующих квалификационных справочников: ЕТКС и ЕКС. – Понятия «рынок труда», его классификация. – Перспективы развития отраслевого и регионального рынка труда РФ. – Понятия «цифровая экономика» и сквозных цифровых технологии. – Понятия «национальная система квалификаций» и ее основных элементов. – Понятия «независимая оценка квалификаций», процедуры проведения. – Способы поиска работы, в том числе с использованием сети Интернет. – Понятия «профессиональная карьера», ее функций, виды, модели. – Этапы профессионального и карьерного развития.	-

	– Оценивать потенциальные возможности профессионального развития. – Владеть технологией планирования и развития карьеры. – Определять и выстраивать траекторию профессионального развития и самообразования. – Разрабатывать план карьерного развития. Составлять портфолио карьерного продвижения.	– Способы планирования профессиональной карьеры. – Структуры плана карьерного развития. – Структуры, виды, алгоритм составления портфолио карьерного продвижения. Возможные траектории профессионального развития и самообразования.	

1.3 Обоснование часов вариативной части ОПОП-П

Рабочая программа учебной дисциплины **Конструктор карьеры** введена в профессиональную образовательную программу и реализуется за счет вариативной части Федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС) (утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 12 декабря 2022 г. №1100) по специальности СПО **43.02.16 Туризм и гостеприимство**. Содержание программы ориентировано на получение дополнительных компетенций, умений и знаний, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника, в соответствии с запросами регионального рынка труда и возможностями продолжения образования (утверждена решением Педсовета ГАПОУ ИО БТОТиС, протокол №2 от 06.02.2025г. и заседанием круглого стола с участием работодателей и с учетом их мнения) и предназначена для реализации в группах обучающихся специальности СПО **43.02.16 Туризм и гостеприимство**

№№ п/п	Дополнительные знания, умения	№, наименование темы	Объем часов	Обоснование включения в рабочую программу
	Знания - о профессиональном стандарт как новый инструмент рынка труда Умения -использовать Профессиональный стандарт в определении целей и задач будущей профессиональной деятельности	Раздел 1 Современный рынок труда. Востребованные профессии и квалификации.	14	Расширение подготовки, определяемой содержанием обязательной части образовательной программы в соответствии с запросом работодателя Ассоциация «Байкальская Виза»
	Знания - о карьерограмме как инструменте управления карьерой Умения	Раздел 2. Проектирование профессиональной карьеры	20	Расширение подготовки, определяемой содержанием обязательной части

	-использовать различные приемы технологий трудоустройства			образовательной программы в соответствии с запросом работодателя Ассоциация «Байкальская Виза»

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	12
Курсовая работа (проект)	-	-
Самостоятельная работа	-	-
Промежуточная аттестация в форме (зачет, диф.зачет, экзамен)	2	-
Всего	35	12

2.2.Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций и личностных результатов формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Современный рынок труда. Востребованные профессии и квалификации.		13	
Тема 1. Профессиональный стандарт как инструмент формирования плана карьерного развития	Содержание	5	ОК 01-03, ОК 05. ЛР 4, 6, 13-16.
	Теоретическое обучение	2	
	1 Терминология (понятийный аппарат) сферы труда и системы профессионального образования: «профессия», «вид профессиональной деятельности», «специальность», «квалификация»	1	
	2 Описание осваиваемой специальности и квалификации в профессиональных стандартах и федеральных государственных образовательных стандартах: выполняемые трудовые функции, уровень квалификации, требования к образованию и обучению, опыту практической работы, особые условия допуска к работе.	1	
	Практические работы	3	
	1 П.Р.№1 «Анкетирование студентов: изучение готовности к построению карьеры»	1	
	2 П.Р.№2 «Сравнительно-сопоставительная характеристика требований к квалификации выпускника ФГОС СПО и требований к квалификации на рынке труда в соответствии с профессиональными стандартами (на примере специальности «Туризм и гостеприимство»)	1	
	3 П.Р.№3 «Построение модели специалиста на основе требований профессионального стандарта («Аватар профессионала»)	1	
	Самостоятельная работа №1 «Работа со справочной документацией в сети Интернет»	2	
Тема 2.	Содержание	6	ОК 01-03, ОК 05.

Современное состояние и тенденции развития рынка труда	Теоретическое обучение		4	ЛР 4, 6, 13-16.
	1	Рынок труда: основные понятия, элементы, функции. Классификация рынка труда. Спрос и предложение на рынке труда.	1	
	2	Программа социально-экономического развития региона. Построение карты инновационных проектов региона. Выявление и ранжирование востребованных профессий. Сравнительный анализ потребности в кадрах в отрасли на общероссийском и региональном рынках труда (работа с сайтами): Справочник профессий http://spravochnik.rosmintrud.ru/professions ; Работа в России https://trudvsem.ru	2	
	3	Способы поиска работы, в том числе с использованием сети Интернет. Отбор и анализ эффективных способов поиска работы, в том числе с использованием ресурсов Интернет (сайты Работа в России https://trudvsem.ru ; «HeadHunter.ru (hh.ru)»; GORODRABOT.RU https://gorodrabot.ru ; «Rabota.ru» https://irkutsk.rabota.ru/ ; SUPERJOB.RU https://www.superjob.ru/ ; Сайт «Zarplata.ru»)	1	
	Практические работы		3	
	1	П.Р.№4 «Общероссийский и региональный рынок труда: особенности спроса и предложения по специальности»	1	
	2	П.Р.№5 «Выявление и ранжирование способов поиска вакансий на рынке труда»	1	
	3	П.Р.№6 «Выявление компетенций цифровой экономики по отрасли, определение требований к специалистам»	1	
Раздел 2. Проектирование профессиональной карьеры			20	
Тема 3. Профессиональная карьера, методы планирования	Содержание		19	ОК 01-03, ОК 05. ЛР 4, 6, 13-16.
	Теоретическое обучение		5	
	1	Профессиональная карьера: понятие, функции, виды, модели. Этапы профессионального и карьерного развития.	1	
	2	Карьерограмма как инструмент управления карьерой. Способы планирования профессиональной карьеры. Методы планирования карьеры.	1	
	3	Независимая оценка квалификаций как механизм выявления соответствия квалификации требованиям профессионального стандарта.	1	

	4	Портфолио карьерного продвижения (бумажный и/или электронный вариант). Структура портфолио. Алгоритм его составления с учетом запроса работодателей и перспектив развития отрасли. Цифровой след и его влияние на карьеру специалиста.	1	
	5	Индивидуальный план карьерного развития. Проектирование плана карьерного развития на основе отраслевой рамки квалификаций, профессиональных стандартов и тенденций развития отраслевого рынка труда.	1	
	Практические работы		14	
	1	П.Р.№7 «Самооценка» Анализ собственных возможностей, умений, навыков, уровня профессиональной квалификации с учетом актуальных требований рынка труда и оценочных средств независимой оценки квалификаций	1	
	2	П.Р.№8 Деловая игра «Модельный профессиональный экзамен: освоение алгоритма действий соискателя»	2	
	3	П.Р.№9 «Организация собственного бизнеса как возможность построения профессиональной карьеры»	2	
	4	П.Р.№10 «Как организовать собственное дело? Алгоритм действий»	2	
	5	П.Р.№11 «Определение параметров и способа развития карьеры. Определение целей профессионального развития»	1	
	6	П.Р.№12 «Построение индивидуального плана карьерного развития»	2	
	7	П.Р.№13 «Формирование портфолио карьерного продвижения. Оценка цифрового следа»	2	
	8	П.Р.№14 Деловая игра «Собеседование с работодателем»	2	
	Контрольная работа №1		1	
Дифференцированный зачет			1	
Всего			35	

2.3. Курсовой проект (работа)

Курсовой проект (работа) по программе не предусмотрен

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет(ы) менеджмента и управления персоналом, оснащенный(е) в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Шеламова Г.М., Деловая культура и психология общения: учебник для студ.учреждений сред.проф.образования – 17-изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2021 г. – 192 с.

3.2.2. Дополнительные источники

1. Профессиональный стандарт «Горничная» (код 33.021) Зарегистрировано в Минюсте России 22 сентября 2017 г. N 48308
2. Корягин А.М. Технология поиска работы и трудоустройства (3-е изд.,стер.) учеб.пособие / [А.М. Корягин, Н.Ю. Бариева, И.В. Грибенюкова, А.И. Колпаков]. – М.: Академия, 2016 – 112с.
3. Трудовой кодекс Российской Федерации" от 30.12.2001 N 197-ФЗ (принят ГД ФС РФ 21.12.2001) (ред. от 05.10.2015) (с изм. и доп.).
4. Федеральный закон от 24 ноября 1996 г. N 132-ФЗ «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации».
5. Закон РФ от 07.02.1992 N 2300-1 (ред. от 11.06.2021) «О защите прав потребителей»;
6. 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
Знает: – Понятия «профессия», «специальность», «квалификация». – Структуры и содержания профессиональных стандартов и действующих квалификационных справочников: ЕТКС и ЕКС. – Понятия «рынок труда», его классификация. – Перспективы развития отраслевого и регионального рынка труда РФ. – Понятия «цифровая экономика» и сквозных цифровых технологии. – Понятия «национальная система квалификаций» и ее основных элементов.	- правильность, полнота выполнения заданий, точность формулировок, точность расчетов, соответствие требованиям: - адекватность, оптимальность выбора способов действий, методов, техник, последовательностей действий и т.д.; - точность оценки; - соответствие требованиям инструкций, регламентов;	Текущий контроль: - защита отчетов по практическим работам; - оценка заданий домашней работы: - презентаций; - экспертная оценка демонстрируемых умений, выполняемых действий в процессе практических работ. Промежуточная аттестация:

– Понятия «независимая оценка квалификаций», процедуры проведения. – Способы поиска работы, в том числе с использованием сети Интернет. – Понятия «профессиональная карьера», ее функций, виды, модели. – Этапы профессионального и карьерного развития. – Способы планирования профессиональной карьеры. – Структуры плана карьерного развития. – Структуры, виды, алгоритм составления портфолио карьерного продвижения. Возможные траектории профессионального развития и самообразования. Умеет: – Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности. – Характеризовать профессиональную деятельность на основе актуальной нормативно-правовой документации. – Анализировать современную ситуацию на отраслевом и региональном рынке труда, и учитывать её в своей профессиональной деятельности. – Выявлять ключевые компетенции цифровой экономики по отрасли. – Применять ресурсы НСК для выстраивания траектории профессионального развития и самообразования. – Выявлять современные способы поиска работы, в том числе с использованием сети Интернет. – Оценивать потенциальные возможности НОК для подтверждения квалификации и профессионального роста.	- рациональность действий и т.д. - правильное выполнение заданий в полном объеме.	- экспертная оценка выполнения теоретических и практических заданий на дифференцированном зачёте.

– Оценивать потенциальные возможности профессионального развития. – Владеть технологией планирования и развития карьеры. – Определять и выстраивать траекторию профессионального развития и самообразования. – Разрабатывать план карьерного развития. Составлять портфолио карьерного продвижения.		

Приложение 3
к ОПОП-П по специальности
43.02.16 Туризм и гостеприимство
(направление-Гостиничные услуги)

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

1. Материально-техническое оснащение

1.1. Оснащение кабинетов

Кабинеты «Социально-гуманитарных дисциплин»

№	Наименование¹	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика²	Код профессионального модуля, дисциплины
1	Стол преподавателя с тумбой	Мебель	Основное	(ШхГхВ) мм: 1400х700х750 Размеры столешницы, мм: 1400х700, тумба 400х600х750, материал ЛДСП	СГ 01, СГ 02, СГ 03, СГ 04, СГ 05, СГ 06
2	Стул преподавателя	Мебель	Основное	Металлический каркас из плоскооальной трубы. Толщина поролона сиденья 20 мм. Высота спинки 370 мм. Ширина спинки 500 мм. Ширина сиденья 470 мм.	СГ 01, СГ 02, СГ 03, СГ 04, СГ 05, СГ 06

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.

№	Наименование¹	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика²	Код профессионального модуля, дисциплины
				Глубина сиденья 430 мм. Высота до сиденья 450 мм.	
3	Ученические парты	Мебель	Основное	(ШхГхВ) мм: 1200х500х750 Размеры столешницы, мм: 1200х500 материал ЛДСП	СГ 01, СГ 02, СГ 03, СГ 04, СГ 05, СГ 06
4	Посадочные места	Мебель	Основное	(Металлический каркас из плоскооальной трубы. Толщина поролона сиденья 20 мм. Высота спинки 370 мм. Ширина спинки 500 мм. Ширина сиденья 470 мм. Глубина сиденья 430 мм. Высота до сиденья 450 мм.	СГ 01, СГ 02, СГ 03, СГ 04, СГ 05, СГ 06
5	Шкаф двухстворчатый, закрытый-2	Мебель	Основное	(ШхВхГ) мм:900х2000х500 материал ЛДСП	СГ 01, СГ 02, СГ 03, СГ 04, СГ 05, СГ 06
6	Доска ученическая (магнитная)	Оборудование	Основное	(ШхВ) мм:1500х1000	СГ 01, СГ 02, СГ 03, СГ 04, СГ 05, СГ 06
7	Компьютер	ТС	Основное	Компьютер Acer Aspire TC- 1660 Intel Core i5 Оперативная память: 16 ГБ	СГ 01, СГ 02, СГ 03, СГ 04, СГ 05, СГ 06
8	Профессиональные компьютерные программы	ТС	Основное	Microsoft Office	СГ 01, СГ 02, СГ 03, СГ 04, СГ 05, СГ 06
9	Мультимедийный проектор с экраном	ТС	Основное	Проектор BenQ MX550Основные	СГ 01, СГ 02, СГ 03, СГ 04, СГ 05, СГ 06

№	Наименование ¹	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика ²	Код профессионального модуля, дисциплины
				характеристики: Бизнес XGA (1024x768) Лампа 3600 ANSI TR 1.96-2.15 Динамик 2Вт	
10	Дидактический материал	УМК	Основное		СГ 01, СГ 02, СГ 03, СГ 04, СГ 05, СГ 06
11	Видеофильмы по различным темам	Оборудование	Основное		СГ 01, СГ 02, СГ 03, СГ 04, СГ 05, СГ 06

Кабинет «Безопасности жизнедеятельности»

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
1.	Компьютер	Оборудование	Основное	Intel i5	ООД.13, СГ.03
2.	Макет массогабаритный автомат	Оборудование	Основное	ММГ АК-74М	ООД.13, СГ.03
3.	Манекен мужской	Оборудование	Основное		ООД.13, СГ.03
4.	Мультимедиа проектор	Оборудование	Основное	INFOCUS IN2124	ООД.13, СГ.03
5.	Стол письменный	Мебель	Основное	СБ (11 шт)	ООД.13, СГ.03
6.	Стул	Мебель	Основное	(15 шт)	ООД.13, СГ.03
7.	Шкаф для учебных пособий	Мебель	Основное		ООД.13, СГ.03
8.	шкаф	Мебель	Основное	металлический серый 2 х дверный СБ	ООД.13, СГ.03
9.	Шкаф хозяйственный	Мебель	Основное		ООД.13, СГ.03
10.	шкаф-тумба для картотеки	Мебель	Основное	3 ящика СБ	ООД.13, СГ.03

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
11.	Штатив напольный, металлический тренога	Оборудование	Основное	DEWAL	ООД.13, СГ.03
12.	экран настенный	Оборудование	Основное		ООД.13, СГ.03
13.	Стрелковый тир	Оборудование	Основное		ООД.13, СГ.03

Кабинеты «Общепрофессиональных дисциплин»

№	Наименование ³	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика ⁴	Код профессионального модуля, дисциплины
1	Стол преподавателя с тумбой	Мебель	Основное	(ШхГхВ) мм: 1400х700х750 Размеры столешницы, мм: 1400х700, тумба 400х600х750, материал ЛДСП	ОП.01, ОП.02, ОП.03, ОП.04, ОП.06, ОП.08
2	Стул преподавателя	Мебель	Основное	Металлический каркас из плоскооальной трубы. Толщина поролона сиденья 20 мм. Высота спинки 370 мм. Ширина спинки 500 мм. Ширина сиденья 470 мм. Глубина сиденья 430 мм. Высота до сиденья 450 мм.	ОП.01, ОП.02, ОП.03, ОП.04, ОП.06, ОП.08

³ Здесь и далее – список оборудования специальных помещений дополняется образовательной организацией при формировании основной профессиональной образовательной программы.

⁴ Здесь и далее – техническая характеристика специальных помещений приводится образовательной организацией самостоятельно при формировании основной профессиональной образовательной программы.

№	Наименование³	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика⁴	Код профессионального модуля, дисциплины
3	Ученические парты	Мебель	Основное	(ШхГхВ) мм: 1200х500х750 Размеры столешницы, мм: 1200х500 материал ЛДСП	ОП.01, ОП.02, ОП.03, ОП.04, ОП.06, ОП.08
4	Посадочные места	Мебель	Основное	(Металлический каркас из плоскооальной трубы.. Толщина поролона сиденья 20 мм. Высота спинки 370 мм. Ширина спинки 500 мм. Ширина сиденья 470 мм. Глубина сиденья 430 мм. Высота до сиденья 450 мм.	ОП.01, ОП.02, ОП.03, ОП.04, ОП.06, ОП.08
5	Шкаф двухстворчатый, закрытый-2	Мебель	Основное	(ШхВхГ) мм:900х2000х500 материал ЛДСП	ОП.01, ОП.02, ОП.03, ОП.04, ОП.06, ОП.08
6	Доска ученическая (магнитная)	Оборудование	Основное	(ШхВ) мм:1500х1000	ОП.01, ОП.02, ОП.03, ОП.04, ОП.06, ОП.08
7	Компьютер	ТС	Основное	Компьютер Acer Aspire TC- 1660 Intel Core i5 Оперативная память: 16 ГБ	ОП.01, ОП.02, ОП.03, ОП.04, ОП.06, ОП.08
8	Профессиональные компьютерные программы	ТС	Основное	Microsoft Office	ОП.01, ОП.02, ОП.03, ОП.04, ОП.06, ОП.08
9	Мультимедийный проектор с экраном	ТС	Основное	Проектор BenQ MX550Основные характеристики: Бизнес XGA (1024х768) Лампа 3600 ANSI TR 1.96-2.15 Динамик 2Вт	ОП.01, ОП.02, ОП.03, ОП.04, ОП.06, ОП.08

№	Наименование ³	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика ⁴	Код профессионального модуля, дисциплины
10	Дидактический материал	УМК	Основное		ОП.01, ОП.02, ОП.03, ОП.04, ОП.06, ОП.08
11	Видеофильмы по различным темам	Оборудование	Основное		ОП.01, ОП.02, ОП.03, ОП.04, ОП.06, ОП.08

**Кабинет «Информационно-коммуникационных технологий в туризме и гостеприимстве»,
Кабинет «Иностранного языка (второй)»**

№	Наименование ⁵	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика ⁶	Код профессионального модуля, дисциплины
1	Стол преподавателя с тумбой	Мебель	Основное	(ШхГхВ) мм: 1400х700х750 Размеры столешницы, мм: 1400х700, тумба 400х600х750, материал ЛДСП	ОП.05, ОП.07
2	Стул преподавателя	Мебель	Основное	Металлический каркас из плоскооальной трубы. Толщина поролона сиденья 20 мм. Высота спинки 370 мм. Ширина спинки 500 мм. Ширина сиденья 470 мм. Глубина сиденья 430 мм. Высота до сиденья 450 мм.	ОП.05, ОП.07

⁵ Здесь и далее – список оборудования специальных помещений дополняется образовательной организацией при формировании основной профессиональной образовательной программы.

⁶ Здесь и далее – техническая характеристика специальных помещений приводится образовательной организацией самостоятельно при формировании основной профессиональной образовательной программы.

№	Наименование⁵	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика⁶	Код профессионального модуля, дисциплины
3	Ученические парты	Мебель	Основное	(ШхГхВ) мм: 1200х500х750 Размеры столешницы, мм: 1200х500 материал ЛДСП	ОП.05, ОП.07
4	Посадочные места	Мебель	Основное	(Металлический каркас из плоскооальной трубы. Толщина поролона сиденья 20 мм. Высота спинки 370 мм. Ширина спинки 500 мм. Ширина сиденья 470 мм. Глубина сиденья 430 мм. Высота до сиденья 450 мм.	ОП.05, ОП.07
5	Шкаф двухстворчатый, закрытый-2	Мебель	Основное	(ШхВхГ) мм:900х2000х500 материал ЛДСП	ОП.05, ОП.07
6	Доска ученическая (магнитная)	Оборудование	Основное	(ШхВ) мм:1500х1000	ОП.05, ОП.07
7	Компьютер	ТС	Основное	Компьютер Acer Aspire TC- 1660 Intel Core i5 Оперативная память: 16 ГБ	ОП.05, ОП.07
8	Профессиональные компьютерные программы	ТС	Основное	Microsoft Office	ОП.05, ОП.07
9	Мультимедийный проектор с экраном	ТС	Основное	Проектор BenQ MX550Основные характеристики: Бизнес XGA (1024х768) Лампа 3600 ANSI TR 1.96-2.15 Динамик 2Вт	ОП.05, ОП.07
10	Дидактический материал	УМК	Основное		ОП.05, ОП.07

№	Наименование ⁵	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика ⁶	Код профессионального модуля, дисциплины
11	Видеофильмы по различным темам	Оборудование	Основное		ОП.05, ОП.07
12	Интерактивная панель	Оборудование	Основное	Диагональ 75" (190 см), Формат экрана 16:09, Операционная система Android 8.0, Встроенная ОЗУ/ПЗУ 4/32 Gb	ОП.05, ОП.07

Кабинеты дополнительного профессионального блока

№	Наименование ⁷	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика ⁸	Код профессионального модуля, дисциплины
1	Стол преподавателя с тумбой	Мебель	Основное	(ШхГхВ) мм: 1400х700х750 Размеры столешницы, мм: 1400х700, тумба 400х600х750, материал ЛДСП	ОП.09, ОП.10, ОП.11, ОП.12, ОП.13
2	Стул преподавателя	Мебель	Основное	Металлический каркас из плоскоооальной трубы. Толщина поролона сиденья 20 мм. Высота спинки 370 мм. Ширина спинки 500 мм. Ширина сиденья 470 мм. Глубина сиденья 430 мм. Высота до сиденья 450 мм.	ОП.09, ОП.10, ОП.11, ОП.12, ОП.13

⁷ Здесь и далее – список оборудования специальных помещений дополняется образовательной организацией при формировании основной профессиональной образовательной программы.

⁸ Здесь и далее – техническая характеристика специальных помещений приводится образовательной организацией самостоятельно при формировании основной профессиональной образовательной программы.

№	Наименование⁷	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика⁸	Код профессионального модуля, дисциплины
3	Ученические парты	Мебель	Основное	(ШхГхВ) мм: 1200х500х750 Размеры столешницы, мм: 1200х500 материал ЛДСП	ОП.09, ОП.10, ОП.11, ОП.12, ОП.13
4	Посадочные места	Мебель	Основное	(Металлический каркас из плоскооальной трубы. Толщина поролона сиденья 20 мм. Высота спинки 370 мм. Ширина спинки 500 мм. Ширина сиденья 470 мм. Глубина сиденья 430 мм. Высота до сиденья 450 мм.	ОП.09, ОП.10, ОП.11, ОП.12, ОП.13
5	Шкаф двустворчатый, закрытый-2	Мебель	Основное	(ШхВхГ) мм:900х2000х500 материал ЛДСП	ОП.09, ОП.10, ОП.11, ОП.12, ОП.13
6	Доска ученическая (магнитная)	Оборудование	Основное	(ШхВ) мм:1500х1000	ОП.09, ОП.10, ОП.11, ОП.12, ОП.13
7	Компьютер	ТС	Основное	Компьютер Acer Aspire TC- 1660 Intel Core i5 Оперативная память: 16 ГБ	ОП.09, ОП.10, ОП.11, ОП.12, ОП.13
8	Профессиональные компьютерные программы	ТС	Основное	Microsoft Office	ОП.09, ОП.10, ОП.11, ОП.12, ОП.13
9	Мультимедийный проектор с экраном	ТС	Основное	Проектор BenQ MX550Основные характеристики: Бизнес XGA (1024х768) Лампа 3600 ANSI TR 1.96-2.15 Динамик 2Вт	ОП.09, ОП.10, ОП.11, ОП.12, ОП.13

№	Наименование ⁷	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика ⁸	Код профессионального модуля, дисциплины
10	Дидактический материал	УМК	Основное		ОП.09, ОП.10, ОП.11, ОП.12, ОП.13
11	Видеофильмы по различным темам	Оборудование	Основное		ОП.09, ОП.10, ОП.11, ОП.12, ОП.13
12	Интерактивная панель	Оборудование	Основное	Диагональ 75" (190 см), Формат экрана 16:09, Операционная система Android 8.0, Встроенная ОЗУ/ПЗУ 4/32 Gb	ОП.09, ОП.10, ОП.11, ОП.12, ОП.13

Кабинеты профессионального цикла

«Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства»,

«Предоставление гостиничных услуг»

Мастерские «Организации деятельности сотрудников службы приема, размещения», «Организации деятельности сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда», «Организации деятельности сотрудников службы бронирования и продаж»

Мастерские «Стойка приема и размещения гостей с модулем онлайн бронирования»

№	Наименование ⁹	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика ¹⁰	Код профессионального модуля, дисциплины
1	Стол преподавателя с тумбой	Мебель	Основное	(ШхГхВ) мм: 1400х700х750 Размеры столешницы, мм: 1400х700, тумба 400х600х750, материал ЛДСП	ПМ.01, ПМ.02, ПМ.03, ПМ.04

⁹ Здесь и далее – список оборудования специальных помещений дополняется образовательной организацией при формировании основной профессиональной образовательной программы.

¹⁰ Здесь и далее – техническая характеристика специальных помещений приводится образовательной организацией самостоятельно при формировании основной профессиональной образовательной программы.

№	Наименование⁹	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика¹⁰	Код профессионального модуля, дисциплины
2	Стул преподавателя	Мебель	Основное	Металлический каркас из плоскоовальной трубы. Толщина поролона сиденья 20 мм. Высота спинки 370 мм. Ширина спинки 500 мм. Ширина сиденья 470 мм. Глубина сиденья 430 мм. Высота до сиденья 450 мм.	ПМ.01, ПМ.02, ПМ.03, ПМ.04
3	Ученические парты	Мебель	Основное	(ШхГхВ) мм: 1200х500х750 Размеры столешницы, мм: 1200х500 материал ЛДСП	ПМ.01, ПМ.02, ПМ.03, ПМ.04
4	Посадочные места	Мебель	Основное	(Металлический каркас из плоскоовальной трубы. Толщина поролона сиденья 20 мм. Высота спинки 370 мм. Ширина спинки 500 мм. Ширина сиденья 470 мм. Глубина сиденья 430 мм. Высота до сиденья 450 мм.	ПМ.01, ПМ.02, ПМ.03, ПМ.04
5	Доска ученическая (магнитная)	Оборудование	Основное	(ШхВ) мм: 1500х1000	ПМ.01, ПМ.02, ПМ.03, ПМ.04
6	Персональные компьютеры по количеству посадочных мест;	ТС	Основное	Компьютер Acer Aspire TC-1660 Intel Core i5 Оперативная память: 16 ГБ	ПМ.01, ПМ.02, ПМ.03, ПМ.04
7	Профессиональные компьютерные программы	ТС	Основное		ПМ.01, ПМ.02, ПМ.03, ПМ.04

№	Наименование⁹	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика¹⁰	Код профессионального модуля, дисциплины
8	Мультимедийный проектор с экраном	ТС	Основное	Проектор BenQ MX550 Основные характеристики: Бизнес XGA (1024x768) Лампа 3600 ANSI TR 1.96- 2.15 Динамик 2Вт	ПМ.01, ПМ.02, ПМ.03, ПМ.04
9	Дидактический материал	УМК	Основное		ПМ.01, ПМ.02, ПМ.03, ПМ.04
10	Видеофильмы по различным темам	Оборудование	Основное		ПМ.01, ПМ.02, ПМ.03, ПМ.04
11	Интерактивная панель	Оборудование	Основное	Диагональ 75" (190 см), Формат экрана 16:09, Операционная система Android 8.0, Встроенная ОЗУ/ПЗУ 4/32 Gb	ПМ.01, ПМ.02, ПМ.03, ПМ.04
12	Мопсистема для мытья пола	Оборудование	Основное	Состав набора: насадка, ведро, швабра с отжимом; материал швабры: пластик особенности: педаль, насадка в комплекте, телескопическая ручка; тип насадки: плоский моп	ПМ 03

№	Наименование⁹	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика¹⁰	Код профессионального модуля, дисциплины
13	Тележка горничной	Оборудование	Основное	3 сетчатые полки 700x500 мм , мешок из высокопрочного нейлона 120л на откидном держателе, ведро на 22 л на откидной платформе, откидная ручка для перевозки. Длина – 1410(850), ширина – 590 мм, высота – 1040 мм	ПМ 03
14	Пылесос	Оборудование	Основное	Разрежение/Сила всасывания, мбар: не менее 175 Уровень шума, дБ: не более 64 Рабочая ширина щетки (щеток), мм: не менее 360	ПМ 03
15	Экстракционная машина	Оборудование	Основное	Мощность всасывающих турбин, Вт не менее 1500 Разрежение всасывания, мм.вод.ст. 3000 Воздушный поток, л/сек не менее 50 Тип подающей помпы	ПМ 03

№	Наименование⁹	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика¹⁰	Код профессионального модуля, дисциплины
				вибрационная Мощность подающей помпы, не менее 70 Максимальное давление подачи раствора, бар не менее 4 Бак для чистой воды, л не более 14 Бак для грязной воды, л не более 14 Рабочая ширина стандартной всасывающей насадки, мм не менее 270	
16	Органайзер с ячейками	Оборудование	Основное	Пластиковый, не менее 3 ячеек	ПМ 03
17	Контейнер для химических средств	Оборудование	Основное	Пластиковый контейнер	ПМ 03
18	Пакет для прачечной Салфетки для уборки	Оборудование	Основное	Полиэтиленовый с вырубленными ручками Из микрофибры разных цветов	ПМ 03
19	Телевизор	Оборудование	Основное	Диагональ 40-42 дюйма	ПМ 03, ПМ 04
20	Телефонный аппарат	Оборудование	Основное	Радиотелефон на подставке	ПМ 03, ПМ 04
21	Электрический чайник	Оборудование	Основное	Пластиковый/металлический, емкость не менее 1 л	ПМ 03, ПМ 04
22	Фен	Оборудование	Основное	Для сушки волос	ПМ 03, ПМ 04

№	Наименование⁹	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика¹⁰	Код профессионального модуля, дисциплины
23	Лампа настольная	Оборудование	Основное	Минимум однорожковая, 220 В	ПМ 03, ПМ 04
24	Кровати (1 и 2-х спальные)	Оборудование	Основное	Ш х Д 90 х 200 см	ПМ 03, ПМ 04
25	Матрас	Оборудование	Основное	Ш х Д 90 х 200 см	ПМ 03, ПМ 04
26	Тумбочка прикроватная	Оборудование	Основное	Размер (ШхВхГ): 40х46,4х37,5 см	ПМ 03, ПМ 04
27	Кресло	Оборудование	Основное	ДхГхВ 75 х 80 х 85см, обивка: текстиль	ПМ 03, ПМ 04
28	Тумба под телевизор	Оборудование	Основное	Габаритные размеры ВхШхГ 515х940х420 мм	ПМ 03, ПМ 04
29	Шкаф для одежды	Оборудование	Основное	2 отдела: не менее 4 полочек, крючки/штанга для вешалок- плечиков, размер не менее 600х1800х400мм	ПМ 03, ПМ 04
30	Стол гостевой	Оборудование	Основное	Столешница - ЛДСП, размер не менее 800х400	ПМ 03, ПМ 04
31	Стул гостевой	Оборудование	Основное	Обивка: ткань,кожезаменитель	ПМ 03, ПМ 04
32	Зеркало для ванной комнаты	Оборудование	Основное	Площадь не более 0,42 кв. м	ПМ 03, ПМ 04
33	Зеркало для жилой комнаты	Оборудование	Основное	Площадь не менее 0,72 кв. м	ПМ 03, ПМ 04
34	Мусорная корзина	Оборудование	Основное	Пластиковая	ПМ 03, ПМ 04
35	Полка для туалетных принадлежностей	Оборудование	Основное	Стекла / пластик / камень	ПМ 03, ПМ 04
36	Полка для душа	Оборудование	Основное	(ШхГхВ) 40×14,5×7 см, металл, стекло	ПМ 03, ПМ 04
37	Вешалка для одежды	Оборудование	Основное	Металлические / деревянные / пластиковые	ПМ 03, ПМ 04
38	Подушка	Оборудование	Основное	Ш х Д 70 х 70 см	ПМ 03, ПМ 04
39	Одеяло 1,5 спальное	Оборудование	Основное	Ш х Д 150×200	ПМ 03, ПМ 04
40	Покрывало на кровать	Оборудование	Основное	Ш х Д 150 х 200 см	ПМ 03, ПМ 04

№	Наименование⁹	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика¹⁰	Код профессионального модуля, дисциплины
41	Тюль	Оборудование	Основное	ВхШ 2500х3000см	ПМ 03, ПМ 04
42	Шторы	Оборудование	Основное	ВхШ 2500х1500см	ПМ 03, ПМ 04
43	Бокал для воды	Оборудование	Основное	Из одной коллекции	ПМ 03, ПМ 04
44	Кружка чайная	Оборудование	Основное	Из одной коллекции, белого цвета	ПМ 03, ПМ 04
45	Блюдце	Оборудование	Основное	Из одной коллекции, белого цвета	ПМ 03, ПМ 04
46	Ложка чайная	Оборудование	Основное	Из одной коллекции	ПМ 03, ПМ 04
47	Органайзер для чая, кофе, сахара	Оборудование	Основное	Пластиковый или деревянный	ПМ 03, ПМ 04
48	Табличка с надписью "Идет уборка"	Оборудование	Основное	Табличка из бумаги или картона	ПМ 03, ПМ 04
49	План эвакуации здания	Оборудование	Основное	На бумажном носителе формат А4	ПМ 03, ПМ 04
50	Душевая кабина	Оборудование	Основное	С лейкой, в рабочем состоянии (ШхГхВ) 90х90х215	ПМ 03, ПМ 04
51	Раковина	Оборудование	Основное	Со смесителем, в рабочем состоянии	ПМ 03, ПМ 04
52	Унитаз	Оборудование	Основное	Материал санфаянс, в рабочем состоянии	ПМ 03, ПМ 04
53	Сидение для унитаза с крышкой	Оборудование	Основное	Пластиковое	ПМ 03, ПМ 04
54	Простыня	Оборудование	Основное	Белого цвета, Ш х Д 160 х 240 см	ПМ 03, ПМ 04
55	Пододеяльник	Оборудование	Основное	Белого цвета Ш х Д 150 х 215 см	ПМ 03, ПМ 04
56	Наволочка	Оборудование	Основное	Белого цвета Ш х Д 70 х 70 см	ПМ 03, ПМ 04
57	Полотенце для лица	Оборудование	Основное	Белого цвета Ш х Д 50 х 80 см	ПМ 03, ПМ 04

№	Наименование⁹	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика¹⁰	Код профессионального модуля, дисциплины
58	Полотенце банное	Оборудование	Основное	Белого цвета Ш х Д 80 х 140см	ПМ 03, ПМ 04
59	Полотенце для ног	Оборудование	Основное	Белого цвета Ш х Д 40 х 60см	ПМ 03, ПМ 04
60	Скребок	Оборудование	Основное	Материал пластик	ПМ 03, ПМ 04
61	Шубка для мытья окон и зеркал	Оборудование	Основное	Материал микрофибра, телескопическая ручка, металлическая	ПМ 03, ПМ 04
62	Стяжка	Оборудование	Основное	Телескопическая ручка, металлическая	ПМ 03, ПМ 04
63	Кронштейн для полотенец	Оборудование	Основное	(Д хГхВ) 440х210х43	ПМ 03, ПМ 04
64	Ерш для туалета	Оборудование	Основное	Критически важные характеристики отсутствуют	ПМ 03, ПМ 04
65	Бумагодержатель	Оборудование	Основное	Платиковый или металлический	ПМ 03, ПМ 04
66	Щетка для мытья сантехнического оборудования с емкостью для хранения	Оборудование	Основное	Щетка с пластиковой ручкой в футляре	ПМ 03, ПМ 04
67	Стойка администратора	Оборудование	Основное	Высота рабочего стола стойки 950, рекомендованные габариты: (ШхГхВ) 2200х600х1200	ПМ 04
68	Ноутбук /ПК в сборе	Оборудование	Основное	4 GB ОЗУ, 1 GB видеокарта, 500 Gb жесткий диск, Манипулятор типа мышь в комплекте	ПМ 04
69	МФУ	Оборудование	Основное	Печать, копирование,	ПМ 04

№	Наименование ⁹	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика ¹⁰	Код профессионального модуля, дисциплины
				сканирование (ресурс не менее 20000 стр./мес.)	
70	ЖК панель с мобильной стойкой/интерактивная доска в комплекте с ПК или ноутбуком	Оборудование	Основное	Не менее 42", интерфейс HDMI	ПМ 04
71	Система управления гостиницей (АСУ)	Оборудование	Основное	Функции: Бронирование, учет заезда и выезда гостей, расчеты. Номерной фонд системы не менее 30 номеров	ПМ 04
72	Телефон	Оборудование	Основное	Имитация	ПМ 04
73	Денежный кассовый ящик	Оборудование	Основное	Минимум 5 отделений	ПМ 04
74	Бокс для подвесных папок	Оборудование	Основное	Для папок размера А4	ПМ 04
75	Подвесная папка/регистратура	Оборудование	Основное	Размер А4	ПМ 04
76	Мини-сейф	Оборудование	Основное	Высота: 170мм, Глубина: 230мм, Ширина: 260мм	ПМ 04
77	Терминал для платежных карт	Оборудование	Основное	Имитация	ПМ 04
78	Энкодер для магнитных карт	Оборудование	Основное	Имитация	ПМ 04
79	Детектор денежных купюр	Оборудование	Основное	Просмотровый или автоматический	ПМ 04

№	Наименование⁹	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика¹⁰	Код профессионального модуля, дисциплины
80	Устройство для имитации телефонного звонка	Оборудование	Основное	Колокольчик/зв онок	ПМ 04
81	Часы настенные	Оборудование	Основное	На усмотрение ОО (диаметр не менее 28 см)	ПМ 04
82	Подставка для визиток	Оборудование	Основное	Пластиковая прозрачная	ПМ 04
83	Ключ карта магнитная	Оборудование	Основное	Имитация, из пластика или картона на усмотрение организатора	ПМ 04
84	Лотки для бумаг	Оборудование	Основное	Горизонтальные или вертикальные лотки для хранения и сортировки документов и папок из полистирола	ПМ 04
85	Органайзер для канцтоваров	Оборудование	Основное	Подставка для канцелярских принадлежностей, органайзер настольный	ПМ 04
86	Держатель для ручки	Оборудование	Основное	По стилю и цвету	ПМ 04
87	Кейхолдер/гостевая карта	Оборудование	Основное	Плотная бумага, карман для карты-ключа	ПМ 04

№	Наименование¹¹	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика¹²	Код профессионального модуля, дисциплины
1	Столы офисные рабочие	Мебель	Основное	(800*600*750 мм. ЛДСП)	ПМ.01, ПМ.02, ПМ.03, ПМ.04
2	Стулья	Мебель	Основное	(Ширина: 54 Глубина: 61 Высота: 80)	ПМ.01, ПМ.02, ПМ.03, ПМ.04
3	Ноутбуки с выходом в Интернет	Оборудование	Основное	Компьютер Acer Aspire TC-1660 Intel Core i5 Оперативная память: 16 ГБ	ПМ.01, ПМ.02, ПМ.03, ПМ.04
4	Компьютерная мышь	Оборудование	Основное	Оптическая проводная	ПМ.01, ПМ.02, ПМ.03, ПМ.04
5	ПО операционная система	ТС	Основное	Windows	ПМ.01, ПМ.02, ПМ.03, ПМ.04
6	ПО текстовый редактор	ТС	Основное	Microsoft Word	ПМ.01, ПМ.02, ПМ.03, ПМ.04

¹¹ Здесь и далее – список оборудования специальных помещений дополняется образовательной организацией при формировании основной профессиональной образовательной программы.

¹² Здесь и далее – техническая характеристика специальных помещений приводится образовательной организацией самостоятельно при формировании основной профессиональной образовательной программы.

№	Наименование¹¹	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика¹²	Код профессионального модуля, дисциплины
7	ПО для работы с электронными таблицами	ТС	Основное	Microsoft Excel	ПМ.01, ПМ.02, ПМ.03, ПМ.04
8	ПО для подготовки и просмотра презентаций	Оборудование	Основное	Microsoft PowerPoint	ПМ.01, ПМ.02, ПМ.03, ПМ.04
	АСУ «Контур. Отель»	ТС	специализированное		ПМ.01, ПМ.02, ПМ.03, ПМ.04
9	По для проведения видеоконференций	ТС	Основное	Сферум	ПМ.01, ПМ.02, ПМ.03, ПМ.04
10	МФУ (черно-белая печать)	Оборудование	Основное	МФУ черно-белая лазерная беспроводная печать, формат А4	ПМ.01, ПМ.02, ПМ.03, ПМ.04
11	Подставка для канцелярских принадлежностей	Оборудование	Основное	Офисный, полноразмерный	ПМ.01, ПМ.02, ПМ.03, ПМ.04
12	Калькулятор настольный	Оборудование	Основное		ПМ.01, ПМ.02, ПМ.03, ПМ.04
13	Вертикальный или горизонтальный лоток для бумаг	Оборудование	Основное	Офисный (3 отделения)	ПМ.01, ПМ.02, ПМ.03, ПМ.04
14	Интерактивная доска для просмотра презентации	Оборудование	Основное	Короткофокусный лазерный проектор с экраном	ПМ.01, ПМ.02, ПМ.03, ПМ.04

№	Наименование ¹¹	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика ¹²	Код профессионального модуля, дисциплины
15	Презентер		Основное	Беспроводной пульт для проведения презентаций	ПМ.01, ПМ.02, ПМ.03, ПМ.04
16	Дидактический материал	УМК	Основное		ПМ.01, ПМ.02, ПМ.03, ПМ.04
17	Видеофильмы по различным темам	Оборудование	Основное		ПМ.01, ПМ.02, ПМ.03, ПМ.04

1.3. Оснащение спортивного комплекса/зал

Спортивный комплекс

№	Наименование ¹³	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика ¹⁴	Код дисциплины
1	Весы напольные	Оборудование	специализированное	Механические IR-7310	ООД.12; СГ.04
2	Гантели	Оборудование	специализированное	TORNEO, 2кг 1 пара, 3 кг 1 пара	ООД.12; СГ.04
3	Граната для метания	Оборудование	специализированное	Алюминиевые 500гр, 4 шт.	ООД.12; СГ.04
4	Коврик гимнастический	Оборудование	специализированное		ООД.12; СГ.04

¹³ Здесь и далее – список оборудования специальных помещений дополняется образовательной организацией при формировании основной профессиональной образовательной программы.

¹⁴ Здесь и далее – техническая характеристика специальных помещений приводится образовательной организацией самостоятельно при формировании основной профессиональной образовательной программы.

№	Наименование¹³	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика¹⁴	Код дисциплины
5	Кольца баскетбольные	Оборудование	специализированное	Металлические, d 400	ООД.12; СГ.04
6	Компьютеры с лицензионным программным обеспечением	ТС	основное	Компьютер Acer Aspire TC-1660 Intel Core i5 Оперативная память: 256ГБ Компьютер DNSTC- Оперативная память: 256ГБ	ООД.12; СГ.04
7	Метбол (мяч гимнастический)	Оборудование	специализированное	Резиновый, TORNEO A-208	ООД.12; СГ.04
8	Мяч баскетбольный	Оборудование	специализированное	TORRESNO-7,12	ООД.12; СГ.04
9	Мяч волейбольный	Оборудование	специализированное	LOGEIJV-650, 16 шт.	ООД.12; СГ.04
10	Мяч для настольного тенниса	Оборудование	специализированное	Torres Profi, 12 шт.	ООД.12; СГ.04
11	Мяч теннисный	Оборудование	специализированное	Tecnifibre, 12 шт.	ООД.12; СГ.04
12	Мяч футбольный	Оборудование	специализированное	Demix, 4 шт.	ООД.12; СГ.04
13	Насос для накачивания мячей	Оборудование	специализированное	Металлический	ОУД.12; СГ.04
14	Обруч гимнастический	Оборудование	специализированное	Пластиковый D22*80	ОУД.12; СГ.04
15	Палка гимнастическая	Оборудование	специализированное	Деревянная 110,D 28, 10 шт.	ОУД.12; СГ.04
16	Перекладина навесная	Оборудование	специализированное	Металлическая, 2 шт.	ОУД.12; СГ.04
17	Принтер	ТС	основное	HiperP- 1120NB	ОУД.12; СГ.04

№	Наименование¹³	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика¹⁴	Код дисциплины
18	Ракетки для настольного тенниса	Оборудование	специализированное	Atemi 500, 12 шт.	ОУД.12; СГ.04
19	Сетка волейбольная	Оборудование	специализированное	100*10000,шелковая	ОУД.12; СГ.04
20	Скакалка гимнастическая	Оборудование	специализированное	2800,d 5	ОУД.12; СГ.04
21	Скамейка гимнастическая	Оборудование	специализированное	Деревянная 7 шт. 25*30*4000	ОУД.12; СГ.04
22	Скамейка для степ- теста	Оборудование	специализированное	Деревянная 8 шт. 25*40*90	ОУД.12; СГ.04
23	Стенка гимнастическая шведская	Оборудование	специализированное	Деревянная 1000*3200, 5 шт.	ОУД.12; СГ.04
24	Стол	Мебель	специализированное	Размеры столешницы, мм: 1400х700, материал ЛДСП	ОУД.12; СГ.04
25	Стул	Мебель	специализированное	480хГх530хВх820h	ОУД.12; СГ.04
26	Теннисный стол	Оборудование	специализированное	275*152 , ЛДСП, 2шт	ОУД.12; СГ.04
27	Тумбочка	Мебель	специализированное	ЛДСП 40*45*60,	ОУД.12; СГ.04
28	Шкаф канцелярский	Мебель	специализированное	ЛДСП 40*2000*80	ОУД.12; СГ.04
29	Штанга разборная	Оборудование	специализированное	Металлическая 30 кг	ОУД.12; СГ.04
30	Щит баскетбольный	Оборудование	специализированное	ЛДСП,90*130 2 шт.	ОУД.12; СГ.04
31	Дидактический материал	УМК	Основное		ОУД.12; СГ.04
32	Видеофильмы по различным темам	Оборудование	Основное		ОУД.12; СГ.04

1.4. Оснащение помещений, задействованных при организации самостоятельной и воспитательной работы

«Читальный зал с выходом в интернет»

№	Наименование¹⁵	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика¹⁶	Код профессионального модуля, дисциплины¹⁷
1	Стулья	Мебель	Основное	Металлический каркас из плоскоовальной трубы. Толщина поролона сиденья 20 мм. Высота спинки 370 мм. Ширина спинки 500 мм.	
2	Рабочие столы	Мебель	Основное	ШхГхВ) мм: 1400х700х750 Размеры столешницы, мм: 1400х700	
3	Флипчарт	Оборудование	Основное	100×60	
4	Компьютер с лицензионным программным обеспечением	ТС	Основное	Компьютер Acer Aspire TC-1660 Intel Core i5 Оперативная память: 16ГБ	
5	Проектор	ТС	Основное	Проектор BenQ MX550 Основные характеристики: Бизнес XGA (1024х768) Лампа 3600 ANSI TR 1.96-2.15 Динамик 2Вт	
6	Экран	ТС	Основное	200х300	

¹⁵ Здесь и далее – список оборудования специальных помещений дополняется образовательной организацией при формировании основной профессиональной образовательной программы.

¹⁶ Здесь и далее – техническая характеристика специальных помещений приводится образовательной организацией самостоятельно при формировании основной профессиональной образовательной программы.

¹⁷ Заполняется образовательной организацией при формировании основной профессиональной образовательной программы.

Библиотека

№	Наименование ¹⁸	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика ¹⁹	Код профессионального модуля, дисциплины ²⁰
1	Кафедра выдачи книг	Мебель	Основное		
2	Стулья	Мебель	Основное	(ШхГхВ)мм: 480хГх530хВх820h	
3	Рабочие столы	Мебель	Основное	(ШхГхВ) мм: 1400х700х750 Размеры столешницы, мм: 1400х700, тумба 400х600х750, материал ЛДСП	
4	Стеллажи и витрины	Оборудование	Специализированное	(ШхГхВ)мм: 1200х500х2500	
5	Каталожные шкафы под периодику, Формуляры, мультимедиа носители	Оборудование	Специализированное	(ШхГхВ)мм: 1200х500х2500	
6	Компьютер с лицензионным программным обеспечением	ТС	Основное	Компьютер Acer Aspire TC- 1660 Intel Core i5 Оперативнаяпамять: 16ГБ	
7	Проектор	ТС	Основное	Проектор BenQ MX550Основные характеристики: Бизнес XGA (1024х768) Лампа 3600	

¹⁸ Здесь и далее – список оборудования специальных помещений дополняется образовательной организацией при формировании основной профессиональной образовательной программы.

¹⁹ Здесь и далее – техническая характеристика специальных помещений приводится образовательной организацией самостоятельно при формировании основной профессиональной образовательной программы.

²⁰ Заполняется образовательной организацией при формировании основной профессиональной образовательной программы.

№	Наименование ¹⁸	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика ¹⁹	Код профессионального модуля, дисциплины ²⁰
				ANSI TR 1.96-2.15 Динамик 2Вт	
8	Экран	ТС	Основное	200x300	

Актoвый зал

№	Наименование ²¹	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика ²²	Код профессионального модуля, дисциплины ²³
1	Стулья	Мебель	Основное	(ШxГxB)мм: 480xГx530xBx820h	
2	Трибуна	Мебель	Основное	Roxton Мобильная трибуна с микрофоном для выступлений 580x420x1100 мм	
3	Компьютер с лицензионным программным обеспечением	ТС	Основное	Компьютер Acer Aspire TC- 1660Intel Core i5 Оперативнаяпамять: 16ГБ	
	Проектор	ТС	Основное	Проектор BenQ MX550Основные характеристики: Бизнес XGA (1024x768) Лампа 3600	

²¹ Здесь и далее – список оборудования специальных помещений дополняется образовательной организацией при формировании основной профессиональной образовательной программы.

²² Здесь и далее – техническая характеристика специальных помещений приводится образовательной организацией самостоятельно при формировании основной профессиональной образовательной программы.

²³ Заполняется образовательной организацией при формировании основной профессиональной образовательной программы.

№	Наименование ²¹	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика ²²	Код профессионального модуля, дисциплины ²³
				ANSI TR 1.96-2.15 Динамик 2Вт	
	Экран	ТС	Основное	300x300	
	Акустические системы	ТС	Основное	Акустический комплекс ямаха 400BT	
	Звуковая аппаратура (микрофоны, микрофонные стойки, микшерный пульт, радиомикрофоны)	ТС	Основное	Акустический комплекс ямаха 400BT Радиосистема LAudio LS-Q2-2M. Две микрофонные стойки	
	Осветительная техника	ТС	Основное	Шар, подсветка.	
	Программные системы конференцсвязи	ТС	Основное	Камеры	

1. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение

Перечень необходимого комплекта лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения²⁴.

№ п/п	Наименование лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства	Количество	Код и наименование учебной дисциплины (модуля)
1.	Справочно-правовая система “Консультант Плюс”	1	СГ 01, СГ 02, СГ 03, СГ 04, СГ 05, СГ 06, ООД.13, ОП.01, ОП.02, ОП.03, ОП.04, ОП.06, ОП.08, ОП.05, ОП.07, ОП.09, ОП.10, ОП.11, ОП.12,

²⁴Указывается при необходимости применения программного обеспечения в соответствии с квалификацией выпускника СПО

			ОП.13, ПМ.01, ПМ.02, ПМ.03, ПМ.04 ООД.12; СГ.04
2.	Информационно-правовая система “Гарант”	1	СГ 01, СГ 02, СГ 03, СГ 04, СГ 05, СГ 06, ООД.13, ОП.01, ОП.02, ОП.03, ОП.04, ОП.06, ОП.08, ОП.05, ОП.07, ОП.09, ОП.10, ОП.11, ОП.12, ОП.13, ПМ.01, ПМ.02, ПМ.03, ПМ.04 ООД.12; СГ.04
3.	Электронный ресурс ЦОС СПО Профобразование	1	СГ 01, СГ 02, СГ 03, СГ 04, СГ 05, СГ 06, ООД.13, ОП.01, ОП.02, ОП.03, ОП.04, ОП.06, ОП.08, ОП.05, ОП.07, ОП.09, ОП.10, ОП.11, ОП.12, ОП.13, ПМ.01, ПМ.02, ПМ.03, ПМ.04 ООД.12; СГ.04
4.	Система управления гостиницей и отелем (“Opera”, Контур Отель	25	СГ 01, СГ 02, СГ 03, СГ 04, СГ 05, СГ 06, ООД.13, ОП.01, ОП.02, ОП.03, ОП.04, ОП.06, ОП.08,

			ОП.05, ОП.07, ОП.09, ОП.10, ОП.11, ОП.12, ОП.13, ПМ.01, ПМ.02, ПМ.03, ПМ.04 ООД.12; СГ.04

ПРИЛОЖЕНИЕ 4
к ОПОП-П по специальности
43.02.16 Туризм и гостеприимство
(направление- Гостиничные услуги)

ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

СОДЕРЖАНИЕ

Общие положения	463
Требования к проведению демонстрационного экзамена	464
Организация и проведение защиты дипломного проекта (работы)	465

Общие положения

Программа государственной итоговой аттестации (далее – программа ГИА) выпускников по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство (направление Гостиничные услуги) 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» (в редакции от 22.11.2024 г. № 812), 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 (направление Гостиничные услуги) соответствующим требованиям ФГОС СПО с учетом требований регионального рынка труда, их готовность и способность решать профессиональные задачи.

Задачи государственной итоговой аттестации:

- определение соответствия навыков, умений и знаний выпускников современным требованиям рынка труда, квалификационным требованиям ФГОС СПО и регионального рынка труда;

- определение степени сформированности профессиональных компетенций, личностных качеств, соответствующих ФГОС СПО и наиболее востребованных на рынке труда.

По результатам ГИА выпускнику по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство присваивается квалификация: Специалист по туризму и гостеприимству (Гостиничные услуги).

Программа ГИА является частью ОПОП-П по программе подготовки *специалистов среднего звена* и определяет совокупность требований к ГИА, в том числе к содержанию, организации работы, оценочным материалам ГИА выпускников по данной *специальности*.

Выпускник, освоивший образовательную программу, должен быть готов к выполнению видов деятельности, предусмотренных образовательной программой (таблица 1), и демонстрировать результаты освоения образовательной программы (таблица 2).

Таблица 1

Виды деятельности

Код и наименование вида деятельности (ВД)	Код и наименование профессионального модуля (ПМ), в рамках которого осваивается ВД
1	2
В соответствии с ФГОС	
ВД 01. Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства	ПМ 01. Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства
ВД 02 В Предоставление гостиничных услуг	ПМ н 02. Предоставление гостиничных услуг

Таблица 2

Перечень результатов, демонстрируемых выпускником

Оцениваемые виды деятельности	Профессиональные компетенции
ВД 01 Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства	ПК 1.1. Планировать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства.
	ПК 1.2. Организовывать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства
	ПК 1.3. Координировать и контролировать деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимств
	ПК 1.4. Осуществлять расчеты с потребителями за предоставленные услуги.
ВД 02 Предоставление гостиничных услуг	ПК 2.1. Организовывать и осуществлять прием и размещение гостей
	ПК 2.2. Организовывать и осуществлять эксплуатацию номерного фонда гостиничного предприятия

Выпускники, освоившие программу по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство (направление Гостиничные услуги), сдают ГИА в форме *демонстрационного экзамена профильного уровня и защиты дипломного проекта (работы)*.

Требования к проведению демонстрационного экзамена

Демонстрационный экзамен профильного уровня проводится по решению образовательной организации на основании заявлений выпускников на основе требований к результатам освоения образовательных программ среднего профессионального образования, установленных в соответствии с ФГОС СПО, включая квалификационные требования, заявленные организациями, работодателями, заинтересованными в подготовке кадров соответствующей квалификации, в том числе являющимися стороной договора о сетевой форме реализации образовательных программ и (или) договора о практической подготовке обучающихся (далее - организации-партнеры).

Демонстрационный экзамен проводится с использованием единых оценочных материалов, включающих в себя конкретные комплекты оценочной документации, варианты заданий и критерии оценивания (далее – оценочные материалы), выбранные образовательной организацией, исходя из содержания реализуемой образовательной программы, из размещенных на официальном сайте оператора в сети «Интернет» единых оценочных материалов.

Комплект оценочной документации (КОД) включает комплекс требований для проведения демонстрационного экзамена, перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания, примерный план застройки площадки демонстрационного экзамена, требования к составу экспертных групп, инструкции по технике безопасности, а также образцы заданий.

Организация и проведение защиты дипломного проекта (работы)

Программа организации проведения защиты дипломного проекта (работы) как формы ГИА включает общие положения, тематику, структуру и содержание дипломного проекта (работы), порядок оценки результатов дипломного проекта (работы).

Дипломный проект (работа) направлен на систематизацию и закрепление знаний выпускника по специальности, а также определение уровня готовности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности. Дипломный проект (работа) предполагает самостоятельную подготовку (написание) выпускником проекта (работы), демонстрирующего уровень знаний выпускника в рамках выбранной темы, а также сформированность его профессиональных умений и навыков.

Тематика дипломных проектов (работ) определяется образовательной организацией. Выпускнику предоставляется право выбора темы дипломного проекта (работы), в том числе предложения своей темы с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. Тема дипломного проекта (работы) должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования.

Для подготовки дипломного проекта (работы) выпускнику назначается руководитель и при необходимости консультанты, оказывающие выпускнику методическую поддержку.

Закрепление за выпускниками тем дипломных проектов (работ), назначение руководителей и консультантов осуществляется распорядительным актом образовательной организации.

Тематику дипломных проектов (работ), структуру и содержание дипломного проекта (работы), порядок оценки результатов и систему оценивания образовательная организация разрабатывает самостоятельно.

Примерная структура программы ГИА

1. Основные положения по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство (направление Гостиничные услуги).

Программа ГИА разработана в соответствии с:

- Приказом от 8 ноября 2021 г. N 800 об утверждении порядка проведения Государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования (в ред. Приказов Минпросвещения РФ от 05.05.2022 N 311, от 19.01.2023 N 37, от 22.11.2024 № 812);

- федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 12.12.2022 №1100 (далее – ФГОС, ФГОС СПО);

Оценочные материалы демонстрационного экзамена ГИА КОД 43.02.16-1-2025 Том 1

Программа ГИА разрабатывается образовательной организацией, обсуждается на заседании педагогического совета с участием представителей работодателей, утверждается руководителем образовательной организации.

2. Паспорт программы государственной итоговой аттестации

Область применения, требования к результатам освоения программы, цели и задачи ГИА.

Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования (далее соответственно - Порядок, ГИА) устанавливает правила организации и проведения организациями, осуществляющими

образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования (далее - образовательные организации), ГИА студентов (курсантов) (далее - выпускники), завершающей освоение имеющих государственную аккредитацию основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования (программ подготовки квалифицированных рабочих, служащих и программ подготовки специалистов среднего звена) (далее - образовательные программы среднего профессионального образования), включая формы ГИА, требования к использованию средств обучения и воспитания, средств связи при проведении ГИА, требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению ГИА, порядок подачи и рассмотрения апелляций, изменения и (или) аннулирования результатов ГИА, а также особенности проведения ГИА для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов.

Требования к результатам освоения программы.

Государственная итоговая аттестация (ГИА) направлена на оценку соответствия результатов освоения выпускниками основной образовательной программы требованиям федерального государственного образовательного стандарта. Готовности выпускника к видам деятельности и сформированности у него соответствующих профессиональных компетенций в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта.

Цели и задачи ГИА. Демонстрационный экзамен направлен на определение уровня освоения выпускником материала, предусмотренного образовательной программой, и степени сформированности профессиональных умений и навыков путем проведения независимой экспертной оценки выполненных выпускником практических заданий в условиях реальных или смоделированных производственных процессов.

Дипломный проект (работа) направлен на систематизацию и закрепление знаний выпускника по специальности, а также определение уровня готовности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности. Дипломный проект (работа) предполагает самостоятельную подготовку (написание) выпускником проекта (работы), демонстрирующего уровень знаний выпускника в рамках выбранной темы, а также сформированность его профессиональных умений и навыков. (в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 05.05.2022 N 311)

3. Структура, содержание и условия допуска к государственной итоговой аттестации
Форма ГИА.

На основании Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 12.12.2022 №1100 (далее – ФГОС, ФГОС СПО) Государственная итоговая аттестация проводится в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломного проекта (работы).

Объем времени на выполнение ГИА-216 часов.

Продолжительность ДЭ профильного уровня (инвариатив) 3 ч. 30 мин.; профильного (инвариатив и вариативная части) 4ч. 30 мин.

Сроки подготовки и проведения ГИА.

Программа ГИА, требования к ДЭ и дипломному проекту (работе), а также критерии оценки знаний утверждаются на заседании педагогического совета с участием председателей ГЭК и доводятся до сведения студентов, не позднее, чем за шесть месяцев до начала ГИА.

Описание условий допуска и подготовки дипломного проекта (работы).

К государственной итоговой аттестации допускается студент, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный или индивидуальный учебный план по осваиваемой образовательной программе СПО.

Структура и требования к содержанию.

Структура и содержание дипломного проекта (работы)

Рекомендуется следующая структура дипломного проекта (работы):

- 1 Введение (до 10%).
- 2 Теоретический раздел (25–30%).
- 3 Практический раздел (55–65%).
- 4 Заключение (5–10%).
- 5 Список используемой литературы.
- 6 Приложения. Объем дипломной работы — 30-70 листов.

Описание условий допуска и подготовки ДЭ.

К государственной итоговой аттестации в форме ДЭ допускается студент, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный или индивидуальный учебный план по осваиваемой образовательной программе СПО.

4. Организация и порядок проведения государственной итоговой аттестации

1. Демонстрационный экзамен проводится с использованием комплектов оценочной документации, включенных образовательными организациями в Программу ГИА.

2. Задания демонстрационного экзамена доводятся до главного эксперта в день, предшествующий дню начала демонстрационного экзамена.

Образовательная организация обеспечивает необходимые технические условия для обеспечения заданиями во время демонстрационного экзамена выпускников, членов ГЭК, членов экспертной группы.

3. Демонстрационный экзамен проводится в центре проведения демонстрационного экзамена (далее - центр проведения экзамена), представляющем собой площадку, оборудованную и оснащенную в соответствии с комплектом оценочной документации.

Центр проведения экзамена может располагаться на территории образовательной организации, а при сетевой форме реализации образовательных программ - также на территории иной организации, обладающей необходимыми ресурсами для организации центра проведения экзамена.

Выпускники проходят демонстрационный экзамен в центре проведения экзамена в составе экзаменационных групп.

4. 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.

5. Количество, общая площадь и состояние помещений, предоставляемых для проведения демонстрационного экзамена, должны обеспечивать проведение демонстрационного экзамена в соответствии с комплектом оценочной документации.

6. Центр проведения экзамена может быть дополнительно обследован оператором на предмет соответствия условиям, установленным комплектом оценочной документации, в том числе в части наличия расходных материалов. (в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 05.05.2022 N 311)

7. Не позднее чем за один рабочий день до даты проведения демонстрационного экзамена главным экспертом проводится проверка готовности центра проведения экзамена в присутствии членов экспертной группы, выпускников, а также технического эксперта, назначаемого организацией, на территории которой расположен центр проведения экзамена, ответственного за соблюдение установленных норм и правил охраны труда и техники

безопасности.

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.

8. 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.

9. Технический эксперт под подпись знакомит главного эксперта, членов экспертной группы, выпускников с требованиями охраны труда и безопасности производства.

10. В день проведения демонстрационного экзамена в центре проведения экзамена присутствуют:

- а) руководитель (уполномоченный представитель) организации, на базе которой организован центр проведения экзамена;
- б) не менее одного члена ГЭК, не считая членов экспертной группы;
- в) члены экспертной группы;
- г) главный эксперт;
- д) представители организаций-партнеров (по согласованию с образовательной организацией);
- е) выпускники;
- ж) технический эксперт;
- з) представитель образовательной организации, ответственный за сопровождение выпускников к центру проведения экзамена (при необходимости);
- и) тьютор (ассистент), оказывающий необходимую помощь выпускнику из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, инвалидов (далее - тьютор (ассистент));
- к) организаторы, назначенные образовательной организацией из числа педагогических работников, оказывающие содействие главному эксперту в обеспечении соблюдения всех требований к проведению демонстрационного экзамена. (в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 05.05.2022 N 311)

В случае отсутствия в день проведения демонстрационного экзамена в центре проведения экзамена лиц, указанных в настоящем пункте, 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.

11. В день проведения демонстрационного экзамена в центре проведения экзамена могут присутствовать:

- а) должностные лица органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющего управление в сфере образования (по решению указанного органа);
- б) представители оператора (по согласованию с образовательной организацией); (в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 05.05.2022 N 311)
- в) медицинские работники (по решению организации, на территории которой располагается центр проведения демонстрационного экзамена);

г) представители организаций-партнеров (по решению таких организаций по согласованию с образовательной организацией).

Указанные в настоящем пункте лица присутствуют в центре проведения экзамена в день проведения демонстрационного экзамена на основании документов, удостоверяющих личность.

12. Лица, указанные в пунктах 34 и 35 Порядка, обязаны:

соблюдать установленные требования по охране труда и производственной безопасности, выполнять указания технического эксперта по соблюдению указанных требований;

пользоваться средствами связи исключительно по вопросам служебной необходимости, в том числе в рамках оказания необходимого содействия главному эксперту;

не мешать и не взаимодействовать с выпускниками при выполнении ими заданий, не передавать им средства связи и хранения информации, иные предметы и материалы.

13. 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.

Главный эксперт вправе давать указания по организации и проведению демонстрационного экзамена, обязательные для выполнения лицами, привлеченными к проведению демонстрационного экзамена, и выпускникам, удалять из центра проведения экзамена лиц, допустивших грубое нарушение требований Порядка, требований охраны труда и безопасности производства, а также останавливать, приостанавливать и возобновлять проведение демонстрационного экзамена при возникновении необходимости устранения грубых нарушений требований Порядка, требований охраны труда и производственной безопасности.

Главный эксперт может делать заметки о ходе демонстрационного экзамена.

Главный эксперт обязан находиться в центре проведения экзамена до окончания демонстрационного экзамена, осуществлять контроль за соблюдением лицами, привлеченными к проведению демонстрационного экзамена, выпускниками требований Порядка.

14. При привлечении медицинского работника организация, на базе которой организован центр проведения экзамена, обязана организовать помещение, оборудованное для оказания первой помощи и первичной медико-санитарной помощи.

15. Технический эксперт вправе:

-наблюдать за ходом проведения демонстрационного экзамена;

-давать разъяснения и указания лицам, привлеченным к проведению демонстрационного экзамена, выпускникам по вопросам соблюдения требований охраны труда и производственной безопасности;

-сообщать главному эксперту о выявленных случаях нарушений лицами, привлеченными к проведению демонстрационного экзамена, выпускниками требований охраны труда и требований производственной безопасности, а также невыполнения такими лицами указаний технического эксперта, направленных на обеспечение соблюдения требований охраны труда и производственной безопасности;

-останавливать в случаях, требующих немедленного решения, в целях охраны жизни и здоровья лиц, привлеченных к проведению демонстрационного экзамена, выпускников действия выпускников по выполнению заданий, действия других лиц, находящихся в центре проведения экзамена с уведомлением главного эксперта.

16. Представитель образовательной организации располагается в изолированном от центра проведения экзамена помещении.

17. Образовательная организация обязана не позднее чем за один рабочий день до дня проведения демонстрационного экзамена уведомить главного эксперта об участии в проведении демонстрационного экзамена тьютора (ассистента).

18. Выпускники вправе:

- пользоваться оборудованием центра проведения экзамена, необходимыми материалами, средствами обучения и воспитания в соответствии с требованиями комплекта оценочной документации, задания демонстрационного экзамена;

- получать разъяснения технического эксперта по вопросам безопасной и бесперебойной эксплуатации оборудования центра проведения экзамена;

- получить копию задания демонстрационного экзамена на бумажном носителе;

19. Выпускники обязаны:

- во время проведения демонстрационного экзамена не пользоваться и не иметь при себе средства связи, носители информации, средства ее передачи и хранения, если это прямо не предусмотрено комплектом оценочной документации;

- во время проведения демонстрационного экзамена использовать только средства обучения и воспитания, разрешенные комплектом оценочной документации;

- во время проведения демонстрационного экзамена не взаимодействовать с другими выпускниками, экспертами, иными лицами, находящимися в центре проведения экзамена, если это не предусмотрено комплектом оценочной документации и заданием демонстрационного экзамена.

Выпускники могут иметь при себе лекарственные средства и питание, прием которых осуществляется в специально отведенном для этого помещении согласно плану проведения демонстрационного экзамена за пределами центра проведения экзамена.

20. Допуск выпускников к выполнению заданий осуществляется при условии обязательного их ознакомления с требованиями охраны труда и производственной безопасности.

21. В соответствии с планом проведения демонстрационного экзамена главный эксперт ознакомливает выпускников с заданиями, передает им копии заданий демонстрационного экзамена.

22. После ознакомления с заданиями демонстрационного экзамена выпускники занимают свои рабочие места в соответствии с протоколом распределения рабочих мест.

23. 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.

24. 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.

25. Центры проведения экзамена могут быть оборудованы средствами

видеонаблюдения, позволяющими осуществлять видеозапись хода проведения демонстрационного экзамена.

26. Видеоматериалы о проведении демонстрационного экзамена в случае осуществления видеозаписи подлежат хранению в образовательной организации не менее одного года с момента завершения демонстрационного экзамена.

27. Явка выпускника, его рабочее место, время завершения выполнения задания демонстрационного экзамена подлежат фиксации главным экспертом в протоколе проведения демонстрационного экзамена.

28. В случае удаления из центра проведения экзамена выпускника, лица, привлеченного к проведению демонстрационного экзамена, или присутствующего в центре проведения экзамена, главным экспертом составляется акт об удалении. Результаты ГИА выпускника, удаленного из центра проведения экзамена, аннулируются ГЭК, и такой выпускник признается ГЭК не прошедшим ГИА по неуважительной причине.

29. Главный эксперт сообщает выпускникам о течении времени выполнения задания демонстрационного экзамена каждые 60 минут, а также за 30 и 5 минут до окончания времени выполнения задания.

30. После объявления главным экспертом окончания времени выполнения заданий выпускники прекращают любые действия по выполнению заданий демонстрационного экзамена.

Технический эксперт обеспечивает контроль за безопасным завершением работ выпускниками в соответствии с требованиями производственной безопасности и требованиями охраны труда.

31. Выпускник по собственному желанию может завершить выполнение задания досрочно, уведомив об этом главного эксперта.

32. Результаты выполнения выпускниками заданий демонстрационного экзамена подлежат фиксации экспертами экспертной группы в соответствии с требованиями комплекта оценочной документации и задания демонстрационного экзамена.

33. По решению ГЭК результаты демонстрационного экзамена, проведенного при участии оператора, в рамках промежуточной аттестации по итогам освоения профессионального модуля по заявлению выпускника могут быть учтены при выставлении оценки по итогам ГИА в форме демонстрационного экзамена. (в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 05.05.2022 N 311)

34. Сдача государственного экзамена и защита дипломных проектов (работ) (за исключением государственного экзамена и дипломных проектов (работ), затрагивающих вопросы государственной тайны) проводятся на открытых заседаниях ГЭК с участием не менее двух третей ее состава, не считая членов экспертной группы. (в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 19.01.2023 N 37)

5. Критерии оценки уровня и качества подготовки обучающихся. *Описание критериев оценки дипломного проекта (работы), ДЭ.*

1. Результаты проведения ГИА оцениваются с проставлением одной из отметок: "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно" - и объявляются в тот же день после оформления протоколов заседаний ГЭК.

2. Процедура оценивания результатов выполнения заданий демонстрационного экзамена осуществляется членами экспертной группы по 100-балльной системе в соответствии с требованиями комплекта оценочной документации.

3. 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 образовательную организацию в составе архивных документов.

4. Статус победителя, призера финала чемпионата по профессиональному мастерству «Профессионалы» и финала чемпионата высоких технологий по профилю осваиваемой образовательной программы среднего профессионального образования засчитывается выпускнику в качестве оценки «отлично» по демонстрационному экзамену в рамках проведения ГИА по данной образовательной программе среднего профессионального образования.

5. 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. Решения ГЭК принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов ГЭК, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании ГЭК является решающим.

7. Решение ГЭК оформляется протоколом, который подписывается председателем ГЭК, в случае его отсутствия заместителем ГЭК и секретарем ГЭК и хранится в архиве образовательной организации.

8. Выпускникам, не прошедшим ГИА по уважительной причине, в том числе не явившимся по уважительной причине для прохождения одного из аттестационных испытаний, предусмотренных формой ГИА (далее - выпускники, не прошедшие ГИА по уважительной причине), предоставляется возможность пройти ГИА, в том числе не пройденное аттестационное испытание (при его наличии), без отчисления из образовательной организации. (в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 19.01.2023 N 37)

9. Выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, в том числе не явившиеся для прохождения ГИА без уважительных причин (далее - выпускники), не прошедшие ГИА по неуважительной причине) и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, могут быть допущены образовательной организацией для повторного участия в ГИА не более двух раз.

10. Дополнительные заседания ГЭК организуются в установленные образовательной организацией сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления выпускником, не прошедшим ГИА по уважительной причине.

11. Выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, отчисляются из образовательной организации и проходят ГИА не ранее чем через шесть месяцев после прохождения ГИА впервые.

Для прохождения ГИА выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, восстанавливаются в образовательной организации на период времени, установленный образовательной организацией самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения ГИА соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования.

12. Порядок апелляции и пересдачи государственной итоговой аттестации.

Описание процедуры подачи апелляции.

1. 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).

2. Апелляция подается лично выпускником или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего выпускника в апелляционную комиссию образовательной организации.

Апелляция о нарушении Порядка подается непосредственно в день проведения ГИА, в том числе до выхода из центра проведения экзамена.

Апелляция о несогласии с результатами ГИА подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов ГИА.

3. Апелляция рассматривается апелляционной комиссией не позднее трех рабочих дней с момента ее поступления.

Состав апелляционной комиссии утверждается образовательной организацией одновременно с утверждением состава ГЭК.

Апелляционная комиссия состоит из председателя апелляционной комиссии, не менее пяти членов апелляционной комиссии и секретаря апелляционной комиссии из числа педагогических работников образовательной организации, не входящих в данный учебный год в состав ГЭК. Председателем апелляционной комиссии может быть назначено лицо из числа руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность, соответствующую области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, представителей организаций-партнеров или их объединений, включая экспертов, при условии, что направление деятельности данных представителей соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, при условии, что такое лицо не входит в состав ГЭК. (в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 05.05.2022 N 311)

4. 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.

5. Рассмотрение апелляции не является пересдачей ГИА.

6. При рассмотрении апелляции о нарушении Порядка апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из следующих решений:

об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях Порядка не подтвердились и (или) не повлияли на результат ГИА;

об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях Порядка подтвердились и повлияли на результат ГИА.

В последнем случае результаты проведения ГИА подлежат аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК для реализации решения апелляционной комиссии. Выпускнику предоставляется возможность

пройти ГИА в дополнительные сроки, установленные образовательной организацией без отчисления такого выпускника из образовательной организации в срок не более четырех месяцев после подачи апелляции.

7. В случае рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при прохождении демонстрационного экзамена, секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию протокол заседания ГЭК, протокол проведения демонстрационного экзамена, письменные ответы выпускника (при их наличии), результаты работ выпускника, подавшего апелляцию, видеозаписи хода проведения демонстрационного экзамена (при наличии).

В случае рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при защите дипломного проекта (работы), секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию дипломный проект (работу), протокол заседания ГЭК.

8. В случае рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при сдаче государственного экзамена, секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию протокол заседания ГЭК, письменные ответы выпускника (при их наличии).

В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА апелляционная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении результата ГИА либо об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата ГИА. Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов ГИА выпускника и выставления новых результатов в соответствии с мнением апелляционной комиссии.

9. Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании апелляционной комиссии является решающим.

Решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавшего апелляцию выпускника в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

10. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

11. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем (заместителем председателя) и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве образовательной организации.

Приложения:

- 1-Предлагаемые темы дипломных проектов (работ) для программ ППСЗ
- 2- План мероприятий по организации проведения демонстрационного экзамена в рамках государственной итоговой аттестации выпускников
- 3-Оценочные материалы в соответствии со структурой ДЭ

Предлагаемые темы дипломных проектов (работ) для программ ППСЗ по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство (направление Гостиничные услуги)

1. Анализ инновационных технологий в гостиничном деле и оценка эффективности их использования (на примере).
2. Анализ организации уборки номеров и качества проведения уборочных работ (на примере).
3. Анализ особенностей гостиничного дела (на примере гостиниц)
4. Анализ путей совершенствования организации обслуживания посетителей в ресторане
5. Анализ современных концепций в ресторанной индустрии и рекомендации по их внедрению на предприятии питания
6. Анализ работы службы питания и определение направления по её оптимизации в гостиничном предприятии.
7. Анализ эффективности системы автоматизации и жизнеобеспечения гостиничного предприятия (на примере)
8. Анимационная деятельность как перспективное направление продвижения гостиничного продукта (на примере).
9. Анализ внутренних внешних факторов развития рынка гостиничных услуг.
10. Обеспечение безопасности туристов на экскурсионных маршрутах (на примере конкретного маршрута).
11. Особенности развития гастрономического вида туризма в России на примере разработки тура в Иркутской области.
12. Исследование потенциала музеев города Иркутск как ресурса для развития культурно-познавательного туризма в регионе.
13. Исследование культурно-религиозного потенциала с целью разработки туристской программы.
14. Особенности формирования хобби-туров на примере разработки программы тура.
15. Особенности формирования и реализации турпродукта в условиях высокой конкурентности.
16. Разработка туристского продукта для туристов с ограниченными возможностями здоровья на основе анализа туристских ресурсов в регионе (на выбор).
17. Проектирование туристских программ с использованием анимационных технологий (на примере).
18. Разработка автобусных туров в регионе в условиях пандемии (на примере).
19. Разработка программы экологического туристского маршрута на основе анализа туристских ресурсов региона.
20. Разработка программ обслуживания корпоративных клиентов с использованием элементов анимации (на примере).
21. Разработка программы обслуживания туристов в рамках событийного туризма с целью развития региона (на примере конкретного региона).
22. Внедрение анти-кафе как фактор повышения конкурентоспособности гостиничного предприятия (на примере).
23. Внедрение кейтерингового обслуживания как фактора повышения конкурентоспособности гостиничного предприятия (на примере).
24. Исследование перспектив развития технологий хаускипинга (на примере).
25. Исследование современных форм и методов обслуживания гостей (на примере).
26. Клиентоориентированный подход и пути повышения удовлетворенности гостей на предприятиях индустрии гостеприимства.
27. Методы продвижения гостиничных услуг (на примере).
28. Механизмы увеличения наполняемости объектов гостеприимства в период проведения спортивно-массовых мероприятий (на примере).
29. Оптимизация ассортимента сервисных услуг на предприятии индустрии гостеприимства (на примере).
30. Организация и обеспечение безопасности гостей на гостиничном предприятии (на примере).
31. Организация обслуживания гостей гостиничных предприятий и ее эффективность (на примере).

32. Организация обслуживания лиц с ограниченными физическими возможностями в коллективных средствах размещения (на примере).
33. Основные направления повышения конкурентоспособности гостиничных предприятий (на примере).
34. Особенности интернет-маркетинга гостиничного предприятия.
35. Особенности обслуживания иностранных граждан в сфере гостиничного сервиса (культурно-национальный, психологический, правовой и другие аспекты) (на примере).
36. Особенности продвижения бренда гостиничного предприятия.
37. Оценка конкурентоспособности предприятия в сфере гостиничных услуг (на примере).
38. Оценка эффективности и направления модернизации технологической оснащенности гостиниц.
39. Персонализированный сервис как направление развития отеля (на примере).
40. Повышение качества сервиса предоставления услуги питания в номерах (на примере).
41. Повышение конкурентоспособности гостиничной услуги путем оказания эксклюзивных дополнительных услуг (на примере).
42. Повышение эффективности транспортных услуг в гостинице.
43. Разработка ассортиментной политики гостиничного предприятия (на примере).
44. Разработка контроль – оценочных листов исполнения стандартов обслуживания гостей при предоставлении услуги питания в номерах (на примере).
45. Разработка и совершенствование программы лояльности клиентов в гостиничном секторе (на примере).
46. Разработка и формулирование рекомендаций по формированию спроса на гостиничные услуги (на примере).
47. Разработка комплекса мероприятий по совершенствованию дополнительных услуг (на примере).
48. Разработка комплекса мероприятий по совершенствованию программ поощрения и стимулирования постоянных клиентов (на примере).
49. Разработка мероприятий по совершенствованию технологий взаимодействия между службами в гостинице (на примере).
50. Разработка предложений по повышению конкурентоспособности малых гостиниц (на примере).
51. Разработка предложений по улучшению обслуживания гостей в номерах (на примере).
52. Разработка рекламной кампании на предприятиях индустрии гостеприимства и оценка ее эффективности.
53. Разработка (совершенствование) системы мотивации персонала (на примере).
54. Разработка рекомендации по усилению конкурентной позиции гостиничного предприятия.
55. Разработка рекомендаций по внедрению современных форм и методов обслуживания гостей с ОВЗ (на примере).
56. Роль профессионального имиджа в карьерном продвижении персонала гостиницы (на примере).
57. Сегментация рынка и позиционирование продукта гостиничного предприятия.
58. Системы обеспечения безопасности в индустрии гостеприимства и ее эффективность (на примере).
59. Совершенствование системы управления персоналом в гостиничном предприятии
60. Специфика работы конгресс-отелей: проблемы и перспективы развития (на примере конкретной гостиницы).
61. Технологии виртуальной реальности как элемент продвижения услуг в индустрии гостеприимства (на примере).
62. Формирование конкурентных преимуществ и повышение конкурентоспособности гостиничного предприятия за счет управления ассортиментом дополнительных услуг (на примере).
63. Формирование и поддержание корпоративной культуры предприятий индустрии гостеприимства (на примере).
64. Экотехнологии в гостиничном бизнесе (на примере).

государственной итоговой аттестации выпускников.

1. В целях определения соответствия результатов освоения выпускниками имеющих государственную аккредитацию образовательных программ среднего профессионального образования соответствующим требованиям ФГОС СПО ГИА проводится государственными экзаменационными комиссиями (далее - ГЭК), создаваемыми образовательной организацией по каждой укрупненной группе профессий, специальностей среднего профессионального образования либо по усмотрению образовательной организации по отдельным профессиям и специальностям среднего профессионального образования.

ГЭК формируется из числа педагогических работников образовательных организаций, лиц, приглашенных из сторонних организаций, в том числе:

педагогических работников;

представителей организаций-партнеров, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

2. 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 профессии или специальности среднего профессионального образования или укрупненной группы профессий и специальностей, по которой проводится демонстрационный экзамен (далее соответственно - экспертная группа, эксперты). (в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 19.01.2023 N 37)

3. Состав ГЭК утверждается распорядительным актом образовательной организации и действует в течение одного календарного года. В состав ГЭК входят председатель ГЭК, заместитель председателя ГЭК и члены ГЭК.

4. ГЭК возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность ГЭК, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам.

Председатель ГЭК утверждается не позднее 20 декабря текущего года на следующий календарный год (с 1 января по 31 декабря) по представлению образовательной организации органом местного самоуправления муниципального района, муниципального округа, городского округа, органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, федеральным органом исполнительной власти, в ведении которого соответственно находится образовательная организация, а в случае, если функции и полномочия учредителя образовательной организации осуществляет Правительство Российской Федерации - по представлению указанной образовательной организации Министерством просвещения Российской Федерации.

Председатель ГЭК частной образовательной организации утверждается по представлению частной образовательной организации органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим государственное управление в сфере образования, на территории которого находится частная образовательная организация.

Председателем ГЭК образовательной организации утверждается лицо, не работающее в образовательной организации, из числа:

-руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность, соответствующую области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники;

-представителей работодателей или их объединений, организаций-партнеров, включая

экспертов, при условии, что направление деятельности данных представителей соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники. (в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 05.05.2022 N 311)

5. Руководитель образовательной организации является заместителем председателя ГЭК. В случае создания в образовательной организации нескольких ГЭК назначается несколько заместителей председателя ГЭК из числа заместителей руководителя образовательной организации или педагогических работников.

6. Экспертная группа создается по каждой профессии, 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. (в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 05.05.2022 N 311)

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. (в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 19.01.2023 N 37)

7. К ГИА допускаются выпускники, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план (в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 05.05.2022 N 311)

8. Демонстрационный экзамен базового и профильного уровня 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). (в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 19.01.2023 N 37)

9. 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, инструкции по технике безопасности, а также образцы заданий. (в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 19.01.2023 N 37)

Задание демонстрационного экзамена включает комплексную практическую задачу, моделирующую профессиональную деятельность и выполняемую в режиме реального времени.

10. Комплекты оценочной документации для проведения демонстрационного экзамена профильного уровня разрабатываются оператором с участием организаций-партнеров, отраслевых и профессиональных сообществ. (в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 05.05.2022 N 311)

Министерство просвещения Российской Федерации обеспечивает размещение разработанных комплектов оценочной документации на официальном сайте оператора в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет") не позднее 1 октября года, предшествующего проведению ГИА. (в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 05.05.2022 N 311)

11. Требования к дипломным проектам (работам), методика их оценивания, задания и критерии оценивания государственных экзаменов, а также уровни демонстрационного экзамена, конкретные комплекты оценочной документации, выбранные образовательной организацией, исходя из содержания реализуемой образовательной программы, из размещенных на официальном сайте оператора в сети "Интернет" единых оценочных материалов, включаются в программу ГИА. (в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 05.05.2022 N 311)

12. ГИА выпускников не может быть заменена на оценку уровня их подготовки на

основе текущего контроля успеваемости и результатов промежуточной аттестации, за исключением случая, предусмотренного пунктом 58 Порядка.

13. Программа ГИА утверждается образовательной организацией после обсуждения на заседании педагогического (ученого) совета с участием председателей ГЭК, после чего доводится до сведения выпускников не позднее, чем за шесть месяцев до начала ГИА.

Приложение 3



Оценочные материалы в соответствии со структурой ГЭ



УТВЕРЖДЕНО

Приказ ФГБОУ ДПО ИРПО от
25.09.2024 № 01-09-725

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА (в редакции от 01.11.2024)

Том 1 (Комплект оценочной документации)

Код и наименование профессии (специальности) среднего профессионального образования	43.02.16 Туризм и гостеприимство
Наименование квалификации (наименование направленности)	Специалист по туризму и гостеприимству (Гостиничные услуги)
Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по профессии (специальности) среднего профессионального образования (ФГОС СПО):	ФГОС СПО по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, утвержденный приказом Минпросвещения России от 12.12.2022 г. № 1100

Виды аттестации:	Государственная аттестация	итоговая
	Промежуточная аттестация	
Уровни демонстрационного экзамена:	Базовый	
	Профильный	
Шифр комплекта оценочной документации:	КОД 43.02.16-1-2025	

1. СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМЫХ СОКРАЩЕНИЙ

ГИА	- государственная итоговая аттестация
ДЭ	- демонстрационный экзамен
ДЭ БУ	- демонстрационный экзамен базового уровня
ДЭ ПУ	- демонстрационный экзамен профильного уровня
КОД	- комплект оценочной документации
ОК	- общая компетенция
ОМ	- оценочный материал
ПА	- промежуточная аттестация
ПК	- профессиональная компетенция
СПО	- среднее профессиональное образование
ФГОС СПО	- федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования, на основе которого разработан комплект оценочной документации
ЦПДЭ	- центр проведения демонстрационного экзамена

2. СТРУКТУРА КОД

Структура КОД включает:

1. комплекс требований для проведения демонстрационного экзамена;
2. перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания;
3. примерный план застройки площадки ДЭ;
4. требования к составу экспертных групп;
5. инструкции по технике безопасности;
6. образец задания.

3. КОД

3.1 Комплекс требований для проведения ДЭ

Применимость КОД. Настоящий КОД предназначен для организации и проведения ДЭ (уровней ДЭ) в рамках видов аттестаций по образовательным программам СПО, указанным в таблице № 1.

Таблица № 1

Вид аттестации	Уровень ДЭ
ПА	-
ГИА	Базовый уровень
	Профильный уровень

КОД в части ПА, ГИА (ДЭ БУ) разработан на основе требований к результатам освоения образовательной программы СПО, установленных в соответствии с ФГОС СПО.

КОД в части ГИА (ДЭ ПУ) разработан на основе требований к результатам освоения образовательной программы СПО, установленных в соответствии с ФГОС СПО, включая квалификационные требования, заявленные организациями, работодателями, заинтересованными в подготовке кадров соответствующей квалификации.

КОД в части ГИА (ДЭ ПУ) включает составные части - инвариантную часть (обязательную часть, установленную настоящим КОД) и вариативную часть (необязательную), содержание которой определяет образовательная организация самостоятельно на основе содержания реализуемой основной образовательной программы 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.

Общие организационные требования:

1. ДЭ направлен на определение уровня освоения выпускником материала, предусмотренного образовательной программой, и степени сформированности профессиональных умений и навыков путем проведения независимой экспертной оценки выполненных выпускником практических заданий в условиях реальных или смоделированных производственных процессов.
2. ДЭ в рамках ГИА проводится с использованием КОД, включенных образовательными организациями в программу ГИА.
3. Задания ДЭ доводятся до главного эксперта в день, предшествующий дню начала ДЭ.
4. Образовательная организация обеспечивает необходимые технические условия для обеспечения заданиями во время ДЭ обучающихся, членов ГЭК, членов экспертной группы.
5. ДЭ проводится в ЦПДЭ, представляющем собой площадку, оборудованную и оснащенную в соответствии с КОД.
6. ЦПДЭ может располагаться на территории образовательной организации, а при сетевой форме реализации образовательных программ — также на территории иной организации, обладающей необходимыми ресурсами для организации ЦПДЭ.
7. Обучающиеся проходят ДЭ в ЦПДЭ в составе экзаменационных групп.
8. Образовательная организация знакомит с планом проведения ДЭ обучающихся, сдающих ДЭ, и лиц, обеспечивающих проведение ДЭ, в срок не позднее чем за 5 рабочих дней до даты проведения экзамена.
9. Количество, общая площадь и состояние помещений, предоставляемых для проведения ДЭ, должны обеспечивать проведение ДЭ в соответствии с КОД.
10. Не позднее чем за один рабочий день до даты проведения ДЭ главным экспертом проводится проверка готовности ЦПДЭ в присутствии

членов экспертной группы, обучающихся, а также технического эксперта, назначаемого организацией, на территории которой расположен ЦПДЭ, ответственного за соблюдение установленных норм и правил охраны труда и техники безопасности.

11. Главным экспертом осуществляется осмотр ЦПДЭ, распределение обязанностей между членами экспертной группы по оценке выполнения заданий ДЭ, а также распределение рабочих мест между обучающимися с использованием способа случайной выборки. Результаты распределения обязанностей между членами экспертной группы и распределения рабочих мест между обучающимися фиксируются главным экспертом в соответствующих протоколах.

12. Обучающиеся знакомятся со своими рабочими местами, под руководством главного эксперта также повторно знакомятся с планом проведения ДЭ, условиями оказания первичной медицинской помощи в ЦПДЭ. Факт ознакомления отражается главным экспертом в протоколе распределения рабочих мест.

13. Допуск обучающихся в ЦПДЭ осуществляется главным экспертом на основании документов, удостоверяющих личность.

14. Образовательная организация обязана не позднее чем за один рабочий день до дня проведения ДЭ уведомить главного эксперта об участии в проведении ДЭ тьютора (ассистента).

15. Для выполнения заданий данного комплекта оценочной документации предусматривается наличие (присутствие) добровольцев (волонтеров)¹.

¹ Доброволец (волонтер) выполняет роль гостя, участвующего в диалоге с участниками ДЭ в ходе выполнения заданий предусмотренных КОД. Волонтер, выполняющий роль гостя, должен владеть иностранным языком.

Требование к продолжительности ДЭ. Продолжительность ДЭ зависит от вида аттестации, уровня ДЭ (таблица № 2)

Таблица № 2

Вид аттестации	Уровень ДЭ	Составная часть КОД (инвариантная/вариативная)	Продолжительность ДЭ²
ПА	-	Инвариантная часть	1 ч. 30 мин.
ГИА	базовый	Инвариантная часть	2 ч. 30 мин.
ГИА	профильный	Инвариантная часть	3 ч. 30 мин.
ГИА	профильный	Совокупность инвариантной и вариативной частей	не более 4 ч. 30 мин.

² Максимальная продолжительность демонстрационного экзамена.

Требования к содержанию КОД. Единое базовое ядро содержания КОД (таблица № 3) сформировано на основе вида деятельности (вида профессиональной деятельности) в соответствии с ФГОС СПО и является общей содержательной основой заданий ДЭ вне зависимости от вида аттестации и уровня ДЭ.

Таблица № 3

ЕДИНОЕ БАЗОВОЕ ЯДРО СОДЕРЖАНИЯ КОД³		
Вид деятельности/ Вид профессиональной деятельности	Перечень оцениваемых ОК/ПК	Перечень оцениваемых умений, навыков (практического опыта)
Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства	ПК: Планировать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	Умение: владеть технологией делопроизводства (ведение документации, хранение и извлечение информации)
		Навык: производить координацию работы сотрудников службы предприятия туризма и гостеприимства
	ПК: Организовывать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	Умение: взаимодействовать с туроператорами, экскурсионными бюро, кассами продажи билетов
		Навык: осуществлять организацию и контроль работы сотрудников службы предприятия туризма и гостеприимства
	ПК: Координировать и контролировать деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	Навык: производить координацию работы сотрудников службы предприятия туризма и гостеприимства

³ Единое базовое ядро содержания КОД – общая (сквозная) часть единого КОД, относящаяся ко всем видам аттестации (ГИА, ПА) вне зависимости от уровня ДЭ.

	ПК: Осуществлять расчеты с потребителями за предоставленные услуги	Умение: владеть техникой переговоров
	ОК: Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Умения: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе

Содержательная структура КОД представлена в таблице № 4.

Таблица № 4

Вид деятельности (вид профессиональной деятельности)	Перечень оцениваемых ОК, ПК	Перечень оцениваемых умений, навыков (практического опыта)	ПА ⁴	ГИА ДЭ БУ	ГИА ДЭ ПУ
Инвариантная часть КОД					
Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства	ПК: Планировать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	Умение: владеть технологией делопроизводства (ведение документации, хранение и извлечение информации)	■	■	■
		Навык: производить координацию работы сотрудников службы предприятия туризма и гостеприимства	■	■	■
	ПК: Организовывать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	Умение: взаимодействовать с туроператорами, экскурсионными бюро, кассами продажи билетов	■	■	■
		Навык: осуществлять организацию и контроль работы сотрудников службы предприятия туризма и гостеприимства	■	■	■
	ПК: Координировать и контролировать деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	Навык: производить координацию работы сотрудников службы предприятия туризма и гостеприимства	■	■	■

⁴ Содержание КОД в части ПА равно содержанию единого базового ядра содержания КОД.

	ПК: Осуществлять расчеты с потребителями за предоставленные услуги	Умение: владеть техникой переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры	■	■	■
	ОК: Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Умения: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке	■	■	■
Предоставление гостиничных услуг	ПК: Организовывать и осуществлять прием и размещение гостей	Умение: предоставлять гостям информацию о городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения		■	■
		Умение: осуществлять регистрацию российских и иностранных гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения		■	■
		Навык: вводить данные о гостях в информационную систему управления гостиничным комплексом или иным средством размещения		■	■
		Навык: выдавать зарегистрированным гостям ключи от номера гостиничного комплекса или иного средства размещения и их хранение		■	■
		Навык: информировать гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения об основных и дополнительных		■	■

		услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения			
ПК: Организовывать и осуществлять эксплуатацию номерного фонда гостиничного предприятия	Умение:	анализировать результаты деятельности служб питания, приема и размещения, и номерного фонда, а также потребности в материальных ресурсах и персонале		■	■
	Умение:	использовать информационные технологии для ведения делопроизводства и выполнения регламентов служб питания, приема и размещения, номерного фонда		■	■
ПК Организовывать и осуществлять прием и размещение гостей	Умение:	обрабатывать информацию о гостях гостиничного комплекса или иного средства размещения с использование специализированных программных комплексов			■
ПК Организовывать и осуществлять эксплуатацию номерного фонда гостиничного предприятия	Навык:	взаимодействовать с отделами (службами) гостиничного комплекса			■
	Навык:	управлять конфликтными ситуациями в департаментах (службах, отделах)			■
ПК: Организовывать и осуществлять бронирование и продажу гостиничных услуг	Умение:	разрешать возникшие у гостей проблемы, связанные с услугами в отеле и городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения			■

	ПК: Выполнять санитарно-эпидемиологические требования к предоставлению гостиничных услуг	Навык: координировать и контролировать деятельность департаментов (служб, отделов)			■
		Навык: распределять обязанности и определять степень ответственности подчиненных			■
	ОК: Пользоваться современными средствами поиска, анализа и интерпретации информации, и информационных технологий для выполнения задач профессиональной деятельности	Умение: структурировать получаемую информацию выделять наиболее значимое в перечне информации			■
	ОК: Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Умение: понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы(профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы			■
Вариативная часть КОД					
Вариативная часть КОД формируется образовательными организациями на основе реализуемой основной образовательной программы СПО и с учетом квалификационных требований, заявленных конкретными 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. Рекомендации по формированию вариативной части КОД, вариативной части задания и критериев оценивания для ДЭ ПУ представлены в приложении № 1 к Тому 1 оценочных материалов.					■

Требования к оцениванию. Распределение значений максимальных баллов (таблица № 5) зависит от вида аттестации, уровня ДЭ, составной части КОД.

Таблица № 5

Вид аттестации	Уровень ДЭ	Составная часть КОД (инвариантная/вариативная часть)	Максимальный балл
ПА	ДЭ	Инвариантная часть	26 из 26
ГИА	ДЭ БУ		50 из 50
	ДЭ ПУ		80 из 80
ГИА	ДЭ ПУ	Вариативная часть	20 из 20
ГИА	ДЭ ПУ	Совокупность инвариантной и вариативной частей	100 из 100

Распределение баллов по критериям оценивания для ДЭ в рамках ПА представлено в таблице № 6.

Таблица № 6

№ п/п	Модуль задания (вид деятельности, вид профессиональной деятельности)	Критерий оценивания ⁵	Баллы
1	Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства	Планирование текущей деятельности сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	4,00
		Организация текущей деятельности сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	4,00
		Координация и контроль деятельности сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	4,00
		Осуществление расчетов с потребителями за предоставленные услуги	8,00
		Осуществление устной и письменной коммуникации на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	6,00
ИТОГО			26,00

⁵ Формулировка критерия оценивания совпадает с наименованием ПК, ОК и начинается с отглагольного существительного.

Распределение баллов по критериям оценивания для ДЭ БУ в рамках ГИА представлено в таблице № 7.

Таблица № 7

№ п/п	Модуль задания (вид деятельности, вид профессиональной деятельности)	Критерий оценивания ⁶	Баллы
1	Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства	Планирование текущей деятельности сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	4,00
		Организация текущей деятельности сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	4,00
		Координация и контроль деятельности сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	4,00
		Осуществление расчетов с потребителями за предоставленные услуги	4,00
		Осуществление устной и письменной коммуникации на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	6,00
2	Предоставление гостиничных услуг	Организация и осуществление приема и размещения гостей	12,00
		Организация и осуществление эксплуатации номерного фонда гостиничного предприятия	12,00
ИТОГО			50,00

Распределение баллов по критериям оценивания для ДЭ ПУ (инвариантная часть КОД) в рамках ГИА представлено в таблице № 8.

Таблица № 8

№ п/п	Модуль задания (вид деятельности, вид профессиональной деятельности)	Критерий оценивания ⁷	Баллы

⁶ Формулировка критерия оценивания совпадает с наименованием ПК, ОК и начинается с отглагольного существительного.

⁷ Формулировка критерия оценивания совпадает с наименованием ПК, ОК и начинается с отглагольного существительного.

1	Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства	Планирование текущей деятельности сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	4,00
		Организация текущей деятельности сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	4,00
		Координация и контроль деятельности сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	4,00
		Осуществление расчетов с потребителями за предоставленные услуги	8,00
		Осуществление устной и письменной коммуникации на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	6,00
2	Предоставление гостиничных услуг	Организация и осуществление приема и размещения гостей	16,00
		Организация и осуществление эксплуатации номерного фонда гостиничного предприятия	16,00
		Организация и осуществление бронирования и продажи гостиничных услуг	6,00
		Выполнение санитарно-эпидемиологических требований к предоставлению гостиничных услуг	8,00
		Использование профессиональной документации на государственном и иностранном языках	4,00
		Использование современных средств поиска, анализа и интерпретации информации, и информационных технологий для выполнения задач профессиональной деятельности	4,00
ИТОГО			80,00

Распределение баллов по критериям оценивания для ДЭ ПУ (инвариантная и вариативная части КОД) в рамках ГИА представлено в таблице № 9.

Таблица № 9

№ п/п	Модуль задания (вид деятельности, вид профессиональной деятельности)	Критерий оценивания ⁸	Баллы
1	Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства	Планирование текущей деятельности сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	4,00
		Организация текущей деятельности сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	4,00
		Координация и контроль деятельности сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	4,00
		Осуществление расчетов с потребителями за предоставленные услуги	8,00
		Осуществление устной и письменной коммуникации на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	6,00
2	Предоставление гостиничных услуг	Организация и осуществление приема и размещения гостей	16,00
		Организация и осуществление эксплуатации номерного фонда гостиничного предприятия	16,00
		Организация и осуществление бронирования и продажи гостиничных услуг	6,00
		Выполнение санитарно-эпидемиологических требований к предоставлению гостиничных услуг	8,00
		Использование профессиональной документации на государственном и иностранном языках	4,00
		Использование современных средств поиска, анализа и интерпретации информации, и	4,00

⁸ Формулировка критерия оценивания совпадает с наименованием ПК, ОК и начинается с отлагательного существительного.

		информационных технологий для выполнения задач профессиональной деятельности	
ИТОГО (инвариантная часть)			80,00
ВСЕГО (вариативная часть)⁹			20,00
ИТОГО (совокупность инвариантной и вариативной частей)			100,00

⁹ Критерии оценивания вариативной части КОД разрабатываются образовательной организацией самостоятельно с учетом квалификационных требований, заявленных 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.

3.2 Перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания

Перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания в зависимости от вида аттестации, уровня ДЭ представлен в таблице № 10.

Перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания может быть дополнен образовательной организацией с целью создания необходимых условий для участия в ДЭ обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и обучающихся из числа детей-инвалидов и инвалидов.

Таблица № 10

1. Зоны площадки									
Наименование зоны площадки					Код зоны площадки				
Рабочее место участника					А				
Общая площадка (площадка для демонстрации)					Б				
Рабочее место экспертов					В				
2. Инфраструктура рабочего места участника ДЭ									
№	Наименование	Минимальные (рамочные) технические характеристики	ОКПД-2	Расчет кол- ва (На 1 раб. место/На 1 участника)	Количество			Единица измерен ия	Код зоны площад ки
					ПА	ГИА ДЭ БУ	ГИА ДЭ ПУ		
Перечень оборудования									
1	Стол письменный модульный	На усмотрение организатора	31.01.12	На 1 раб. место	1	1	1	шт	А
2	Офисный стул	На усмотрение организатора	31.01.11	На 1 раб. место	1	1	1	шт	А

3	Ноутбук /ПК в сборе	4 GB ОЗУ, 1 GB видеокарта, 500 Gb жесткий диск, Манипулятор типа мышь в комплекте	26.20.11	На 1 раб. место	1	1	1	шт	А	
Перечень инструментов										
1	Флэш-накопитель	Не менее 2 GB	26.20.21	На 1 раб. место	1	1	1	шт	А	
2	Офисный пакет приложений	Работа с текстами, электронными таблицами, базами данных	58.29.21	На 1 раб. место	1	1	1	шт	А	
Перечень расходных материалов										
1	Бумага офисная	A4	17.12.14	На 1 раб. место	2	4	6	лист	А	
2	Ручка шариковая	Ручка шариковая синяя	32.99.12	На 1 раб. место	1	1	1	шт	А	
Оснащение средствами, обеспечивающими охрану труда и технику безопасности										
1	Не требуется	-	-	-	-	-	-	-	-	
3. Инфраструктура общего (коллективного) пользования участниками ДЭ										
№	Наименование	Минимальные (рамочные) технические характеристики	ОКПД-2	Расчет кол-ва (На кол-во участников /На кол-во раб. мест/ На всю площадку)	Количество о мест/ участников	Количество			Единица измерения	Код зоны площадки
						ПА	ГИА ДЭ БУ	ГИА ДЭ ПУ		
Перечень оборудования										
1	Стойка администратора	Высота рабочего стола стойки 950, рекомендованн	31.01.12	На кол-во раб. мест	8	-	1	1	шт	Б

		ые габариты: (ШхГхВ) 2200х600х1200								
2	Ноутбук /ПК в сборе	4 GB ОЗУ, 1 GB видеокарта, 500 Gb жесткий диск, Манипулятор типа мышь в комплекте	26.20.11	На кол-во раб. мест	8	-	1	1	шт	Б
3	МФУ	Печать, копирование, сканирование (ресурс не менее 20000 стр./мес.)	26.20.18	На кол-во раб. мест	8	-	1	1	шт	Б
4	Веб-камера для ПК	Разрешение 1280х720; частота 330 Гц; матрица CMOS	26.40.33	На кол-во раб. мест	8	-	1	1	шт	Б
5	ЖК панель с мобильной стойкой/интерактивна я доска в комплекте с ПК или ноутбуком	Не менее 42", интерфейс HDMI	32.99.53	На кол-во раб. мест	8	-	1	1	шт	Б
6	Кабель HDMI	Кабель цифровой аудио-видео не менее 5 м	27.32.13	На кол-во раб. мест	8	-	1	1	шт	Б
7	Кулер	Кулер для воды напольный с верхней установкой бутыли	28.25.13	На кол-во раб. мест	8	1	2	2	шт	Б

Перечень инструментов										
1.	Система управления гостиницей (АСУ)	Функции: Бронирование, учет заезда и выезда гостей, расчеты. Номерной фонд системы не менее 30 номеров	58.29.1	На кол-во раб. мест	8	-	1	1	шт	Б
2	Телефон	Имитация	26.30.23	На кол-во раб. мест	8	-	1	1	шт	Б
3	Денежный кассовый ящик	Минимум 5 отделений	22.22.13	На кол-во раб. мест	8	-	1	1	шт	Б
4	Бокс для подвесных папок	Для папок размера А4	22.29.25	На кол-во раб. мест	8	-	1	1	шт	Б
5	Подвесная папка/регистратура	Размер А4	17.23.13	На кол-во раб. мест	8	-	25	25	шт	Б
6	Мини-сейф	Высота: 170мм, Глубина: 230мм, Ширина: 260мм	25.99.21	На кол-во раб. мест	8	-	1	1	шт	Б
7	Терминал для платежных карт	Имитация	26.20.12	На кол-во раб. мест	8	-	1	1	шт	Б
8	Энкодер для магнитных карт	Имитация	26.20.12	На кол-во раб. мест	8	-	1	1	шт	Б
9	Детектор денежных купюр	Просмотровый или автоматический	26.51.41	На кол-во раб. мест	8	-	1	1	шт	Б
10	Устройство для имитации телефонного звонка	Колокольчик/звонки	32.20.15	На кол-во раб. мест	8	-	1	1	шт	Б

11	Часы настенные	На усмотрение ОО (диаметр не менее 28 см)	26.52.14	На кол-во раб. мест	8	-	5	5	шт	Б
12	Комплект из 5 табличек под часы с названиями городов London, New-York, Tokyo, Moscow, город проведения	Размер таблички 20x7 см	17.12.32	На кол-во раб. мест	8	-	1	1	шт	Б
13	Подставка для визиток	Пластиковая прозрачная	22.29.25	На кол-во раб. мест	8	-	1	1	шт	Б
14	Ключ карта магнитная	Имитация, из пластика или картона на усмотрение организатора	17.12.32	На кол-во раб. мест	8	-	6	6	шт	Б
15	Лотки для бумаг	Горизонтальные или вертикальные лотки для хранения и сортировки документов и папок из полистирола	22.29.25	На кол-во раб. мест	8	-	3	3	шт	Б
16	Органайзер для канцтоваров	Подставка для канцелярских принадлежностей, органайзер настольный	22.29.25	На кол-во раб. мест	8	-	1	1	шт	Б
17	Держатель для ручки	По стилю и цвету	32.99.14	На кол-во раб. мест	8	-	1	1	шт	Б

		гармонирующи й со стойкой								
18	Платформа/подставка для участника (при наличии участника не выше 155 см)	Длина не менее 1 м., ширина не менее 60 см., высота от 15 до 25 см	16.29.14	На кол-во раб. мест	8	-	1	1	шт	Б
19	Часы/таймер для обратного отсчета времени	На усмотрение ОО	26.52.28	На кол-во раб. мест	8	2	2	2	шт	Б
Перечень расходных материалов										
1	Бумага офисная	Офисная бумага формата А4 для копировально- множительной техники и печатающих устройств	17.12.14	На кол-во раб. мест	8	-	1	1	шт	Б
2	Блок для записей	Блок-кубик для записей выполнен из белой офсетной бумаги 90х90х90 мм белый	17.23.13	На кол-во раб. мест	8	-	1	1	шт	Б
3	Стикеры	Бумага для заметок с клейким краем	17.29.11	На кол-во раб. мест	8	-	1	1	шт	Б
4	Коробка скрепок	Скрепки из стали, модель на усмотрение организатора.	25.99.23	На кол-во раб. мест	8	-	2	2	шт	Б

5	Кейхолдер/гостевая карта	Плотная бумага, карман для карты-ключа	17.12.32	На кол-во раб. мест	8	-	4	6	шт	Б
6	Набор имитационных денежных купюр	Купюры достоинством 5000, 1000, 500, 100, 50. Каждая купюра имеет надпись: «Не является платежным средством»	17.23.13	На кол-во раб. мест	8	-	1	1	шт	Б
7	Ножницы канцелярские	Ножницы канцелярские с пластиковой ручкой	25.71.11.1 20	На кол-во раб. мест	8	-	1	1	шт	Б
8	Ручка шариковая	Ручка шариковая синяя	32.99.12	На кол-во раб. мест	8	-	2	2	шт	Б
9	Степлер	На усмотрение ОО	25.99.23	На кол-во раб. мест	8	-	2	2	шт	Б
10	Скобы для степлера	На усмотрение ОО	25.93.14	На кол-во раб. мест	8	-	2	2	шт	Б
11	Подушка для смачивания пальцев	На усмотрение ОО	22.29.25	На кол-во раб. мест	8	-	1	1	шт	Б
12	Бутыль с водой для кулера	На усмотрение ОО	11.07.11	На всю площадку	-	1	2	2	шт	Б
13	Одноразовые стаканы	На усмотрение ОО	22.29.23	На кол-во участников	1	1	2	2	шт	Б
Оснащение средствами, обеспечивающими охрану труда и технику безопасности										
1	Огнетушитель углекислотный ОУ-1	Предназначен для тушения горючих	28.29.22	На всю площадку	-	1	2	2	шт	Б

		жидкостей, газов и электрооборудо вания								
2	Набор первой медицинской помощи	Оснащение не менее, чем по приказу Минздрава РФ от 24 мая 2024 г. № 262н «Об утверждении требований к комплектации аптечки для оказания работниками первой помощи пострадавшим с применением медицинских изделий»	21.20.24	На всю площадку	-	1	2	2	шт	Б
3	Мусорная корзина	Офисная, размер на усмотрение организатора	22.22.13	На кол-во раб. мест	8	1	2	2	шт	Б
4	Мусорные мешки	35 л, рулон	22.22.11	На кол-во раб. мест	8	1	2	2	шт	Б
4. Инфраструктура рабочего места главного эксперта ДЭ										
№	Наименование	Минимальные (рамочные)	ОКПД-2		Количество			Единица измерен ия	Код зоны	

		технические характеристики		ПА	ГИА ДЭ БУ	ГИА ДЭ ПУ		площад ки
Перечень оборудования								
1	Ноутбук /ПК в сборе	4 GB ОЗУ, 1 GB видеокарта, 500 Gb жесткий диск, Манипулятор типа мышь в комплекте	26.20.11	1	1	1	шт	В
2	Стол письменный	На усмотрение организатора	31.01.12	1	1	1	шт	В
3	Офисное кресло	На усмотрение организатора	31.01.11	1	1	1	шт	В
4	Стеллаж для хранения документов	На усмотрение организатора	31.01.12	1	1	1	шт	В
5	МФУ	Печать, копирование, сканирование (ресурс не менее 20000 стр./мес.)	26.20.18	1	1	1	шт	В
Перечень инструментов								
1	Офисный пакет приложений	Работа с текстами, электронными таблицами, базами данных	58.29.21	1	1	1	шт	В
Перечень расходных материалов								
1	Бумага офисная	A4	17.12.14	4	4	5	пач	В
2	Коробка скрепок	Скрепки из стали, 32мм, модель на усмотрение организатора	25.99.23	1	1	1	шт	В
3	Файл-вкладыш перфорацией	A4	17.23.13	1	1	1	упак	В
4	Ручка шариковая	Ручка шариковая синяя	32.99.12	1	1	1	шт	В

Оснащение средствами, обеспечивающими охрану труда и технику безопасности										
1	Огнетушитель углекислотный ОУ-1	Предназначен для тушения горючих жидкостей, газов и электрооборудования		28.29.22	1	1	1	шт	В	
2	Мусорная корзина	Офисная, размер на усмотрение организатора		22.22.13	1	1	1	шт	В	
5. Инфраструктура рабочего места членов экспертной группы										
№	Наименование	Минимальные (рамочные) технические характеристики	ОКПД-2	Расчет кол-ва (На 1 эксперта / На кол-во экспертов/ На всех экспертов)	Количество экспертов	Количество			Единица измерения	Код зоны площадки
						ПА	ГИА ДЭ БУ	ГИА ДЭ ПУ		
Перечень оборудования										
1	Стол письменный модульный	На усмотрение организаторов	31.01.12	На 1 эксперта	1	1	1	1	шт	В
2	Офисный стул	На усмотрение организатора (возможно размещения дополнительных стульев для членов ГЭК)	31.01.11	На 1 эксперта	1	1	1	1	шт	В
Перечень инструментов										
1	Часы/таймер для обратного отсчета времени	Обратный отсчет, часы, минуты, секунды. Настольный	26.52.28	На всех экспертов	-	1	1	1	шт	В

Перечень расходных материалов										
1	Ручка шариковая	Ручка шариковая синяя	32.99.12	На 1 эксперта	1	1	1	1	шт	В
2	Карандаш	Карандаш на усмотрение организатора	32.99.15	На 1 эксперта	1	1	1	1	шт	В
3	Ластик	Ластик на усмотрение организатора	22.19.73	На 1 эксперта	1	1	1	1	шт	В
4	Коробка скрепок	Скрепки из стали на усмотрение организатора	25.99.23	На всех экспертов	-	1	1	1	шт	В
Оснащение средствами, обеспечивающими охрану труда и технику безопасности										
1	Не требуется	-	-	-	-	-	-	-	-	-
6. Дополнительные технические характеристики и описания площадки										
№	Наименование	Минимальные (рамочные) технические характеристики								
1	Площадь зоны Б	не менее 42 кв.м.								
2	Площадь зоны А	не менее 2 кв.м. на 1 (одного участника)								
3	Освещение	на рабочих столах – 300-500 люкс.								
4	Интернет в зонах Б и В	Подключение ноутбука/ПК к беспроводному интернету (с возможностью подключения к проводному интернету)								
5	Электричество	220 Вольт подключения к сети по (220 Вольт)								
6	Покрытие пола	должно обеспечивать безопасное перемещение, не иметь выступов в местах состыковки элементов покрытия, способствующих травмированию 50 м2 на всю зону								

3.3 Примерный план застройки площадки ДЭ

Примерный план застройки площадки ДЭ ПУ, проводимого в рамках ГИА, представлен в приложении № 2 к настоящему Тому 1 ОМ.

3.4 Требования к составу экспертных групп

Количественный состав экспертной группы определяется образовательной организацией, исходя из числа сдающих одновременно ДЭ обучающихся. Один эксперт должен иметь возможность оценить результаты выполнения обучающимися задания в полной мере согласно критериям оценивания.

Количество экспертов ДЭ вне зависимости от вида аттестации, уровня ДЭ представлено в таблице № 11.

Таблица № 11

Кол-во рабочих мест в ЦПДЭ	Максимальное кол-во обучающихся- участников ДЭ (одновременно в ЦПДЭ)	Кол-во экспертов (одновременно в ЦПДЭ)
1	1	3
2	2	3
3	3	3
4	4	3
5	5	3
6	6	3
7	7	3
8	8	3
9	9	6
10	10	6
11	11	6
12	12	6
13	13	6
14	14	6
15	15	6
16	16	6
17	17	9
18	18	9
19	19	9
20	20	9
21	21	9
22	22	9

23	23	9
24	24	9
25	25	12

3.5 Инструкция по технике безопасности

1. Настоящая инструкция по технике безопасности разработана в соответствии с Постановлениями Главного государственного санитарного врача России от 28.09.2020г № 28 «Об утверждении СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» и от 28.01.2021г № 2 «Об утверждении СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания».

2. К самостоятельному выполнению экзаменационных заданий допускаются участники:

прошедшие инструктаж по охране труда и технике безопасности»; имеющие необходимые навыки по эксплуатации оборудования;
не имеющие противопоказаний к выполнению экзаменационных заданий по состоянию здоровья.

3. В процессе выполнения экзаменационных заданий и нахождения на территории и в помещениях места проведения демонстрационного экзамена, участник обязан:

четко соблюдать инструкции по эксплуатации электрических приборов;
не использовать кабели и провода с поврежденной или потерявшей защитные свойства изоляцией;
не оставлять под напряжением электрические провода и кабели с неизолированными концами;
не пользоваться поврежденными розетками, рубильниками, выключателями и другими неисправными электрическими приборами.
самостоятельно использовать инструментарий и оборудование, разрешенное к выполнению экзаменационного задания. При несчастном случае

пострадавший или очевидец несчастного случая обязан немедленно сообщить о случившемся главному эксперту.

4. На площадках (зона А и зона Б), а также рабочей зоне Главного эксперта (В) находится аптечка первой помощи, укомплектованная изделиями медицинского назначения, ее необходимо использовать для оказания первой помощи, самопомощи в случаях получения травмы. В случае возникновения несчастного случая или болезни участника, об этом немедленно уведомляется главный эксперт. Главный эксперт принимает решение о назначении дополнительного времени для завершения выполнения задания.

5. По окончании работы рабочее место должно быть приведено в первоначальный вид.

Организационные требования:

1. Технический эксперт под подпись знакомит главного эксперта, членов экспертной группы, обучающихся с требованиями охраны труда и безопасности производства.

2. Все участники ДЭ должны соблюдать установленные требования по охране труда и производственной безопасности, выполнять указания технического эксперта по соблюдению указанных требований.

3.6 Образец задания

Задание ДЭ представляет собой сочетание модулей в зависимости от вида аттестации и уровня ДЭ. Продолжительность выполнения каждого модуля задания представлена в таблице № 12.

Таблица № 12

Номер и наименование модуля задания	Вид аттестации/уровень ДЭ	Продолжительность выполнения модуля задания
Модуль № 1: Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства	ПА, ГИА ДЭ БУ, ГИА ДЭ ПУ (инвариантная часть)	1 ч. 30 мин.
Модуль № 2: Предоставление гостиничных услуг	ГИА ДЭ БУ, ГИА ДЭ ПУ (инвариантная часть)	1 ч. 00 мин.
Модуль № 3: Предоставление гостиничных услуг	ГИА ДЭ ПУ (инвариантная часть)	1 ч. 00 мин.

Текст образца задания:

Модуль № 1:

Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства

Вид аттестации/уровень ДЭ:

ПА, ГИА ДЭ БУ, ГИА ДЭ ПУ (инвариантная часть)

Текст задания 1:

Составьте расписание на неделю для сотрудников службы СПиР, чтобы оно отвечало следующим требованиям:

- 8-часовой рабочий день;
- 2 администратора (receptionists) в смену;
- отдых между сменами - не меньше 2 смен;

М – промежуточная смена (может усиливать любую смену)

Приложение А

[illegible]

Текст задания 2:

Составить ответ на заявку туристического оператора на групповое бронирование. Заявка туристического оператора, образец счета на предоплату, категории номеров и тарифы приложение Б *время выполнения 1 час* Необходимые приложения:

Приложение Б

Приложение Б

1) Заявка на бронирование

Уважаемые сотрудники отеля!

Планируем размещение десяти клиентов туристического агентства КоралТревел в вашем отеле. Нам потребуется пять номеров категории Стандарт с отдельными кроватями для двухместного размещения десяти человек. Питание – полупансион. Время заезда 18:00 24 августа, время выезда 21:00 29 августа. Пожалуйста, подготовьте предложение с детализированным счётом на предоплату – с указанием всех затрат по размещению. Оплата будет произведена банковским перечислением, согласно заключенному соглашению.

С уважением,

Менеджер компании КоралТревел

Мальцева Ольга

2) Счет на предоплату (образец)

	СЧЕТ на предоплату			
	Номер счета 00001	Дата день/месяц/ год		
	Реквизиты:			
Дата	Наименование услуги	Цена	Кол-во	Сумма
30.11	Проживание 50% ранний заезд	5000	1	5000
01.12	Проживание (образец!)	10000	1	10000

01.12	Завтрак (образец!)	800	1	800
01.12	Ужин (образец!)	1500	1	1500
02.12	Проживание 50% поздний выезд	5000	1	5000
			Итого:	4800

2) Категории номеров и тарифы

Rates						
Rooms type			Rack Rates	Rates Corporate	Rates Travel Agent	Rates Tour operator
STs	Standard Rooms	Standard single	1 450,00 ₺	1 260,87 ₺	1 380,95 ₺	1 380,95 ₺
STt/d		Standard twin/double	2 050,00 ₺	1 782,61 ₺	1 952,38 ₺	1 952,38 ₺
DLd	Deluxe	Deluxe double	3 100,00 ₺	2 695,65 ₺	2 952,38 ₺	2 952,38 ₺
DLt		Deluxe twin	3 100,00 ₺	2 695,65 ₺	2 952,38 ₺	2 952,38 ₺
SS1	Studio Suite	Studio Suite type 1	4 250,00 ₺	3 695,65 ₺	4 047,62 ₺	4 047,62 ₺
SS2		Studio Suite type 2	4 250,00 ₺	3 695,65 ₺	4 047,62 ₺	4 047,62 ₺
Extra bed			600,00 ₺	521,74 ₺	571,43 ₺	571,43 ₺
Baby crib			FREE	FREE	FREE	FREE
BB		Bed and breakfast	270,00 ₺	234,78 ₺	257,14 ₺	257,14 ₺
HB		Half Board	800,00 ₺	695,65 ₺	662,53 ₺	662,53 ₺

FB		Full Board	1 300,00 Р	1 130,43 Р	1 076,60 Р	1 076,60 Р

Модуль № 2:

Предоставление гостиничных услуг

Вид аттестации/уровень ДЭ:

ГИА ДЭ БУ, ГИА ДЭ ПУ (инвариантная часть)

Текст задания 1:

Провести заселение гостя в отель по брони. Оказать помощь гостю с привлечением сотрудников других служб отеля (*время выполнения 15 мин*).

Необходимые приложения: Приложение В

Приложение В

Сценарий для гостя

Памятка по подготовке автоматизированной системы управления и реквизита:

– в автоматизированной системе управления следует подготовить бронирование на 3 ночи на имя гостя с пакетом питания «завтрак». Бронирование гарантировано банковской картой.

Слова и действия администратора	Слова и действия гостя
Доброе утро/день/вечер, чем могу помочь?	Добрый день, я заселяюсь к вам в отель
Уточняет имя Уточняет, есть ли бронь	Следует назвать только фамилию Да, у меня есть бронь
После нахождения брони в системе, попросит паспорт	Следует предоставить паспорт Да, пожалуйста
Сверяет детали и уточняет, все ли верно	Следует подтвердить Да, да, все так
Спрашивает, может ли сделать копию документов	Делайте если нужно

<i>Возвращает паспорт</i>	Спасибо
<i>Попросит заполнить регистрационную форму</i>	Да, конечно. Я должен заполнить все? <i>Если администратор не даст пояснений о значении подписи гостя на регистрационной форме следует спросить</i> И под чем я расписываюсь?
<i>Если уточняет, как будете гарантировать оплату за проживание и дополнительные услуги</i>	Картой конечно, кто же с собой такие деньги носит. <i>Далее следует выполнить процедуру, предложенную администратором</i> <i>Если администратор предложит заполнить гарантийную форму по ссылке, следует согласиться</i>
<i>Подготовит вам ключ и перед тем, как отдать на руки, начнет рассказывать о расположении номера, ресторана, о платных и бесплатных услугах, которые есть в отеле</i>	<i>Слушайте внимательно и с интересом. Когда рассказ закончится, отреагируйте.</i> Да, понятно. Спасибо. <i>Если в процессе упомянет о тех или иных акциях (не важно, в ресторане или где-то еще), отреагируйте так:</i> Я подумаю.
<i>Предлагает помощь с багажом</i>	<i>Откажитесь</i> Нет, спасибо, у меня не много вещей
<i>Спросит, чем ещё может помочь.</i>	У меня завтра деловая встреча, мне нужно погладить рубашку и заказать столик в ресторане. Посоветуйте тот, в котором можно вкусно поесть и поговорить
<i>Администратор делает необходимые звонки и действия</i>	<i>Если администратор попроси дополнительную информацию о бронировании столика в ресторане следует пояснить:</i> Нас будет двое, столик нужен на 19:00, мы любим поесть и никаких ограничений по кухне и блюдам нет <i>Далее следует поблагодарить администратора и уходить</i>
<i>Спросит, чем ещё может помочь</i>	Спасибо, это все
<i>Вежливо прощается и заканчивает разговор</i>	Спасибо, всего доброго

Текст задания 2:

Осуществить расчет ключевых показателей эффективности (далее KPI) отеля «Вега», номерной фонд которого – 100 номеров, за каждый день и за месяц.

Сравнить фактические показатели работы отеля с показателями плана и сделать вывод о динамике изменения основных показателей КРІ по сравнению с заданными показателями Бюджета. Задание выполняется на площадке

«Письменные задания». Таблица ключевых показателей может быть заполнена вручную на распечатанном листе или в самостоятельно созданном файле Excel. При расчетах и оформлении результатов следует пользоваться функциями Excel (*время выполнения 45 мин.*).

Необходимые приложения: Приложение Г

Приложение Г

Дата	Доход (с НДС) от продажи номеров 20%	Номерной фонд	Номера ООО	Occupancy % минус ООО	ADR (с НДС)	RevPAR (без НДС)
01.06.2023	183741	100	0	44,00%		
02.06.2023	193742	100	0	60,00%		
03.06.2023	159740	100	0	56,00%		
04.06.2023	129740	100	0	56,00%		
05.06.2023	183780	100	0	74,00%		
06.06.2023	183980	100	0	74,00%		
07.06.2023	183750	100	0	74,00%		
08.06.2023	183760	100	0	60,00%		
09.06.2023	183770	100	0	60,00%		
10.06.2023	183780	100	0	56,00%		
11.06.2023	183790	100	0	60,00%		
12.06.2023	183700	100	1	61,22%		
13.06.2023	205830	100	1	61,22%		
14.06.2023	195740	100	1	57,14%		
15.06.2023	239870	100	1	61,22%		
16.06.2023	194340	100	1	75,51%		
17.06.2023	178900	100	1	75,51%		
18.06.2023	139850	100	1	59,18%		
19.06.2023	190860	100	2	58,33%		
20.06.2023	188360	100	2	58,33%		
21.06.2023	148720	100	2	64,58%		
22.06.2023	213740	100	2	77,08%		
23.06.2023	233440	100	2	91,08%		

24.06.2023	183740	100	2	81,25%		
25.06.2023	210460	100	2	58,33%		
26.06.2023	176350	100	2	62,50%		
27.06.2023	183740	100	2	62,50%		
28.06.2023	207460	100	2	58,33%		
29.06.2023	204840	100	2	72,92%		
30.06.2023	218470	100	2	58,33%		
За месяц						
Бюджет	6200000			69,00%	6400,80	4415,19
Разница %						

Модуль № 3:

Предоставление гостиничных услуг

Вид аттестации/уровень ДЭ:

ГИА ДЭ ПУ (инвариантная часть)

Текст задания 1:

Осуществить помощь иностранному гостю при возникновении экстраординарной ситуации в гостинице, предложить решение и компенсацию. (*время выполнения 10 мин*). Общение с гостем осуществляется на иностранном языке, который изучался обучающимися в рамках дисциплины «Иностранный язык в профессиональной деятельности».

Необходимые приложения: Примерный сценарий для общения с гостем

Сценарий для гостя

Памятка по подготовке автоматизированной системы управления и реквизита:

- в автоматизированной системе управления следует подготовить профайл гостя (гость проживает в отеле уже сутки. Бронирование на 4 суток);
- гостю уточнить номер комнаты перед началом диалога.

Слова и действия администратора	Слова и действия гостя
Администратор здоровается, представляется и спрашивает, чем может помочь	<i>Следует представиться и назвать номер комнаты</i>
Администратор спрашивает, что случилось	Английский язык: Maybe you think it's okay. But the tap over the sink spits if you don't open it for a while. I tried to open the tap to wash my hands, and the water didn't come at first, but then it splashed out, so all of my things, which were next to the sink got wet. And I was almost wet too. Also, there's a puddle on the floor.
Администратор спрашивает, что случилось	Немецкий язык: Vielleicht nichts Besonderes Ihrer Meinung nach. Aber der Wasserhahn über dem Waschbecken spuckt, wenn man ihn während einiger Zeit nicht aufdreht. Ich versuchte, den Wasserhahn aufzudrehen, um mich zu waschen, zuerst kam das Wasser nicht und plötzlich schwappte das Wasser heraus, dabei wurden ich und meine Sachen, die neben dem Waschbecken lagen, ganz nass
Администратор спрашивает, как обратиться к гостю и уточняет номер комнаты	<i>Следует озвучить имя и номер комнаты</i>
Администратор приносит извинения за предоставленные неудобства и выполняет действия по их исправлению	<i>Если уточняют в какое время удобно пригласить сотрудников технической службы в номер</i> Английский язык: I'm going to leave the hotel for an hour or two, so let them fix it during this time Ich gehe für eine oder zwei Stunden aus und man muss während dieser Zeit alles in Ordnung bringen <i>Если предложат переселение (возможно ангрейд)</i> Английский язык: I've already unpacked all of my things, so I don't want to pack and unpack it again. I hope it's not all that bad with your faucets. Ich habe meine Sachen schon ausgepackt und möchte sie nicht wieder einpacken und auspacken. Hoffentlich ist alles nicht so schlimm mit Ihren Mischbatterien.

	<i>Если будут предлагать компенсацию фрукты, кофе с десертом и др. следует согласиться</i>
Администратор спрашивает может ли чем-то еще помочь	Английский язык: No, I hope I won't need this kind of help anymore. Немецкий язык: Nein, hoffentlich werde ich solche Hilfe nicht mehr brauchen

Текст задания 2:

Осуществить анализ отчета ночного аудита (прилагается). Подготовить доклад по результатам деятельности данного отеля. Письменная часть задания выполняется на площадке «Письменные задания». Способ презентации доклада – произвольный (использование компьютерных технологий, распечатанный раздаточный материал, любой другой способ в рамках ИЛ). Устная часть задания выполняется на площадке «Стойка администратора службы приема и размещения» (*время выполнения 50 мин: 45мин письменная часть +5мин устная часть*). После защиты доклада эксперты задают следующие дополнительные вопросы:

1. За какой день года был сформирован данный отчет? Обоснуйте ответ.
2. Какой год в отеле выглядит более успешным? Обоснуйте ответ.

Если участник ответил на данные вопросы в процессе своего доклада, то эксперты не опрашивают его дополнительно.

Необходимые приложения: Отчет ночного аудита Приложение Д

Приложение Д

	2024	2024	2024	2023	2023	2023
	DAY	MONTH	YEAR	DAY	MONTH	YEAR
Total Rooms in Hotel	251,00	753,00	23 594,00	251,00	753,00	23 343,00
Rooms Occupied	74,00	315,00	10 680,00	89,00	296,00	11 437,00
Total Rooms in Hotel minus OOO Rooms	230,00	685,00	20 617,00	213,00	586,00	19 107,00
Available Rooms	177,00	438,00	12 914,00	162,00	457,00	11 906,00
Available Rooms minus 000 Rooms	156,00	370,00	9 937,00	124,00	290,00	7 670,00
Complimentary Rooms	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
House Use Rooms	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1,00
Rooms Occupied minus Comp and House Use	74,00	315,00	10 680,00	89,00	296,00	11 436,00
Rooms Occupied minus House Use	74,00	315,00	10 680,00	89,00	296,00	11 436,00
Rooms Occupied minus Comp	74,00	315,00	10 680,00	89,00	296,00	11 437,00
Day Use Rooms	0,00	0,00	6,00	0,00	0,00	18,00
Out of Order Rooms	21,00	68,00	2 977,00	38,00	167,00	4 236,00
Out of Service Rooms	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	88,00
In-House Adults	107,00	518,00	16 770,00	150,00	476,00	17 345,00
In-House Children	1,00	3,00	574,00	4,00	13,00	481,00
Total In-House Persons	108,00	521,00	17 344,00	154,00	489,00	17 826,00
Individual Persons In-House	73,00	179,00	9 167,00	92,00	254,00	10 366,00
Block Persons In-House	35,00	342,00	8 177,00	62,00	235,00	7 460,00
Member Persons In-House	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
VIP Persons In-House	5,00	12,00	829,00	5,00	18,00	2 299,00
Individual Rooms In-House	57,00	144,00	5 681,00	58,00	153,00	6 189,00
Block Rooms In-House	17,00	171,00	4 999,00	31,00	143,00	5 248,00
Source Rooms In-House	23,00	54,00	2 364,00	19,00	66,00	3 147,00
Company Rooms In-House	8,00	20,00	2 543,00	7,00	58,00	4 016,00

Travel Agent Rooms In-House	41,00	227,00	4 904,00	59,00	205,00	4 331,00
Group Rooms In-House	17,00	171,00	5 027,00	31,00	143,00	5 251,00
Blocks In-House	5,00	20,00	487,00	2,00	9,00	341,00
Birthdays In-House	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
% Rooms Occupied	29,48	41,83	45,27	35,46	39,31	49,00
% Rooms Occupied minus Comp and House	29,48	41,83	45,27	35,46	39,31	48,99
% Rooms Occupied minus Comp, House and 000	32,17	45,99	51,80	41,78	50,51	59,85
% Rooms Occupied minus Comp	29,48	41,83	45,27	35,46	39,31	49,00
% Rooms Occupied minus House	29,48	41,83	45,27	35,46	39,31	48,99
% Rooms Occupied minus Comp and 000	32,17	45,99	51,80	41,78	50,51	59,86
% Rooms Occupied minus House and 000	32,17	45,99	51,80	41,78	50,51	59,85
% Rooms Occupied minus 000	32,17	45,99	51,80	41,78	50,51	59,86
Revenue per available room per day minus 000	1 700,62	1 917,04	2 410,34	1 491,65	2 021,21	2 334,96
ADR	5 285,70	4 168,81	4 653,00	3 569,90	4 001,46	3 900,85
ADR minus Comp	5 285,70	4 168,81	4 653,00	3 569,90	4 001,46	3 900,85
ADR minus House	5 285,70	4 168,81	4 653,00	3 569,90	4 001,46	3 901,19
ADR minus Comp and House	5 285,70	4 168,81	4 653,00	3 569,90	4 001,46	3 901,19
Room Revenue	391 142,08	1 313 175,74	49 694 026,25	317 721,17	1 184 430,83	44 614 015,77
Food And Beverage Revenue	101 056,67	684 282,14	27 356 834,50	119 199,17	676 332,50	23 502 538,74
Other Revenue	37 758,33	57 275,00	3 427 849,67	36 891,67	141 285,83	3 467 746,33
Total Revenue	529 957,08	2 054 732,88	80 478 710,42	473 812,00	2 002 049,16	71 584 300,84

Приложение № 1 к Тому 1
оценочных материалов

Рекомендации по формированию вариативной части КОД, вариативной части задания и критериев оценивания для ДЭ ПУ

Образовательная организация при необходимости самостоятельно формирует содержание вариативной части КОД, вариативной части задания и критериев оценивания для ДЭ ПУ на основе квалификационных требований, заявленных 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.

При формировании содержания вариативной части КОД для ДЭ ПУ рекомендуется использовать нижеследующие формы таблиц.

Информация о продолжительности ДЭ профильного уровня с учетом вариативной части формируется по форме согласно таблице № 1.1.

Таблица № 1.1

Вид аттестации	Уровень ДЭ	Составная часть КОД (инвариантная/ вариативная часть)	Продолжительность ДЭ (не более)
ГИА	профильный	Совокупность инвариантной и вариативной частей	0:00 <i><продолжительность не более 4,5 астрономических часов></i>

Содержательная структура вариативной части КОД для ДЭ ПУ (квалификационные требования работодателей) формируется по форме согласно таблице № 1.2.

Таблица № 1.2

№ п/п	Вид деятельности (вид профессиональной деятельности)	Перечень оцениваемых ОК, ПК	Перечень оцениваемых умений, навыков (практического опыта)

Распределение баллов по критериям оценивания для ДЭ ПУ (вариативная часть) в рамках ГИА осуществляется по форме согласно таблице № 1.3.

Таблица № 1.3

№ п/п	Модуль задания	Критерий оценивания	Баллы
			0,00
			0,00
			0,00
ВСЕГО (вариативная часть КОД)			20,00

При формировании вариативной части КОД для ДЭ ПУ в части перечня оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания рекомендуется использовать форму таблицы № 10 Тома 1 ОМ.

При формировании вариативной части КОД для ДЭ ПУ примерный план застройки площадки при необходимости может быть дополнен объектами учебно-производственной инфраструктуры, необходимой для выполнения вариативной задания ДЭ ПУ, разрабатываемой образовательной организацией с участием работодателей.

Вариативная часть задания ДЭ ПУ формируется по форме согласно таблице № 1.4.

Таблица № 1.4

Наименование модуля задания	Продолжительность выполнения модуля задания	Вид аттестации/ уровень ДЭ
Модуль задания: <Название модуля>		
Задание модуля: <i>Текст задания</i>		ДЭ ПУ/ Вариативная часть КОД

Критерии оценивания вариативной части КОД (к вариативной части задания ДЭ ПУ) формируются согласно таблице № 1.5.

Таблица № 1.5

Наименование модуля задания (вид профессиональной деятельности)	Критерий оценивания	Подкритерий оценивания (умения, навыки/практический опыт)	Описание оценки подкритерия		Максимальный балл оценки подкритерия - 2 балла	Вес подкритерия: - не менее 1; - шаг 0,5; - не более 3.	Итоговый максимальный балл подкритерия
			Конкретные оцениваемые действия (операции) или набор действий для оценки подкритерия	Описание результата выполнения конкретного действия (операции) подкритерия в баллах			

Схема оценивания (в баллах) представлена в таблице № 1.6.

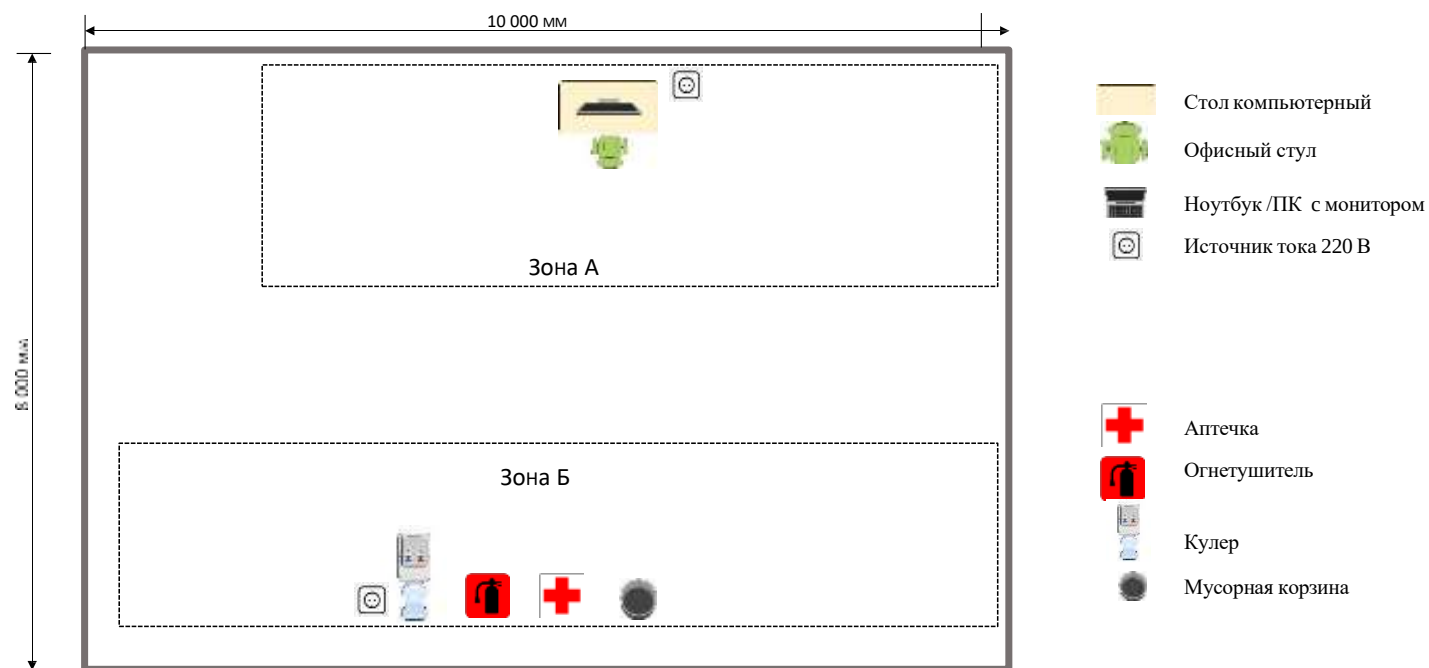
Таблица № 1.6

Схема оценивания	2 балла	действие (операция) выполнено в полной мере согласно установленным требованиям
	1 балл	действие (операция) выполнено, но ниже установленных требований (имеются незначительные ошибки)
	0 баллов	действие (операция) не выполнено, результат отсутствует

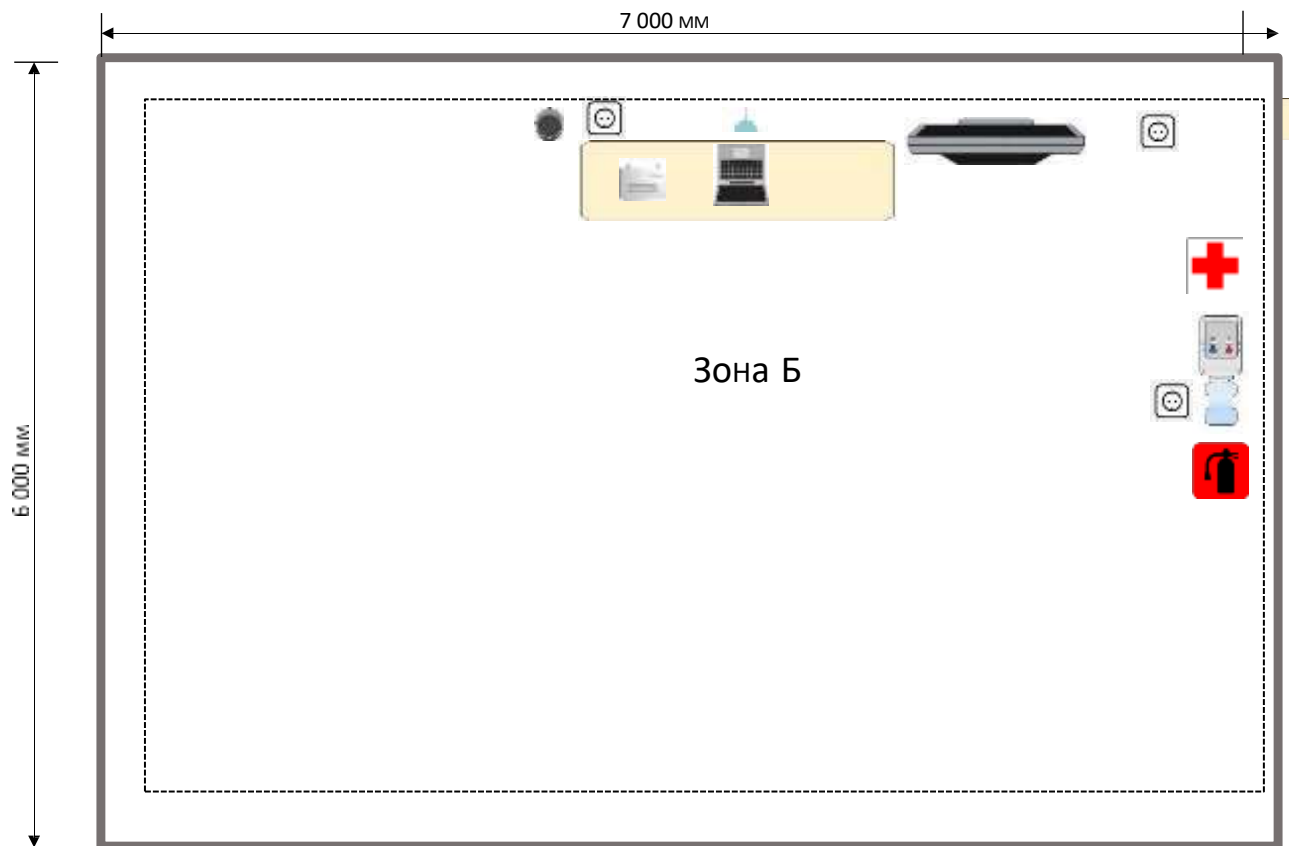
Приложение № 2 к Тому 1 оценочных
материалов

Примерный план застройки площадки для ГИА в форме ДЭ ПУ

Примерный план застройки площадки для выполнения письменных заданий Модулей 1,2,3 (Бэк-офис). Зоны А и Б



Примерный план застройки площадки для выполнения заданий за стойкой
Модулей 2,3 (Фронт-офис). Зона Б



Ноутбук /ПК с монитором

ПРИЛОЖЕНИЕ 5
к ОПОП-П по специальности
43.02.16 «Туризм и гостеприимство»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ВОСПИТАНИЯ

2025г.

РАЗДЕЛ 1. ЦЕЛЕВОЙ

1.3. Целевые ориентиры воспитания

Вариативные целевые ориентиры результатов воспитания, отражающие специфику специальности «Туризм и гостеприимство»
Гражданское воспитание
- понимающий профессиональное значение отрасли Сервиса и туризма для социально-экономического, промышленного и научно-технологического развития страны;
- осознанно проявляющий гражданскую активность в социальной и экономической жизни Иркутской области, Слюдянского района и города Байкальска.
Патриотическое воспитание
осознанно проявляющий неравнодушное отношение к выбранной профессиональной деятельности, постоянно совершенствуется, профессионально растет, прославляя свою специальность СПО 43.02.16 «Туризм и гостеприимство" по направлению «Экскурсионные услуги»
Духовно-нравственное воспитание
- обладающий сформированными представлениями о значении и ценности знающий и соблюдающий правила и нормы профессиональной этики;
Эстетическое воспитание
- демонстрирующий знания эстетических правил и норм в профессиональной культуре специальности СПО 43.02.16 «Туризм и гостеприимство" по направлению «Экскурсионные услуги»
- 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
Профессионально-трудовое воспитание
- применяющий знания о нормах выбранной специальности СПО 43.02.16 «Туризм и гостеприимство" направления «Экскурсионные услуги», всех ее требований и выражающий готовность реально участвовать в профессиональной работе в соответствии с нормативно-ценностной системой;
- готовый к освоению новых компетенций в профессиональной отрасли;
- обладающий знаниями технической эксплуатации и обслуживания, ремонту, монтажу, программированию и проектированию устройств, приборов, оборудования, машин и установок в различных отраслях промышленности в рамках специальности СПО 43.02.16 «Туризм и гостеприимство" по направлению «Экскурсионные услуги»
- обладающий знаниями о технических устройствах, их свойствах, принципах работы в рамках специальности СПО 43.02.16 «Туризм и гостеприимство" по направлению «Экскурсионные услуги»
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 СПО 43.02.16 «Туризм и гостеприимство" по направлению «Экскурсионные услуги»
- обладающий знаниями в области прикладной механики, электроники, информатике, инженерной графике, технических наук и технологий;
- 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 специальности СПО 43.02.16 «Туризм и гостеприимство»

Модуль «Образовательная деятельность»

– внедрение методик преподавания общеобразовательных дисциплин с учетом профессиональной направленности отрасли Сервиса и туризма по специальности 43.02.16 «Туризм и гостеприимство» по направлению «Экскурсионные услуги»
– включение в воспитательные взаимодействия методов, методик и технологий, направленных на развитие личности студентов, основываясь на воспитательных идеалах, целях и задачах воспитания выбранной по специальности 43.02.16 «Туризм и гостеприимство» по направлению «Экскурсионные услуги»
– организация практических занятий, формированию профессиональной ответственности студентов в соответствии с установленными стандартами и протоколами по специальности 43.02.16 «Туризм и гостеприимство» по направлению «Экскурсионные услуги»
– организация практических занятий по работе с современным оборудованием и технологиями в области Сервиса и туризма по специальности 43.02.16 «Туризм и гостеприимство» по направлению «Экскурсионные услуги» в том числе с применением программных продуктов.

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 по специальности 43.02.16 «Туризм и гостеприимство» по направлению «Экскурсионные услуги»

Модуль «Наставничество»

– мастер-классы, тренинги и практикумы от наставника в рамках сопровождения профессионального роста наставляемых, развития их профессиональных навыков и компетенций по специальности 43.02.16 «Туризм и гостеприимство» по направлению «Экскурсионные услуги»
– организация под руководством наставника (от работодателя ООО «ГрандБайкал» социально-значимых проектов по специальности 43.02.16 «Туризм и гостеприимство» по направлению «Экскурсионные услуги»

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 по специальности 43.02.16 «Туризм и гостеприимство» по направлению «Экскурсионные услуги»
– круглые столы, просветительские мероприятия с участием амбассадоров, по специальности 43.02.16 «Туризм и гостеприимство» по направлению «Экскурсионные услуги»

Модуль «Организация предметно-пространственной среды»

– организация музейно-выставочного пространства, содержащего экспозиции об истории и развитии по специальности 43.02.16 «Туризм и гостеприимство», выдающихся деятелей производственной сферы, имеющей отношение к по специальности 43.02.16 «Туризм и гостеприимство» по направлению «Экскурсионные услуги» 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» по направлению «Экскурсионные услуги»

- размещение, поддержание, обновление на территории ПОО выставочных объектов, ассоциирующихся по специальности 43.02.16 «Туризм и гостеприимство» по направлению «Экскурсионные услуги»

Модуль «Взаимодействие с родителями (законными представителями)»

- профессиональные встречи, диалоги с приглашением родителей (законных представителей), работающих по специальности по специальности «Туризм и гостеприимство», чествование трудовых династий по специальности «Туризм и гостеприимство» по направлению «Экскурсионные услуги»;
- совместные мероприятия, посвященные Дню Туризма и гостеприимства.

Модуль «Профилактика и безопасность»

- реализация элементов, программы профилактической направленности, реализуемые в ГАПОУ БТОТиС и в социокультурном окружении в рамках просветительской деятельности по специальности 43.02.16 «Туризм и гостеприимство» по направлению «Экскурсионные услуги»
- организация мероприятий по безопасности в цифровой среде, связанных со специальностью 43.02.16 «Туризм и гостеприимство» по направлению «Экскурсионные услуги»
- поддержка инициатив, обучающихся в сфере укрепления безопасности жизнедеятельности в ГАПОУ БТОТиС, в том числе в рамках освоения образовательных программ по специальности 43.02.16 «Туризм и гостеприимство» по направлению «Экскурсионные услуги»

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» по направлению «Экскурсионные услуги»
- организация и проведение на базе организаций-партнёров мероприятий, посвященных: по специальности 43.02.16 «Туризм и гостеприимство» по направлению «Экскурсионные услуги» презентации, лекции, акции;
- реализация социальных проектов по специальности 43.02.16 «Туризм и гостеприимство» по направлению «Экскурсионные услуги» 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» по направлению «Экскурсионные услуги»
- организация участия волонтеров в мероприятиях социальных и производственных партнеров по специальности 43.02.16 «Туризм и гостеприимство» по направлению «Экскурсионные услуги»
- организация клубов профессиональной направленности «Амбассадоры «Туризма и гостеприимства» по направлению «Экскурсионные услуги»

РАЗДЕЛ 3. ОРГАНИЗАЦИОННЫЙ

3.1 Кадровое обеспечение

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none">- реализация образовательной программы по специальности 43.02.16 «Туризм и гостеприимство» по направлению «Экскурсионные услуги» обеспечивается педагогическими работниками ГАПОУ БТОТиС, 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: места прохождения практики парк-ООО «Гранд Байкал»- разделение функционала, связанного с планированием, организацией, обеспечением, реализацией воспитательной деятельности осуществляется на основании локальных нормативно-правовых документов ГАПОУ БТОТиС; |
|---|

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none">- привлечение организаций профессиональной направленности с целью реализации воспитательной деятельности в рамках освоения образовательной программы по специальности «Туризм и гостеприимство» по направлению «Экскурсионные услуги» ООО «Гранд Байкал» |
|--|

3.2 Нормативно-методическое обеспечение

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none">- Положение о родительском комитете; |
| <ul style="list-style-type: none">- Положение о кураторе; |
| <ul style="list-style-type: none">- Программа «Адаптация первокурсников»; |
| <ul style="list-style-type: none">- Приказы директора: об утверждении программы и положения о наставничестве, о назначении ответственного за организацию наставнической деятельности и контроль в ГАПОУ БТОТиС, об утверждении наставников и наставляемых, об утверждении плана мероприятий наставнической деятельности и дорожной карты внедрения программы наставничества. |
| <ul style="list-style-type: none">- договоры о сотрудничестве с социальными партнерами и работодателями; |
| <ul style="list-style-type: none">- сетевая форма организации образовательного процесса (Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Иркутской области «Иркутский колледж экономики, сервиса и туризма», Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Иркутской области «Ангарский техникум общественного питания и торговли», Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Иркутской области «Иркутский техникум индустрии питания») и активное взаимодействие с профильными предприятиями, организациями и институтами, с целью обеспечения полного и практически-ориентированного образования в рамках специальности «Туризм и гостеприимство» по направлению «Экскурсионные услуги». ООО «Гранд Байкал» |

3.3 Система поощрения профессиональной успешности и проявлений активной жизненной позиции обучающихся

Основания для поощрения профессиональной успешности и проявлений активной жизненной позиции, обучающихся по специальности 43.02.16 «Туризм и гостеприимство» по направлению «Экскурсионные услуги» – рейтинги, портфолио и пр.

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none">- наличие профессионального портфолио - способ документирования достижений, профессионального роста и активной жизненной позиции студента; |
| <ul style="list-style-type: none">- участие и результативность в конкурсах и мероприятиях профессиональной направленности, связанных с специальностью 43.02.16 «Туризм и гостеприимство» по направлению «Экскурсионные услуги» |
| <ul style="list-style-type: none">- рекомендации к поощрению от наставника, социальных и производственных партнеров; |
| <ul style="list-style-type: none">- реализация просветительской деятельности в рамках освоения образовательных программ по специальности 43.02.16 «Туризм и гостеприимство» по направлению «Экскурсионные услуги»; |

- успешное освоение образовательных программ по специальности 43.02.16 «Туризм и гостеприимство» по направлению «Экскурсионные услуги»
- сертификаты, дипломы, грамоты, стипендии или призы, поощрительные письма, фото-выставки 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 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» по направлению «Экскурсионные услуги»

Календарный план воспитательной работы по специальности 43.02.16 «Туризм и гостеприимство»

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ 43.02.16 «Туризм и гостеприимство» на 2025-2026 учебный год				
№	Формы, виды и содержание деятельности	Курсы, группы	Сроки	Ответственные
1. Образовательная деятельность				
1	Использование воспитательных возможностей в содержании учебных дисциплин и профессиональных модулей. По расписанию занятий	1-3курс	В течении учебного года	Заместитель директора по УР, преподаватели, мастера п/о
2	Включение в рабочие программы по всем учебным дисциплинам и профессиональным модулям целевых ориентиров воспитания в качестве воспитательных целей освоения учебных тем, содержания уроков, занятий	1-3курс	В течении учебного года	Заместитель директора по УР, преподаватели, мастера п/о
3	Использование на занятиях методов, методик, технологий, оказывающих воспитательное воздействие на личность в соответствии с воспитательным идеалом, целью и задачами воспитания; реализация воспитательного потенциала в учебной деятельности	1-3курс	В течении учебного года	Заместитель директора по УР, преподаватели, мастера п/о
4	Факультативные курсы, занятия профессиональной направленности; научно-исследовательская работа обучающихся, участие в научных и научно-исследовательских конференциях; экскурсии (в музей, картинную галерею, на предприятие и др.), экспедиции, походы, сборы;	1-3курс	В течении учебного года	Заместитель директора по УР, преподаватели, мастера п/о

5	Экскурсии (в музей, картинную галерею, на предприятие и др.), экспедиции, походы, организуемые кураторами, в том числе совместно с обучающимися, с привлечением обучающихся к их планированию, организации, проведению, оценке; участие студентов и педагогов во всероссийских акциях, посвященных значимым событиям в России, мире.	1-3курс	В течение учебного года	Заместитель директора по УР, преподаватели, мастера п/о
6	Участие в олимпиадах, конференциях, смотрах, конкурсах, форумах по дисциплинам. На уровне международном, Российском, региональном, областном, районном уровне. На уровне техникума	1-3курс	В течение учебного года	Заместитель директора по УР, преподаватели, мастера п/о
2. Кураторство				
1	Классные часы в рамках федерального проекта «Разговор о важном»	1-3курс	систематически	<u>Куратор группы</u>
2	Классные часы, беседы, тренинг, игры, экскурсии, тематические вечера и т.д.	1-3курс	систематически	Кураторы групп
3	Контроль посещаемости и успеваемости обучающихся.	1-3курс	систематически	Кураторы групп
4	Сопровождение обучающихся, испытывающие затруднение в учебном процессе и адаптации.	1-3курс	систематически	Кураторы групп
5	Сопровождение обучающихся из категории ОВЗ, детей сирот и находящихся без попечения родителей и детей входящие в группы риска	1-3курс	систематически	Кураторы групп
6	Сотрудничество кураторов с преподавателями по вопросам обучения и воспитания, предупреждение и решение конфликтов между преподавателями и обучающимися. Сотрудничество с родителями по вопросу обучения и воспитания обучающихся	1-3курс	систематически	Кураторы групп
7	Сотрудничество с родителями по вопросу обучения и воспитания обучающихся	1-3курс	систематически	Кураторы групп
8	Контроль обучающихся участие в различных уровнях мероприятиях, конкурсах, фестивалях, олимпиадах и т.д.	1-3курс	систематически	Кураторы групп
9	Проведение с обучающимися инструктажей.	1-3курс	систематически	Кураторы групп
3. Наставничество				
1	«Мастерская наставника» подготовка к самостоятельной жизни	1-3курс	Февраль	Мастера п/о Наставники
2	Мастер-класс наставника на производстве	1-3курс	Март	Мастера п/о Наставники

3	Демонстрация результатов наставнической деятельности	1-3курс	Апрель	Мастера п/о Наставники
4	Реализация Программы «Наставничество» по направлениям: «Педагог-обучающийся» «Работодатель-обучающийся», «Обучающийся-обучающийся»	1-3курс	В течении года	Кураторы групп, преподаватели.
4.Основные воспитательные мероприятия				
1	Торжественная линейка «День знаний»	1-3курс	01.09. 2025	Заместитель директора по ВР и СВ, педагог-организатор
2	Открытый классный час «Листаем страницы истории» Организационный классный час «Знакомство с Уставом и Правилами внутреннего распорядка»	1-3курс	Сентябрь	педагог-психолог, кураторы
3	Реализация программы «Адаптация первокурсников»	1 курс	Сентябрь	педагог-психолог, кураторы
4	Организация деятельности студентов по дополнительным общеразвивающим программам: -Юный корреспондент -Пресс-центр -Вокальная студия -Хореографическая студия, др.	1-3курс	В течении года	Заместитель директора по ВР и СВ, преподаватель педагог-психолог, кураторы руководители кружков, секций; куратор группы
5	Флешмоб «Весна Победы»	1-3курс	Май	руководители кружков, секций; куратор группы
6	Организация деятельности волонтерского центра по направлениям: - социальное патронирование детских учреждений - социальное патронирование пожилых людей - творческое волонтерство - пропаганда здорового образа жизни - эковолонтерство	1-3курс	Октябрь	Воспитатели общежития, кураторы, преподаватели
7	Творческий проект «Минута славы»	1-3курс	Ноябрь	Заместитель директора по ВР и СВ, педагог-организатор
8	«Студент года». Конкурс. Отбор участника для областного конкурса. ПОО	2-3курс	Ноябрь	Заместитель директора по ВР, кураторы групп
9	С Новым годом!». Театрализованное представление. Творческий проект. Спектакль. Концерт. Дискотека. ПОО	1-3курс	Декабрь	Педагог-организатор
10	«Елочная игрушка - Моя профессия»	1-3курс	Декабрь	Педагог-организатор
11	День студента. Концертная программа	1-3курс	Январь	Педагог-организатор
12	«Поэзия барда». Конкурс стихов В. Высоцкого	1-3курс	Январь	Педагог-библиотекарь

13	Праздничная программа, посвященная Дню защитника Отечества	1-3курс	Февраль	Педагог-организатор
14	Акция «Поздравь солдата»	1-3курс	Февраль	Заместитель директора по ВР и СВ, кураторы групп
15	Межрегиональный конкурс молодых модельеров «Серебряная нить-Байкал»	1-3курс	Март	Кураторы групп Заместитель директора по ВР и СВ, кураторы групп
16	«Милым женщинам». Флешмоб. Творческое поздравление.	1-3курс	Март	Педагог-организатор
17	Конкурс патриотической песни «Смуглянка»	1-3курс	Апрель	Педагог-организатор
18	Акция «Бессмертный полк»	1-3курс	Май	Заместитель директора по ВР и СВ, кураторы групп
19	Флешмоб «Весна Победы»	1-3курс	Май	Педагог-организатор
5. Организация предметно-пространственной среды				
1	Торжественное поднятие государственного флага Российской Федерации и исполнение Гимна Российской Федерации. Церемония спуска государственного флага Российской Федерации.	1-3курс	Каждый понедельник Каждая пятница	Заместитель директора по ВР и СВ, куратор группы
2	Уборка территории техникума, ландшафтный дизайн	1-3курс	Сентябрь, май	Кураторы групп, воспитатели
6. Взаимодействие с родителями (законными представителями)				
1	Тематические родительские собрания	1-3курс	В течение года	Заместитель директора по ВР и СВ, куратор группы
2	Онлайн сотрудничество (консультации, информационные сообщения, создание родительских групп в чатах социальных сетей)	1-3курс	В течение года	Заместитель директора по ВР и СВ педагог-организатор, наставники, куратор
3	Привлечение, помощь со стороны родителей в подготовке и проведении мероприятий воспитательной направленности	1-3курс	В течение года	Заместитель директора по ВР и СВ педагог-организатор
4	Индивидуальная работа	1-3курс	В течение года	Заместитель директора по ВР и СВ, кураторы, педагог психолог, социальный педагог
7. Самоуправление				
1	Презентация деятельности клубов «Амбассадоры профессии/специальности»	1-3курс	апрель	куратор группы
2	Участие студсовета в работе Совета по профилактике правонарушений	1-3курс	В течение года	куратор группы
3	Участие в подготовке и проведении мероприятий техникума	1-3курс	В течение года	Куратор группы

4	Организация работы «Движения пер-вых»	1-3курс	В течении года	Куратор группы
8. Профилактика и безопасность				
1	Международный молодежный конкурс социальной антикоррупционной рекламы «Вместе против коррупции!» по двум номинациям: «Лучший плакат» и «Лучший видеоролик».	1-3курс	Май - Октябрь	Куратор группы
2	25.12. День принятия Федеральных конституционных Федеральных конституционных законов о Государственных символах РФ,	1-3курс	декабрь	Куратор, Педагог-психолог
3	Тренинг ценностных ориентаций деловая игра «Мои жизненные ценности»	1-3курс	март	Куратор, Преподаватель-организатор
4	Круглый стол с элементами игры «Осторожно -терроризм!»	1-3курс	Октябрь	Куратор, Педагог-психолог, кураторы
9. Профессиональное развитие, адаптация и трудоустройство				
1	Всероссийский конкурс проектов «История профессии моей семьи: суперпрофессиональная семья»	1-3курс	декабрь	ЦК профессионального блока, куратор
2	Организация и проведение конкурса по итогам производственной практики «Профессиональный студент» и «Профессиональная команда»	1-3курс	Октябрь-Декабрь	ЦК профессионального блока, куратор, мастер п/о
3	Экскурсии на предприятия Гора Соболиная, Парк-отель «Белый Соболю», ООО Гранд Байкал	1-3курс	В течении года	Мастер п/о
4	Неделя по специальности «Туризм и гостеприимство»	1-3курс	Сентябрь	ЦК профессионального блока, мастер п/о
Модуль 10 Профессиональное развитие, адаптация и трудоустройство				
1	Мониторинг трудоустройства выпускников техникума		Май	Куратор группы
2	Экскурсии на предприятия		Октябрь	Куратор группы, мастер п/о
3	Неделя по специальности «Туризм и гостеприимство»		Декабрь	Мастер п/о
4	Дней открытых дверей		Октябрь	Куратор группы
5	«Найти работу на лето». Онлайн- тренинг молодёжного кадрового центра по актуальным вакансиям для студентов на летнее время		Май-Июнь	Куратор группы
Модуль 11. Молодежные общественные объединения, клубы				
1	Мероприятия в рамках работы Волонтерского центра ГАПОУ БТОТиС		Октябрь	Воспитатель, мастер п/о
2	Акция «Дорогою добра» с воспитанниками реабилитационного центра		Февраль	Воспитатель, мастер п/о
3	Акция «Марафон добрых дел»		Март	Воспитатель, мастер п/о
4	Всероссийская акция «Песни Победы»,		Май	Организатор, мастер п/о

Модуль 12. Экологическое воспитание				
1	Акция всероссийская «360 минут ради Байкала»		Сентябрь	Мастер п/о
2	Неделя Всемирной акции «Мы чистим мир» (высадка деревьев, субботники)		Май	Куратор
3	Экологический диктант		Октябрь	Мастер п/о

В ходе планирования воспитательной деятельности рекомендуется учитывать воспитательный потенциал участия студентов в мероприятиях, проектах, конкурсах, акциях, проводимых на уровне Российской Федерации, в том числе, с учетом специальности 43.02.16 «Туризм и гостеприимство»

Россия – страна возможностей <https://rsv.ru/>;

Российское общество «Знание» <https://znanierussia.ru/>;

Российский Союз Молодежи <https://www.ruy.ru/>;

Российское Содружество Колледжей <https://rosdk.ru/>;

Ассоциация Волонтерских Центров <https://авц.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/>;

ПРИЛОЖЕНИЕ 6
к ОПОП-II по специальности
43.02.16 Туризм и гостеприимство
(направление- «Гостиничные услуги»)

РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИН

ОГЛАВЛЕНИЕ

ООД.01 РУССКИЙ ЯЗЫК.....	2
ООД.02 ЛИТЕРАТУРА.....	23
ООД.03 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК.....	69
ООД.04 МАТЕМАТИКА.....	89
ООД.05 ИНФОРМАТИКА.....	114
ООД.06 ФИЗИКА.....	148
ООД.07 ХИМИЯ.....	177
ООД.08 БИОЛОГИЯ.....	209
ООД.09 ИСТОРИЯ.....	242
ООД.10 ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА.....	280
ООД.11 ОСНОВЫ БЕЗОПАСНОСТИ И ЗАЩИТЫ РОДИНЫ.....	297
ООД.12 ОБЩЕСТВОЗНАНИЕ.....	338
ООД.13 ГЕОГРАФИЯ.....	367
ООД.14 УЧЕБНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЕ ПРОЕКТИРОВАНИЕ (ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПРОЕКТ).....	387

Приложение 6.1
к ОПОП-П по специальности
43.02.16 Туризм и гостеприимство
(направление- «Гостиничные услуги»)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ООД.01 Русский язык

2025 год

Рабочая программа учебной дисциплины **Русский язык** разработана на основе примерной Федеральной рабочей программы «Русский язык» (базовый уровень), утвержденной приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 23 ноября 2022 г. N 1014 ФОП СОО и примерной рабочей программы общеобразовательной дисциплины «Русский язык» для профессиональных образовательных организаций, утвержденной на заседании Совета по оценке содержания и качества примерных рабочих программ общеобразовательного и социально-гуманитарного циклов среднего профессионального образования Протокол № 14 от 30 ноября 2022 г. рекомендованной для всех УГПС, предназначенной для реализации в группах программ подготовки специалистов среднего звена по специальности **43.02.16 Туризм и гостеприимство**

СОДЕРЖАНИЕ

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

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

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

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

1.2. Цели и планируемые результаты освоения дисциплины:

1.2.1Цели дисциплины:

- сформировать у обучающихся знания и умения в области языка, навыки их применения в практической профессиональной деятельности.

1.2.2Планируемые 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) ²
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	- готовность к саморазвитию, самостоятельности и самоопределению; - овладение навыками учебно-исследовательской, проектной и социальной деятельности; Овладение универсальными коммуникативными действиями: б) совместная деятельность: - понимать и использовать преимущества командной и индивидуальной работы; - принимать цели совместной деятельности, организовывать и координировать действия по ее достижению: составлять план действий, распределять роли с учетом мнений участников обсуждать результаты совместной работы; - координировать и выполнять работу в условиях реального, виртуального и комбинированного взаимодействия; - осуществлять позитивное стратегическое поведение в различных ситуациях, проявлять творчество и воображение, быть инициативным Овладение универсальными регулятивными действиями: г) принятие себя и других людей: - принимать мотивы и аргументы других людей при анализе результатов деятельности; - признавать свое право и право других людей на ошибки; - развивать способность понимать мир с позиции другого человека;	- уметь создавать устные монологические и диалогические высказывания различных типов и жанров; употреблять языковые средства в соответствии с речевой ситуацией (объем устных монологических высказываний – не менее 100 слов, объем диалогического высказывания – не менее 7-8 реплик); уметь выступать публично, представлять результаты учебно-исследовательской и проектной деятельности; использовать образовательные информационно-коммуникационные инструменты и ресурсы для решения учебных задач; - сформировать представления об аспектах культуры речи: нормативном, коммуникативном и этическом; сформировать системы знаний о нормах современного русского литературного языка и их основных видах (орфоэпические, лексические, грамматические, стилистические; уметь применять знание норм современного русского литературного языка в речевой практике, корректировать устные и письменные высказывания; обобщать знания об основных правилах орфографии и пунктуации, уметь применять правила орфографии и пунктуации в практике письма; уметь работать со словарями и справочниками, в том числе академическими словарями и справочниками в электронном формате; - уметь использовать правила русского речевого этикета в социально-культурной, учебно-научной, официально-деловой сферах общения, в повседневном общении, интернет-коммуникации.

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	В области эстетического воспитания: - эстетическое отношение к миру, включая эстетику быта, научного и технического творчества, спорта, труда и общественных отношений; - способность воспринимать различные виды искусства, традиции и творчество своего и других народов, ощущать эмоциональное воздействие искусства; - убежденность в значимости для личности и общества отечественного и мирового искусства, этнических культурных традиций и народного творчества; - готовность к самовыражению в разных видах искусства, стремление проявлять качества творческой личности; Овладение универсальными коммуникативными действиями: а) общение: - осуществлять коммуникации во всех сферах жизни; - распознавать невербальные средства общения, понимать значение социальных знаков, распознавать предпосылки конфликтных ситуаций и смягчать конфликты; - развернуто и логично излагать свою точку зрения с использованием языковых средств;	- сформировать представления о функциях русского языка в современном мире (государственный язык Российской Федерации, язык межнационального общения, один из мировых языков); о русском языке как духовно-нравственной и культурной ценности многонационального народа России; о взаимосвязи языка и культуры, языка и истории, языка и личности; об отражении в русском языке традиционных российских духовно-нравственных ценностей; сформировать ценностное отношение к русскому языку; - сформировать знаний о признаках текста, его структуре, видах информации в тексте; уметь понимать, анализировать и комментировать основную и дополнительную, явную и скрытую (подтекстовую) информацию текстов, воспринимаемых зрительно и (или) на слух; выявлять логико-смысловые отношения между предложениями в тексте; создавать тексты разных функционально-смысловых типов; тексты научного, публицистического, официально-делового стилей разных жанров (объем сочинения не менее 150 слов);
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	- наличие мотивации к обучению и личностному развитию; В области ценности научного познания: - сформированность мировоззрения, соответствующего современному уровню развития науки и общественной практики, основанного на диалоге культур, способствующего осознанию своего места в поликультурном мире; - совершенствование языковой и читательской культуры как средства взаимодействия между людьми и познания мира;	- 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

	- 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 средств и способов действия в профессиональную среду	уровней, тексты разных функционально-смысловых типов, функциональных разновидностей языка (разговорная речь, функциональные стили, язык художественной литературы), различной жанровой принадлежности; сформированность представлений о формах существования национального русского языка; знаний о признаках литературного языка и его роли в обществе; - обобщить знания о функциональных разновидностях языка: разговорной речи, функциональных стилях (научный, публицистический, официально-деловой), языке художественной литературы; совершенствование умений распознавать, анализировать и комментировать тексты различных функциональных разновидностей языка (разговорная речь, функциональные стили, язык художественной литературы); - обобщить знания об изобразительно-выразительных средствах русского языка; совершенствование умений определять изобразительно-выразительные средства языка в тексте
ПК 1.1. Планировать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства. ПК 1.3. Координировать и контролировать деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимств ПК 1.4. Осуществлять расчеты с потребителями за предоставленные услуги. ПК 2.1. Оформлять и обрабатывать заказы клиентов. ПК 3.1 Выполнять информационную и организационную поддержку экскурсовода (гида) при оказании экскурсионных услуг		

1. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы дисциплины	72
В т.ч.	
1. Основное содержание	60
в т. ч.:	
теоретическое обучение	27
практические занятия	17
контрольные работы	3
2. Профессионально-ориентированное содержание (содержание прикладного модуля)	13
в т. ч.:	
теоретическое обучение	8
практические занятия	4
контрольные работы	1
Промежуточная аттестация (консультации, экзамен)	12

1.2. 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		
Входное тестирование	Диагностика входного уровня владения дисциплиной обучающегося	1	
Раздел 1. Язык и речь. Язык как средство общения и форма существования национальной культуры.		7	
Тема 1.1. Основы функции языка в современном обществе. 2 часа	Основное содержание	2	ОК 05
	Теоретическое обучение	1	
	Основные функции языка в современном обществе. Происхождение языка (различные гипотезы). Язык как естественная и небиологическая система знаков. Язык и мышление. Языковая и речевая компетенция. Социальная природа языка. Этапы культурного развития языка. Основные принципы русской орфографии: морфологический, фонетический, исторический. Реформы русской орфографии.	1	
	Практические занятия:	1	
	Основные функции языка и формы их реализации в современном обществе.	1	
Тема 1.2 Происхождение русского	Основное содержание	2	ОК 05
	Теоретическое обучение	1	

языка. Индоевропейская языковая семья. Этапы формирования русской лексики 2 часа	Происхождение русского языка. Индоевропейская языковая семья. Этапы формирования русской лексики. Русский язык – государственный язык РФ, средство межнационального общения, национальный язык русского народа, один из мировых языков. Заемствования из различных языков как показатель межкультурных связей. Признаки заимствованного слова. Этапы освоения заимствованных слов. Правописание и произношение заимствованных слов. Заимствованные слова в профессиональной лексике. Словарь специальности.	1	
	Практические занятия:	1	
	Признаки заимствованного слова. Этапы освоения заимствованных слов.	1	
Тема 1.3. Язык как система знаков. 3 часа	Основное содержание	1	ОК 05
	Теоретическое обучение	1	
	Язык как система знаков. Структура языкового знака. Слово и его значение. Лексическое и грамматическое значение слова. Звук и буква. Уровни языковой системы и единицы этих уровней. Принципы выделения частей речи в русском языке.	1	
	Практические занятия:	1	
	Принципы русской орфографии	1	
	Контрольная работа №1 «Язык и речь».	1	
Раздел 2. Фонетика, морфология и орфография.		30	
Тема 2.1. Фонетика и орфоэпия. 2 часа	Основное содержание	2	ОК 04; ОК 05
	Теоретическое обучение	1	

	Фонетика и орфоэпия. Соотношение звука и фонемы, звука и буквы. Чередования звуков: позиционные и исторические. Основные виды языковых норм: орфоэпические (произносительные и акцентологические). Основные правила произношения гласных, согласных звуков. Характеристика русского ударения (разноместное, подвижное). Орфоэпия и орфоэпические нормы		
	Орфография. Безударные гласные в корне слова: проверяемые, непроверяемые, чередующиеся		
	Практические занятия:	1	
	Орфография. Безударные гласные в корне слова: проверяемые, непроверяемые, чередующиеся	1	
Тема 2.2. Морфемика и словообразование 3 часа	Основное содержание	3	ОК 04; ОК 05
	Теоретическое обучение	1	
	Морфемная структура слова. Морфема как единица языка. Классификация морфем: корневые и служебные. Словообразование. Морфологические способы словообразования. Неморфологические способы словообразования.	1	
	Практические занятия:	2	
	Правописание звонких и глухих согласных, непроизносимых согласных. Правописание гласных после шипящих. Правописание Ъ и Ь. Правописание приставок на -З(-С), ПРЕ-/ПРИ-, гласных после приставок	2	
Тема 2.3. Имя существительное как часть речи. 3 часа	Основное содержание	3	ОК04; ОК05
	Теоретическое обучение	2	
	Лексико-грамматические разряды существительных: конкретные, абстрактные, вещественные, собирательные, единичные. Грамматические категории имени существительного: род, число, падеж. Склонение имен существительных.	2	

	Практические занятия:	1	
	Правописание суффиксов и окончаний имен существительных. Правописание сложных имен существительных.	1	
Тема2.4. Имя прилагательное как часть речи. 3 часов	Основное содержание	3	ОК 04; ОК 05
	Теоретическое обучение	2	
	Лексико-грамматические разряды прилагательных. Разряды прилагательных: качественные, относительные, притяжательные.		
	Степени сравнения имен прилагательных. Полная и краткая форма имен прилагательных. Семантико-стилистические различия между краткими и полными формами.		
	Грамматические категории имени прилагательного: род, число, падеж	2	
	Практические занятия:	1	
Тема2.5. Имя числительное как часть речи 3 часа	Основное содержание	3	ОК04; ОК05
	Теоретическое обучение	2	
	Лексико-грамматические разряды имен числительных: количественные, порядковые, собирательные. Типы склонения имен числительных. Лексическая сочетаемость собирательных числительных.	2	
	Практические занятия:	1	
	Правописание числительных. Возможности использования цифр. Числительные и единицы измерения в профессиональной деятельности.	1	
Тема 2.6. Местоимение как часть	Основное содержание	4	ОК04; ОК05
	Теоретическое обучение	3	

речи. 4 часа	Разряды местоимений по семантике: личные, возвратное, притяжательные, вопросительные, относительные, неопределенные, отрицательные, указательные, определительные. Дефисное написание местоимений.	3	
	Практические занятия:	1	
	Правописание числительных. Правописание местоимений с частицами НЕ и НИ.	1	
Тема 2.7. Глагол как часть речи. 3 часа	Основное содержание	3	ОК04; ОК05
	Теоретическое обучение	2	
	Система грамматических категорий глагола (вид, переходность, залог, наклонение, время, лицо, число, род). Основа настоящего (будущего) времени глагола и основа инфинитива (прошедшего времени); их формообразующие функции.	2	
	Практические занятия:	1	
	Правописание окончаний и суффиксов глаголов.	1	
Тема 2.8. Причастие и деепричастие как особые формы глагола 4 часа	Основное содержание	4	ОК 04; ОК 05
	Теоретическое обучение	2	
	Действительные и страдательные причастия и способы их образования.		
	Краткие и полные формы причастий.		
	Практические занятия:	2	
	Правописание суффиксов и окончаний глаголов и причастий. Правописание Н и НН в прилагательных и причастиях.		
	Образование деепричастий совершенного и несовершенного вида. Правописание суффиксов деепричастий.	1	
Тема 2.9.	Основное содержание	4	ОК 04; ОК 05

Наречие как часть речи. Служебные части речи. 5 часа	Теоретическое обучение	3	
	Семантика наречия, его морфологические признаки и синтаксические функции. Разряды наречий по семантике и способам образования, местоименные наречия. Степени сравнения качественных наречий. Разряды предлогов по семантике, структуре и способам образования. Разряды союзов по семантике, структуре и способам образования. Сочинительные и подчинительные союзы.	3	
	Практические занятия:	1	
	Написание наречий и соотносимых с ними других частей речи (знаменательных и служебных). Слова категории состояния.		
	Правописание производных предлогов и союзов. Правописание частиц Правописание частицы НЕ с разными частями речи. Трудные случаи правописания частиц НЕ и НИ. .	1	
	Контрольная работа №2 «Фонетика, морфология и орфография»	1	
Раздел 3. Синтаксис и пунктуация		9	
Тема 3.1. Основные единицы синтаксиса. 3 часа	Основное содержание	3	ОК 04; ОК 05
	Теоретическое обучение	2	
	Словосочетание. Сочинительная и подчинительная связь. Виды связи слов в словосочетании: согласование, управление, примыкание.		
	Простое предложение. Односоставное и двусоставное предложения. Грамматическая основа простого двусоставного предложения. Согласование сказуемого с подлежащим.		
	Односоставные предложения. Неполные предложения. Распространенные и нераспространенные предложения.	2	
	Практические занятия:	1	
	Знаки препинания в простом предложении.	1	
Тема 3.2 Второстепенные члены	Основное содержание	2	ОК04; ОК 05

предложения. 2 часа	Теоретическое обучение	1	
	Второстепенные члены предложения (определение, приложение, обстоятельство, дополнение). Осложненные предложения. Предложения с однородными членами и знаки препинания в них. Однородные и неоднородные определения.		
	Предложения с обособленными членами. Общие условия обособления (позиция, степень распространенности и др.). Условия обособления определений, приложений, обстоятельств. Поясняющие и уточняющие члены как особый вид обособленных членов.		
	Практические занятия:	1	
	Знаки препинания при однородных членах с обобщающими словами. Знаки препинания при оборотах с союзом КАК. Разряды вводных слов и предложений. Знаки препинания при вводных словах и предложениях, вставных конструкциях. Знаки препинания при обращении.	1	
Тема 3.3. Сложное предложение 4 часов	Основное содержание	4	ОК05; ОК 09
	Теоретическое обучение	2	
	Основные типы сложного предложения по средствам связи и грамматическому значению (предложения союзные и бессоюзные; сочиненные и подчиненные). Сложноподчиненное предложение. Типы придаточных предложений. Сложноподчиненные предложения с несколькими придаточными.		
	Бессоюзные сложные предложения. Способы передачи чужой речи. Предложения с прямой и косвенной речью как способ передачи чужой речи.	2	
	Практические занятия:	1	

	Знаки препинания в сложносочиненных предложениях. Знаки препинания в сложноподчиненных предложениях. Знаки препинания в бессоюзных сложных предложениях. Знаки препинания в предложениях с прямой речью. Знаки препинания при диалогах. Правила оформления цитат.	1	
	Контрольная работа №3 «Синтаксис и пунктуация»	1	
Прикладной модуль. Раздел 4. Особенности профессиональной коммуникации.		13	
Тема 4.1. Язык как средство профессиональной, социальной и межкультурной коммуникации 4 часа	Профессионально-ориентированное содержание	4	ОК04; ОК 05; ОК 09 ПК01.1, ПК 01.3, ПК01.4, ПК02.1-02.3
	Теоретическое обучение	2	
	Основные аспекты культуры речи (нормативный, коммуникативный, этический).		
	Языковые и речевые нормы. Речевые формулы. Речевой этикет.	2	
	Практические занятия:	2	
	Терминология и профессиональная лексика. Язык специальности.		
Тема 4.2. Коммуникативный аспект культуры речи 2 часа	Отраслевые терминологические словари	2	ОК 04; ОК 05; ОК 09 ПК01.1, ПК 01.3, ПК01.4, ПК02.1-02.3
	Профессионально-ориентированное содержание	2	
	Теоретическое обучение	1	
	Функциональные стили русского литературного языка как типовые коммуникативные ситуации. Язык художественной литературы и литературный язык. Индивидуальные стили в рамках языка художественной литературы. Разговорная речь и устная речь.	1	
	Практические занятия:	1	
	Возможности лексики в различных функциональных стилях. Проблемы использования синонимов, омонимов, паронимов. Лексика, ограниченная по сфере использования (историзмы, архаизмы, неологизмы, диалектизмы, профессионализмы, жаргонизмы)	1	
	Профессионально-ориентированное содержание	2	

Тема 4.3. Научный стиль и публицистический стиль 2 часа	Теоретическое обучение	2	ОК04; ОК 05; ОК 09 ПК01.1, ПК 01.3, ПК01.4, ПК02.1-02.3
	Научный стиль и его подстили. Профессиональная речь и терминология. Виды терминов (общенаучные, частнонаучные и технологические). Публицистический стиль речи, его особенности.	2	
Тема 4.4. Деловой стиль 5 часов	Профессионально-ориентированное содержание	5	ОК04; ОК 05; ОК 09 ПК01.1, ПК 01.3, ПК01.4, ПК02.1-02.3
	Теоретическое обучение	3	
	Виды документов. Виды и формы деловой коммуникации. Предмет деловой переписки. Виды деловых писем. Рекламные тексты в профессиональной деятельности.	3	
	Практические занятия:	1	
	Виды документов в конкретной специальности.	1	
	Итоговая контрольная работа	1	
Промежуточная аттестация (Экзамен)		12	
Всего:		72	

2. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация программы дисциплины обеспечена наличием учебного кабинета «Русский язык и литература»

Оборудование учебного кабинета:

- комплект учебной мебели;
- комплект мебели для преподавателя;
- комплект учебно-методической документации;
- комплект электронных образовательных ресурсов.

Технические средства обучения:

- ПК;
- проектор;

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы ЛИТЕРАТУРА

Для студентов

Антонова Е.С., Воителева Т.М. Русский язык: учебник для студентов профессиональных образовательных организаций, осваивающих профессии и специальности СПО. - М.: 2017.

Антонова Е.С., Воителева Т.М. Русский язык: пособие для подготовки к ЕГЭ: учеб. пособие для студентов профессиональных образовательных организаций, осваивающих профессии и специальности СПО. - М.: 2017.

Антонова Е.С., Воителева Т.М. Русский язык: электронный учебнометодический комплекс для студентов профессиональных образовательных организаций, осваивающих профессии и специальности СПО. - М.: 2017.

Воителева Т.М. Русский язык: сборник упражнений: учеб. пособие для студентов профессиональных образовательных организаций, осваивающих профессии и специальности СПО - М.: 2015.

Для преподавателей

Об образовании в Российской Федерации: федер. закон от 29.12. 2012 № 273-ФЗ (в ред. Федеральных законов от 07.05.2013 № 99-ФЗ, от

07.06.2013 № 120-ФЗ, от 02.07.2013 № 170-ФЗ, от 23.07.2013 № 203-ФЗ, от

25.11.2013 № 317-ФЗ, от 03.02.2014 № 11-ФЗ, от 03.02.2014 № 15-ФЗ, от

05.05.2014 № 84-ФЗ, от 27.05.2014 № 135-ФЗ, от 04.06.2014 № 148-ФЗ, с изм., внесенными Федеральным законом от 04.06.2014 № 145-ФЗ, в ред. от 03.07.2016, с изм. от 19.12.2016)

Приказ Министерства образования и науки РФ от 31 декабря 2015 г. N 1578 "О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 г. N 413».

Концепция преподавания русского языка и литературы в Российской Федерации, утвержденная распоряжением Правительства Российской Федерации от 9 апреля 2016 г. № 637-р.

Примерная основная образовательная программа среднего общего образования, одобренная решением федерального учебно-методического объединения по общему образованию (протокол от 28 июня 2016 г. № 2/16-з).

Воителева Т.М. Русский язык: методические рекомендации: методическое пособие для учреждений нач. и сред. проф. образования. –М.: 2012
Львова С.И. Таблицы по русскому языку. –М.: 2010

Словари

Горбачевич К.С. Словарь трудностей современного русского языка. –СПб. 2003
Граудина Л.К., Ицкович В.А., Катлинская Л.П. Грамматическая правильность русской речи. Стилистический словарь вариантов. –2-е изд., испр. и доп. –М.:2001
Крысин Л.П. Толковый словарь иноязычных слов. –М.:2008
Лекант П.А., Леденева В.В. Школьный орфоэпический словарь русского языка. –М.:2005
Львов В.В. Школьный орфоэпический словарь русского языка. –М.:2004.
Ожегов С.И. Словарь русского языка. Около 60 000 слов и фразеологических выражений. –25-е изд., испр. и доп. /Под общей ред. Л.И. Скворцова. –М.:2006
Русский орфографический словарь: около 180 000 слов/ Российская академия наук. Институт русского языка им. В. В. Виноградова / О.Е. Иванова, В.В. Лопатин (отв. ред.), И.В. Нечаева, Л.К. Чельцова. —2-е изд., испр. и доп. —М.: 2004
Скворцов Л.И. Большой толковый словарь правильной русской речи. –М.: 2005
Ушаков Д.Н., Крючков С.Е. Орфографический словарь. –М.:2006.
Через дефис, слитно или раздельно? Словарь-справочник русского языка / Сост. В.В. Бурцева. –М.:2006
Фразеологический словарь русского языка / Д. Э. Розенталь, В. В. Краснянский. — М.:2011

Интернет-ресурсы

<http://eor.it.ru/eor/>–учебный портал по использованию ЭОР
<http://www.ruscorpora.ru/>–Национальный корпус русского языка –информационно-справочная система, основанная на собрании русских текстов в электронной форме
<http://ruskiyjazik.ru/>–Энциклопедия «Языкознание»
<http://etymolog.ruslang.ru/>–Этимология и история русского языка
<http://rus.1september.ru/>–Электронная версия газеты «Русский язык». Сайт для учителей «Я иду на урок русского языка»
www.uchportal.ru/–Учительский портал. Уроки, презентации, контрольные работы, тесты, компьютерные программы, методические разработки по русскому языку и литературе
www.Ucheba.com/–Образовательный портал «Учеба»: «Уроки» (www.uroki.ru)
www.metodiki.ru/–«Методики»;
www.posobie.ru/–«Пособия»
www.it-n.ru/communities.aspx?cat_no=2168&tmpl=com/–Сеть творческих учителей.
Информационные технологии на уроках русского языка и литературы
http://www.prosv.ru/umk/konkurs/info.aspx?ob_no=12267/–Работы победителей конкурса «Учитель –учителю» издательства «Просвещение»
<http://spravka.gramota.ru/>–Справочная служба русского языка
<http://slovari.ru/dictsearch/>–Словари. ru.
<http://www.gramota.ru/class/coach/tbgramota/>–Учебник грамоты
<http://www.gramota.ru/>–Справочная служба
<http://gramma.ru/EXM/>–Экзамены. Нормативные документы
<http://learning-russian.gramota.ru/>–Электронные пособия по русскому языку для школьников

3. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

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

ПКПК01.1, ПК01.3, ПК01.4 ПК02.1, ПК03.1	Р 4, Темы 4.1.- 4.4 П 0/	Устный опрос Фронтальный контроль Индивидуальный контроль Анализ публичного Выступления Практические работы Выполнение экзаменационного теста

Приложение 6.2
к ОПОП-П по специальности
43.02.16 Туризм и гостеприимство
(направление- «Гостиничные услуги»)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ООД.02 Литература

2025 год

Рабочая программа учебной дисциплины **Литература** разработана на основе примерной Федеральной рабочей программы по учебному предмету «Литература» (базовый уровень), утвержденной приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 23 ноября 2022 г. N 1014 ФОП СОО и примерной рабочей программы общеобразовательной дисциплины «Литература» для профессиональных образовательных организаций утвержденной на заседании Совета по оценке содержания и качества примерных рабочих программ общеобразовательного и социально-гуманитарного циклов среднего профессионального образования Протокол № 14 от 30 ноября 2022 г. рекомендованной для всех УГПС, предназначенной для реализации в группах программ подготовки специалистов среднего звена по специальности **43.02.16 Туризм и гостеприимство**

СОДЕРЖАНИЕ

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

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 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

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

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;	- 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);

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

	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;	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 медиaprостранстве, 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 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	- 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; - 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, созданную автором в литературном произведении, в единстве эмоционального

	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 разрешать конфликты;	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;
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:	- осознавать взаимосвязь между языковым, литературным, интеллектуальным, духовно-нравственным развитием личности; - сформировать умения выразительно (с учетом индивидуальных особенностей обучающихся) читать, в том числе наизусть,

	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;	не менее 10 произведений и (или) фрагментов;
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;	- сформировать умения выразительно (с учетом индивидуальных особенностей обучающихся) читать, в том числе наизусть, не менее 10 произведений и (или) фрагментов; - 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

	- 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;	начального общего и основного общего образования); - сформировать представления о литературном произведении как явлении словесного искусства, о языке художественной литературы в его эстетической функции, об изобразительно-выразительных возможностях русского языка в художественной литературе и уметь применять их в речевой практике;
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 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; В части гражданского воспитания: - осознание своих конституционных прав и обязанностей, уважение закона и правопорядка; - принятие традиционных национальных, общечеловеческих гуманистических и демократических ценностей; - готовность противостоять идеологии экстремизма, национализма, ксенофобии, дискриминации по социальным, религиозным, расовым, национальным признакам;	- 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; - сформировать умения определять и учитывать историко-культурный контекст и контекст творчества писателя в процессе анализа художественных произведений, выявлять их связь с современностью;

	- готовность вести совместную деятельность в интересах гражданского общества, участвовать в самоуправлении в общеобразовательной организации и детско-юношеских организациях; - умение взаимодействовать с социальными институтами в соответствии с их функциями и назначением; - готовность к гуманитарной и волонтерской деятельности; патриотического воспитания: - сформированность российской гражданской идентичности, патриотизма, уважения к своему народу, чувства ответственности перед Родиной, гордости за свой край, свою Родину, свой язык и культуру, прошлое и настоящее многонационального народа России; - ценностное отношение к государственным символам, историческому и природному наследию, памятникам, традициям народов России, достижениям России в науке, искусстве, спорте, технологиях и труде; - идейная убежденность, готовность к служению и защите Отечества, ответственность за его судьбу; освоенные обучающимися межпредметные понятия и универсальные учебные действия (регулятивные, познавательные, коммуникативные); - способность их использования в познавательной и социальной практике, готовность к самостоятельному планированию и осуществлению учебной деятельности, организации учебного сотрудничества с педагогическими работниками и сверстниками, к участию в построении индивидуальной образовательной траектории; - овладение навыками учебно-исследовательской, проектной и социальной деятельности	
ОК 09. Пользоваться профессиональной	- наличие мотивации к обучению и личностному развитию; В области ценности научного познания:	- владеть современными читательскими практиками, культурой восприятия и

документацией на государственном и иностранном языках	- 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 средств и способов действия в профессиональную среду	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
ПК01.1Планировать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства ПК01.2Организовывать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства ПК 01.3Координировать и контролировать деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства ПК 01.4Осуществлять расчеты с потребителями за предоставленные услуги		

Структура и содержание общеобразовательной дисциплины

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах*
Объем образовательной программы дисциплины	108
в т. ч.	
Основное содержание	95
в т.ч.:	
теоретическое обучение	70
практические занятия	20
контрольные работы	5
Профессионально-ориентированное содержание (содержание прикладного модуля)	12
в т. ч.:	
теоретическое обучение	
практические занятия	12
Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет)	1

2.2. Тематический план и содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), и практические занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объем часов	Формируемые компетенции
1	2	3	4
Основное содержание			
Введение. Литература и ее место в жизни человека 2 часа	Содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Теоретическое обучение	1	
	Входной контроль; систематизация / обобщение / повторение изученного ранее материала (по выбору преподавателя в зависимости от уровня подготовки обучающихся)	1	
	Практические занятия:	1	
	Групповая работа в малых группах по темам «Специфика литературы как вида искусства и ее место в жизни человека» или «Связь литературы с другими видами искусств»	1	
Раздел 1. Литература второй половины XIX века		24	
Тема 1.1. Художественный мир драматурга А.Н. Островского. Судьба женщины в XIX веке и ее отражение в драмах А. Н. Островского 2 часа	Содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Теоретическое обучение	1	
	Для чтения и изучения: драма «Гроза». Особенности драматургии А. Н. Островского, историко-литературный контекст его творчества. Секреты прочтения драматического произведения, особенности драматических произведений и их реализация в пьесе А.Н. Островского «Гроза»: жанр, композиция, конфликт, присутствие автора. Законы построения драматического произведения, основные узлы в сюжете пьесы. Город Калинов и его жители. Противостояние патриархального уклада и модернизации (Дикой и Кулибин). Семейный уклад в доме Кабанихи. Характеры Кабанихи, Варвары и Тихона Кабановых в их противопоставлении характеру Катерины. Образ Катерины в контексте культурно-исторической ситуации в России середины XIX века – «женский вопрос»: споры о месте женщины в обществе, ее предназначение в семье и эмансипации	1	
	Практические занятия	1	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), и практические занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объем часов	Формируемые компетенции
	Написание текста информационной и публицистической заметки на основе художественного текста. Выразительное чтение отрывка наизусть по выбору	1	
Тема 1.2. Понятие «обломовщина» как социально-нравственное явление в романе А.И. Гончарова «Обломов» 2 часа	Содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Теоретическое обучение	1	
	Для чтения и изучения: роман «Обломов» Образ Обломова: детство, юность, зрелость. Понятие «обломовщины» в романе А.И. Гончарова, «обломовщина» как имя нарицательное. Образ Обломова в театре и кино, в современной массовой культуре, черты Обломова в каждом из нас	1	
	Практические занятия	1	
	Работа с избранными эпизодами из романа (чтение и обсуждение). Составление «Словарика непонятных и устаревших слов». Сообщения по темам: «Портрет Ильи Ильича Обломова в интерьере» по описанию в романе и своим впечатлениям, (реализация на выбор ученика: текстовое /цитатное описание; визуализация портрета в разных техниках: графика, аппликация, коллаж, видеомонтаж и т.д.)	1	
Тема 1.3. Социально-нравственная проблематика романа И. С. Тургенева «Отцы и дети» 2 часа	Содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Теоретическое обучение	2	
	Для чтения и изучения: роман «Отцы и дети». Творческая история, смысл названия. «Отцы» (Павел Петрович и Николай Петрович Кирсановы) и молодое поколение, специфика конфликта. Вечные темы в спорах «отцов и детей». Взгляд на человека и жизнь общества глазами молодого поколения. Понятие антитезы на примере противопоставления Евгения Базарова и Павла Петровича Кирсанова в романе: портретные и речевые характеристики. Нигилизм и нигилисты	1	
	Работа с избранными эпизодами романа (чтение, обсуждение). Творческое задание: написание рассказа о произошедшем споре от лица разных персонажей.	1	
Тема 1.4.	Содержание учебного материала	2	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), и практические занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объем часов	Формируемые компетенции
Идейно-художественное своеобразие лирики Ф.И. Тютчева и А.А. Фета 2 часа	Теоретическое обучение	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Для чтения и изучения: стихотворения Ф.И. Тютчева (не менее двух по выбору). Например, «Silentium!», «Не то, что мните вы, природа...», «Умом Россию не понять...», «О, как убийственно мы любим...», «Нам не дано предугадать...», «К. Б.» («Я встретил вас – и все былое...») и другие; стихотворения А.А. Фета (не менее двух по выбору): «Одним толчком согнать ладью живую...», «Еще майская ночь», «Вечер», «Это утро, радость эта...», «Шепот, робкое дыханье...», «Сияла ночь. Луной был полон сад. Лежали...» и другие	1	
	Основные темы и художественное своеобразие лирики Тютчева, бурный пейзаж как доминанта в художественном мире Тютчева Основные образы и философские мотивы поэтических текстов. Установление связи с современностью; выразительное чтение стихотворений, в том числе наизусть. Чтение и анализ стихотворений; подготовка сообщения / презентации / ролика / подкаста / литературно-музыкальной композиции на стихи поэтов (по выбору). Понимание ключевых проблем и осознание историко-культурного и нравственно-ценностного взаимовлияния произведений А.А. Фета. Особенности лирического героя. Основные темы и художественное своеобразие лирики А.А. Фета. Основные темы и художественное своеобразие лирики А.А. Фета, идиллический пейзаж. Чтение и анализ стихотворений; подготовка литературно-музыкальной композиции на стихи поэтов и подбор иллюстративного материала. Выразительное чтение не менее одного стихотворения (по выбору) наизусть	1	
Тема 1.5. Гражданская лирика Н.А. Некрасова. Проблематика поэмы «Кому на Руси жить хорошо» 2 часа	Содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Теоретическое обучение	2	
	Для чтения и изучения: Н.А. Некрасов. Стихотворения (не менее двух по выбору). Например, «Тройка», «Я не люблю иронии твоей...», «Вчерашний день, часу в шестом...», «Мы с тобой бестолковые люди...», «Поэт и Гражданин», «Элегия» («Пускай нам говорит изменчивая мода...») и другие.	1	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), и практические занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объем часов	Формируемые компетенции
	Поэма «Кому на Руси жить хорошо» (1866) (обзорно). Особенность лирического героя. Основные темы и идеи. Художественное своеобразие лирики Некрасова и её близость к народной поэзии. Чтение и анализ стихотворений. Подготовка сообщения / презентации / ролика / подкаста (по выбору) о поэтических текстах Н.А. Некрасова, ставшими впоследствии народными песнями		
	Работа с инфоресурсами. Поэма «Кому на Руси жить хорошо»: сообщение (по выбору) «Эпопея крестьянской жизни: замысел и его воплощение»; «Фольклорная основа поэмы». Выразительное чтение отрывка наизусть	1	
Тема 1.6. Особенности сатиры в романе-хронике М. Е. Салтыкова-Щедрина «История одного города» 2 часа	Содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Теоретическое обучение	2	
	Для чтения и изучения: роман-хроника «История одного города» (не менее двух глав по выбору: главы «О корени происхождения глуповцев», «Опись градоначальникам», «Органчик», «Подтверждение покаяния» или другие. Художественные средства: иносказание, гротеск, гипербола, ирония, сатира. Эзопов язык	1	
	Работа с избранными эпизодами, подготовка инсценировки, иллюстраций; подготовка материала о биографии М. Е. Салтыкова-Щедрина в виде ленты времени / инфографики / презентации / видеоролика / постера / коллажа / подкаста и соотнесении фактов личной биографии с художественным творчеством писателя	1	
Тема 1.7. Влияние творчества Ф. М. Достоевского на развитие русской литературы. Философская проблематика романа «Преступление и наказание»	Содержание учебного материала	4	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Теоретическое обучение	2	
	Для чтения и изучения: роман «Преступление и наказание». Творческая биография Ф.М. Достоевского. Образ главного героя романа «Преступление и наказание». Причины преступления: внешние и внутренние. Теория, путь к преступлению, крушение теории, наказание, покаяние и «воскрешение». Роль образа Сони Мармеладовой, значение эпизода чтения Евангелия. «Двойники» Раскольников: теория Раскольникова устами Петра Петровича Лужина и Свидригайлова. Значение	2	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), и практические занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объем часов	Формируемые компетенции
4 часа	эпилога романа, сон Раскольникова на каторге. Внутреннее преображение как основа изменения мира к лучшему. «Самообман Раскольникова» (крах теории главного героя в романе; бесчеловечность раскольниковской «арифметики»; антигуманность теории в целом). Ф.М. Достоевский и современность. Экранизации романа. Жизнь литературного героя вне романа: образ Раскольникова в массовой культуре: элементы сюжета, знаковые художественные детали в основе комиксов, карикатур и в др. текстовых и графических формах. Мемориальные места, «маршрут»-экскурсия по местам, описанным в романе		
	Практические занятия	2	
	Работа с избранными эпизодами из романа «Преступление и наказание» (чтение и обсуждение). Работа в малых группах (задания по выбору): подготовка материала о биографии Ф.М. Достоевского в виде ленты времени / презентации / видеоролика / постера / коллажа / подкаста и соотнесении фактов личной биографии с художественным творчеством писателя. Работа с информационными ресурсами и картами, подготовка иллюстраций с вероятным маршрутом экскурсии по местам Петербурга, упомянутым в романе. Написание текста-опровержения теории Раскольникова	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
Тема 1.8. Судьба и творчество Л. Н. Толстого. «Мысль семейная» и «мысль народная» в романе-эпопее «Война и мир» 4 часа	Содержание учебного материала	4	
	Теоретическое обучение	2	
	Для чтения и изучения: роман-эпопея «Война и мир». Основные этапы творчества Л.Н. Толстого, краткая формулировка толстовских идей. Роман-эпопея «Война и мир»: история создания, истоки замысла, жанровое своеобразие, смысл названия, экранизации романа, отражение нравственных идеалов Толстого в системе персонажей. Образы солдат батареи Раевского. Платон Каратаев как воплощение идеала «простоты и правды». Сопоставление в романе-эпопее образов Платона Каратаева и Тихона Щербатого. Истоки преображения главных героев: влияние "мысли народной" на князя Андрея и Пьера Безухова. «Мысль семейная» и «мысль народная». Роль народа и личности в истории.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Практические занятия	2	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), и практические занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объем часов	Формируемые компетенции
	Подготовка материала о биографии Л.Н. Толстого в виде ленты времени / презентации / видеоролика / постера / коллажа / подкаста и соотнесении фактов личной биографии с художественным творчеством писателя.	1	
	Работа с инфоресурсами: подготовка презентации / постер, коллаж / видеоролик или др. формате (по выбору) об истории создания романа-эпопеи «Война и мир» Л.Н. Толстого/ или написание рецензии на экранизацию романа «Война и мир». Выразительное чтение отрывка наизусть	1	
Тема 1.9. Творческий путь Н. С. Лескова. Нравственный поиск героев в рассказах и повестях Н.С. Лескова 1 час	Содержание учебного материала	1	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Практические занятия	1	
	Для чтения и изучения: рассказы и повести (одно произведение по выбору). Например, «Очарованный странник», «Однодум» и другие Работа с отдельными эпизодами. Анализ и интерпретация образов художественных произведений в единстве формы и содержания. Работа с инфоресурсами: подготовка презентации / постер, коллаж / видеоролик или другом формате (по выбору) по теме «Неоднозначность заложенных смыслов и современного подтекста в художественных произведениях Н.С. Лескова»	1	
Тема 1.10.	Содержание учебного материала	3	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04,
	Теоретическое обучение	2	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), и практические занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объем часов	Формируемые компетенции
Человек и общество в рассказах А.П. Чехова. Символическое звучание пьесы «Вишнёвый сад» 3 часа	Для чтения и изучения: рассказы (не менее одного по выбору): «Студент», «Ионыч», «Дама с собачкой», «Человек в футляре» и другие. Комедия «Вишневый сад». Малая проза А.П. Чехова. Человек и общество. Психологизм прозы Чехова: лаконичность повествования и скрытый лиризм. Пьеса «Вишнёвый сад» (1903). Новаторство Чехова-драматурга: своеобразие конфликта и системы персонажей, акцент на внутренней жизни персонажей, нарушение жанровых рамок. Сколько стоит вишневый сад: историко-культурные сведения. Эволюция драматургии второй половины XIX – начала XX века: от Островского к Чехову. Особенности чеховских диалогов. Речевые и портретные характеристики персонажей		ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Инсценировка избранных эпизодов пьесы. Подготовка и участие в дискуссии «Как человек может влиять на окружающий мир и менять его к лучшему?»	1	
	Работа с инфоресурсами: определение теории малых дел и соотнесение определения с содержанием рассказа/или написание рецензии на экранизацию «Вишневого сада»	1	
	Контрольная работа №1	1	
Раздел 2. Литературная критика второй половины XIX века		2	
Тема 2.1.	Содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04,
	Теоретическое обучение	2	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), и практические занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объем часов	Формируемые компетенции
Литературная критика второй половины XIX века. Историко-литературное и нравственно-ценностное значение русской литературы в оценке Н.А. Добролюбова / Д.И. Писарева 2 часа	Для чтения и изучения: Статьи Н.А. Добролюбова «Луч света в темном царстве», «Что такое обломовщина?» / Д.И. Писарева «Базаров» и других (не менее двух статей по выбору). Осмысление содержания и ключевых проблем, историко-культурного и нравственно-ценностного взаимовлияния произведений русской классической литературы. Связь литературных произведений второй половины XIX века со временем написания и с современностью. Представления современников о литературном произведении как явлении словесного искусства. Анализ единиц различных языковых уровней и их роли в произведении Работа с избранными эпизодами в виде инфографики / презентации / видеоролика / постера / коллажа / подкаста или других форматах и соотнесении фактов личной биографии с художественным творчеством писателя	2	ОК 05, ОК 06, ОК 09
Раздел 3. Литература конца XIX – начала XX вв.		8	
Тема 3.1. Нравственная сущность любви в произведениях А.И. Куприна 2 часа	Содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Теоретическое обучение	2	
	Для чтения и изучения: рассказы и повести (одно произведение по выбору): «Гранатовый браслет», «Олеся» Своеобразие сюжета. Герои о сущности любви. Повесть «Гранатовый браслет»: Трагическая история любви Желткова. Развитие темы «маленького человека» в рассказе. Смысл финала. Символический смысл заглавия, роль эпиграфа. Авторская позиция. Традиции русской классической литературы в прозе Куприна. «Гранатовый браслет» в кино (А. Роом, 1964) / Повесть «Олеся»: тема «естественного человека» в повести. Мечты Олеси и реальная жизнь ее окружения. Трагизм любви героини. Осуждение пороков общества	2	
Тема 3.2.	Содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04,
	Теоретическое обучение	2	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), и практические занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объем часов	Формируемые компетенции
Решение нравственно-философских вопросов в произведениях Л.Н. Андреева 2 часа	Для чтения и изучения: рассказы и повести (одно произведение по выбору): «Иуда Искарот», «Большой шлем» и другие Основные этапы жизни и творчества Л.Н. Андреева. На перепутьях реализма и модернизма. Проблематика произведения. Трагическое мироощущение автора	2	ОК 05, ОК 06, ОК 09
Тема 3.3. Романические произведения М.А. Горького. Авторская позиция в социальной пьесе «На дне» 2 часа	Содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Теоретическое обучение	2	
	Для чтения и изучения: рассказы (один по выбору): «Старуха Изергиль», «Макар Чудра», «Коновалов» и другие. Пьеса «На дне» Рассказ-триптих «Старуха Изергиль». Романтизм ранних рассказов Горького. Проблема героя. Особенности композиции рассказа. Независимость и обреченность Изергиль. Индивидуализм Ларры. Подвиг Данко. Величие и бессмысленность его жертвы. Смысл противопоставления героев	1	
	«На дне» как социально-философская драма. Смысл названия пьесы. Система и конфликт персонажей. Обреченность обитателей ночлежки. Старик Лука и его жизненная философия. Спор о назначении человека. «Три правды» в пьесе и их трагическая конфронтация. Роль авторских ремарок, песен, цитат. Неоднозначность авторской позиции. М. Горький и Художественный театр. Сценическая история пьесы «На дне»	1	
Тема 3.4. Стихотворения поэтов Серебряного века.	Содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК 02,
	Теоретическое обучение	1	ОК 03, ОК 04,

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), и практические занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объем часов	Формируемые компетенции
Тематика и идейно-художественное своеобразие лирики 2 часа	Для чтения и изучения: стихотворения поэтов Серебряного века (не менее двух стихотворений одного поэта по выбору) Например, стихотворения К.Д. Бальмонта, М.А. Волошина, Н.С. Гумилева и других Работа с инфоресурсами: подготовка презентации / постера, коллажа / видеоролика или другом формате (по выбору) по темам: «Серебряный век русской литературы»; «Эстетические программы модернистских объединений»; «Художественный мир поэта»; «Основные темы и мотивы лирики поэта» и другие. Чтение и исполнение поэтических произведений, сопоставление различных методов создания художественного образа, стилизация Выразительное чтение стихотворения наизусть (одно стихотворение по выбору)	1	ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Контрольная работа №2	1	
Раздел 4. Литература XX века		46	
Тема 4.1. Тематическое разнообразие и психологизм произведений И.А. Бунина 2 часа	Содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Теоретическое обучение	2	
	Для чтения и изучения: рассказы (два по выбору): «Антоновские яблоки», «Чистый понедельник», «Господин из Сан-Франциско» и другие Основные этапы жизни и творчества И.А. Бунина. Тема любви в произведениях И.А. Бунина. Образ Родины. Психологизм бунинской прозы. Пейзаж. Особенности языка: «живопись» словом, детали-символы, сочетание различных пластов лексики. Проза И. А. Бунина. Мотив запустения и увядания дворянских гнезд, образ «Руси уходящей». Судьба мира и цивилизации в осмыслении писателя. Тема трагической любви в рассказах Бунина. Традиции русской классической поэзии и психологической прозы в творчестве Бунина. Новаторство поэта	2	
Тема 4.2.	Содержание учебного материала	4	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04,
	Теоретическое обучение	4	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), и практические занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объем часов	Формируемые компетенции
Тематика и основные мотивы лирики А.А. Блока. Символическое значение поэмы «Двенадцать» 4 часа	Для чтения и изучения: стихотворения (не менее двух по выбору): «Незнакомка», «Россия», «Ночь, улица, фонарь, аптека...», «Река раскинулась. Течет, грустит лениво...» (из цикла «На поле Куликовом»), «На железной дороге», «О доблестях, о подвигах, о славе...», «О, весна, без конца и без краю...», «О, я хочу безумно жить...» и другие. Поэма «Двенадцать» Основные этапы жизни и творчества А.А. Блока. Поэт и символизм. Разнообразие мотивов лирики. Образ Прекрасной Дамы в поэзии А.А. Блока. Образ «страшного мира» в лирике А.А. Блока. Тема Родины. Выразительное чтение одного стихотворения по выбору	2	ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Работа с инфоресурсами: подготовка презентации / постера, коллажа / видеоролика или др. формате (по выбору) по темам: «Поэт и революция»; Поэма «Двенадцать»: история создания, многоплановость, сложность художественного мира поэмы; «Герои поэмы «Двенадцать», сюжет, композиция, многозначность финала»; «Художественное своеобразие языка поэмы»	2	
Тема 4.3.	Содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04,
	Теоретическое обучение	2	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), и практические занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объем часов	Формируемые компетенции
Тематика и основные мотивы лирики В.В. Маяковского. Поэтическое новаторство в поэме «Облако в штанах» 2 часа	Для чтения и изучения: стихотворения (не менее двух по выбору): «А вы могли бы?», «Нате!», «Послушайте!», «Лиличка!», «Юбилейное», «Прозаседавшиеся», «Письмо Татьяне Яковлевой» и другие. Поэма «Облако в штанах»	1	ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Новаторство поэтики Маяковского. Лирический герой ранних произведений поэта. Поэт и революция. Сатира в стихотворениях Маяковского. Поэтическое новаторство Маяковского (ритмика, рифма, строфика и графика стиха, неологизмы, гиперболичность). Своеобразие жанров и стилей лирики поэта. Стихи поэта в современной массовой культуре Поэма «Облако в штанах». Образ лирического героя-бунтаря и его возлюбленной. Новаторское открытие Маяковского в жанре поэмы: усиление лирического начала (превращение поэмы в лирический монолог). Работа с инфоресурсами: сообщения на тему «Художественный мир поэмы»; «Особенности рифмовки»	1	
Тема 4.4. Тематика и основные мотивы лирики С.А. Есенина. Образ Родины и деревни в стихотворениях 2 часа	Содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Теоретическое обучение	2	
	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 Работа с инфоресурсами, подготовка сообщения по темам: «Особенности лирики поэта и многообразие тематики стихотворений: чувство Родины/ образ родной деревни/ особая связь природы и человека/ любовная тема»; «Исповедальность лирики: отражение потерь и обретений на дороге жизни»; «Самобытность поэзии Есенина (народно-песенная основа, музыкальность)»; «Есенин на сцене, в кино и музыке». Выразительное чтение не менее одного стихотворения наизусть по выбору	2	
Тема 4.5.	Содержание учебного материала	2	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), и практические занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объем часов	Формируемые компетенции
Своеобразие поэзии первой половины XX века: О.Э. Мандельштам, М.И. Цветаева. Тематика и основные мотивы лирики 2 часа	Теоретическое обучение Для чтения и изучения: О.Э. Мандельштам. Стихотворения (не менее двух по выбору): «Бессонница. Гомер. Тугие паруса...», «За гремучую доблесть грядущих веков...», «Ленинград», «Мы живём, под собою, не чуя страны...» и др. М. И. Цветаева. Стихотворения (не менее двух по выбору). Например, «Моим стихам, написанным так рано...», «Кто создан из камня, кто создан из глины...», «Идешь, на меня похожий...», «Мне нравится, что вы больны не мной...», «Тоска по родине! Давно...», «Книги в красном переплёте», «Бабушке», «Красною кистью...» (из цикла «Стихи о Москве») и другие	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Работа с инфоресурсами - сообщения по темам: «Страницы жизни и творчества О.Э. Мандельштама»; «Основные мотивы лирики поэта, философичность его поэзии». Групповая работа по теме «Многообразие тематики и проблематики в лирике М.И. Цветаевой: письменный анализ стихотворения» Выразительное чтение не менее одного стихотворения наизусть по выбору	2	
Тема 4.6.	Содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04,
	Теоретическое обучение	2	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), и практические занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объем часов	Формируемые компетенции
Художественное творчество А.А. Ахматовой. Тема Родины и судьбы в поэме «Реквием» 2 часа	Для чтения и изучения: стихотворения (не менее двух по выбору): «Песня последней встречи», «Сжала руки под темной вуалью...», «Смуглый отрок бродил по аллеям...», «Мне голос был. Он звал утешно...», «Не с теми я, кто бросил землю...», «Мужество», «Приморский сонет», «Родная земля» и другие. Поэма «Реквием» Анализ художественного текста по вопросам: «Многообразие тематики лирики» / «Любовь как всепоглощающее чувство в лирике поэта». Выразительное чтение художественного текста наизусть Поэма «Реквием». Гражданский пафос, тема Родины и судьбы в творчестве поэта. Трагедия народа и поэта. Смысл названия. Широта эпического обобщения в поэме «Реквием». Художественное своеобразие произведения. Работа с инфоресурсами: подготовка презентации / постера, коллажа / видеоролика или др. формате (по выбору) по темам «Аллюзии и реминисценции в поэме «Реквием» / «Жизнь и творчество А. Ахматовой в кино и музыке»	1 1	ОК 05, ОК 06, ОК 09
Тема 4.7. Идейно-художественное своеобразие романа Н.А. Островского «Как закалялась сталь» 2 часа	Содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Теоретическое обучение	2	
	Для чтения и изучения: роман «Как закалялась сталь» (избранные главы). История создания, идейно-художественное своеобразие романа «Как закалялась сталь». Сочинение по теме «Образ Павки Корчагина как символ мужества, героизма и силы духа»	2	
Тема 4.8. М. А. Шолохов.	Содержание учебного материала	4	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04,
	Теоретическое обучение	4	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), и практические занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объем часов	Формируемые компетенции
Проблема гуманизма и нравственный поиск героев романа-эпопеи «Тихий Дон» 4 часа	Для чтения и изучения: роман-эпопея «Тихий Дон» (избранные главы) История создания произведения. Герои романа-эпопеи о всенародной трагедии. Семья Мелеховых. Образ Григория Мелехова. Любовь в его жизни. Герой в поисках своего пути среди «хода истории». Финал романа-эпопеи. Проблема гуманизма в произведении. Полемика вокруг авторства. Киноистория романа. Основные этапы жизни и творчества М.А. Шолохова. Групповая работа «Анализ художественного текста» по вопросам: особенности жанра, система образов, тема семьи, нравственные ценности казачества. Трагедия народа и судьба одного человека. Традиции Л. Н. Толстого в прозе М. А. Шолохова	4	ОК 05, ОК 06, ОК 09
Тема 4.9. Особенности прозы М.А. Булгакова 2 часа	Содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Теоретическое обучение	2	
	Для чтения и изучения: роман «Мастер и Маргарита», роман «Белая гвардия» (один роман по выбору) Михаил Афанасьевич Булгаков (1891–1940) «Изгнанник, избранник»: сведения из биографии (с обобщением ранее изученного) Роман «Мастер и Маргарита». История создания и издания романа. Жанр и композиция: прием «роман в романе». Библейский и бытовой уровни повествования. Реальность и фантастика (литературная среда Москвы; Воланд и его свита). Сатира. Основные проблемы романа: проблема предательства, проблема творчества и судьбы художника, проблема нравственного выбора. Тема идеальной любви (история Маргариты). Финал романа. Экранизации романа. или роман «Белая гвардия». История создания произведения. Смысл названия. Эпиграфы. Жанр и композиция. Система образов. Образ Дома и Города в вихре Гражданской войны. Нравственный выбор героев в эпоху распри и раздора. Честь как главное качество человека. Смысл финала. Литературные ассоциации в романе. Сценическая и киноистория романа		

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), и практические занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объем часов	Формируемые компетенции
	Анализ художественного текста, работа в малых группах по темам: «Своеобразие жанра и композиции произведения. Многомерность исторического пространства»; «Система образов»; «Эпическая широта с изображенной панорамы и лиризм размышлений повествователя»; «Смысл финала»	2	
Тема 4.10. Нравственная проблематика произведений А.П. Платонова 3 часа	Содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Теоретическое обучение	2	
	Для чтения и изучения: Рассказы и повести (одно произведение по выбору): «В прекрасном и яростном мире», «Котлован», «Возвращение» и другие Этапы творческого пути Андрея Платонова (Андрей Платонович Климентов). Анализ художественного текста, работа в малых группах по темам: «Картины жизни и творчества А. П. Платонова»; «Утопические идеи произведений писателя»; «Особый тип платоновского героя»; «Высокий пафос и острая сатира произведений Платонова»; «Самобытность языка и стиля писателя»	2	
Тема 4.11. Основные мотивы лирики А.Т. Твардовского. Тема Великой Отечественной войны в стихотворениях поэта 1 час	Содержание учебного материала	1	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Практические занятия	1	
	Для чтения и изучения: стихотворения (не менее двух по выбору): «Вся суть в одном единственном завете...», «Памяти матери» («В краю, куда их вывезли гуртом...»), «Я знаю, никакой моей вины...», «Дробится рваный цоколь монумента...» и другие Выразительное чтение наизусть лирического произведения (по выбору из перечня) Работа с инфоресурсами: подготовка презентации / постера, коллажа / видеоролика или др. формате (по выбору) по темам: «Страницы жизни и творчества А.Т. Твардовского»; «Тематика и проблематика произведений автора»; «Основные мотивы лирики Твардовского»; «Поэт и время»; «Тема Великой Отечественной войны»; «Тема памяти. Доверительность и исповедальность лирической интонации Твардовского»	1	
Тема 4.12.	Содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04,
	Практические занятия	2	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), и практические занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объем часов	Формируемые компетенции
Проза о Великой Отечественной войне. Историческая правда и нравственная проблематика произведений о Великой Отечественной войне 2 часа	Для чтения и изучения: проза о Великой Отечественной войне (по одному произведению не менее чем двух писателей по выбору). Например, В. П. Астафьев «Пастух и пастушка», «Звездопад»; Ю. В. Бондарев «Горячий снег»; В. В. Быков «Обелиск», «Сотников», «Альпийская баллада»; Б. Л. Васильев «А зори здесь тихие», «В списках не значился», «Завтра была война»; К. Д. Воробьев «Убиты под Москвой», «Это мы, Господи!»; В. Л. Кондратьев «Сашка»; В. П. Некрасов «В окопах Сталинграда»; Е. И. Носов «Красное вино победы», «Шопен, соната номер два»; С.С. Смирнов «Брестская крепость». Тема Великой Отечественной войны в прозе (обзор) Работа в малых группах с инфоресурсами: по темам «Чтение и анализ ключевого эпизода из произведений не менее двух писателей»; «Человек на войне. Историческая правда художественных произведений о Великой Отечественной войне»; «Своеобразие «лейтенантской» прозы»; «Героизм и мужество защитников Отечества»; «Традиции реалистической прозы о войне в русской литературе». Экранизация произведений о Великой Отечественной войне	2	ОК 05, ОК 06, ОК 09
Тема 4.13. Жизненная правда и нравственная проблематика романов А.А. Фадеева «Молодая гвардия» и В.О. Богомолова «В августе сорок четвёртого» 2 часа	Содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Практические занятия	2	
	Для чтения и изучения: роман А.А. Фадеева «Молодая гвардия», В.О. Богомолова «В августе сорок четвёртого» Чтение и анализ эпизодов романа. Жизненная правда и художественный вымысел. Система образов в романе «Молодая гвардия». Героизм и мужество молодогвардейцев. Экранизация романа. Групповая работа по вопросам: «Чтение и анализ эпизодов романа» / «Мужество и героизм защитников Родины» / «Экранизации романа»	2	
Тема 4.14.	Содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04,
	Практические занятия	2	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), и практические занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объем часов	Формируемые компетенции
Поэзия о Великой Отечественной войне. Проблема исторической памяти в стихотворениях о Великой Отечественной войне 2 часа	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 Анализ и чтение не менее двух стихотворений, их сопоставление. Проблема исторической памяти в лирических произведениях о Великой Отечественной войне. Выразительное чтение художественного произведения наизусть / Литературно-музыкальная композиция / Киноурок (просмотр и обсуждение отрывков) / Подготовка сценария литературно-музыкальной композиции / культурно - массового мероприятия	2	ОК 05, ОК 06, ОК 09
Тема 4.15. Драматургия о Великой Отечественной войне. Нравственно-ценностное звучание пьесы В.С. Розова «Вечно живые» 2 часа	Содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Теоретическое обучение	2	
	Для чтения и изучения: пьеса В.С. Розова «Вечно живые» Киноурок (просмотр и обсуждение отрывков) / Чтение и анализ фрагментов пьесы. Художественное своеобразие и сценическое воплощение драматического произведения / Просмотр и обсуждение телеспектакля	2	
Тема 4.16. Идеино-художественное своеобразие лирики Б. Л. Пастернака 2 часа	Содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Теоретическое обучение	2	
	Для чтения и изучения: стихотворения (не менее двух по выбору) «Февраль. Достать чернил и плакать!..», «Определение поэзии», «Во всём мне хочется дойти...», «Снег идёт», «Любить иных — тяжёлый крест...», «Быть знаменитым некрасиво...», «Ночь», «Гамлет», «Зимняя ночь» Работа в микрогруппах с инфоресурсами: подготовка презентации / постера, коллажа / видеоролика или др. формате (по выбору) по темам «Тематика и проблематика лирики поэта»; «Тема поэта и поэзии»; «Любовная лирика Б.Л. Пастернака»; «Тема человека и природы»; «Философская глубина лирики Пастернака»	2	
Тема 4.17.	Содержание учебного материала	2	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), и практические занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объем часов	Формируемые компетенции
А. И. Солженицын. Социально-нравственная проблематика «лагерной» темы в произведениях А.И. Солженицына 2 часа	Теоретическое обучение	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Для чтения и изучения: «Один день Ивана Денисовича», «Архипелаг ГУЛАГ» (фрагменты книги по выбору, например, глава «Поэзия под плитой, правда под камнем» и другие) Заполнение Чек-листа «Автобиографизм прозы писателя». Работа с инфоресурсами: подготовка презентации / постера, коллажа / видеоролика или др. формате (по выбору) по темам «Своеобразие раскрытия «лагерной» темы»; «Анализ рассказа «Один день Ивана Денисовича», творческая судьба произведения»; «Приемы создания образа в повести «Один день Ивана Денисовича»: детали портрета, ночные пейзажи, связанные с героем, речь и поступки». Анализ кинофрагмента из фильма «Архипелаг ГУЛАГ». Мини – рецензия «Человек и история страны в контексте трагической эпохи в книге писателя	2	
Тема 4.18. Нравственные искания героев рассказов В.М. Шукшина 2 часа	Содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Теоретическое обучение	2	
	Для чтения и изучения: рассказы (не менее двух по выбору) «Срезал», «Обида», «Микроскоп», «Мастер», «Крепкий мужик», «Сапожки» Реферат на тему «Нравственные искания героев рассказов В.М. Шукшина» Составление таблицы «Герой-чудик В. Шукшина и «маленький человек» в литературе XIX века: сходство и отличие» / Речевая характеристика героев / Открытый финал шукшинских произведений	2	
Тема 4.19.	Содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04,
	Теоретическое обучение	2	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), и практические занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объем часов	Формируемые компетенции
Взаимосвязь нравственных, философских и экологических проблем в произведениях В. Г. Распутина 2 часа	Для чтения и изучения: рассказы и повести (одно произведение по выбору) «Живи и помни», «Прощание с Матёрой»	1	ОК 05, ОК 06, ОК 09
	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). Работа с инфоресурсами: подготовка презентации / постера, коллажа / видеоролика или другом формате (на выбор) по темам «Символика в повести В. Распутина ...»; «Изображение патриархальной русской деревни», «Тема памяти и преемственности поколений»; «Взаимосвязь нравственных и экологических проблем в произведениях В. Г. Распутина»; Просмотр кинофрагмента «Прощание» (1981) и его обсуждение (драма Э. Климова и Л. Шепетко по мотивам повести В.Г. Распутина)	1	
Тема 4.20. Идейно-художественное своеобразие лирики Н. М. Рубцова 2 часа	Содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Теоретическое обучение	2	
	Для чтения и изучения: стихотворения (не менее двух по выбору) «Звезда полей», «Тихая моя родина!..», «В горнице моей светло...», «Привет, Россия...», «Русский огонёк», «Я буду скакать по холмам задремавшей отчизны...» Работа с инфоресурсами: подготовка презентации / постера, коллажа / видеоролика или др. формате (по выбору) по темам «Тема Родины в лирике поэта», «Задумчивость и музыкальность поэтического слова Рубцова». Выразительное чтение стихотворений наизусть (не менее одного по выбору)	2	
Тема 4.21.	Содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04,
	Практические занятия	1	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), и практические занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объем часов	Формируемые компетенции
Философские мотивы в лирике И. А. Бродского 2 часа	Для чтения и изучения: стихотворения (не менее трёх по выбору) «На смерть Жукова», «Осенний крик ястреба», «Пилигримы», «Стансы» («Ни страны, ни погоста...»), «На столетие Анны Ахматовой», «Рождественский романс», «Я входил вместо дикого зверя в клетку...». Выразительное чтение стихотворений. Работа с инфоресурсами: подготовка презентации / постера, коллажа / видеоролика или др. формате (по выбору) по темам «Основные темы лирических произведений поэта»; «Тема памяти»; «Философские мотивы в лирике Бродского»; «Своеобразие поэтического мышления и языка поэта Бродского»	1	ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Контрольная работа №3	1	
Раздел 5. Проза второй половины XX – начала XXI веков		2	
Тема 5.1. Проза второй половины XX – начала XXI века. Социально-философская проблематика и нравственные искания героев произведений русской литературы второй половины XX – начала XXI века 2 часа	Содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Практические занятия	2	
	Для чтения и изучения: проза второй половины XX – начала XXI века. Рассказы, повести, романы (по одному произведению не менее чем двух прозаиков по выбору): Ф.А. Абрамов (повесть «Пелагея» и другие); Ч.Т. Айтматов (повесть «Белый пароход»); В.П. Астафьев (повествование в рассказах «Царь-рыба» (фрагменты); В.И. Белов (рассказы «На родине», «Бобришный угор»); Ф.А. Искандер (роман в рассказах «Сандро из Чегема» (фрагменты)); Ю.П. Казаков (рассказы «Северный дневник», «Поморка»); Захар Прилепин (рассказ из сборника «Собаки и другие люди»); А.Н. и Б.Н. Стругацкие (повесть «Понедельник начинается в субботу»); Ю.В. Трифонов (повести «Обмен») Урок-конференция: представление презентации / постера, коллажа / видеоролика или другом формате (по выбору) по темам «Проблематика произведений писателя ...»; «Нравственные искания героев произведений писателя...»; «Разнообразие повествовательных форм в изображении жизни современного общества писателя ...»	2	
Раздел 6. Поэзия второй половины XX – начала XXI века		2	
Тема 6.1.	Содержание учебного материала	2	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), и практические занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объем часов	Формируемые компетенции
Поэзия второй половины XX – начала XXI века. Тематика и основные мотивы лирики второй половины XX – начала XXI века 2 часа	Практические занятия	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Для чтения и изучения: поэзия второй половины XX – начала XXI века. Стихотворения (по одному произведению не менее чем двух поэтов по выбору) В. С. Высоцкого, Н. А. Заболоцкого, Л. Н. Мартынова, Б. Ш. Окуджавы, А. А. Тарковского, Р. И. Рождественского, Ю. П. Кузнецова, А. А. Вознесенского, Б. А. Ахмадулиной, Е. А. Евтушенко, А. С. Кушнера, О. Г. Чухонцева	2	
	Урок-конференция: представление презентации / постера, коллажа / видеоролика или др. формате (по выбору) «Тематика и проблематика лирики поэта» / «Художественные приемы и особенности поэтического языка автора». Выразительное чтение наизусть одного стихотворения из изученных		
Раздел 7. Драматургия второй половины XX – начала XXI века		2	
Тема 7.1. Драматургия второй половины XX – начала XXI века. Основные темы и проблемы второй половины XX – начала XXI века 2 часа	Содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Теоретическое обучение	2	
	Для чтения и изучения: драматургия второй половины XX – начала XXI века (произведение одного из драматургов по выбору): А. Н. Арбузов «Иркутская история»; А. В. Вампилов «Старший сын» и другие Киноурок / просмотр телеспектакля. Рецензия / отзыв «Особенности драматургии второй половины XX – начала XXI веков на примере одной пьесы. Основные темы и проблемы пьесы»	2	
Раздел 8. Литература народов России		2	
Тема 8.1	Содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04,
	Теоретическое обучение	2	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), и практические занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объем часов	Формируемые компетенции
Литература народов России. Идейно-художественное своеобразие литературы народов России и её взаимосвязь с русской литературой 2 часа	Для чтения и изучения: рассказы, повести, стихотворения (не менее одного произведения по выбору): стихотворения Г. Тукая, К. Хетагурова; рассказ Ю. Рытхэу «Хранитель огня»; повесть Ю. Шесталова «Синий ветер каслания» и другие; стихотворения Г. Айги, Р. Гамзатова, М. Джалиля, М. Карима, Д. Кугультинова, К. Кулиева Взаимовлияние русской художественной литературы и литературы народов России. Историко-культурный контекст и контекст творчества автора художественного произведения. Подготовка сценария литературно-музыкальной композиции / культурно - массового мероприятия		ОК 05, ОК 06, ОК 09
Раздел 9. Зарубежная литература		4	
Тема 9.1 Основные темы и мотивы зарубежной поэзии и прозы второй половины XIX века - XX века 2 часа	Содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Теоретическое обучение	2	
	Для чтения и изучения: Зарубежная проза второй половины XIX века-- XX века (одно произведение по выбору). Например, произведения Р.Брэдли «451 градус по Фаренгейту»; Э. Хемингуэя «Старик и море». Зарубежная поэзия второй половины XIX века -- XX века (не менее двух стихотворений одного из поэтов по выбору). Например, стихотворения А. Рембо, Ш. Бодлера	2	
Тема 9.2	Содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04,
	Теоретическое обучение	1	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), и практические занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объем часов	Формируемые компетенции
Отражение социальных проблем в зарубежной драматургии второй половины XIX века - XX века 2 час	Для чтения и изучения: зарубежная драматургия второй половины XIX века (одно произведение по выбору). Например, пьеса Г. Ибсена «Кукольный дом», Б. Брехта «Мамаша Кураж и ее дети»; М. Метерлинка «Синяя птица»; О. Уайльда «Идеальный муж»; Т. Уильямса «Трамвай «Желание»; Б. Шоу «Пигмалион» и другие.	1	ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Работа в группе с инфоресурсами: поиск информации по теме «Интерпретация драматического произведения в разных видах искусства». Сопоставление произведений русской и зарубежной литературы и сравнение их с художественными интерпретациями в других видах искусств (графика, живопись, театр, кино, музыка и другие)		
	Контрольная работа №4	1	
Прикладной модуль «Профессионально-ориентированное содержание раздела»		13	
Тема «Дело мастера боится» 2 часа	Содержание учебного материала:	2	
	Практические занятия	2	
	«Что значит быть мастером своего дела?» Дискуссия на основе высказываний писателей о профессиональном мастерстве и работы с информационными ресурсами	1	
	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?»	1	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09 ПК01.1-01.4
Тема «Ты профессией астронома метростроевца не удивишь!..»	Содержание учебного материала:	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Практические занятия:		
		2	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), и практические занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объем часов	Формируемые компетенции
2 часа	Стереотипы, связанные с той или иной профессией, представления о будущей профессии. Социальный рейтинг и социальная значимость получаемой профессии, представления о ее востребованности и престижности (по материалам СМИ, электронным источникам, свидетельствам профессионалов отрасли); правда и заблуждения, связанные с восприятием получаемой профессии: подготовка сообщения разного формата о стереотипах, заблуждениях, неверных представлениях, связанных в обществе с получаемой профессией и ее социальной значимостью. «Написание текста в духе «ожидания / реальность» о том, как вы себе представляли обучение по профессии и каким оно оказалось на деле, а также какие заблуждения или стереотипы могут быть у людей, незнакомых с вашей будущей профессией изнутри, и какова она в реальности (каждый 2-4 предложения) с использованием противительных синтаксических конструкций (по аналогии с избранным эпизодом). Работа с инфоресурсами: поиск информации по теме «Правда и заблуждения, связанные с восприятием получаемой профессии»; подготовка сообщения разного формата о стереотипах, заблуждениях, неверных представлениях, связанных в обществе с получаемой профессией и ее социальной значимостью; участие в дискуссии «Как люди моей профессии меняют мир к лучшему?»»	2	
Тема «Каждый должен быть величествен в своем деле»: пути совершенствования в профессии/специальность 2 часа	Содержание учебного материала:	2	
	Практические занятия:	2	
	Обобщение и систематизация знаний о профессиональном мастерстве в художественных произведениях писателей и поэтов второй половины XIX - XXI в.в. Знакомство с профессиональными журналами и информационными ресурсами, посвященными профессиональной деятельности организация виртуальной выставки профессиональных журналов, посвященных разным профессиям; создание устного высказывания-рассуждения «Зачем нужно регулярно просматривать специализированный журнал ...»	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09 ПК01.1-01.4
Тема	Содержание учебного материала	2	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), и практические занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объем часов	Формируемые компетенции
«Как написать резюме, чтобы найти хорошую работу» 2 часа			ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09 ПК01.1-01.4
	Практические занятия:	2	
	Роль профессии в положении человека в социуме. Резюме как описание способностей человека, которые делают его конкурентоспособным на рынке труда. Цель резюме – привлечь к себе внимание работодателя при первом, как привило, заочном знакомстве, произвести благоприятное впечатление и побудить пригласить вас на личную встречу. Как презентовать себя в резюме, чтобы выглядеть в глазах работодателя именно таким сотрудником, каков ему необходим. Резюме – официальный документ, правила написания которого регламентированы руководством по делопроизводству. Структура резюме. Резюме проектное и резюме действительное. Отличие нормативных документов от видов текстов (сопоставление фрагмента из художественного текста и официальных документов). Работа с образцовым документом резюме. Составление своего действительного резюме (по аналогии с образцовым текстом). Взаимопроверка составленных резюме	2	
Тема «Говори, говори...»: диалог как средство характеристики человека» 2 часа	Содержание учебного материала	2	
	Практические занятия:	2	
	Вербальные средства коммуникации в ситуациях бытового, делового и профессионального общения. Отличие профессионального диалога от делового, бытового. Стилистические группы слов. Роль диалога в профессиональной деятельности. Требования к профессиональному диалогу создание проблемной ситуации: нужен ли профессиональный диалог? Чтение и анализ диалогов; создание рекомендаций к составлению профессионального диалога; работа (в парах) над созданием «профессионального диалога» (в соответствии с будущей профессией/специальностью) в различных ситуациях: специалист – руководитель», «клиент – специалист», «специалист – специалист»	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09 ПК01.1-01.4

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), и практические занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объем часов	Формируемые компетенции
Тема «Прогресс – это форма человеческого существования»: профессии в мире НТП» 3 часа	Содержание учебного материала	2	
	Практические занятия		
	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 Сочинение на тему (по выбору): «Возможно ли остановить прогресс?», «Профессии в мире НТП: у всех ли профессий есть будущее», «Профессии, «рожденные» НТП в последние десятилетия»	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09 ПК01.1-01.4
	Итоговая контрольная работа №5	1	
Промежуточная аттестация по дисциплине (дифференцированный зачет)		1	
Всего:		108	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение:

Реализация программы дисциплины обеспечена учебным кабинетом «Русский язык и литература»

Оборудование учебного кабинета:

- комплект учебной мебели;
- комплект мебели для преподавателя;
- комплект учебно-методической документации;
- комплект электронных образовательных ресурсов.

Технические средства обучения:

- ПК;
- проектор.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

ЛИТЕРАТУРА

Для студентов

Литература: учебник для учреждений нач. и сред. проф. образования: в 2 ч. (Г.А. Обернихина, Т.В. Емельянова и др.); под ред. Г.А. Обернихиной. – М.: 2017

Михайлов О.Н., Шайтанов И.О., Чалмаев В. А. и др. / Под ред. Журавлёва В.П. Русский язык и литература. Литература. 11 класс. – М.: 2014.

Обернихина Г.А., Антонова А.Г., Вольнова И.Л. и др. Литература.

Практикум: учеб. пособие. /Под ред. Г.А. Обернихиной. – М.:2012.

Сухих И.Н. Русский язык и литература. Литература. 10 – 11 класс. – М.: 2014

Для преподавателей

Об образовании в Российской Федерации: федер. закон от 29.12. 2012 № 273-ФЗ (в ред. Федеральных законов от 07.05.2013 № 99-ФЗ, от 07.06.2013 № 120-ФЗ, от 02.07.2013 № 170-ФЗ, от 23.07.2013 № 203-ФЗ, от 25.11.2013 № 317-ФЗ, от 03.02.2014 № 11-ФЗ, от 03.02.2014 № 15-ФЗ, от 05.05.2014 № 84-ФЗ, от 27.05.2014 № 135-ФЗ, от 04.06.2014 № 148-ФЗ, с изм., внесенными Федеральным законом от 04.06.2014 № 145-ФЗ, в ред. от 03.07.2016, с изм. от 19.12.2016)

Приказ Министерства образования и науки РФ от 31 декабря 2015 г. N 1578 "О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 г. N413"

Концепция преподавания русского языка и литературы в Российской Федерации, утвержденная распоряжением Правительства Российской Федерации от 9 апреля 2016 г. № 637-р,

Примерная основная образовательная программа среднего общего образования, одобренная решением федерального учебно-методического объединения по общему образованию (протокол от 28 июня 2016 г. № 2/16-з).

Панфилова А.П. Инновационные педагогические технологии: Активное обучение: учеб. Пособие. - М.: 2013

Карнаух Н. Л. Письмо и эссе // Литература. 8 кл. / Э. Э. Кац, Н. Л.

Карнаух. – М.: 2012

Панфилова А.П. Инновационные педагогические технологии: –М.: 2009

Поташник М.М., Левит М.В. Как помочь учителю в освоении ФГОС.

Пособие для учителей, руководителей школ и органов образования. – М.: 2014

Современная русская литература конца XX - начала XXI века. – М.: 2011

Формирование универсальных учебных действий в основной школе: от действия к мысли. Система заданий: пособие для учителя / [Г.В.Бурменская, И.А.Володарская и др.]; под ред. А.Г.Асмолова. – М.: 2010

Черняк М. А. Современная русская литература. – М.: 2010

Интернет-ресурсы

www.gramma.ru – сайт «Культура письменной речи», созданный для оказания помощи в овладении нормами современного русского литературного языка и навыками совершенствования устной и письменной речи, создания и редактирования текста.

www.krugosvet.ru – универсальная научно-популярная онлайн-энциклопедия «Энциклопедия Кругосвет».

www.school-collection.edu.ru – единая коллекция цифровых образовательных ресурсов.

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

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Р 1, Тема 1.1, 1.2, П/о-с Р 2, Темы 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5, 2.6, 2.7, 2.8, 2.9 Р 3, Темы 3.1, 3.2, 3.3, 3.4,3.5,3.6,3.7 Р 4, Темы 4.1, 4.2, 4.3, 4.4, 4.5, П/о-с Р 5, Темы 5.1, Р 6, Темы 6.1,6.2,6.3П/о-с Р 7, Темы 7.1., 7.2. Р 8, Темы 8.1, 8.2 Р 9, Темы 9.1 Р 10, Темы 10.1, П/о-с	
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	Р 1, Тема 1.1, 1.2, П/о-с Р 2, Темы 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5, 2.6, 2.7, 2.8, 2.9 Р 3, Темы 3.1, 3.2, 3.3, 3.4,3.5,3.6,3.7 Р 4, Темы 4.1, 4.2, 4.3, 4.4, 4.5, П/о-с Р 5, Темы 5.1, Р 6, Темы 6.1,6.2,6.3П/о-с Р 7, Темы 7.1., 7.2. Р 8, Темы 8.1, 8.2 Р 9, Темы 9.1 Р 10, Темы 10.1, П/о-с	
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Р 1, Тема 1.1, 1.2, П/о-с Р 2, Темы 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5, 2.6, 2.7, 2.8, 2.9 Р 3, Темы 3.1, 3.2, 3.3, 3.4,3.5,3.6,3.7 Р 4, Темы 4.1, 4.2, 4.3, 4.4, 4.5, П/о-с Р 5, Темы 5.1, Р 6, Темы 6.1,6.2,6.3П/о-с Р 7, Темы 7.1., 7.2. Р 8, Темы 8.1, 8.2 Р 9, Темы 9.1 Р 10, Темы 10.1, П/о-с	
ПК01.1-01.4	Р1, Тема1.3 Р2, Темы 2.5, 2.9, 2.14 Р4, Тема 4.4 Р6, Тема 6.4 Р10, Тема 10.2	

Приложение 6.3
к ОПОП-II по специальности
43.02.16 Туризм и гостеприимство
(направление- «Гостиничные услуги»)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ООД.03 Иностранный язык

2025 год

Рабочая программа учебной дисциплины **Иностранный язык** разработана на основе примерной рабочей программы общеобразовательной дисциплины «Иностранный язык» (база) для профессиональных образовательных организаций рассмотренной на заседании Педагогического совета ФГБОУ ДПО ИРПО, Протокол № 13 от 29 сентября 2022г. и утвержденной на заседании Совета по оценке содержания и качества примерных рабочих программ общеобразовательного и социально-гуманитарного циклов среднего профессионального образования Протокол № 14 от 30 ноября 2022 г. рекомендовано для всех УГПС, предназначенной для реализации в группах программ подготовки специалистов среднего звена по специальности **43.02.16 Туризм и гостеприимство**

СОДЕРЖАНИЕ

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

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

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

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

1.2. Цели и планируемые результаты освоения дисциплины:

1.2.1. Цели 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 компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Умения: распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части определять этапы решения задачи выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы составлять план действия определять необходимые ресурсы владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах реализовывать составленный план оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)
		Знания: актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях методы работы в профессиональной и смежных сферах структуру плана для решения задач порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности

ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Умения: определять задачи для поиска информации определять необходимые источники информации планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию выделять наиболее значимое в перечне информации оценивать практическую значимость результатов поиска оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач использовать современное программное обеспечение использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач Знания: номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности приемы структурирования информации формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать	Умения: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности применять современную научную профессиональную терминологию определять и выстраивать траектории

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

		психологические особенности личности основы проектной деятельности
ОК 5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Умения: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе
		Знания: особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений
ОК 6	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	Умения: описывать значимость своей специальности применять стандарты антикоррупционного поведения
		Знания: сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей значимость профессиональной деятельности по специальности стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения
ОК 7	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Умения: соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности, осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства организовывать профессиональную деятельность с

		учетом знаний об изменении климатических условий региона Знания: правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности пути обеспечения ресурсосбережения принципы бережливого производства основные направления изменения климатических условий региона
ОК 8	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	Умения: использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности Знания: роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека основы здорового образа жизни условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности средства профилактики перенапряжения
ОК 9		Умения: понимать общий смысл четко произнесенных

	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые) писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы Знания: правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика) лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности особенности произношения правила чтения текстов профессиональной направленности
ПК 1.1. Планировать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства ПК 1.2. Организовывать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства ПК 1.3. Координировать и контролировать деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства ПК 1.4. Осуществлять расчеты с потребителями за предоставленные услуги		

2. Структура и содержание общеобразовательной дисциплины
2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	144
в т. ч.:	
Основное содержание	72
в т. ч.:	
теоретическое обучение	4
практические занятия	65
Контрольные работы	1
Профессионально ориентированное содержание (содержание прикладного модуля)	72
в т. ч.:	
теоретическое обучение	4
практические занятия	65
Контрольные работы	1
Промежуточная аттестация (дифференцированный зачёт)	2

2.2. Тематический план и содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы	Объем часов	Формируемые общие компетенции и профессиональные компетенции
1	2	3	4
Введение	Диагностика входного уровня владения иностранным языком обучающегося - Лексико-грамматический тест - Устное собеседование	2	
Раздел 1. Иностранный язык для общих целей		70	ОК 01, ОК 02, ОК 04
Тема № 1.1 Повседневная жизнь семьи. Внешность и характер членов семьи – 7 часов	Содержание учебного материала		ОК 01, ОК 02, ОК 04 ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3.
	Теоретическое обучение	2	
	1. Лексика: города; национальности; профессии; числительные; – члены семьи (mother-in-law/nephew/stepmother, etc.); – Внешность человека (high: shot, medium high, tall/nose: hooked, crooked, etc.); личные качества человека (confident, shy, successful, etc.) названия профессий (teacher, cook, businessman, etc)	1	
	2. Грамматика: глаголы to be, to have, to do (их значения как смысловых глаголов и функции как вспомогательных). простое настоящее время (образование и функции в страдательном залоге; чтение и правописание окончаний, слова-маркеры времени); степени сравнения прилагательных и их правописание; местоимения личные, притяжательные, указательные, возвратные; модальные глаголы и их эквиваленты.	1	
	3. Фонетика: Правила чтения. Звуки. Транскрипция		
	Практические занятия	5	
	1. Приветствие, прощание. Представление себя и других людей в официальной и неофициальной обстановке.	1	
Тема № 1.2	2. Я и моя семья;	1	ОК 01, ОК 02, ОК 04 ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3.
	3. Мои друзья, занятия;	1	
	4. Внешность, личностные качества;	1	
	5. Повседневная жизнь	1	
	Содержание учебного материала		ОК 01, ОК 02, ОК 04 ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3.
	Теоретическое обучение	2	
	1. Лексика: рутина (go to college, have breakfast, take a shower, etc.);	1	

Молодёжь в современном обществе. Досуг молодёжи: увлечения и интересы. 6 часов	– наречия (always, never, rarely, sometimes, etc.) 2. Грамматика: предлоги времени; простое настоящее время и простое продолжительное время (их образование и функции в действительном залоге); глагол с инфинитивом; сослагательное наклонение love/like/enjoy + Infinitive/-ing, типы вопросов, способы выражения будущего времени.	1	
	Практические занятия	4	
	1. Хобби, свободное время;	2	
	2. Организация досуга	2	
Тема № 1.3 Условия проживания в городской и сельской местности 12 часов	Содержание учебного материала		ОК 01, ОК 02, ОК 04 ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3.
	Практические занятия	4	
	1. 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.);	2	
	2. Грамматика: оборот there is/are; неопределённые местоимения some/any/one и их производные.	2	
	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		
	Практические занятия	8	
	1. Особенности проживания в городе; Инфраструктура.	2	
	2. Как спросить и указать дорогу;	2	
	3. Описание здания. Интерьер;	2	
	4. Описание колледжа здание, обстановка, условия жизни, техника, оборудование. Описание кабинета иностранного языка	2	
Тема № 1.4	Содержание учебного материала		ОК 01, ОК 02, ОК 04 ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3.
	Практические занятия	6	

Покупки: одежда, обувь и продукты питания 10 часов	1. 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) 2. Грамматика: существительные исчисляемые и неисчисляемые; – употребление слов many, much, a lot of, little, few, a few с существительными; – артикли: определенный, неопределенный, нулевой; чтение артиклей; – арифметические действия и вычисления	3 3	
	Практические занятия	3	
	1. Виды магазинов. Ассортимент товаров.	1	
	2. Совершение покупок в продуктовом магазине	1	
	3. Совершение покупок в магазине одежды/обуви	1	
	Контрольная работа №1	1	
Тема № 1.5 Здоровый образ жизни и забота о здоровье: сбалансированное питание. Спорт. Посещение врача – 8 часов	Содержание учебного материала		ОК 01, ОК 02, ОК 04 ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3.
	Практические занятия	4	
	1. Лексика: части тела (neck, back, arm, shoulder, etc); правильное питание (diet, protein, etc.); названия видов спорта (football, yoga, rowing, etc.); – симптомы и болезни (running nose, catch a cold, etc.); еда (egg, pizza, meat, etc); способы приготовления пищи (boil, mix, cut, roast, etc); – дроби и меры весов (1/12: one-twelfth) 2. 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; – 3. 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.	2 2	
	Практические занятия	4	
	1 Физическая культура и спорт.	1	
	2. Еда полезная и вредная.	1	
	3. Заболевания и их лечение.	1	
	4. Здоровый образ жизни	1	
Тема № 1.6	Содержание учебного материала		ОК 01, ОК 02, ОК 04

Туризм. Виды отдыха 7 часов	Практические занятия	4	ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3.
	1. Лексика: виды путешествий (travelling by plane, by train, etc.); виды транспорта (bus, car, plane, etc.)	2	
	2. Грамматика: инфинитив, его формы; неопределенные местоимения; – образование степеней сравнения наречий; наречия места.	2	
	Практические занятия	3	
	1. Почему и как люди путешествуют	1	
	2. Путешествие на поезде 3. Путешествие на самолете	1 1	
Тема № 1.7 Страна/страны изучаемого языка 12 часов	Содержание учебного материала		ОК 01, ОК 02, ОК 04 ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3.
	Практические занятия	8	
	1. 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;	2	
	2. Грамматика: артикли с географическими названиями; прошедшее совершенное действие (образование и функции в действительном залоге; слова — маркеры времени). – 3. Сравнительные обороты than, as...as, not so ... as; – 4. Прошедшее продолжительное действие (образование и функции в действительном залоге; слова — маркеры времени).	2 2 2	
	Практические занятия	4	
	1. Великобритания (географическое положение, климат, население; национальные символы; политическое и экономическое устройство, традиции).	1	
	2. Великобритания (крупные города, достопримечательности).	1	
	3. США (географическое положение, климат, население; национальные символы; политическое и экономическое устройство, традиции).	1	
	4. США (крупные города, достопримечательности).	1	
Тема № 1.8 Россия	Содержание учебного материала		ОК 01, ОК 02, ОК 04 ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3.
	Практические занятия	4	

8 часов	1. 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.); – 2. Достопримечательности (the Kremlin, the Red Square, Saint Petersburg, etc)	1	
	3. 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	1 2	
	Практические занятия	4	
	1. Географическое положение, климат, население.	1	
	2. Национальные символы. Политическое и экономическое устройство.	1	
	3. Москва – столица России. Достопримечательности Москвы	1	
	4. Традиции народов России	1	
Профессионально ориентированное содержание (Прикладной модуль)			
Раздел 2. Иностранный язык для специальных целей		72	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 09 ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4.
Тема 2.1 Современный мир профессий. Проблемы выбора профессии. Роль иностранного языка в вашей профессии 8 часов	Содержание учебного материала	8	
	Теоретическое обучение	3	
	1. Лексика: профессионально ориентированная лексика; лексика делового общения.	1	
	2. Грамматика: герундий, инфинитив.	1	
	3. Грамматические структуры, типичные для научно-популярных текстов	1	
	Практические занятия	5	
	1. Особенности подготовки по профессии/специальности.	1	
	2. Специфика работы по профессии/специальности.	1	
	3. Основные принципы деятельности по профессии/специальности.	1	
	4. Основные понятия вашей профессии	1	
	5. Чемпионаты по профессии	1	
Тема 2.2 Искусство и культура	Содержание учебного материала	11	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 09
	Теоретическое обучение	1	

11 часов	1. Лексика: искусство (Subsidized theatres, choirs, fine art etc.); театр (theatre, stage, play etc.); архитектура (architecture, building structure); музыка (composer, music, classical music etc.); живопись (paint, draw, fresco, landscape etc.). 2. Грамматика: причастия I и II; обороты to be going to и there + to be в прошедшем времени; взаимные и вопросительные местоимения	1	ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4.
	Практические занятия	10	
	1. Культура. Искусство.	2	
	2. Живопись.	2	
	3. Архитектура.	2	
	4. Музыка. Театр.	2	
Тема 2.3 Технический прогресс: перспективы и последствия. Современные средства связи 15 часов	Содержание учебного материала	15	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 09 ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4.
	Практические занятия	6	
	1. Лексика: виды наук (science, natural sciences, social sciences, etc.) ; названия технических и компьютерных средств (a tablet, a smartphone, a laptop, a machine, etc)	3	
	2. Грамматика: страдательный залог, грамматические структуры предложений, типичные для научно-популярного стиля	3	
	Практические занятия	9	
	1. Достижения науки.	3	
	2. Современные информационные технологии.	3	
Тема 2.4 Выдающиеся люди родной страны и страны/стран изучаемого языка, их вклад в науку и мировую культуру 14 часов	Содержание учебного материала	14	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 09 ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4.
	Практические занятия	8	
	1. Лексика: профессионально ориентированная лексика; лексика делового общения.	4	
	2. Грамматика: грамматические конструкции типичные для научно-популярного стиля.	4	
	Практические занятия	6	
	1. Известные ученые и их открытия в России. 2. Известные ученые и их открытия за рубежом	3 3	

Тема 2.5 Деловое общение 24 часов	Содержание учебного материала	24	
	Практические занятия	7	
	1. Лексика: профессионально ориентированная лексика; лексика делового общения.	4	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 09 ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4.
	2. Грамматика: грамматические конструкции типичные для делового стиля	3	
	Практические занятия	14	
	1. Публичное выступление	3	
	2. Искусство эффективных презентаций	3	
	3. Продвижение в СМИ	4	
	4. Работа в команде	4	
	Контрольная работа №2	1	
Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет)		2	
Всего:		144	

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 аудиовизуализации, мультимедийным проектором).

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

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

3.2. 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 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 ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности 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, 1.8	Заполнение формы-резюме, Письма Презентация, Постер, Ролевые игры Заметки Тесты Устный опрос. Выполнение заданий на экзамене
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Р 2 Тема 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5 п-о/с	Тесты Проект. Ролевые игры Круглый стол-дебаты “Доклад с презентацией Видеозапись выступления QUIZ: Frequently asked questions (FAQs) about VK/Telegram? Разработка плана продвижения колледжа Выполнение заданий на экзамене
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		

Приложение 6.4
к ОПОП-П по специальности
43.02.16 Туризм и гостеприимство
(направление- «Гостиничные услуги»)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ООД.04 Математика

2025 год

Рабочая программа учебной дисциплины **Математика** разработана на основе примерной рабочей программы общеобразовательной дисциплины «Физика» для профессиональных образовательных организаций рассмотренной на заседании Педагогического совета ФГБОУ ДПО ИРПО, Протокол № 13 от 29 сентября 2022г. и утвержденной на заседании Совета по оценке содержания и качества примерных рабочих программ общеобразовательного и социально-гуманитарного циклов среднего профессионального образования Протокол № 14 от 30 ноября 2022 г. С изменениями Приказ Минпросвещения России от 03.07.2024 г. №464 «О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования» (зарегистрирован в Минюсте России 09.08.2024, регистрационный № 79088), рекомендовано для всех УГПС, предназначенной для реализации в группах программ подготовки специалистов среднего звена по специальности **43.02.16 Туризм и гостеприимство**

СОДЕРЖАНИЕ

ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	3
СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	13
УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	20
. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	22

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ 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. по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство

Цели и планируемые результаты освоения дисциплины

1.2.2 Цель дисциплины

- 2 Содержание программы общеобразовательной дисциплины «Математика» направлено на достижение результатов ее изучения в соответствии с требованиями ФГОС СОО с учетом профессиональной направленности ФГОС СПО. Приоритетными целями обучения математике на базовом уровне являются:
- 3 формирование центральных математических понятий (число, величина, геометрическая фигура, переменная, вероятность, функция), обеспечивающих преемственность и перспективность математического образования обучающихся;
- 4 подведение обучающихся на доступном для них уровне к осознанию взаимосвязи математики и окружающего мира, понимание математики как части общей культуры человечества;
- 5 развитие интеллектуальных и творческих способностей обучающихся, познавательной активности, исследовательских умений, критичности мышления, интереса к изучению математики;
- 6 формирование функциональной математической грамотности: умения распознавать математические аспекты в реальных жизненных ситуациях и при изучении других дисциплин, проявления зависимостей и закономерностей, формулировать их на языке математики и создавать математические модели, применять освоенный математический аппарат для решения практико-ориентированных задач, задач профессиональной деятельности, интерпретировать и оценивать полученные результаты.

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

Общие компетенции	Планируемые результаты обучения	
	Общие	Дисциплинарные
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Личностные результаты должны отражать в части: трудового воспитания: - готовность к труду, осознание ценности мастерства, трудолюбие; - готовность к активной деятельности технологической и социальной направленности, способность инициировать, планировать и самостоятельно выполнять такую деятельность; - интерес к различным сферам профессиональной деятельности. Метапредметные результаты должны отражать: Овладение универсальными учебными познавательными действиями: а) базовые логические действия: - самостоятельно формулировать и актуализировать проблему, рассматривать ее всесторонне; - устанавливать существенный признак или основания для сравнения, классификации и обобщения; - определять цели деятельности, задавать параметры и критерии их достижения; - выявлять закономерности и противоречия в рассматриваемых явлениях; - вносить коррективы в деятельность, оценивать соответствие результатов целям, оценивать риски последствий деятельности б) базовые исследовательские действия: - владеть навыками учебно-исследовательской и проектной деятельности, навыками разрешения проблем; - выявлять причинно-следственные связи и актуализировать задачу, выдвигать гипотезу ее решения, находить аргументы	ПР61. Владение методами доказательств, алгоритмами решения задач; умение формулировать определения, аксиомы и теоремы, применять их, проводить доказательные рассуждения в ходе решения задач; ПР62. Умение оперировать понятиями: степень числа, логарифм числа; умение выполнять вычисление значений и преобразования выражений со степенями и логарифмами, преобразования дробно-рациональных выражений; ПР63. Умение оперировать понятиями: рациональные, иррациональные, показательные, степенные, логарифмические, тригонометрические уравнения и неравенства, их системы; ПР64. Умение оперировать понятиями: функция, непрерывная функция, производная, первообразная, определенный интеграл; умение находить производные элементарных функций, используя справочные материалы; исследовать в простейших случаях функции на монотонность, находить наибольшие и наименьшие значения функций; строить графики многочленов с использованием аппарата математического анализа; применять производную при решении задач на движение; решать практико-ориентированные задачи на наибольшие и наименьшие значения, на нахождение пути, скорости и ускорения;

	для доказательства своих утверждений, задавать параметры и критерии решения; - анализировать полученные в ходе решения задачи результаты, критически оценивать их достоверность, прогнозировать изменение в новых условиях; - разрабатывать план решения проблемы с учетом анализа имеющихся материальных и нематериальных ресурсов; - уметь переносить знания в познавательную и практическую области жизнедеятельности; - уметь интегрировать знания из разных предметных областей; - выдвигать новые идеи, предлагать оригинальные подходы и решения	ПР65. Умение оперировать понятиями: рациональная функция, показательная функция, степенная функция, логарифмическая функция, тригонометрические функции, обратные функции; умение строить графики изученных функций, использовать графики при изучении процессов и зависимостей, при решении задач из других учебных предметов и задач из реальной жизни; выражать формулами зависимости между величинами; ПР66. Умение 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; ПР67. Умение 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; ПР68. Умение оперировать понятиями: случайный опыт и случайное событие, вероятность случайного события; умение вычислять вероятность с использованием графических методов; применять формулы сложения и умножения вероятностей,

		комбинаторные факты и формулы при решении задач; оценивать вероятности реальных событий; знакомство со случайными величинами; умение приводить примеры проявления закона больших чисел в природных и общественных явлениях; ПР69. Умение 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; ПР610. Умение оперировать понятиями: многогранник, сечение многогранника, куб, параллелепипед, призма, пирамида, фигура и поверхность вращения, цилиндр, конус, шар, сфера, сечения фигуры вращения, плоскость, касающаяся сферы, цилиндра, конуса, площадь поверхности пирамиды, призмы, конуса, цилиндра, площадь сферы, объем куба, прямоугольного параллелепипеда, пирамиды, призмы, цилиндра, конуса, шара; умение изображать многогранники и поверхности вращения, их сечения от руки, с помощью чертежных инструментов и электронных средств; умение распознавать симметрию в пространстве; умение распознавать правильные многогранники;

		ПРб11 Умение оперировать понятиями: движение в пространстве, подобные фигуры в пространстве; использовать отношение площадей поверхностей и объемов подобных фигур при решении задач; ПРб12. Умение вычислять геометрические величины (длина, угол, площадь, объем, площадь поверхности), используя изученные формулы и методы; ПРб13. Умение 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; ПРб14. Умение 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	Личностные результаты должны отражать в части: ценности научного познания: -сформированность мировоззрения, соответствующего современному уровню развития науки и общественной практики, - основанного на диалоге культур, способствующего осознанию своего места в поликультурном мире; Метапредметные результаты должны отражать: - Овладение универсальными учебными познавательными действиями: в) работа с информацией:	ПРб1. Владение методами доказательств, алгоритмами решения задач; умение формулировать определения, аксиомы и теоремы, применять их, проводить доказательные рассуждения в ходе решения задач; ПРб2. Умение оперировать понятиями: степень числа, логарифм числа; умение выполнять вычисление значений и преобразования выражений со степенями и логарифмами, преобразования дробно-рациональных выражений;

	- 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	ПР63. Умение оперировать понятиями: рациональные, иррациональные, показательные, степенные, логарифмические, тригонометрические уравнения и неравенства, их системы; ПР64. Умение оперировать понятиями: функция, непрерывная функция, производная, первообразная, определенный интеграл; умение находить производные элементарных функций, используя справочные материалы; исследовать в простейших случаях функции на монотонность, находить наибольшие и наименьшие значения функций; строить графики многочленов с использованием аппарата математического анализа; применять производную при решении задач на движение; решать практико-ориентированные задачи на наибольшие и наименьшие значения, на нахождение пути, скорости и ускорения; ПР65. Умение оперировать понятиями: рациональная функция, показательная функция, степенная функция, логарифмическая функция, тригонометрические функции, обратные функции; умение строить графики изученных функций, использовать графики при изучении процессов и зависимостей, при решении задач из других учебных предметов и задач из реальной жизни; выражать формулами зависимости между величинами; ПР66. Умение 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; ПР67. Умение 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; ПР68. Умение оперировать понятиями: случайный опыт и случайное событие, вероятность случайного события; умение вычислять вероятность с использованием графических методов; применять формулы сложения и умножения вероятностей, комбинаторные факты и формулы при решении задач; оценивать вероятности реальных событий; знакомство со случайными величинами; умение приводить примеры проявления закона больших чисел в природных и общественных явлениях; ПР69. Умение 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; ПРб10. Умение оперировать понятиями: многогранник, сечение многогранника, куб, параллелепипед, призма, пирамида, фигура и поверхность вращения, цилиндр, конус, шар, сфера, сечения фигуры вращения, плоскость, касающаяся сферы, цилиндра, конуса, площадь поверхности пирамиды, призмы, конуса, цилиндра, площадь сферы, объем куба, прямоугольного параллелепипеда, пирамиды, призмы, цилиндра, конуса, шара; умение изображать многогранники и поверхности вращения, их сечения от руки, с помощью чертежных инструментов и электронных средств; умение распознавать симметрию в пространстве; умение распознавать правильные многогранники; ПРб11 Умение оперировать понятиями: движение в пространстве, подобные фигуры в пространстве; использовать отношение площадей поверхностей и объемов подобных фигур при решении задач; ПРб12. Умение вычислять геометрические величины (длина, угол, площадь, объем, площадь поверхности), используя изученные формулы и методы; ПРб13. Умение 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;

		ПР614. Умение 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 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	Личностные результаты должны отражать в части: 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; Метапредметные результаты должны отражать: 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; б) самоконтроль: - использовать приемы рефлексии для оценки ситуации, выбора верного решения;	ПР61. Владение методами доказательств, алгоритмами решения задач; умение формулировать определения, аксиомы и теоремы, применять их, проводить доказательные рассуждения в ходе решения задач; ПР64. Умение оперировать понятиями: функция, непрерывная функция, производная, первообразная, определенный интеграл; умение находить производные элементарных функций, используя справочные материалы; исследовать в простейших случаях функции на монотонность, находить наибольшие и наименьшие значения функций; строить графики многочленов с использованием аппарата математического анализа; применять производную при решении задач на движение; решать практико-ориентированные задачи на наибольшие и наименьшие значения, на нахождение пути, скорости и ускорения; ПР65. Умение оперировать понятиями: рациональная функция, показательная функция, степенная функция, логарифмическая функция, тригонометрические функции, обратные функции; умение строить графики изученных функций, использовать графики при изучении процессов и зависимостей, при решении

	- 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	задач из других учебных предметов и задач из реальной жизни; выражать формулами зависимости между величинами; ПР66. Умение 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; ПР67. Умение 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; ПР68. Умение оперировать понятиями: случайный опыт и случайное событие, вероятность случайного события; умение вычислять вероятность с использованием графических методов; применять формулы сложения и умножения вероятностей, комбинаторные факты и формулы при решении задач; оценивать вероятности реальных событий; знакомство со случайными величинами; умение приводить примеры проявления закона больших чисел в природных и общественных явлениях;

		ПР614. Умение 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 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Личностные результаты должны отражать в части: ценности научного познания: осознание ценности научной деятельности, готовность осуществлять проектную и исследовательскую деятельность индивидуально и в группе Метапредметные результаты должны отражать: Овладение универсальными коммуникативными действиями: 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; 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	ПР67. Умение 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; ПР68. Умение оперировать понятиями: случайный опыт и случайное событие, вероятность случайного события; умение вычислять вероятность с использованием графических методов; применять формулы сложения и умножения вероятностей, комбинаторные факты и формулы при решении задач; оценивать вероятности реальных событий; знакомство со случайными величинами; умение приводить примеры проявления закона больших чисел в природных и общественных явлениях; ПР614. Умение 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 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Личностные результаты должны отражать в части: 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; Метапредметные результаты должны отражать: 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	ПР61. Владение методами доказательств, алгоритмами решения задач; умение формулировать определения, аксиомы и теоремы, применять их, проводить доказательные рассуждения в ходе решения задач; ПР68. Умение оперировать понятиями: случайный опыт и случайное событие, вероятность случайного события; умение вычислять вероятность с использованием графических методов; применять формулы сложения и умножения вероятностей, комбинаторные факты и формулы при решении задач; оценивать вероятности реальных событий; знакомство со случайными величинами; умение приводить примеры проявления закона больших чисел в природных и общественных явлениях; ПР69. Умение 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; ПР610. Умение оперировать понятиями: многогранник, сечение многогранника, куб,

		параллелепипед, призма, пирамида, фигура и поверхность вращения, цилиндр, конус, шар, сфера, сечения фигуры вращения, плоскость, касающаяся сферы, цилиндра, конуса, площадь поверхности пирамиды, призмы, конуса, цилиндра, площадь сферы, объем куба, прямоугольного параллелепипеда, пирамиды, призмы, цилиндра, конуса, шара; умение изображать многогранники и поверхности вращения, их сечения от руки, с помощью чертежных инструментов и электронных средств; умение распознавать симметрию в пространстве; умение распознавать правильные многогранники; ПРб11 Умение оперировать понятиями: движение в пространстве, подобные фигуры в пространстве; использовать отношение площадей поверхностей и объемов подобных фигур при решении задач; ПРб12. Умение вычислять геометрические величины (длина, угол, площадь, объем, площадь поверхности), используя изученные формулы и методы; ПРб13. Умение 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; ПРб14. Умение 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 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	Личностные результаты должны отражать в части: - гражданского воспитания: принятие традиционных национальных, общечеловеческих гуманистических и демократических ценностей; - патриотического воспитания: ценностное отношение к государственным символам, историческому и природному наследию, памятникам, традициям народов России, достижениям России в науке, искусстве, спорте, технологиях и труде; Метапредметные результаты должны отражать: Овладение универсальными регулятивными действиями: в) эмоциональный интеллект, предполагающий сформированность: --самосознания, включающего способность понимать свое эмоциональное состояние, видеть направления развития собственной эмоциональной сферы, быть уверенным в себе; - саморегулирования, включающего самоконтроль, умение принимать ответственность за свое поведение, способность адаптироваться к эмоциональным изменениям и проявлять гибкость, быть открытым новому; - 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	ПР61. Владение методами доказательств, алгоритмами решения задач; умение формулировать определения, аксиомы и теоремы, применять их, проводить доказательные рассуждения в ходе решения задач; ПР64. Умение оперировать понятиями: функция, непрерывная функция, производная, первообразная, определенный интеграл; умение находить производные элементарных функций, используя справочные материалы; исследовать в простейших случаях функции на монотонность, находить наибольшие и наименьшие значения функций; строить графики многочленов с использованием аппарата математического анализа; применять производную при решении задач на движение; решать практико-ориентированные задачи на наибольшие и наименьшие значения, на нахождение пути, скорости и ускорения; ПР66. Умение 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; ПР67. Умение 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; ПРб8. Умение оперировать понятиями: случайный опыт и случайное событие, вероятность случайного события; умение вычислять вероятность с использованием графических методов; применять формулы сложения и умножения вероятностей, комбинаторные факты и формулы при решении задач; оценивать вероятности реальных событий; знакомство со случайными величинами; умение приводить примеры проявления закона больших чисел в природных и общественных явлениях; ПРб14. Умение 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 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы	Личностные результаты должны отражать в части: экологического воспитания: - активное неприятие действий, приносящих вред окружающей среде; - умение прогнозировать неблагоприятные экологические последствия предпринимаемых действий, предотвращать их;	ПРб1. Владение методами доказательств, алгоритмами решения задач; умение формулировать определения, аксиомы и теоремы, применять их, проводить доказательные рассуждения в ходе решения задач; ПРб4. Умение оперировать понятиями: функция, непрерывная функция, производная, первообразная,

бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	- расширение опыта деятельности экологической направленности; Метапредметные результаты должны отражать: Овладение универсальными учебными познавательными действиями: б) базовые исследовательские действия: - 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; Овладение универсальными регулятивными действиями: б) самоконтроль: - давать оценку новым ситуациям, вносить коррективы в деятельность, оценивать соответствие результатов целям	определенный интеграл; умение находить производные элементарных функций, используя справочные материалы; исследовать в простейших случаях функции на монотонность, находить наибольшие и наименьшие значения функций; строить графики многочленов с использованием аппарата математического анализа; применять производную при решении задач на движение; решать практико-ориентированные задачи на наибольшие и наименьшие значения, на нахождение пути, скорости и ускорения; ПР65. Умение оперировать понятиями: рациональная функция, показательная функция, степенная функция, логарифмическая функция, тригонометрические функции, обратные функции; умение строить графики изученных функций, использовать графики при изучении процессов и зависимостей, при решении задач из других учебных предметов и задач из реальной жизни; выражать формулами зависимости между величинами; ПР66. Умение 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; ПР68. Умение оперировать понятиями: случайный опыт и случайное событие, вероятность случайного события; умение вычислять вероятность с

		использованием графических методов; применять формулы сложения и умножения вероятностей, комбинаторные факты и формулы при решении задач; оценивать вероятности реальных событий; знакомство со случайными величинами; умение приводить примеры проявления закона больших чисел в природных и общественных явлениях; ПР69. Умение 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; ПР610. Умение оперировать понятиями: многогранник, сечение многогранника, куб, параллелепипед, призма, пирамида, фигура и поверхность вращения, цилиндр, конус, шар, сфера, сечения фигуры вращения, плоскость, касающаяся сферы, цилиндра, конуса, площадь поверхности пирамиды, призмы, конуса, цилиндра, площадь сферы, объем куба, прямоугольного параллелепипеда, пирамиды, призмы, цилиндра, конуса, шара; умение изображать многогранники и поверхности вращения, их сечения от руки, с помощью чертежных инструментов и электронных средств; умение распознавать симметрию в

		пространстве; умение распознавать правильные многогранники; ПРб11 Умение оперировать понятиями: движение в пространстве, подобные фигуры в пространстве; использовать отношение площадей поверхностей и объемов подобных фигур при решении задач; ПРб12. Умение вычислять геометрические величины (длина, угол, площадь, объем, площадь поверхности), используя изученные формулы и методы; ПРб13. Умение 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; ПРб14. Умение 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

ПК 1.1. Планировать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства.

ПК 1.4. Осуществлять расчеты с потребителями за предоставленные услуги.

ПК 2.1. Выявлять потребности и формировать спрос на продукцию и услуги общественного питания.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	232
Комбинированные занятия	179
профессионально ориентированное содержание	34
контрольная работа	7
Промежуточная аттестация (экзамен)	12

2.1. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально ориентированное), лабораторные и практические занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объем часов	Формируемые компетенции
1	2	3	4
Основное содержание			
Раздел 1. Повторение курса математики основной школы		14	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08 ПК-1.1,1.3
Тема 1.1. Цель и задачи математики при освоении специальности. Множества и логика	Содержание учебного материала Цель и задачи математики при освоении специальности. Базовые знания и умения по математике в профессиональной и в повседневной деятельности. Множество, операции над множествами. Диаграммы Эйлера–Венна. Использование теоретико-множественного аппарата для описания реальных процессов и явлений в профессиональной деятельности, при решении задач из других дисциплин. Определение, теорема, следствие, доказательство	2	
Тема 1.2. Числа и вычисления	Содержание учебного материала Натуральные и целые числа. Признаки делимости целых чисел. Рациональные числа. Обыкновенные и десятичные дроби, проценты, бесконечные периодические дроби. Арифметические операции с рациональными числами, преобразования числовых выражений. Действительные числа. Рациональные и иррациональные числа. Арифметические операции с действительными числами. Приближённые вычисления, правила округления, прикидка и оценка результата вычислений	2	
Тема 1.3 Тождества и тождественные преобразования. Уравнения и неравенства	Содержание учебного материала Тождества и тождественные преобразования. Уравнение, корень уравнения. Неравенство, решение неравенства. Метод интервалов. Решение целых и дробно-рациональных уравнений и неравенств. Применение уравнений и неравенств к решению математических задач и задач из различных областей науки и реальной жизни. Системы и совокупности рациональных уравнений и неравенств. Системы линейных уравнений. Решение прикладных задач с помощью системы линейных уравнений	2	
Тема 1.4.	Профессионально ориентированное содержание (содержание прикладного модуля)	4	

Процентные вычисления в профессиональных задачах	Применение дробей и процентов для решения прикладных задач из различных отраслей знаний и реальной жизни. Приближённые вычисления, правила округления, прикидка и оценка результата вычислений. Разные способы вычисления процентов. Процентные вычисления в профессиональных задачах. Применение уравнений и неравенств к решению математических задач и задач из различных областей науки и реальной жизни		ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 07 ПК-1.1,1.3
Тема 1.5. Последовательности и прогрессии	Содержание учебного материала	2	
	Последовательности, способы задания последовательностей. Монотонные последовательности. Арифметическая и геометрическая прогрессии. Бесконечно убывающая геометрическая прогрессия. Сумма бесконечно убывающей геометрической прогрессии. Формула сложных процентов. Использование прогрессии для решения реальных задач прикладного характера		
Тема 1.6. Функции и графики	Содержание учебного материала	2	
	Функция, способы задания функции. График функции. Взаимно обратные функции. Область определения и множество значений функции. Нули функции. Промежутки знакопостоянства. Чётные и нечётные функции		
	Контрольная работа по разделу 1. Входной контроль		
Раздел 2. Степени и корни. Степенная, показательная и логарифмическая функции		38	
Тема 2.1. Арифметический корень n-ой степени.	Содержание учебного материала	2	
	Арифметический корень натуральной степени. Действия с арифметическими корнями n-ой степени.		
Тема 2.2 Степени. Стандартная форма записи действительного числа	Содержание учебного материала	4	
	Степень с целым показателем. Стандартная форма записи действительного числа. Использование подходящей формы записи действительных чисел для решения практических задач и представления данных. Степень с рациональным показателем. Свойства степени. Преобразование выражений, содержащих степени с рациональным показателем		
Тема 2.3. Степенная функция	Содержание учебного материала	2	
	Степенная функция с натуральным и целым показателем. Её свойства и график. Свойства и график корня n-ой степени		
Тема 2.4. Иррациональные уравнения и неравенства	Содержание учебного материала	6	
	Решение иррациональных уравнений и неравенств		
	Содержание учебного материала	6	

Тема 2.5. Показательные уравнения и неравенства	Показательные уравнения и неравенства		ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 07 ПК-1.1,1.3
Тема 2.6. Логарифм числа. Свойства логарифмов	Содержание учебного материала Логарифм числа. Десятичные и натуральные логарифмы. Преобразование выражений, содержащих логарифмы	4	
Тема 2.7. Показательная и логарифмическая функции, уравнения, неравенства	Содержание учебного материала Показательная и логарифмическая функции, их свойства и графики. Логарифмические уравнения и неравенства	8	
Тема 2.8. Логарифмы в природе и технике	Профессионально ориентированное содержание (содержание прикладного модуля) Применение логарифма. История развития математики. Логарифмическая спираль в природе. Ее математические свойства. Использование графиков функций для исследования процессов и зависимостей, которые возникают при решении задач из различных областей науки и реальной жизни	4	
Тема 2.9. Применение уравнений, систем и неравенств к решению задач	Содержание учебного материала Использование графиков функций для решения уравнений и линейных систем. Применение уравнений, систем и неравенств к решению математических задач и задач из различных областей науки и реальной жизни Контрольная работа по разделу 2	2	
Раздел 3 Прямые и плоскости в пространстве. Координаты и векторы в пространстве		28	
Тема 3.1. Повторение планиметрии. Основные понятия стереометрии	Содержание учебного материала Основные фигуры, факты и теоремы планиметрии. Основные понятия стереометрии. Точка, прямая, плоскость, пространство. Понятие об аксиоматическом построении стереометрии: аксиомы стереометрии и следствия из них	4	
Тема 3.2. Прямые и плоскости в пространстве. Параллельность прямых, прямой и плоскости, плоскостей	Содержание учебного материала Взаимное расположение прямых в пространстве: пересекающиеся, параллельные и скрещивающиеся прямые. Параллельность прямых и плоскостей в пространстве: параллельные прямые в пространстве, параллельность трёх прямых, параллельность прямой и плоскости. Углы с сонаправленными сторонами, угол между прямыми в пространстве. Параллельность плоскостей: параллельные	4	

	плоскости, свойства параллельных плоскостей. Простейшие пространственные фигуры на плоскости: тетраэдр, куб, параллелепипед, построение сечений		
Тема 3.3. Перпендикулярность прямых и плоскостей	Содержание учебного материала Перпендикулярность прямой и плоскости: перпендикулярные прямые в пространстве, прямые параллельные и перпендикулярные к плоскости, признак перпендикулярности прямой и плоскости, теорема о прямой перпендикулярной плоскости	4	
Тема 3.4. Углы между прямыми и плоскостями	Содержание учебного материала Углы в пространстве: угол между прямой и плоскостью, двугранный угол, линейный угол двугранного угла. Перпендикуляр и наклонные: расстояние от точки до плоскости, расстояние от прямой до плоскости, проекция фигуры на плоскость. Перпендикулярность плоскостей: признак перпендикулярности двух плоскостей. Теорема о трёх перпендикулярах	4	
Тема 3.5. Координаты и векторы в пространстве	Содержание учебного материала Вектор на плоскости и в пространстве. Сложение и вычитание векторов. Умножение вектора на число. Разложение вектора по трём некомпланарным векторам. Правило параллелепипеда. Решение задач, связанных с применением правил действий с векторами. Прямоугольная система координат в пространстве. Координаты вектора. Простейшие задачи в координатах. Угол между векторами. Скалярное произведение векторов. Вычисление углов между прямыми и плоскостями. Координатно-векторный метод при решении геометрических задач	4	
Тема 3.6. Прямые и плоскости в практических задачах	Профессионально ориентированное содержание (содержание прикладного модуля) Расположение прямых и плоскостей в окружающем мире (природе, искусстве, архитектуре, технике). Решение практико-ориентированных задач	6	
Тема 3.7. Решение задач. Прямые и плоскости, координаты и вектор	Содержание учебного материала Решение задач на нахождение геометрических величин с использованием аппарата векторной алгебры Контрольная работа по разделу 3	2	
Раздел 4. Основы тригонометрии. Тригонометрические функции		24	ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 07,
Тема 4.1.	Содержание учебного материала	6	

Основы тригонометрии	Синус, косинус и тангенс числового аргумента. Арксинус, арккосинус, арктангенс числового аргумента. Тригонометрическая окружность, определение тригонометрических функций числового аргумента		ОК 08,ОК 09 ПК-1.1,1.3
Тема 4.2. Основные тригонометрические тождества	Содержание учебного материала	4	
	Преобразование тригонометрических выражений. Основные тригонометрические формулы		
Тема 4.3. Тригонометрические функции, их свойства и графики	Содержание учебного материала	4	
	Функция. Периодические функции. Тригонометрические функции, их свойства и графики		
Тема 4.4. Тригонометрические уравнения и неравенства	Содержание учебного материала	6	
	Решение тригонометрических уравнений. Примеры тригонометрических неравенств		
Тема 4.5. Использование тригонометрии в профессиональной сфере	Профессионально ориентированное содержание (содержание прикладного модуля)	2	
	Проведение практических расчетов по формулам тригонометрии. Использование графиков функций для исследования процессов и зависимостей, которые возникают при решении задач из других учебных дисциплин и реальной жизни		
Тема 4.6. Решение задач тригонометрии	Содержание учебного материала	2	
	Тригонометрические функции, тождества и уравнения		
	Контрольная работа по разделу 4		
Раздел 5. Многогранники и тела вращения		34	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07 ПК-1.1,1.4,
Тема 5.1. Многогранники	Содержание учебного материала	8	
	Понятие многогранника, основные элементы многогранника, выпуклые и невыпуклые многогранники; развёртка многогранника. Призма: n-угольная призма; грани и основания призмы; прямая и наклонная призмы; боковая и полная поверхность призмы. Параллелепипед, прямоугольный параллелепипед и его свойства. Пирамида: n-угольная пирамида, грани и основание пирамиды; боковая и полная поверхность пирамиды; правильная и усечённая пирамида. Элементы призмы и пирамиды. Вычисление элементов многогранников: рёбра, диагонали, углы		
Тема 5.2.	Содержание учебного материала	6	

Правильные многогранники. Площадь поверхности многогранников	Правильные многогранники: понятие правильного многогранника; правильная призма и правильная пирамида; правильная треугольная пирамида и правильный тетраэдр; куб. Представление о правильных многогранниках: октаэдр, додекаэдр и икосаэдр и др. Сечения призмы и пирамиды. Площадь боковой поверхности и полной поверхности прямой призмы, площадь оснований, теорема о боковой поверхности прямой призмы. Площадь боковой поверхности и поверхности правильной пирамиды, теорема о площади боковой поверхности усечённой пирамиды		
Тема 5.3. Тела вращения	Содержание учебного материала Цилиндрическая поверхность, образующие цилиндрической поверхности, ось цилиндрической поверхности. Цилиндр: основания и боковая поверхность, образующая и ось, площадь боковой и полной поверхности. Коническая поверхность, образующие конической поверхности, ось и вершина конической поверхности. Конус: основание и вершина, образующая и ось, площадь боковой и полной поверхности. Усечённый конус: образующие и высота, основания и боковая поверхность. Сфера и шар: центр, радиус, диаметр, площадь поверхности сферы. Взаимное расположение сферы и плоскости, касательная плоскость к сфере, площадь сферы. Изображение тел вращения на плоскости. Развёртка цилиндра и конуса	8	
Тема 5.4. Объёмы и площади поверхностей тел	Содержание учебного материала Понятие об объёме тела в пространстве. Основные свойства объёмов тел. Теорема об объёме прямоугольного параллелепипеда и следствия из неё. объём пирамиды и призмы. Объём цилиндра, конуса. Объём шара и площадь сферы. Подобные тела в пространстве. Соотношения между площадями поверхностей, объёмами подобных тел. Сечения цилиндра (параллельно и перпендикулярно оси), сечения конуса (параллельное основанию и проходящее через вершину), сечения шара. Многогранник, описанный около сферы; сфера, вписанная в многогранник или в тело вращения	6	
Тема 5.5. Движение в пространстве. Сечения и комбинации пространственных фигур в профессиональных задачах	Профессионально ориентированное содержание (содержание прикладного модуля) Симметрия в пространстве: симметрия относительно точки, прямой, плоскости. Элементы симметрии в пирамидах, параллелепипедах, правильных многогранниках. Симметрия в природе, архитектуре, технике, в быту, в профессии. Использование движений в пространстве при решении задач. Построение сечений	4	

	многогранников и тел вращения. Метод следов. Комбинация тел вращения и многогранников. Использование комбинаций многогранников и тел вращения в практико-ориентированных задачах		
Тема 5.6. Решение задач. Многогранники и тела вращения	Содержание учебного материала Вычисление величин (длина, угол, объем, площадь поверхности) геометрических фигур, используя изученные формулы и методы. Построение сечений многогранников методом следов, выполнение (выносных) плоских чертежей из рисунков простых объемных фигур: вид сверху, сбоку, снизу Контрольная работа по разделу 5	2	
Раздел 6. Производная и первообразная функции		43	
Тема 6.1. Монотонность и экстремумы функции. Точки экстремума	Содержание учебного материала Промежутки монотонности функции. Максимумы и минимумы функции. Наибольшее и наименьшее значение функции на промежутке	2	
Тема 6.2. Понятие непрерывности функции. Метод интервалов	Содержание учебного материала Непрерывные функции. Метод интервалов для решения неравенств	4	
Тема 6.3. Производная. Геометрический и физический смысл производной	Содержание учебного материала Производная функции. Геометрический и физический смысл производной. Производные элементарных функций. Формулы нахождения производной суммы, произведения и частного функций	8	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09 ПК-1.1, 1.3 ПК-1.4
Тема 6.4. Монотонность функции. Точки экстремума	Содержание учебного материала Применение производной к исследованию функций на монотонность и экстремумы	4	
Тема 6.5. Наибольшее и наименьшее значения функции	Содержание учебного материала Нахождение наибольшего и наименьшего значения функции на отрезке. Применение производной для нахождения наилучшего решения в прикладных задачах, для определения скорости процесса, заданного формулой или графиком	5	
Тема 6.6. Нахождение оптимального результата с помощью производной	Профессионально ориентированное содержание (содержание прикладного модуля) Прикладные задачи, в том числе социально-экономического и физического характера, их решение средствами математического анализа	6	

Тема 6.7. Первообразная функции	Содержание учебного материала Первообразная. Таблица первообразных	6	
Тема 6.8. Площадь криволинейной трапеции. Формула Ньютона – Лейбница	Содержание учебного материала Интеграл, его геометрический и физический смысл. Вычисление интеграла по формуле Ньютона-Лейбница	6	
Тема 6.9. Применение производной и первообразной функции	Содержание учебного материала Решение задач на применение производной и интеграла для вычисления физических величин и площадей Контрольная работа по разделу 6	2	
Раздел 7. Теория вероятностей и статистика		32	
Тема 7.1. Представление данных и описательная статистика	Содержание учебного материала Представление данных с помощью таблиц и диаграмм. Среднее арифметическое, медиана, наибольшее и наименьшее значения, размах, дисперсия, стандартное отклонение числовых наборов	2	
Тема 7.2. Случайные события. Операции над событиями	Содержание учебного материала Случайные эксперименты (опыты) и случайные события. Элементарные события (исходы). Вероятность случайного события. Близость частоты и вероятности событий. Случайные опыты с равновозможными элементарными событиями. Вероятности событий в опытах с равновозможными элементарными событиями. Операции над событиями: пересечение, объединение, противоположные события. Диаграммы Эйлера. Формула сложения вероятностей. Условная вероятность. Умножение вероятностей. Дерево случайного эксперимента. Формула полной вероятности. Независимые события	6	
Тема 7.3. Вероятность в профессиональных задачах	Профессионально ориентированное содержание (содержание прикладного модуля) Первичная обработка статистических данных. Графическое их представление. Нахождение средних характеристик, наблюдаемых данных. Оценка вероятности события в профессиональной деятельности, решение профессиональных задач на вероятность события, применение статистических методов для решения профессиональных задач	8	
Тема 7.4.	Содержание учебного материала	4	

ОК 01, ОК 02,
ОК 03, ОК 04,
ОК 05, ОК 06,
ОК 07, ОК
08, ОК 09
ПК-1.1, 1.3
ПК-1.4

Элементы комбинаторики	Комбинаторное правило умножения. Перестановки и факториал. Число сочетаний. Треугольник Паскаля. Формула бинома Ньютона		
Тема 7.5. Серии последовательных испытаний	Содержание учебного материала Бинарный случайный опыт (испытание), успех и неудача. Независимые испытания. Серия независимых испытаний до первого успеха. Серия независимых испытаний Бернулли	2	
Тема 7.6. Случайные величины и распределения. Математическое ожидание случайной величины	Содержание учебного материала Случайная величина. Распределение вероятностей. Диаграмма распределения. Примеры распределений, в том числе, геометрическое и биномиальное. Числовые характеристики случайных величин: математическое ожидание, дисперсия и стандартное отклонение. Примеры применения математического ожидания, в том числе в задачах из повседневной жизни. Математическое ожидание бинарной случайной величины. Математическое ожидание суммы случайных величин. Математическое ожидание и дисперсия геометрического и биномиального распределений	6	
Тема 7.7. Закон больших чисел. Непрерывные случайные величины (распределения) Нормальное распределение	Содержание учебного материала Закон больших чисел и его роль в науке, природе и обществе. Выборочный метод исследований. Примеры непрерывных случайных величин. Понятие о плотности распределения. Задачи, приводящие к нормальному распределению. Понятие о нормальном распределении Контрольная работа по темам раздела 7	4	
Промежуточная аттестация (Экзамен)		12	
Всего:		232	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета «Математика».

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

1. Александров, А.Д. Математика: алгебра и начала математического анализа, геометрия. Геометрия. 10-11 классы : учебник / А.Д. Александров, Л.А. Вернер, В.И. Рыжик. – М. : Издательство «Просвещение», 2020. – 257 с. – ISBN: 978-5-09-062551-7 / - Текст : непосредственный

2. Мордкович, А.Г. Алгебра и начала математического анализа. 10 класс: В 2 ч. Ч. 1. Учебник для учащихся общеобразовательных учреждений (профильный уровень) / А.Г. Мордкович, П.В. Семенов. - М. : Мнемозина, 2020. - 457 с. – ISBN: 978-5-346-01200-9 / - Текст : непосредственный

3. Мордкович, А.Г. Алгебра и начала математического анализа. 11 класс: В 2 ч. Ч. 1. Учебник для учащихся общеобразовательных учреждений (профильный уровень) / А.Г. Мордкович, П.В. Семенов. - М. : Мнемозина, 2020. - 351 с. – ISBN 978-5-346-03199-4/ - Текст : непосредственный

4. Мордкович, А.Г. Алгебра и начала математического анализа. 10 класс: В 2 ч. Ч. 2. Задачник для учащихся общеобразовательных учреждений (профильный уровень) / А.Г. Мордкович, Л.О. Денищева, Л.И. Звавич [и др.] - М. : Мнемозина, 2020. - 336 с. – ISBN: 978-5-346-01202-3/ - Текст : непосредственный

5. Мордкович, А.Г. Алгебра и начала математического анализа. 11 класс: В 2 ч. Ч. 2. Задачник для учащихся общеобразовательных учреждений (профильный уровень) / А.Г. Мордкович, Л.О. Денищева, Л.И. Звавич [и др.], - М. : Мнемозина, 2020. - 137 с. – ISBN: 978-5-346-02411-8/ - Текст : непосредственный

3.2.2. Дополнительные источники

1. Всероссийские интернет-олимпиады. - URL: <https://online-olympiad.ru> / (дата обращения: 12.07.2021). - Текст: электронный.

1. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов. - URL: <http://school-collection.edu.ru/> (дата обращения: 08.07.2021). - Текст: электронный.

2. Научная электронная библиотека (НЭБ). - URL: <http://www.elibrary.ru> (дата обращения: 12.07.2021). - Текст: электронный.

3. Повторим математику. - URL: <http://www.mathteachers.narod.ru> / (дата обращения: 12.07.2021). - Текст: электронный.

4. Справочник по математике для школьников. - URL: <https://www.resolventa.ru/demo/demomath.htm> / (дата обращения: 12.07.2021). - Текст: электронный.
5. Средняя математическая интернет школа. - URL: <http://www.bymath.net> / (дата обращения: 12.07.2021). - Текст: электронный.
6. Федеральный портал «Российское образование». - URL: <http://www.edu.ru> / (дата обращения: 02.07.2021). - Текст: электронный.
7. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов. - URL: <http://fcior.edu.ru> / (дата обращения: 01.07.2021). - 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.

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, 1.2П-о/с, 1.3, 1.4П-о/с, 1.5П-о/с, 1.6. Темы 2.1- 2.7, 2.8 П-о/с, 2.9. Темы 3.1 - 3.5, 3.6П-о/с, 3.7. Темы 4.1 - 4.4, 4.5П-о/с, 4.6. Темы 5.1, 5.2, 5.3П-о/с, 5.4, 5.5П-о/с, 5.6. Темы 6.1 - 6.5, 6.6П-о/с, 6.7-6.9. Темы 7.1, 7.2, 7.3П-о/с, 7.4 - 7.7.	Тестирование Устный опрос Математический диктант Представление результатов практических работ Контрольная работа Выполнение заданий промежуточной аттестации
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Тема 1.1, 1.2П-о/с, 1.3, 1.4П-о/с, 1.5П-о/с, 1.6. Темы 2.1- 2.7, 2.8 П-о/с, 2.9. Темы 3.1 - 3.5, 3.6П-о/с, 3.7. Темы 4.1 - 4.4, 4.5П-о/с, 4.6. Темы 5.1, 5.2, 5.3П-о/с, 5.4, 5.5П-о/с, 5.6. Темы 6.1 - 6.5, 6.6П-о/с, 6.7-6.9. Темы 7.1, 7.2, 7.3П-о/с, 7.4 - 7.7.	Тестирование Устный опрос Математический диктант Представление результатов практических работ Контрольная работа Выполнение заданий промежуточной аттестации
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	Тема 1.1, 1.2П-о/с, 1.3, 1.4П-о/с, 1.5П-о/с, 1.6. Темы 2.1- 2.7, 2.8 П-о/с, 2.9. Темы 3.1 - 3.5, 3.6П-о/с, 3.7. Темы 4.1 - 4.4, 4.5П-о/с, 4.6. Темы 6.1 - 6.5, 6.6П-о/с, 6.7-6.9. Темы 7.1, 7.2, 7.3П-о/с, 7.4 - 7.7.	Тестирование Устный опрос Математический диктант Представление результатов практических работ Контрольная работа Выполнение заданий промежуточной аттестации

³ Профессиональное ориентированное содержание (содержание прикладного модуля)

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Тема 1.1, 1.2П-о/с, 1.3, 1.4П-о/с, 1.5П-о/с, 1.6. Темы 4.1 - 4.4, 4.5П-о/с, 4.6. Темы 5.1, 5.2, 5.3П-о/с, 5,4, 5.5П-о/с, 5.6. Темы 6.1 - 6.5, 6.6П-о/с, 6.7-6.9. Темы 7.1, 7.2, 7.3П-о/с, 7.4 - 7.7	Тестирование Устный опрос Математический диктант Представление результатов практических работ Контрольная работа Выполнение заданий промежуточной аттестации
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Тема 1.1, 1.2П-о/с, 1.3, 1.4П-о/с, 1.5П-о/с, 1.6. Темы 2.1- 2.7, 2.8 П-о/с, 2.9. Темы 3.1 - 3.5, 3.6П-о/с, 3.7. Темы 4.1 - 4.4, 4.5П-о/с, 4.6. Темы 5.1, 5.2, 5.3П-о/с, 5,4, 5.5П-о/с, 5.6	Тестирование Устный опрос Математический диктант Представление результатов практических работ Контрольная работа Выполнение заданий промежуточной аттестации
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	Тема 1.1, 1.2П-о/с, 1.3, 1.4П-о/с, 1.5П-о/с, 1.6. Темы 2.1- 2.7, 2.8 П-о/с, 2.9. Темы 4.1 - 4.4, 4.5П-о/с, 4.6. Темы 5.1, 5.2, 5.3П-о/с, 5,4, 5.5П-о/с, 5.6. Темы 7.1, 7.2, 7.3П-о/с, 7.4 - 7.7	Тестирование Устный опрос Математический диктант Представление результатов практических работ Контрольная работа Выполнение заданий промежуточной аттестации
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Тема 1.1, 1.2П-о/с, 1.3, 1.4П-о/с, 1.5П-о/с, 1.6. Темы 2.1- 2.7, 2.8 П-о/с, 2.9. Темы 3.1 - 3.5, 3.6П-о/с, 3.7. Темы 5.1, 5.2, 5.3П-о/с, 5,4, 5.5П-о/с, 5.6. Темы 6.1 - 6.5, 6.6П-о/с, 6.7-6.9	Тестирование Устный опрос Математический диктант Представление результатов практических работ Контрольная работа Выполнение заданий промежуточной аттестации
ПК-1.1,1.3 ПК-1.4	П-о/с	

Приложение 6.5
к ОПОП-П по специальности
43.02.16 Туризм и гостеприимство
(направление- «Гостиничные услуги»)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ООД.05 Информатика

2025 год

Рабочая программа учебной дисциплины **Информатика** разработана на основе примерной рабочей программы общеобразовательной дисциплины «Информатика» для профессиональных образовательных организаций рассмотренной на заседании Педагогического совета ФГБОУ ДПО ИРПО, Протокол № 13 от 29 сентября 2022г. и утвержденной на заседании Совета по оценке содержания и качества примерных рабочих программ общеобразовательного и социально-гуманитарного циклов среднего профессионального образования Протокол № 14 от 30 ноября 2022 г. рекомендовано для всех УГПС, предназначенной для реализации в группах программ подготовки специалистов среднего звена по специальности **43.02.16 Туризм и гостеприимство**

СОДЕРЖАНИЕ

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

1.ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ИНФОРМАТИКА»

1.1. Место дисциплины в структуре образовательной программы СПО:

Общеобразовательная дисциплина «ИНФОРМАТИКА» является обязательно 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 «Информатика» направлено на достижение следующих целей: освоение системы базовых знаний, отражающих вклад информатики в формирование современной научной картины мира, роль информационных процессов в современном обществе, биологических и технических системах; овладение умениями применять, анализировать, преобразовывать информационные модели реальных объектов и процессов, используя при этом цифровые технологии, в том числе при изучении других дисциплин; развитие познавательных интересов, интеллектуальных и творческих способностей путем освоения и использования методов информатики и цифровых технологий при изучении различных учебных предметов; воспитание ответственного отношения к соблюдению этических и правовых норм информационной деятельности; приобретение опыта использования цифровых технологий в индивидуальной и коллективной учебной и познавательной, в том числе проектной деятельности.

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

Общие компетенции	Планируемые результаты обучения	
	Общие (личностные и метапредметные результаты в соответствии с их полным перечнем во ФГОС СОО от 12.08.2022)	Дисциплинарные (предметные результаты в соответствии с их полным перечнем во ФГОС СОО от 12.08.2022)
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам. ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	Личностные результаты освоения основной образовательной программы обучающимися отражающие готовность и способность обучающихся руководствоваться сформированной внутренней позицией личности, системой ценностных ориентации, позитивных внутренних убеждений, соответствующих традиционным ценностям российского общества, расширение жизненного опыта и опыта деятельности в процессе реализации основных направлений воспитательной деятельности, в том числе в части: гражданского воспитания: – сформированность гражданской позиции обучающегося как активного и ответственного члена российского общества; – осознание своих конституционных прав и обязанностей, уважение закона и правопорядка; – принятие традиционных национальных, общечеловеческих гуманистических и демократических ценностей; – готовность противостоять идеологии экстремизма, национализма, ксенофобии, дискриминации по социальным, религиозным, расовым, национальным признакам; – готовность вести совместную деятельность в интересах гражданского общества, участвовать в самоуправлении в общеобразовательной организации и детско-юношеских организациях; – умение взаимодействовать с социальными институтами в соответствии с их функциями и назначением; – готовность к гуманитарной и волонтерской деятельности; – патриотического воспитания:	включать требования к результатам освоения базового курса и дополнительно отражать: 1) умение классифицировать основные задачи анализа данных (прогнозирование, классификация, кластеризация, анализ отклонений); понимать последовательность решения задач анализа данных: сбор первичных данных, очистка и оценка качества данных, выбор и/или построение модели, преобразование данных, визуализация данных, интерпретация результатов; 2) наличие представлений о базовых принципах организации и функционирования компьютерных сетей; 3) умение определять среднюю скорость передачи данных, оценивать изменение времени передачи при изменении информационного объема данных и характеристик канала связи; 4) умение строить код, обеспечивающий наименьшую возможную среднюю длину сообщения при известной частоте символов; пояснять принципы работы простых алгоритмов сжатия данных; 5) умение использовать при решении задач свойства позиционной записи чисел, алгоритмы построения записи числа в позиционной системе счисления с заданным основанием и построения числа по строке, содержащей запись этого числа в позиционной системе счисления с заданным основанием; умение выполнять арифметические операции в позиционных системах счисления; умение строить логическое выражение в дизъюнктивной и конъюнктивной

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде. ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста. ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения. ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата,	– сформированность российской гражданской идентичности, патриотизма, уважения к своему народу, чувства ответственности перед Родиной, гордости за свой край, свою Родину, свой язык и культуру, прошлое и настоящее многонационального народа России; – ценностное отношение к государственным символам, историческому и природному наследию, памятникам, традициям народов России, достижениям России в науке, искусстве, спорте, технологиях и труде; – идейная убежденность, готовность к служению и защите Отечества, ответственность за его судьбу; – духовно-нравственного воспитания: – осознание духовных ценностей российского народа; – 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; – 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;	нормальных формах по заданной таблице истинности; исследовать область истинности высказывания, содержащего переменные; решать несложные логические уравнения; умение решать алгоритмические задачи, связанные с анализом графов (задачи построения оптимального пути между вершинами графа, определения количества различных путей между вершинами ориентированного ациклического графа); умение использовать деревья при анализе и построении кодов и для представления арифметических выражений, при решении задач поиска и сортировки; умение строить дерево игры по заданному алгоритму; разрабатывать и обосновывать выигрышную стратегию игры; б) понимание базовых алгоритмов обработки числовой и текстовой информации (запись чисел в позиционной системе счисления, делимость целых чисел; нахождение всех простых чисел в заданном диапазоне; обработка многоразрядных целых чисел; анализ символьных строк и других), алгоритмов поиска и сортировки; умение определять сложность изучаемых в курсе базовых алгоритмов (суммирование элементов массива, сортировка массива, переборные алгоритмы, двоичный поиск) и приводить примеры нескольких алгоритмов разной сложности для решения одной задачи; 7) владение универсальным языком программирования высокого уровня (Паскаль, Python, Java, C++, C#), представлениями о базовых типах данных и структурах данных; умение использовать основные управляющие конструкции; умение осуществлять анализ предложенной программы: определять результаты работы программы при заданных исходных данных; определять, при каких исходных данных возможно получение указанных

принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	– готовность к самовыражению в разных видах искусства, стремление проявлять качества творческой личности; – физического воспитания: – сформированность здорового и безопасного образа жизни, ответственного отношения к своему здоровью; – потребность в физическом совершенствовании, занятиях спортивно-оздоровительной деятельностью; – активное неприятие вредных привычек и иных форм причинения вреда физическому и психическому здоровью; – 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, умение совершать осознанный выбор будущей профессии и реализовывать собственные жизненные планы; – готовность и способность к образованию и самообразованию на протяжении всей жизни; – 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;	результатов; выявлять данные, которые могут привести к ошибке в работе программы; формулировать предложения по улучшению программного кода; 8) умение разрабатывать и реализовывать в виде программ базовые алгоритмы; умение использовать в программах данные различных типов с учетом ограничений на диапазон их возможных значений, применять при решении задач структуры данных (списки, словари, стеки, очереди, деревья); применять стандартные и собственные подпрограммы для обработки числовых данных и символьных строк; использовать при разработке программ библиотеки подпрограмм; знать функциональные возможности инструментальных средств среды разработки; умение использовать средства отладки программ в среде программирования; умение документировать программы; 9) умение создавать веб-страницы; умение использовать электронные таблицы для анализа, представления и обработки данных (включая выбор оптимального решения, подбор линии тренда, решение задач прогнозирования); владение основными сведениями о базах данных, их структуре, средствах создания и работы с ними; умение использовать табличные (реляционные) базы данных и справочные системы.

	– 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. Метапредметные результаты освоения основной образовательной программы отражающие: 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; – 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; – ставить и формулировать собственные задачи в образовательной деятельности и жизненных ситуациях; – 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; – давать оценку новым ситуациям, оценивать приобретенный опыт; – 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; – уметь интегрировать знания из разных предметных областей; – выдвигать новые идеи, предлагать оригинальные подходы и решения; – ставить проблемы и задачи, допускающие альтернативные решения; 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. 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; – владеть различными способами общения и взаимодействия; – аргументированно вести диалог, уметь смягчать конфликтные ситуации; – развернуто и логично излагать свою точку зрения с использованием языковых средств; б) совместная деятельность: – понимать и использовать преимущества командной и индивидуальной работы; – выбирать тематику и методы совместных действий с учетом общих интересов и возможностей каждого члена коллектива; – принимать цели совместной деятельности, организовывать и координировать действия по ее достижению:	

	составлять план действий, распределять роли с учетом мнений участников, обсуждать результаты совместной работы; – оценивать качество своего вклада и каждого участника команды в общий результат по разработанным критериям; – предлагать новые проекты, оценивать идеи с позиции новизны, оригинальности, практической значимости; – 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: 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; – расширять рамки учебного предмета на основе личных предпочтений; – делать осознанный выбор, аргументировать его, брать ответственность за решение; – оценивать приобретенный опыт; – способствовать формированию и проявлению широкой эрудиции в разных областях знаний, постоянно повышать свой образовательный и культурный уровень; б) самоконтроль: – давать оценку новым ситуациям, вносить коррективы в деятельность, оценивать соответствие результатов целям;	

	– владеть навыками познавательной рефлексии как осознания совершаемых действий и мыслительных процессов, их результатов и оснований; – использовать приемы рефлексии для оценки ситуации, выбора верного решения; – уметь оценивать риски и своевременно принимать решения по их снижению; в) эмоциональный интеллект, предполагающий сформированность: – самосознания, включающего способность понимать свое эмоциональное состояние, видеть направления развития собственной эмоциональной сферы, быть уверенным в себе; – саморегулирования, включающего самоконтроль, умение принимать ответственность за свое поведение, способность адаптироваться к эмоциональным изменениям и проявлять гибкость, быть открытым новому; – 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; г) принятие себя и других людей: – принимать себя, понимая свои недостатки и достоинства; – 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.	

Код ПК	Умения	Знания
ПК 1.1. Осуществлять приём передачу управленческой информации с помощью средств информационных и коммуникационных технологий	– использовать средства информационных и коммуникационных технологий для получения и передачи информации; – вести и использовать в работе базуконтактов организации; – устанавливать и поддерживать коммуникации в процессе делового общения с помощью средств информационных и коммуникационных технологий; – обеспечивать информационную безопасность деятельности организации.	– нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере информационных и коммуникационных технологий; – требования охраны труда.
ПК 1.3. Принимать участие в планировании рабочего времени руководителя и планировать рабочий день секретаря	– выбирать формы планирования и оформлять планировщик (органайзер) руководителя и секретаря; – обеспечивать информационную безопасность деятельности организации; – применять в работе средства информационных и коммуникационных технологий.	– нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере информационной безопасности; – требования охраны труда.
ПК 1.4. Осуществлять подготовку деловых поездок руководителя и других сотрудников организации	– осуществлять тревел-поддержку деловых поездок; – использовать средства информационных и коммуникационных технологий для обеспечения взаимодействия с руководителем во время его деловой поездки.	– интернет-ресурсы для осуществления тревел-поддержки деловых поездок; – требования охраны труда.
ПК 1.6. Осуществлять работу по подготовке и проведению конференционных мероприятий, обеспечивать информационное взаимодействие руководителя	– осуществлять сбор, обработку информации, систематизацию получаемых и передаваемых данных; – применять информационно-коммуникационные технологии.	– методы обработки и защиты информации применением средств информационных и коммуникационных технологий; – требования охраны труда.

с подразделениями и должностными лицами организации		
ПК 1.7. Оформлять организационно-распорядительные документы и организовывать работу с ними, в том числе с использованием автоматизированных систем	– применять информационно-коммуникационные технологии; – сканировать, копировать и конвертировать документы различные форматы.	– современные информационные и коммуникационные технологии, применяемые в работе с документами; – требования охраны труда.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах*
Объем образовательной программы дисциплины	
Основное содержание	66
в т. ч.:	
теоретическое обучение	18
практические занятия	48
Профессионально-ориентированное содержание	76
Прикладной модуль 1. Основы 3D моделирования	19
в т. ч.:	
теоретическое обучение	1
практические занятия	18
Прикладной модуль 2. Разработка веб-сайта с использованием конструктора Тильда	28
в т. ч.:	2
теоретическое обучение	26
практические занятия	
Прикладной модуль 3. Технологии продвижения веб-сайта в Интернете	13
в т. ч.:	
теоретическое обучение	4
практические занятия	8

Прикладной модуль 4. Введение в создание графических изображений с помощью GIMP	16
в т. ч.:	
теоретическое обучение	7
практические занятия	9
Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет)	2
ИТОГО	144

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	Объем часов	Формируемые компетенции
Основное содержание			
Раздел 1.	Информация и информационная деятельность человека	20	
Тема 1.1. Информация и информационные процессы	Основное содержание	3	ОК 02
	Понятие «информация» как фундаментальное понятие современной науки. Представление об основных информационных процессах, о системах. Кодирование информации Информация и информационные процессы		
	Теоретическое обучение	2	
Тема 1.2. Подходы к измерению информации	Основное содержание	2	ОК 02
	Подходы к измерению информации (содержательный, алфавитный, вероятностный). Единицы измерения информации. Информационные объекты различных видов. Универсальность дискретного (цифрового) представления информации. Передача и хранение информации. Определение объемов различных носителей информации. Архив информации		
	Практические занятия	2	
Тема 1.3. Компьютер и цифровое представление информации. Устройство компьютера	Основное содержание	2	ОК 02
	Принципы построения компьютеров. Принцип открытой архитектуры. Магистраль. Аппаратное устройство компьютера. Внешняя память. Устройства ввода-вывода. Поколения ЭВМ. Архитектура ЭВМ 5 поколения. Основные характеристики компьютеров. Программное обеспечение: классификация и его назначение, сетевое программное обеспечение		
	Теоретическое обучение	2	
	Основное содержание	2	ОК 02

Тема 1.4. Кодирование информации. Системы счисления	Представление о различных системах счисления, представление вещественного числа в системе счисления с любым основанием, перевод числа из десятичной позиционной системы счисления в десятичную, перевод вещественного числа из 10 СС в другую СС, арифметические действия в разных СС.		
	Представление числовых данных: общие принципы представления данных, форматы представления чисел.		
	Представление текстовых данных: кодовые таблицы символов, объем текстовых данных.		
	Представление графических данных.		
	Представление звуковых данных.		
	Представление видеоданных.		
	Кодирование данных произвольного вида		
	Практические занятия	2	
Тема 1.5. Элементы комбинаторики, теории множеств и математической логики	Основное содержание		
	Основные понятия алгебры логики: высказывание, логические операции, построение таблицы истинности логического выражения. Графический метод алгебры логики. Понятие множества. Мощность множества. Операции над множествами. Решение логических задач графическим способом	2	ОК 02
	Практические занятия	2	
Тема 1.6. Компьютерные сети: локальные сети, сеть Интернет	Основное содержание		ОК 01
	Компьютерные сети их классификация. Работа в локальной сети. Топологии локальных сетей. Обмен данными. Глобальная сеть Интернет. IP-адресация. Правовые основы работы в сети Интернет	3	ОК 02
	Теоретическое обучение	2	
Тема 1.7. Службы Интернета	Основное содержание		
	Службы и сервисы Интернета (электронная почта, видеоконференции, форумы, мессенджеры, социальные сети). Поиск в Интернете. Электронная коммерция. Цифровые сервисы государственных услуг. Достоверность информации в Интернете	4	ОК 02
	Практические занятия	4	
	Основное содержание	2	ОК 01

Тема 1.8. Сетевое хранение данных и цифрового контента	Организация личного информационного пространства. Облачные хранилища данных. Разделение прав доступа в облачных хранилищах. Коллективная работа над документами. Соблюдение мер безопасности, предотвращающих незаконное распространение персональных данных		ОК 02
	Практические занятия	2	
Тема 1.9.	Основное содержание	3	ОК 01
Информационная безопасность	Информационная безопасность. Защита информации. Информационная безопасность в мире, России. Вредоносные программы. Антивирусные программы. Безопасность в Интернете (сетевые угрозы, мошенничество). Тренды в развитии цифровых технологий; риски и прогнозы использования цифровых технологий при решении профессиональных задачи		ОК 02
	Теоретическое обучение	2	
Раздел 2.	Использование программных систем и сервисов	20	
Тема 2.1. Обработка информации в текстовых процессорах	Основное содержание	4	ОК 02
	Текстовые документы. Виды программного обеспечения для обработки текстовой информации. Создание текстовых документов на компьютере (операции ввода, редактирования, форматирования)		
	Практические занятия	4	
Тема 2.2. Технологии создания структурированных текстовых документов	Основное содержание	4	ОК 02
	Многостраничные документы. Структура документа. Гипертекстовые документы. Совместная работа над документом. Шаблоны.		
	Практические занятия	4	
Тема 2.3. Компьютерная графика и мультимедиа	Основное содержание	2	ОК 02
	Компьютерная графика и её виды. Форматы мультимедийных файлов. Графические редакторы (ПО Gimp, Inkscape). Программы по записи и редактирования звука (ПО АудиоМастер). Программы редактирования видео (ПО Movavi)		
	Практические занятия	2	
	Основное содержание	2	ОК 02

Тема 2.4. Технологии обработки графических объектов	Технологии обработки различных объектов компьютерной графики (растровые и векторные изображения, обработка звука, монтаж видео)		
	Практические занятия	2	
Тема 2.5. Представление профессиональной информации в виде презентаций	Основное содержание	4	OK 02
	Виды компьютерных презентаций. Основные этапы разработки презентации. Анимация в презентации. Шаблоны. Композиция объектов презентации		
	Практические занятия	4	
Тема 2.6. Интерактивные и мультимедийные объекты на слайде	Основное содержание	2	OK 02
	Принципы мультимедиа. Интерактивное представление информации		
	Практические занятия	2	
Тема 2.7. Гипертекстовое представление информации	Основное содержание	2	OK 02
	Язык разметки гипертекста HTML. Оформление гипертекстовой страницы. Веб-сайты и веб-страницы		
	Практические занятия	2	
Раздел 3.	Информационное моделирование	26	
Тема 3.1.	Основное содержание	3	OK 02
Модели и моделирование. Этапы моделирования	Представление о компьютерных моделях. Виды моделей. Адекватность модели. Основные этапы компьютерного моделирования		
	Теоретическое обучение		
Тема 3.2.	Основное содержание	4	OK 02
Списки, графы, деревья	Структура информации. Списки, графы, деревья. Алгоритм построения дерева решений		
	Теоретическое обучение	3	
Тема 3.3. Математические модели в профессиональной области	Основное содержание	2	OK 02
	Алгоритмы моделирования кратчайших путей между вершинами (Алгоритм Дейкстры, Метод динамического программирования). Элементы теории игр (выигрышная стратегия)		
	Практические занятия	2	

Тема 3.4. Понятие алгоритма и основные алгоритмические структуры	Основное содержание		
	Понятие алгоритма. Свойства алгоритма. Способы записи алгоритма. Основные алгоритмические структуры. Запись алгоритмов на языке программирования (Pascal, Python, Java, C++, C#). Анализ алгоритмов с помощью трассировочных таблиц	2	OK 01
	Практические занятия	2	
Тема 3.5.	Основное содержание		
Анализ алгоритмов в профессиональной области	Структурированные типы данных. Массивы. Вспомогательные алгоритмы. Задачи поиска элемента с заданными свойствами. Анализ типовых алгоритмов обработки чисел, числовых последовательностей и массивов	2	OK 02
	Практические занятия	2	
Тема 3.6. Базы данных как модель предметной области	Основное содержание		OK 02
	Базы данных как модель предметной области. Таблицы и реляционные базы данных	6	
	Теоретическое обучение	4	
	Практические занятия	2	
Тема 3.7. Технологии обработки информации в электронных таблицах	Основное содержание		OK 02
	Табличный процессор. Приемы ввода, редактирования, форматирования в табличном процессоре. Адресация. Сортировка, фильтрация, условное форматирование	2	
	Практические занятия	2	
Тема 3.8. Формулы и функции в электронных таблицах	Основное содержание		OK 02
	Формулы и функции в электронных таблицах. Встроенные функции и их использование. Математические и статистические функции. Логические функции. Финансовые функции. Текстовые функции. Реализация математических моделей в электронных таблицах	2	
	Практические занятия	2	
Тема 3.9. Визуализация данных в	Основное содержание		OK 02
	Визуализация данных в электронных таблицах	2	
	Практические занятия	2	

электронных таблицах			
Тема 3.10. Моделирование в электронных таблицах (на примерах задач из профессиональной области)	Основное содержание	2	ОК 02
	Моделирование в электронных таблицах (на примерах задач из профессиональной области)		
	Практические занятия	2	
Профессионально-ориентированное содержание		76	
Прикладной модуль 1. Основы 3D моделирования		19	
Тема 1.1 Система трехмерного моделирования КОМПАС-3D LT. Окно Документа	Содержание		ОК 02
	Системы автоматизированного проектирования: история, назначение, примеры. КОМПАС – КОМПлекс Автоматизированных Систем. Запуск системы КОМПАС-3D. Интерфейс системы	3	ПК...
	Теоретическое обучение	1	
	Практические занятия	2	
Тема 1.2 Основные приемы создания геометрических тел (многогранники, тела вращения, эскизы, группы геометрических тел)	Содержание	5	ОК 02
	Построение геометрических примитивов (отрезков, прямоугольников, окружности). Многогранники и тела вращения: виды многогранников, элементы многогранника, примеры геометрических тел, ограниченных плоскими поверхностями, элементы тел вращения (очерковая образующая, ось вращения, поверхность вращения, основание). Основные приемы построения многогранников и тел вращения. Построение эскизов. Создание группы геометрических тел		ПК...
	Практические занятия	6	
Тема 1.3 Редактирование 3 D моделей. Создание 3 D моделей. Отсечение части детали	Содержание		ОК 02
	Сущность понятия «редактирование», задачи редактирования эскизов, 3d моделей, основные способы редактирования 3 D моделей. Создание 3 D моделей с элементами закругления (скругления) и фасками. Создание 3d моделей по плоскому чертежу посредством операции «вращения». Рассечение детали плоскостью	4	ПК...

	Практические занятия	4	
Тема 1.4 Создание 3d моделей простейших объектов	Содержание	6	ОК 02
	Выполнение проектной работы «Создание авторских 3d моделей»: выбор простейших объектов (бытовых, технических и строительных) для создания модели (самостоятельно или с помощью преподавателя); обоснование выбора, создание модели объекта, подготовка презентации и представление выполненной модели		ПК...
	Практические занятия	6	
Прикладной модуль 2. Разработка веб-сайта с использованием конструктора Тильда		28	
Тема 2.1. Конструктор Тильда	Содержание	5	ОК 02
	Общий обзор. Возможности конструктора. Библиотека блоков. Графический редактор Zero Block. Панель управления сайтами. Выбор тарифа. Экспорта кода		ПК...
	Теоретическое обучение	1	
	Практические занятия	4	
Тема 2.2 Создание сайта	Основное содержание	4	ОК 02
	Создание сайта. Начало работы. Настройки. Шрифт. Цвет. Создание папок.		ПК...
	Практические занятия	4	
Тема 2.3. Создание различных видов страниц	Содержание	4	
	Создание страниц. Список страниц. Работа с отдельными страницами (настройка, предпросмотр, публикация, редактирование, списки)		
	Практические занятия	4	
Тема 2.4. Стандартные блоки	Содержание	3	ОК 02
	Создание лендинга из стандартных блоков на выбранную тему		ПК...
	Практические занятия	3	
Тема 2.5. Панель навигации	Содержание	3	ОК 02
	Нулевой блок (создание, панели навигации, доступные элементы). Работа с текстом, изображениями и видео		ПК...
	Практические занятия	3	
	Содержание	3	ОК 02

Тема 2.6. Настройка главной страницы	Сайт: настройка домена, выбор главной страницы, статистика, Яндекс метрика, настройка HTTPS.		ПК...
	Теоретическое обучение	1	
	Практические занятия	2	
Тема 2.7. Проектная работа с использованием конструктора Тильда	Содержание	6	ОК 02
	Проектная работа «Создание интернет-магазина»		ПК...
	Практические занятия	6	
Прикладной модуль 3. Технологии продвижения веб-сайта в Интернете		13	
Тема 3.1. Интернет-маркетинг	Содержание	3	ОК 02
	Интернет-маркетинг: понятие, инструменты Интернет-маркетинга, исследование как элемент интернет-маркетинга		ПК...
	Теоретическое обучение	1	
	Практические занятия	2	
Тема 3.2. Методы продвижения в Интернете	Содержание	3	ОК 02
	Баннерная и контекстная рекламы, реклама в рассылках, реклама в блогах, сообществах, социальных сетях; вирусный маркетинг		ПК...
	Теоретическое обучение	1	
	Практические занятия	2	
Тема 3.3. Различные способы работы с количеством посетителей	Основное содержание	3	ОК 02
	Способы получения трафика: определение трафика, основные способы получения трафика, особенности контекстной рекламы, SEO и SMO продвижения		ПК...
	Теоретическое обучение	1	
	Практические занятия	2	
Тема 3.4. Поисковая оптимизация контента	Содержание	3	ОК 02
	Оптимизация контента для Яндекс, Rambler и Google, индексирование сайта поисковыми системами		ПК...
	Практические занятия	1	
Тема 3.5. Рекламная кампания в сети Интернет	Содержание	2	ОК 02
	Планирование и проведение рекламной кампании - постановка целей, выбор и/или разработка инструментов, месседж, выбор площадок, бюджет, оценка эффективности		ПК...
	Теоретическое обучение	1	

	Практические занятия	1	
Тема 3.6. Проектная работа «Проектирование рекламной кампании в Интернете»	Содержание	1	ОК 02
	Проектная работа «Проектирование рекламной кампании в Интернете для конкретной продукции/решения/компании/организации»		ПК...
	Практические занятия	1	
Прикладной модуль 4. Введение в создание графических изображений с помощью GIMP		16	
Тема 4.1. Растровая и векторная графика. Форматы изображений, конвертация и оптимизация	Содержание	1	ОК 02
	Отличия растровой и векторной графики. Использование растровой графики для хранения фотографий. Форматы PNG и JPEG. Конвертация с целью снижения объёма изображения		ПК 1.1.
	Теоретическое обучение	1	
Тема 4.2. GIMP как проект GNU. Установка GIMP	Содержание	1	ОК 02
	GIMP как программа для различных операционных систем. Особенности проекта в качестве представителя класса свободного программного обеспечения. Установка на различные платформы		ПК 1.1.
	Теоретическое обучение	1	
Тема 4.3. Интерфейс GIMP. Многооконный режим, стыкуемые диалоги, однооконный режим. Слои	Содержание	2	ОК 02
	Интерфейс и настройка его частей. Однооконный и многооконный режим. Управление диалогами. Окно слоёв изображения		ПК 1.1.
	Теоретическое обучение	1	
	Практические занятия	1	
Тема 4.4. Разрешение изображения. Навигация, масштабирование, кадрирование, аффинные преобразования	Содержание	2	ОК 02
	Размеры изображения в пикселах и понятие разрешения изображения. Преобразования: выравнивание, перемещение, кадрирование, вращение, наклон, перспектива, 3D-преобразование, трансформация, преобразование по точкам, зеркало, преобразование по рамке, искажения		ПК 1.1.
	Теоретическое обучение	1	
	Практические занятия	1	
	Содержание	1	ОК 02

Тема 4.5. Заливка, фильтры и инструменты рисования	Использование заливки. Фильтры: размытие, улучшение, искажения, свет и тень, шум, выделение краёв, декорация, проекция		ПК 1.1.
	Практические занятия	1	
Тема 4.6. Выделение. Контуры. Комбинирование изображений	Содержание	2	ОК 02
	Использование выделений для работы с отдельными объектами в составе изображения. Выделение контуров. Создание коллажей путём соединения нескольких изображений		ПК 1.1.
	Теоретическое обучение	1	
	Практические занятия	1	
Тема 4.7. Быстрая маска и преобразование цвета	Содержание	1	ОК 02
	Графическое отображение области выделения. Преобразование цвета в изображении с помощью применения маски		ПК 1.1.
	Практические занятия	1	
Тема 4.8. Создание градиентов	Содержание	2	ОК 02
	Понятие градиента. Плавные переходы от одних цветов к другим		ПК 1.1.
	Теоретическое обучение	1	
	Практические занятия	1	
Тема 4.9. Создание анимированного изображения в формате GIF	Содержание	2	ОК 02
	Использование анимации для наглядного представления процессов с несколькими этапами. Формат GIF. Ограничения GIF. Создание изображения в формате GIF с помощью GIMP		ПК 1.1.
	Теоретическое обучение	1	
	Практические занятия	1	
Тема 4.10. Проектная работа «Создание серии баннеров для графического оформления сайта»	Содержание	2	ОК 02
	Проектная работа «Создание серии баннеров для графического оформления сайта»		ПК 1.1.
	Практические занятия	2	
Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет)		2	
Всего		144	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально -техническому обеспечению
Реализация 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;

Специализированное программное обеспечение;

Мультимедиа-проектор;

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 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 21	Тема 1.6 Тема 1.9 Тема 3.5	Тестирование
ОК 02	Тема 1.1 Тема 1.3 Тема 3.1 Тема 3.2 Тема 1.6 Тема 1.9	
ОК 01	Тема 1.7 Тема 1.8 Тема 2.2 Тема 3.4	Выполнение практических заданий
ОК 02	Тема 1.2 Тема 1.4 Тема 1.5 Тема 2.1 Тема 2.3 Тема 2.4 Тема 2.5 Тема 2.6 Тема 2.7 Тема 3.3 Тема 1.7 Тема 1.8 Тема 2.2 Тема 2.2 Тема 2.2 Тема 3.6 Тема 3.7 Тема 3.8 Тема 3.9 Тема 3.10 Тема 3.11 Тема 3.12 Тема 3.13	
ОК 02, ПК 1.6 ПК 1.7	Прикладные модули 1-2	Контрольная работа
ОК 01, ОК 02, ПК 1.6 ПК 1.7		Выполнение заданий дифференцированного зачета

Приложение 6.6
к ОПОП-II по специальности
43.02.16 Туризм и гостеприимство
(направление- «Гостиничные услуги»)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ООД.06 Физика

2025 год

Рабочая программа учебной дисциплины **Физика** разработана на основе примерной рабочей программы общеобразовательной дисциплины «Физика» для профессиональных образовательных организаций рассмотренной на заседании Педагогического совета ФГБОУ ДПО ИРПО, Протокол № 13 от 29 сентября 2022г. и утвержденной на заседании Совета по оценке содержания и качества примерных рабочих программ общеобразовательного и социально-гуманитарного циклов среднего профессионального образования Протокол № 14 от 30 ноября 2022 г. с изменениями (Приказ Минпросвещения России от 03.07.2024 г. №464 «О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования» (зарегистрирован в Минюсте России 09.08.2024, регистрационный № 79088) рекомендовано для всех УГПС, предназначенной для реализации в группах программ подготовки специалистов среднего звена по специальности **43.02.16 Туризм и гостеприимство**

1. Характеристика рабочей программы общеобразовательной дисциплины «Физика»

1.1. Место дисциплины в структуре образовательной программы СПО:

Общеобразовательная дисциплина «Физика» является обязательной частью общеобразовательного цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по **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.

Особенность формирования совокупности задач изучения физики для системы среднего профессионального образования заключается в необходимости реализации профессиональной направленности решаемых задач, учёта особенностей сферы деятельности будущих специалистов, поэтому, практически, в каждом разделе примерной рабочей программы, в содержании учебного материала, приведены темы практических работ, способствующие более наглядному усвоению учебного материала. Преподаватель вправе самостоятельно выбирать форму изучения материала: лекция, демонстрация эксперимента, практическая работа, практикум по решению задач и пр., а также по своему усмотрению проводить демонстрационные и лабораторные работы с учётом имеющегося оборудования (определять продолжительность лабораторного или практического занятия, дополнять его другими видами работ: изучение теоретического материала, решение задач, работа с техническим текстом, тестирование и пр.).

Преподаватель может самостоятельно определять последовательность изучения и объем часов, отводимый на изучение отдельных тем, выбирает тематику профессионально

ориентированного содержания дисциплины в зависимости от специфики будущей профессиональной деятельности обучающихся.

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

Общие компетенции (далее – ОК) и профессиональные компетенции (далее – ПК) ФГОС СПО в соотнесении с личностными, метапредметными и предметными результатами обучения базового уровня (далее – ПРБ) ФГОС СОО представлены в таблице:

Код и наименование формируемых компетенций	Планируемые результаты освоения программы по дисциплине	
	Общие ⁴	Дисциплинарные ⁵
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Личностные результаты должны отражать в части трудового воспитания: - готовность к труду, осознание ценности мастерства, трудолюбие; - готовность к активной деятельности технологической и социальной направленности, способность инициировать, планировать и самостоятельно выполнять такую деятельность; - интерес к различным сферам профессиональной деятельности, - готовность и способность к образованию и самообразованию на протяжении всей жизни; Метапредметные результаты должны отражать: Овладение универсальными учебными познавательными действиями: а) базовые логические действия: самостоятельно формулировать и актуализировать проблему, рассматривать ее всесторонне; устанавливать существенный признак или основания для сравнения, классификации и обобщения; определять цели деятельности, задавать параметры и критерии их достижения; выявлять закономерности и противоречия в рассматриваемых явлениях б) базовые исследовательские действия:	ПРБ 1. Сформированность представлений 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; ПРБ 2. Сформированность умений 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

⁴ Общие результаты сформулированы в соответствии с личностными и метапредметными результатами ФГОС СОО, в формировании которых участвует общеобразовательная дисциплина.

⁵ Дисциплинарные результаты сформулированы и пронумерованы в соответствии с требованиями к предметным результатам базового уровня (ПРБ) ФГОС СОО (Приказ Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413 (редакция от 27.12.2023 г.)).

	- 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 части жизнедеятельности; - уметь интегрировать знания из разных предметных областей; - выдвигать новые идеи, предлагать оригинальные подходы и решения; - проявлять способность их использования в познавательной и социальной практике	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; ПРБ 3. Владение 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 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; ПРБ 4. Владение 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; ПРБ 6. Владение основными методами научного познания, используемыми в физике: проводить прямые и косвенные измерения физических величин, выбирая оптимальный способ измерения и используя известные методы оценки погрешностей измерений, проводить исследование зависимостей физических величин с использованием прямых измерений, объяснять полученные результаты, используя физические теории, законы и понятия, и делать выводы; соблюдать правила безопасного труда при проведении исследований в рамках учебного эксперимента и учебно-исследовательской деятельности с использованием цифровых измерительных устройств и лабораторного оборудования; сформированность представлений о методах получения научных астрономических знаний;

		ПРб 7. Сформированность 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
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Личностные результаты должны отражать в части ценности научного познания: - сформированность мировоззрения, соответствующего современному уровню развития науки и общественной практики, основанного на диалоге культур, способствующего осознанию своего места в поликультурном мире; - совершенствование языковой и читательской культуры как средства взаимодействия между людьми и познания мира; Метапредметные результаты должны отражать: Овладение универсальными учебными познавательными действиями: в) работа с информацией: - владеть навыками получения информации из источников разных типов, самостоятельно осуществлять поиск, анализ, систематизацию и интерпретацию информации различных видов и форм представления; - использовать средства информационных и коммуникационных технологий в решении когнитивных, коммуникативных и организационных	ПРб 5. Умение учитывать границы применения изученных физических моделей: материальная точка, инерциальная система отсчета, идеальный газ; модели строения газов, жидкостей и твердых тел, точечный электрический заряд, ядерная модель атома, нуклонная модель атомного ядра при решении физических задач; ПРб 9. Сформированность собственной позиции 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

	задач с соблюдением требований эргономики, техники безопасности, гигиены, ресурсосбережения, правовых и этических норм, норм информационной безопасности	
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	Личностные результаты должны отражать в части духовно-нравственного воспитания: - способность оценивать ситуацию и принимать осознанные решения, ориентируясь на морально-нравственные нормы и ценности; - осознание личного вклада в построение устойчивого будущего; Метапредметные результаты должны отражать: 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; б) самоконтроль: - использовать приемы рефлексии для оценки ситуации, выбора верного решения; - уметь оценивать риски и своевременно принимать решения по их снижению	ПРБ 9. Сформированность собственной позиции 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 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Личностные результаты должны отражать в части ценности научного познания: - овладение навыками учебно-исследовательской, проектной и социальной деятельности; Метапредметные результаты должны отражать:	ПРБ 10. Овладение 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

	Овладение универсальными коммуникативными действиями: б) совместная деятельность: - понимать и использовать преимущества командной и индивидуальной работы; - выбирать тематику и методы совместных действий с учетом общих интересов и возможностей каждого члена коллектива; - принимать цели совместной деятельности, организовывать и координировать действия по ее достижению: составлять план действий, распределять роли с учетом мнений участников, обсуждать результаты совместной работы; - оценивать качество своего вклада и каждого участника команды в общий результат по разработанным критериям; Овладение универсальными регулятивными действиями: г) принятие себя и других людей: - принимать мотивы и аргументы других людей при анализе результатов деятельности	
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Личностные результаты должны отражать в части эстетического воспитания: - эстетическое отношение к миру, включая эстетику быта, научного и технического творчества, спорта, труда и общественных отношений; в области патриотического воспитания проявлять: - ценностное отношение к государственным символам, историческому и природному наследию, памятникам, традициям народов России, достижениям России в науке, искусстве, спорте, технологиях и труде; Метапредметные результаты должны отражать:	ПРБ 1. Сформированность представлений 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

	Овладение универсальными коммуникативными действиями: а) общение: - осуществлять коммуникации во всех сферах жизни; - развернуто и логично излагать свою точку зрения с использованием языковых средств	
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Личностные результаты должны отражать в части экологического воспитания: - сформированность экологической культуры, понимание влияния социально-экономических процессов на состояние природной и социальной среды, осознание глобального характера экологических проблем; - планирование и осуществление действий в окружающей среде на основе знания целей устойчивого развития человечества; активное неприятие действий, приносящих вред окружающей среде	ПРб 8. Сформированность умения применять полученные знания для объяснения условий протекания физических явлений в природе и для принятия практических решений в повседневной жизни для обеспечения безопасности при обращении с бытовыми приборами и техническими устройствами, сохранения здоровья и соблюдения норм экологического поведения в окружающей среде; понимание необходимости применения достижений физики и технологий для рационального природопользования

2. Структура и содержание общеобразовательной дисциплины

2.1 Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы дисциплины	108
Основное содержание	96
в т.ч.	
теоретические занятия	73
лабораторные занятия	8
Профессионально ориентированное содержание (содержание прикладного модуля)	10
практические занятия	15
Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет)	2

2.1. Тематический план и содержание дисциплины «Физика»

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. Физика и методы научного познания		1	
Тема 1.1	Содержание учебного материала	1	ОК 03 ОК 05
Введение	Физика - наука о природе. Научные методы познания окружающего мира. Роль эксперимента и теории в процессе познания природы. Эксперимент в физике. Моделирование физических явлений и процессов. Научные гипотезы. Физические законы и теории. Границы применимости физических законов. Принцип соответствия. Роль и место физики в формировании современной научной картины мира, в практической деятельности людей	1	
Раздел 2. Механика		21	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 07 ПК ⁶
Тема 2.1	Содержание учебного материала	7	
Кинематика	Механическое движение. Относительность механического движения. Система отсчета. Траектория. Перемещение, скорость (средняя скорость, мгновенная скорость) и ускорение материальной точки, их проекции на оси системы координат. Сложение перемещений и сложение скоростей. Равномерное и равноускоренное прямолинейное движение. Графики зависимости координат, скорости, ускорения, пути и перемещения материальной точки от времени. Свободное падение. Ускорение свободного падения. Криволинейное движение. Движение материальной точки по окружности. Угловая скорость, линейная скорость. Период и частота. Центростремительное ускорение	1 1 1 1	
	Практические занятия	3	
	Практические работы:		
	Измерение мгновенной скорости.	1	
	Исследование соотношения между путями, пройденными телом за последовательные равные промежутки времени при равноускоренном движении с начальной скоростью, равной нулю	1	
	Изучение движения шарика в вязкой жидкости.		
	Изучение движения тела, брошенного горизонтально	1	

⁶ ПК ФГОС СПО профессии или специальности должны быть отражены в содержании учебного материала.

Тема 2.2 Динамика	Содержание учебного материала	6	
	Принцип относительности Галилея. Первый закон Ньютона. Инерциальные системы отсчета.	1	
	Масса тела. Сила. Принцип суперпозиции сил. Второй закон Ньютона для материальной точки в инерциальной системе отсчета (ИСО). Третий закон Ньютона для материальных точек. Закон всемирного тяготения. Сила тяжести. Первая космическая скорость. Вес тела. Сила упругости.	1	
	Закон Гука. Сила трения. Сухое трение. Сила трения скольжения и сила трения покоя. Коэффициент трения. Сила сопротивления при движении тела в жидкости или газе. Поступательное и вращательное движение абсолютно твердого тела. Момент силы относительно оси вращения. Плечо силы. Условия равновесия твердого тела в ИСО	1	
	Практические занятия	2	
	Практические работы:		
Тема 2.3 Законы сохранения в механике	Изучение движения бруска по наклонной плоскости под действием нескольких сил.	1	
	Исследование зависимости сил упругости, возникающих в деформированной пружине и резинового образца от величины их деформации.	1	
	Содержание учебного материала:	8	
	Импульс материальной точки, системы материальных точек. Импульс силы и изменение импульса тела. Закон сохранения импульса в ИСО. Реактивное движение. Работа силы.	1	
	Мощность силы. Кинетическая энергия материальной точки. Теорема об изменении кинетической энергии. Потенциальная энергия. Потенциальная энергия упруго деформированной пружины. Потенциальная энергия тела вблизи поверхности Земли.	1	
	Потенциальные и непотенциальные силы. Связь работы непотенциальных сил с изменением механической энергии системы тел. Закон сохранения механической энергии. Упругие и неупругие столкновения	1	
	Практические занятия	2	
	Практические работы:	1	
	Изучение связи скоростей тел при неупругом ударе.		
	Исследование связи работы силы с изменением механической энергии тела	1	
	Профессионально ориентированное содержание (содержание прикладного модуля)⁷	2	
	Практические занятия	1	

⁷ Профессионально ориентированное содержание для базового уровня изучения дисциплины «Физика» носит примерный характер и может быть изменено преподавателем в соответствии с учебным планом ОП СПО.

	1.Практическая работа: Технические устройства и практическое применение: спидометр, движение снарядов, цепные и ременные передачи, подшипники, водомет, копер, пружинный пистолет, движение искусственных спутников и ракет.	1	
	2.Практическая работа: Использование законов механики для объяснения движения небесных тел и для развития космических исследований, границы применимости классической механики. Имитация невесомости.	1	
Раздел 3. Молекулярная физика и термодинамика		20	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 07
Тема 3.1	Содержание учебного материала:	7	
Основы молекулярно-кинетической теории	Основные положения молекулярно-кинетической теории. Броуновское движение. Диффузия.	1	
	Характер движения и взаимодействия частиц вещества. Модели строения газов, жидкостей и твердых тел и объяснение свойств вещества на основе этих моделей. Масса и размеры молекул.	1	
	Количество вещества. Постоянная Авогадро. Тепловое равновесие. Температура и ее измерение. Шкала температур Цельсия. Модель идеального газа. Основное уравнение молекулярно-кинетической теории идеального газа. Абсолютная температура как мера средней кинетической энергии теплового движения частиц газа. Шкала температур Кельвина.	1	
	Уравнение Менделеева-Клапейрона. Закон Дальтона. Газовые законы. Изопроцессы в идеальном газе с постоянным количеством вещества: изотерма, изохора, изобара	1	
	Практические занятия	2	
	Практические работы:		
	Измерение массы воздуха классной комнате.	1	
	Исследование зависимости между параметрами состояния разреженного газа	1	
	Лабораторные занятия	1	
	Лабораторная работа 1. Изучение одного из изопроцессов.	1	
Тема 3.2	Содержание учебного материала:	5	
Основы термодинамики	Термодинамическая система. Внутренняя энергия термодинамической системы и способы ее изменения. Количество теплоты и работа. Внутренняя энергия одноатомного идеального газа.	1	
	Виды теплопередачи: теплопроводность, конвекция, излучение. Теплоемкость тела. Удельная теплоемкость вещества. Количество теплоты при теплопередаче. Первый закон термодинамики. Применение первого закона термодинамики к изопроцессам. Графическая интерпретация работы газа. Тепловые машины. Принципы действия тепловых машин.	1	
	Преобразования энергии в тепловых машинах. Коэффициент полезного действия (далее – КПД)	1	
		1	

	тепловой машины. Цикл Карно и его КПД. Второй закон термодинамики. Необратимость процессов в природе. Экологические проблемы теплоэнергетики.		
	Практические занятия	1	
	Практическая работа: Измерение удельной теплоемкости	1	
Тема 3.3 Агрегатные состояния вещества и фазовые переходы	Содержание учебного материала:	8	
	Парообразование и конденсация. Испарение и кипение. Удельная теплота парообразования.	1	
	Зависимость температуры кипения от давления. Абсолютная и относительная влажность воздуха. Насыщенный пар. Твердое тело. Кристаллические и аморфные тела. Анизотропия свойств кристаллов. Жидкие кристаллы. Современные материалы. Плавление и кристаллизация. Удельная теплота плавления. Сублимация. Уравнение теплового баланса	1 1	
	Лабораторные занятия	1	
	Лабораторная работа 2. Определение влажности воздуха	1	
	Профессионально ориентированное содержание (содержание прикладного модуля)	2	
	Практические занятия	2	
	1. Практическая работа: Технические устройства и практическое применение: термометр, барометр. Определение массы воздуха в комнате на основе измерений объема комнаты, давления и температуры воздуха в ней.	1	
	2. Практическая работа: Технические устройства и практическое применение: двигатель внутреннего сгорания, бытовой холодильник, кондиционер, гигрометр и психрометр, калориметр, технологии получения современных материалов, в том числе наноматериалов, и нанотехнологии.	1	
Раздел 4. Электродинамика		22	
Тема 4.1 Электростатика	Содержание учебного материала:	6	ОК 01
			ОК 02
			ОК 03
			ОК 04
	Электризация тел. Электрический заряд. Два вида электрических зарядов. Проводники, диэлектрики и полупроводники. Закон сохранения электрического заряда. Взаимодействие зарядов. Закон Кулона. Электрическое поле. Напряженность электрического поля. Принцип суперпозиции электрических полей. Линии напряженности электрического поля. Работа сил электростатического поля. Потенциал. Разность потенциалов. Проводники и диэлектрики в	1 1 1 1 1	ОК 05 ОК 07

	электростатическом поле. Диэлектрическая проницаемость. Емкость. Конденсатор. Емкость плоского конденсатора. Энергия заряженного конденсатора		
	Практические занятия	1	
	Практическая работа: Измерение емкости конденсатора.	1	
Тема 4.2	Содержание учебного материала:	9	
Постоянный электрический ток. Токи в различных средах	Электрический ток. Условия существования электрического тока. Источники тока. Сила тока.	1	
	Постоянный ток. Напряжение. Закон Ома для участка цепи. Электрическое сопротивление.	1	
	Удельное сопротивление вещества. Последовательное, параллельное, смешанное соединение проводников. Работа электрического тока. Закон Джоуля-Ленца. Мощность электрического тока. Электродвижущая сила и внутреннее сопротивление источника тока. Закон Ома для полной (замкнутой) электрической цепи. Короткое замыкание.	1	
	Электронная проводимость твердых металлов. Зависимость сопротивления металлов от температуры. Сверхпроводимость. Электрический ток в вакууме. Свойства электронных пучков. Полупроводники. Собственная и примесная проводимость полупроводников. Свойства р-п-перехода. Полупроводниковые приборы. Электрический ток в растворах и расплавах электролитов. Электролитическая диссоциация. Электролиз. Электрический ток в газах. Самостоятельный и не самостоятельный разряд. Молния. Плазма	1	
	Лабораторные занятия	2	
	Лабораторная работа 3. Изучение смешанного соединения резисторов.	1	
	Лабораторная работа 4. Измерение электродвижущей силы источника тока и его внутреннего сопротивления	1	
Тема 4.3	Содержание учебного материала	7	
Магнитное поле. Электромагнитная индукция	Постоянные магниты. Взаимодействие постоянных магнитов. Магнитное поле. Вектор магнитной индукции. Принцип суперпозиции. Линии магнитной индукции. Картина линий магнитной индукции поля постоянных магнитов. Магнитное поле проводника с током. Картина линий поля длинного прямого проводника и замкнутого кольцевого проводника, катушки с током. Опыт Эрстеда. Взаимодействие проводников с током. Сила Ампера, ее модуль и направление. Сила Лоренца, ее модуль и направление. Движение заряженной частицы в однородном магнитном поле. Работа силы Лоренца. Явление электромагнитной индукции. Поток вектора магнитной индукции. ЭДС индукции. Закон электромагнитной индукции Фарадея. Вихревое электрическое поле. Электродвижущая сила индукции в проводнике, движущемся поступательно в однородном магнитном поле. Правило Ленца. Индуктивность.	1	
		1	
		1	

	Явление самоиндукции. ЭДС самоиндукции. Энергия магнитного поля катушки с током. Электромагнитное поле		
	Практические занятия	1	
	Практические работы: Изучение магнитного поля катушки с током. Исследование действия постоянного магнита на рамку с током	1	
	Лабораторные занятия	1	
	Лабораторная работа 5. Изучение явления электромагнитной индукции.	1	
	Профессионально ориентированное содержание (содержание прикладного модуля)	2	
	Практические занятия	2	
	1.Практическая работа: Технические устройства и практическое применение: электроскоп, электрометр, конденсатор, копировальный аппарат, струйный принтер, амперметр, вольтметр, реостат, источники тока, электронагревательные приборы, электроосветительные приборы, термометр сопротивления, вакуумный диод, термисторы и фоторезисторы, полупроводниковый диод, гальваника, постоянные магниты, электромагниты, электродвигатель, ускорители элементарных частиц, индукционная печь.	1	
	2.Практическая работа: Меры электробезопасности, электростатическая защита, заземление электроприборов, короткое замыкание.	1	
Раздел 5. Колебания и волны		21	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 07
Тема 5.1	Содержание учебного материала	6	
Механические и электромагнитные колебания	Колебательная система. Свободные колебания. Гармонические колебания. Период, частота, амплитуда и фаза колебаний. Пружинный маятник. Математический маятник. Уравнение гармонических колебаний. Кинематическое и динамическое описание колебательного движения. Превращение энергии при гармонических колебаниях. Связь амплитуды колебаний исходной величины с амплитудой колебаний ее скорости и ускорения. Колебательный контур. Свободные электромагнитные колебания	1	
	в идеальном колебательном контуре. Аналогия между механическими и электромагнитными колебаниями. Формула Томсона. Закон сохранения энергии в идеальном колебательном контуре. Вынужденные механические колебания. Резонанс. Резонансная кривая. Вынужденные электромагнитные колебания. Переменный ток. Синусоидальный переменный ток. Мощность переменного тока. Амплитудное и действующее значение силы тока и напряжения.	1	
	Трансформатор. Производство, передача и потребление электрической энергии. Экологические	1	

	риски при производстве электрической энергии. Культура использования электроэнергии в повседневной жизни		
	Практические занятия	2	
	Практические работы: 1. Исследование зависимости периода малых колебаний груза на нити от длины нити и массы груза.	1	
	2. Исследование переменного тока в цепи из последовательно соединенных конденсатора, катушки и резистора	1	
Тема 5.2 Механические и электромагнитные волны	Содержание учебного материала	5	
	Механические волны, условия распространения. Период. Скорость распространения и длина волны. Поперечные и продольные волны. Интерференция и дифракция механических волн. Звук. Скорость звука. Громкость звука. Высота тона. Тембр звука. Электромагнитные волны. Условия излучения электромагнитных волн. Взаимная ориентация векторов E , B и v в электромагнитной волне в вакууме. Свойства электромагнитных волн: отражение, преломление, поляризация, дифракция, интерференция. Скорость электромагнитных волн. Шкала электромагнитных волн. Применение электромагнитных волн в технике и быту. Принципы радиосвязи и телевидения. Радиолокация. Электромагнитное загрязнение окружающей среды	1 1 1 1 1	
Тема 5.3 Оптика	Содержание учебного материала	10	

	Прямолинейное распространение света в однородной среде. Луч света. Отражение света. Законы отражения света. Построение изображений в плоском зеркале. Преломление света. Законы преломления света. Абсолютный показатель преломления. Полное внутреннее отражение. Предельный угол полного внутреннего отражения. Дисперсия света. Сложный состав белого света. Цвет. Собирающие и рассеивающие линзы. Тонкая линза. Фокусное расстояние и оптическая сила тонкой линзы. Построение изображений в собирающих и рассеивающих линзах. Формула тонкой линзы. Увеличение, даваемое линзой. Пределы применимости геометрической оптики. Интерференция света. Когерентные источники. Условия наблюдения максимумов и минимумов в интерференционной картине от двух синфазных когерентных источников. Дифракция света. Дифракционная решетка. Условие наблюдения главных максимумов при падении монохроматического света на дифракционную решетку. Поляризация света.	1 1 1 1 1 1	
	Практические занятия	1	
	Практическая работа: Наблюдение дисперсии света.	1	
	Лабораторные занятия	2	
	Лабораторная работа 6. Измерение показателя преломления стекла.	1	
	Лабораторная работа 7. Исследование свойств изображений в линзах.	1	
	Профессионально ориентированное содержание (содержание прикладного модуля)	2	
	Практические занятия	2	
	1.Практическая работа: Технические устройства и практическое применение: сейсмограф, электрический звонок, генератор переменного тока, линии электропередач, музыкальные инструменты, ультразвуковая диагностика в технике и медицине, радар, радиоприемник, телевизор, антенна, телефон, СВЧ-печь, очки, лупа, фотоаппарат, проекционный аппарат, микроскоп, телескоп, волоконная оптика, дифракционная решетка, поляриод, телескоп.	1	
	2.Практическая работа: Виды излучений. Виды спектров. Спектры испускания. Спектры поглощения. Спектральный анализ. Спектральные классы звезд. Ультрафиолетовое излучение. Инфракрасное излучение. Рентгеновские лучи. Их природа и свойства. Шкала электромагнитных излучений	1	

Раздел 6. Основы специальной теории относительности		2	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05
Тема 6.1	Содержание учебного материала	2	
Основы теории относительности	Границы применимости классической механики. Постулаты специальной теории относительности: инвариантность модуля скорости света в вакууме, принцип относительности Эйнштейна. Относительность одновременности. Замедление времени и сокращение длины.	1	
	Энергия и импульс свободной частицы. Связь массы с энергией и импульсом свободной частицы. Энергия покоя свободной частицы	1	
Раздел 7. Квантовая физика		13	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 07
Тема 7.1	Содержание учебного материала	2	
Элементы квантовой оптики	Фотоны. Формула Планка связи энергии фотона с его частотой. Энергия и импульс фотона. Открытие и исследование фотоэффекта. Опыты А.Г. Столетова. Законы фотоэффекта. Уравнение Эйнштейна для фотоэффекта. "Красная граница" фотоэффекта. Давление света.	1	
	Опыты П.Н. Лебедева. Химическое действие света.	1	
Тема 7.2	Содержание учебного материала	4	
Строение атома	Модель атома Томсона. Опыты Резерфорда по исследованию строения атома. Планетарная модель атома. Постулаты Бора. Излучение и поглощение фотонов при переходе атома с одного уровня энергии на другой. Виды спектров. Спектр уровней энергии атома водорода. Волновые свойства частиц. Волны де Бройля. Корпускулярно-волновой дуализм. Дифракция электронов в кристаллах. Спонтанное и вынужденное излучение. Устройство и принцип работы лазера	1	
		1	
		1	
	Практические занятия	1	
	Практическая работа: Наблюдение линейчатого спектра	1	
Тема 7.3	Содержание учебного материала	7	
Атомное ядро	Методы наблюдения и регистрации элементарных частиц. Открытие радиоактивности. Опыты Резерфорда по определению состава радиоактивного излучения. Свойства альфа-, бета-, гамма-излучения. Влияние радиоактивности на живые организмы. Открытие протона и нейтрона. Нуклонная модель ядра Гейзенберга-Иваненко. Заряд ядра. Массовое число ядра. Изотопы. Альфа-распад. Электронный и позитронный бета-распад. Гамма-излучение. Закон радиоактивного распада. Энергия связи нуклонов в ядре. Ядерные силы. Дефект массы ядра. Ядерные реакции. Деление и синтез ядер. Ядерный реактор. Термоядерный синтез. Проблемы и перспективы ядерной энергетики. Экологические аспекты ядерной энергетики. Элементарные частицы. Открытие позитрона. Фундаментальные взаимодействия	1	
		1	
		1	
		1	
	Практические занятия	1	
	Практическая работа: Исследование треков частиц (по готовым фотографиям)	1	

	Профессионально ориентированное содержание (содержание прикладного модуля)	2	
	Практические занятия	2	
	Практическая работа: 1. Деловая игра: Понятия, связанные с изучением методов научного познания: явление, научный факт, гипотеза, физическая величина, закон, теория, наблюдение, эксперимент, моделирование, модель, измерение.	1	
	2. Практическая работа: Технические устройства и практическое применение: фотоэлемент, фотодатчик, солнечная батарея, светодиод, спектроскоп, лазер, квантовый компьютер, дозиметр, камера Вильсона, ядерный реактор, атомная бомба	1	
Раздел 8. Элементы астрономии и астрофизики		8	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 05 ОК 07
Тема 8.1	Содержание учебного материала	6	
Элементы астрономии и астрофизики	Вид звездного неба. Созвездия, яркие звезды, планеты, их видимое движение. Солнечная система. Планеты земной группы. Планеты-гиганты. Малые тела Солнечной системы. Солнце, фотосфера и атмосфера. Солнечная активность. Источник энергии Солнца и звезд. Звезды, их основные характеристики: масса, светимость, радиус, температура, их взаимосвязь. Звезды главной последовательности. Зависимость "масса - светимость" для звезд главной последовательности. Внутреннее строение звезд. Современные представления о происхождении и эволюции Солнца и звезд. Этапы жизни звезд. Млечный Путь - наша Галактика. Спиральная структура Галактики, распределение звезд, газа и пыли. Положение и движение Солнца в Галактике. Плоская и сферическая подсистемы Галактики. Типы галактик. Радиогалактики и квазары. Черные дыры в ядрах галактик. Вселенная. Расширение Вселенной. Закон Хаббла. Разбегание галактик. Теория Большого взрыва. Модель «горячей Вселенной». Масштабная структура Вселенной. Метагалактика. Нерешенные проблемы астрономии.	1	
		1	
		1	
		1	
		1	
	Лабораторные занятия	1	
	Лабораторная работа 8. Наблюдения невооруженным глазом с использованием компьютерных приложений для определения положения небесных объектов на конкретную дату: основные созвездия Северного полушария и яркие звезды.	1	
Промежуточная аттестация (Дифференцированный зачет)		2	
Всего:		108	

3. Условия реализации программы общеобразовательной дисциплины

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета физики.

В кабинете физики должно быть необходимое лабораторное оборудование для выполнения указанных в программе по физике лабораторных и практических работ и демонстрационное оборудование. Демонстрационное оборудование формируется в соответствии с принципом минимальной достаточности и обеспечивает постановку перечисленных в программе по физике ключевых демонстраций для исследования изучаемых явлений и процессов, эмпирических и фундаментальных законов, их технических применений. Лабораторное оборудование для ученических практических работ формируется в виде тематических комплектов и обеспечивается в расчёте одного комплекта на двух обучающихся. Тематические комплекты лабораторного оборудования должны быть построены на комплексном использовании аналоговых и цифровых приборов, а также компьютерных измерительных систем в виде цифровых лабораторий.

Оборудование учебного кабинета:

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

Технические средства обучения:

- персональный компьютер с лицензионным программным обеспечением;
- проектор с экраном.
- залы (библиотека, читальный зал с выходом в информационно-телекоммуникационную сеть Интернет).

Примерный перечень демонстрационного и лабораторного оборудования:

1. Цифровая лаборатория по физике для преподавателя;
2. Цифровая лаборатория по физике для обучающегося;
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 Ван-де-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 постоянной Планка;
84. Комплект наглядных пособий для постоянного использования;
85. Комплект портретов для оформления кабинета;
86. Комплект демонстрационных учебных таблиц.

Примерный перечень демонстрационного и лабораторного оборудования носит рекомендательный характер.

При наличии необходимого оборудования занятия по физике в некоторых случаях могут проводиться в имеющихся в образовательной организации мастерских или лабораториях.

3.2 Информационное обеспечение обучения

Для реализации программы дисциплины библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные учебники и разработанные в комплекте с ними учебные пособия (при наличии), допущенные к использованию при реализации образовательных программ среднего профессионального образования, реализуемых на базе основного общего образования¹⁰.

При реализации программы дисциплины возможно использование электронных образовательных ресурсов, допущенных к использованию при реализации образовательных программ среднего общего образования¹¹.

¹⁰ Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 5 ноября 2024 г. N 769 «Об утверждении федерального перечня учебников, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность, и установлении предельного срока использования исключенных учебников и разработанных в комплекте с ними учебных пособий» (в актуальной редакции). Ссылка на указанный приказ актуальна на 20.02.2025 г.

¹¹ Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 18 июля 2024 г. N 499 "Об утверждении федерального перечня электронных образовательных ресурсов, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования» (в актуальной редакции). Ссылка на указанный приказ актуальна на 20.02.2025 г.

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.

Код и наименование формируемых компетенций	Раздел/Тема	Тип оценочных мероприятий
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Раздел 2. Темы 2.1., 2.2., 2.3. Раздел 3. Темы 3.1., 3.2., 3.3. Раздел 4. Темы 4.1., 4.2., 4.3. Раздел 5. Темы 5.1., 5.2., 5.3. Раздел 6. Тема 6.1. Раздел 7. Темы 7.1, 7.2, 7.3. Раздел 8. Тема 8.1	устный опрос; фронтальный опрос; наблюдение за выполнением лабораторных работ; практические работы (решение качественных и расчетных задач); тестирование; решение кейс-задач; наблюдение и оценка подготовки деловой игры; выполнение заданий промежуточной аттестации
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Раздел 2. Темы 2.1., 2.2., 2.3. Раздел 3. Темы 3.1., 3.2., 3.3. Раздел 4. Темы 4.1., 4.2., 4.3. Раздел 5. Темы 5.1., 5.2., 5.3. Раздел 6. Тема 6.1. Раздел 7. Темы 7.1, 7.2, 7.3. Раздел 8. Тема 8.1	
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	Раздел 1. Тема 1.1. Раздел 3. Темы 3.1., 3.2., 3.3. Раздел 4. Темы 4.1., 4.2., 4.3. Раздел 8. Тема 8.1	
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Раздел 2. Темы 2.1., 2.2., 2.3. Раздел 3. Темы 3.1., 3.2., 3.3. Раздел 4. Темы 4.1., 4.2., 4.3. Раздел 5. Темы 5.1., 5.2., 5.3. Раздел 6. Тема 6.1. Раздел 7. Темы 7.1, 7.2, 7.3	
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Раздел 1. Раздел 2. Темы 2.1., 2.2., 2.3. Раздел 3. Темы 3.1., 3.2., 3.3. Раздел 4. Темы 4.1., 4.2., 4.3. Раздел 5. Темы 5.1., 5.2., 5.3. Раздел 6. Тема 6.1. Раздел 7. Темы 7.1, 7.2, 7.3 Раздел 8. Тема 8.1	
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Раздел 2. Темы 2.1., 2.2., 2.3. Раздел 3. Темы 3.1., 3.2., 3.3. Раздел 4. Темы 4.1., 4.2., 4.3. Раздел 5. Темы 5.1., 5.2., 5.3. Раздел 7. Темы 7.1, 7.2 Раздел 8. Тема 8.1	

Приложение 6.7
к ОПОП-П по специальности
43.02.16 Туризм и гостеприимство
(направление- «Гостиничные услуги»)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ООД.07 Химия

2025 год

Рабочая программа учебной дисциплины **Химия** разработана на основе примерной рабочей программы общеобразовательной дисциплины «Химия» (база) для профессиональных образовательных организаций рассмотренной на заседании Педагогического совета ФГБОУ ДПО ИРПО, Протокол № 13 от 29 сентября 2022г. и утвержденной на заседании Совета по оценке содержания и качества примерных рабочих программ общеобразовательного и социально-гуманитарного циклов среднего профессионального образования Протокол № 14 от 30 ноября 2022 г. с изменениями (Приказ Минпросвещения России от 03.07.2024 г. №464 «О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования» (зарегистрирован в Минюсте России 09.08.2024, регистрационный № 79088) рекомендовано для всех УГПС, предназначенной для реализации в группах программ подготовки специалистов среднего звена по специальности **43.02.16 Туризм и гостеприимство**

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ХИМИЯ»

1.1. Место дисциплины в структуре образовательной программы СПО

Общеобразовательная дисциплина «Химия» является обязательной частью общеобразовательного цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности

43.02.16 Туризм и гостеприимство

Прикладной модуль включает раздел 8 «Химия в быту и производственной деятельности человека», который реализуется для всех профессий/специальностей методом решения кейсов, связанных с экологической безопасностью и оценкой последствий бытовой и производственной деятельности, соответствующей отраслям будущей профессиональной деятельности обучающихся.

1.2. Цели и планируемые результаты освоения дисциплины

1.2.1. Цели и задачи дисциплины

Содержание программы общеобразовательной дисциплины «Химия» направлено на достижение следующих **целей**:

- формирование системы химических знаний как важнейшей составляющей естественно-научной картины мира, в основе которой лежат ключевые понятия, фундаментальные законы и теории химии, освоение языка науки, усвоение и понимание сущности доступных обобщений мировоззренческого характера, ознакомление с историей их развития и становления;
- формирование и развитие представлений о научных методах познания веществ и химических реакций, необходимых для приобретения умений ориентироваться в мире веществ и химических явлений, имеющих место в природе, в практической и повседневной жизни;
- развитие умений и способов деятельности, связанных с наблюдением и объяснением химического эксперимента, соблюдением правил безопасного обращения с веществами.

Задачи дисциплины:

- 1) сформировать понимание закономерностей протекания химических процессов и явлений в окружающей среде, а также их связь с целостной научной картиной мира и другими естественными науками;
- 2) развить умения составлять формулы неорганических и органических веществ, уравнения химических реакций, объяснять их смысл, интерпретировать результаты химических экспериментов,
- 3) сформировать навыки проведения простейших химических экспериментальных исследований с соблюдением правил безопасного обращения с веществами и лабораторным оборудованием;
- 4) развить умения находить, анализировать и использовать информацию химического характера из различных информационных источников, включая учебную литературу, научные публикации и интернет-ресурсы;
- 5) сформировать умения прогнозировать последствия своей деятельности и химических природных, бытовых и производственных процессов, учитывая возможные экологические и социальные воздействия;
- 6) сформировать понимание значимости достижений химической науки и технологий для развития социальной и производственной сфер с умением приводить примеры их применения в различных сферах жизни.

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

Особое значение общеобразовательная дисциплина «Химия» имеет при формировании и развитии ОК 01; ОК 02; ОК 04; ОК 07 и ПК, представленных в актуализированных ФГОС СПО по профессии/специальности/

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	72
В т.ч.	
Основное содержание	70
в т. ч.:	
теоретическое обучение	37
практические занятия	22
в т.ч. контрольные работы	5
лабораторные занятия	6
Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет)	2

2.2. Тематический план и содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Формируемые общие компетенции и профессиональные компетенции
1	2	3	4
Раздел 1. Основы строения вещества		9	
Тема 1.1. Строение атомов химических элементов и природа химической связи 5 часов	Основное содержание	5	ОК 01
	Теоретическое обучение	3	
	Современная модель строения атома. Электронная конфигурация атома. Классификация химических элементов (s-, p-, d-элементы). Валентные электроны. Валентность. Электронная природа химической связи. Электроотрицательность. Ковалентная связь, ее разновидности и механизмы образования (обменный и донорно-акцепторный). Ионная связь. Металлическая связь. Водородная связь. Межмолекулярные взаимодействия. Изотопы, основное и возбужденное состояние атома, гибридизация атомных орбиталей.	3	
	Практические занятия	2	
	Решение практических заданий на составление электронно-графических формул элементов 1-4 периодов. Решение заданий на использование химической символики и названий соединений по номенклатуре международного союза теоретической и прикладной химии и тривиальных названий для составления химических формул двухатомных соединений (оксидов, сульфидов, гидридов и т.п.) и других неорганических соединений отдельных классов.	2	

Тема 1.2. Периодический закон и таблица Д.И. Менделеева 4 часа	Основное содержание	4	ОК 01 ОК 02
	Теоретическое обучение	2	
	Периодический закон и таблица Д.И. Менделеева	2	
	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 и сродство к электрону химических элементов в соответствии с их электронным строением и положением в периодической системе химических элементов Д.И. Менделеева».		
Раздел 2. Химические реакции		11	
Тема 2.1. Типы химических реакций 6 часа	Основное содержание	6	ОК 01
	Теоретическое обучение	2	
	Классификация и типы химических реакций с участием неорганических веществ. Количественные отношения в химии. Основные количественные законы в химии и расчеты по уравнениям химических реакций. Моль как единица количества вещества. Молярная масса. Законы сохранения массы и энергии. Закон Авогадро. Молярный объем газов. Относительная плотность газов. Реакции комплекс образования с участием неорганических веществ (на примере гидрокс комплексов цинка и алюминия).	2	
	Практические занятия	2	

	Составление уравнений реакций соединения, разложения, замещения, обмена. Уравнения реакций горения, ионного обмена, окисления-восстановления. Расчет количественных характеристик исходных веществ и продуктов реакции. Расчет количественных характеристик продукта реакции соединения, если одно из веществ дано в избытке и/или содержит примеси. Расчет массовой или объемной доли выхода продукта реакции соединения от теоретически возможного. Расчет объемных отношений газов. Расчет массы (объем, количество вещества) продукта реакции, если одно из веществ дано в виде раствора с определенной массовой долей растворенного вещества.	2	
	Уравнения окисления-восстановления. Степень окисления. Окислитель и восстановитель. Окислительно-восстановительные реакции в природе, производственных процессах и жизнедеятельности организмов. Окислительно-восстановительный потенциал среды. Составление и уравнивание окислительно-восстановительных реакций методом электронного баланса. Типичные неорганические окислители и восстановители. Электролиз растворов и расплавов солей.	1	
Тема 2.2. Электролитическая диссоциация и ионный обмен 5 часов	Основное содержание	5	ОК 01
	Теоретическое обучение	3	
	Теория электролитической диссоциации. Реакции ионного обмена. Составление реакций ионного обмена путем составления их полных и сокращенных ионных уравнений. Гидролиз солей. Значение гидролиза в биологических обменных процессах. Применение гидролиза в промышленности.	3	
	Лабораторные занятия	1	
	Лабораторная работа «Реакции гидролиза». Исследование среды растворов солей, образованных сильными и слабыми протолитами, и их реакций с растворами щелочи и карбоната натрия. Составление реакций гидролиза солей.	1	
	Контрольная работа 1. Строение вещества и химические реакции.	1	
Раздел 3. Строение и свойства неорганических веществ		14	
Тема 3.1.	Основное содержание	5	ОК 01
	Теоретическое обучение	5	

Классификация, номенклатура и строение неорганических веществ 5 часов	Предмет неорганической химии. Взаимосвязь неорганических веществ. Классификация неорганических веществ. Простые и сложные вещества. Основные классы сложных веществ (оксиды, гидроксиды, кислоты, соли). Номенклатура и название неорганических веществ исходя из их химической формулы или составление химической формулы исходя из названия вещества по международной или тривиальной номенклатуре. Межмолекулярные взаимодействия. Кристаллогидраты. Агрегатные состояния вещества. Кристаллические и аморфные вещества. Типы кристаллических решеток (атомная, молекулярная, ионная, металлическая). Зависимость физических свойств вещества от типа кристаллической решетки. Причины многообразия веществ.	3	OK 02
	Практические занятия	2	
	Решение задач на расчет массовой доли (массы) химического элемента (соединения) в молекуле (смеси). Решение практических заданий по классификации, номенклатуре и химическим формулам неорганических веществ различных классов (называть и составлять формулы химических веществ, определять принадлежность к классу). Источники химической информации (научная и учебно-научная литература, средства массовой информации, сеть Интернет и другие). Поиск информации по названиям, идентификаторам, структурным формулам.	2	
Тема 3.2. Физико-химические свойства неорганических веществ 6 часов	Основное содержание	6	OK 01 OK 02
	Теоретическое обучение	6	
	Металлы. Общие физические и химические свойства металлов. Способы получения. Значение металлов и неметаллов в природе и жизнедеятельности человека и организмов. Коррозия металлов: виды коррозии, способы защиты металлов от коррозии.	1	
	Неметаллы. Общие физические и химические свойства неметаллов. Типичные свойства металлов IV- VI 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.	2	
	Практические занятия	3	

	Составление уравнений химических реакций с участием простых и сложных неорганических веществ: оксидов металлов, неметаллов и амфотерных элементов; неорганических кислот, оснований и амфотерных гидроксидов, неорганических солей, характеризующих их свойства. Решение практико-ориентированных теоретических заданий на свойства и получение неорганических веществ.	3	
Тема 3.3. Производство неорганических веществ. Значение и применение в быту и на производстве 3 часа	Основное содержание	3	OK 01 OK 02
	Теоретическое обучение	2	
	Общие представления о промышленных способах получения химических веществ (на примере производства аммиака, серной кислоты).	2	
	Контрольная работа 2. Свойства неорганических веществ.	1	
Раздел 4. Строение и свойства органических веществ		20	
Тема 4.1. Классификация, строение и Номенклатура органических веществ 5 часов	Основное содержание	5	OK 01
	Теоретическое обучение	2	
	Предмет органической химии. Взаимосвязь неорганических и органических веществ. Химическое строение как порядок соединения атомов в молекуле согласно их валентности. Основные положения теории химического строения органических соединений А.М. Бутлерова. Углеродный скелет органической молекулы. Молекулярные и структурные (развернутые, сокращенные) химические формулы. Зависимость свойств веществ от химического строения молекул. Изомерия и изомеры (структурная, геометрическая (цис-транс-изомерия). Кратность химической связи. Понятие о функциональной группе. Принципы классификации органических соединений. Международная номенклатура и принципы номенклатуры органических соединений.	2	
	Практические занятия	3	

	Номенклатура органических соединений отдельных классов (насыщенные, ненасыщенные и ароматические углеводороды, спирты, фенолы, альдегиды, кетоны, карбоновые кислоты и др.) Составление полных и сокращенных структурных формул органических веществ отдельных классов, используя их названия по систематической номенклатуре. Расчеты простейшей формулы органической молекулы, исходя из элементного состава (в %).	3	
Тема 4.2. Свойства органических соединений 10 часов	Основное содержание	10	OK 01 OK 02
	Теоретическое обучение	6	
	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):	1	
	- предельные углеводороды. Горение метана как один из основных источников тепла в промышленности и быту. Свойства природных углеводородов, нахождение в природе и применение алканов;	1	
	- непредельные и ароматические углеводороды. Полимеризация этилена как основное направление его использования. Горение ацетиленового пламени для сварки и резки металлов;	1	
	- кислородсодержащие соединения (спирты и простые эфиры, фенолы, альдегиды и кетоны, карбоновые кислоты и их производные). Практическое применение этиленгликоля, глицерина, фенола. Применение формальдегида, ацетальдегида, уксусной кислоты. Мыла как соли высших карбоновых кислот. Моющие свойства мыла;	1	
	- азотсодержащие соединения (амины и аминокислоты, белки).	1	
	Классификация и особенности органических реакций. Реакционные центры. Радикалы. Первоначальные понятия о типах и механизмах органических реакций.	1	
	Практические занятия	3	
	Решение цепочек превращений на генетическую связь между классами органических соединений с составлением названий органических соединений по тривиальной или международной систематической номенклатуре. Решение расчетных задач по уравнениям реакций с участием органических веществ.	3	

	Лабораторные занятия	1	
	Лабораторная работа «Получение этилена, изучение его свойств». Получение этилена из этанола в лаборатории и изучение его физических и химических свойств. Составление реакций присоединения и окисления на примере этилена. Решение расчетных задач с использованием плотности газов по водороду и воздуху.	1	
Тема 4.3. Органические вещества в жизнедеятельности и человека. Производство и применение органических веществ в промышленности 5 часов	Основное содержание	5	OK 01 OK 02
	Теоретическое обучение	5	
	Биоорганические соединения. Применение и биологическая роль углеводов. Окисление углеводов - источник энергии живых организмов. Области применения аминокислот. Превращения белков пищи в организме. Биологические функции белков. Биологические функции жиров. Роль органической химии в решении проблем пищевой безопасности. Нуклеиновые кислоты: состав и строение. Строение нуклеотидов. Состав нуклеиновых кислот (ДНК, РНК). Роль нуклеиновых кислот в жизнедеятельности организмов.	2	
	Производство органических веществ: производство метанола, переработка нефти. Полиэтилен как крупнотоннажный продукт химического производства. Применение этилена. Производство и применение каучука и резины. Синтетические и искусственные волокна, их строение, свойства. Практическое использование волокон. Синтетические пленки: изоляция для проводов, мембраны для опреснения воды, защитные пленки для автомобилей, пластыри, хирургические повязки. Новые технологии дальнейшего совершенствования полимерных материалов.	2	
	Контрольная работа 3. Структура и свойства органических веществ.	1	
Раздел 5. Кинетические и термодинамические закономерности протекания химических реакций		7	
Тема 5.1. Кинетические	Основное содержание	3	OK 01 OK 02
	Теоретическое обучение	2	

закономерности протекания химических реакций 3 часа	Химические реакции. Классификация химических реакций: по фазовому составу (гомогенные и гетерогенные), по использованию катализатора (каталитические и некаталитические). Скорость реакции, ее зависимость от различных факторов: природы реагирующих веществ, концентрации реагирующих веществ, температуры (правило Вант-Гоффа), площади реакционной поверхности, наличия катализатора. Роль катализаторов в природе и промышленном производстве. Энергия активации. Активированный комплекс. Катализаторы и катализ. Роль катализаторов в природе и промышленном производстве.	2	
	Лабораторные занятия	1	
	Изучение зависимости скорости химической реакции от концентрации реагирующих веществ и температуры. Лабораторная работа на выбор: 1. Лабораторная работа «Определение зависимости скорости реакции от концентрации реагирующих веществ». Исследование зависимости скорости реакции от концентрации. Определение константы скорости реакции графическим методом. 2. Лабораторная работа «Определение зависимости скорости реакции от температуры». Исследование зависимости скорости реакции от температуры. Расчет энергии активации реакции. Решение практико-ориентированных заданий на анализ факторов, влияющих на изменение скорости химической реакции.	1	
Тема 5.2. Термодинамическое обоснование закономерности протекания химических реакций. Равновесие химических реакций 4 часа	Основное содержание	4	OK 01 OK 02
	Теоретическое обучение	1	
	Классификация химических реакций: по тепловому эффекту (экзотермические, эндотермические), по обратимости (обратимые и необратимые). Тепловые эффекты химических реакций. Термохимические уравнения. Обратимость реакций. Химическое равновесие и его смещение под действием различных факторов (концентрация реагентов или продуктов реакции, давление, температура) для создания оптимальных условий протекания химических процессов. Понятие об энтальпии и энтропии. Энергия Гиббса. Закон Гесса и следствия из него. Роль смещения равновесия в технологических процессах.	1	

	Практические занятия	2	
	Принцип Ле Шателье. Влияние различных факторов на изменение равновесия химических реакций. Закон действующих масс и константа химического равновесия. Расчеты равновесных концентраций реагирующих веществ и продуктов реакций. Расчеты теплового эффекта реакции. Решение практико-ориентированных заданий на применение принципа Ле-Шателье для нахождения направления смещения равновесия химической реакции и анализ факторов, влияющих на смещение химического равновесия.	2	
	Контрольная работа 4. Скорость химической реакции и химическое равновесие.	1	
Раздел 6. Дисперсные системы		8	
Тема 6.1. Дисперсные системы и факторы их устойчивости 5 часов	Основное содержание	5	OK 01 OK 02 OK 07
	Теоретическое обучение	5	
	Дисперсные системы. Коллоидные системы. Истинные растворы. Растворение как физико-химический процесс. Растворы. Способы приготовления растворов. Растворимость. Массовая доля растворенного вещества. Предельно допустимые концентрации и их использование в оценке экологической безопасности. Классификация дисперсных систем по составу. Строение и факторы устойчивости дисперсных систем. Распознавание истинных растворов, коллоидных растворов и грубодисперсных систем. Строение мицеллы. Рассеивание света при прохождении светового пучка через оптически неоднородную среду (эффекта Тиндаля).	3	
	Лабораторные занятия	1	
	Лабораторная работа «Приготовление растворов».	1	
	Приготовление растворов заданной (молярной) концентрации (с практико-ориентированными вопросами), определение среды водных растворов.	1	
Контрольная работа 5. Дисперсные системы.		1	
Раздел 7. Качественные реакции обнаружения неорганических и органических веществ		7	
Тема 7.1.	Основное содержание	1	OK 01

Обнаружение неорганических катионов и анионов 1 час	Лабораторные занятия	1	OK 02
	Обнаружение неорганических веществ (катионов I—VI групп или анионов) с использованием качественных аналитических реакций. Лабораторная работа на выбор: 1. Лабораторная работа «Аналитические реакции катионов I—VI групп». Проведение качественных реакций, используемых для обнаружения катионов I группы (калия, натрия, магния, аммония), II группы на примере бария, III группы - свинца, IV группы - алюминия, V группы - железа (II и III), VI группы - никеля. Описание наблюдаемых явлений и составление химических реакций. 2. Лабораторная работа «Аналитические реакции анионов». Проведение качественных реакций, используемых для обнаружения анионов: карбоната, фосфата, сульфата, сульфида, нитрата, хлорида и др. Описание наблюдаемых явлений и составление химических реакций.	1	
Тема 7.2. Обнаружение органических веществ отдельных классов с использованием качественных реакций 5 часа	Основное содержание	5	OK 01 OK 02
	Практические занятия	2	
	Качественные химические реакции, характерные для обнаружения отдельных классов органических соединений: фенолов, альдегидов, крахмала, уксусной кислоты, аминокислот и др. Денатурация белков при нагревании, цветные реакции белков. Составление качественных реакций обнаружения органических соединений отдельных классов.	2	
	Лабораторные занятия	1	

	Обнаружение органических соединений отдельных классов. Лабораторная работа на выбор: 1. Лабораторная работа «Качественные реакции на отдельные классы органических веществ». Проведение качественных реакций, используемых для обнаружения органических веществ различных классов: фенолов, альдегидов, крахмала, уксусной кислоты, аминокислот, белков и др. Описание наблюдаемых явлений и составление химических реакций и/или схем. Лабораторная работа «Качественный анализ органических соединений по функциональным группам». Проведение качественных реакций, используемых для распознавания органических веществ отдельных классов по функциональным группам: на примере аминокислот и карбоновых кислот, спиртов и фенолов, альдегидов и кетонов. Описание наблюдаемых явлений и составление химических реакций и/или схем.	1	
	Дифференцированный зачет	2	
	Всего	72	

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 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 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 ФГОССПО.

№	Модуль / Раздел / Тема	Результат обучения	Оценочные мероприятия	ОК
I	Основной модуль			
1	Раздел 1. Основы строения вещества	Формулировать базовые понятия и законы химии		
1.1	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.).	ОК 01
1.2	Периодический закон и таблица Д.И. Менделеева	Характеризовать химические элементы в соответствии с их положением в периодической системе химических элементов Д.И. Менделеева	Практико-ориентированные теоретические задания на характеристику химических элементов: «Металлические / неметаллические свойства, электроотрицательность и сродство к электрону химических элементов в соответствии с их электронным строением и положением в периодической системе химических элементов Д.И. Менделеева».	ОК 01 ОК 02
№	Модуль / Раздел / Тема	Результат обучения	Оценочные мероприятия	ОК
2	Раздел 2. Химические реакции	Составлять уравнения и схемы химических реакций	Контрольная работа «Строение вещества и химические реакции»	

2.1	Типы химических реакций	Составлять реакции соединения, разложения, обмена, замещения, окислительно-восстановительные реакции и реакции комплексообразования (на примере гидроксокомплексов алюминия и цинка) с участием неорганических веществ	1. Задачи на составление уравнений реакций: - соединения, замещения, разложения, обмена и реакций с участием комплексных соединений (на примере гидроксокомплексов алюминия и цинка); - окислительно-восстановительных реакций с использованием метода электронного баланса; - с участием комплексных соединений (на примере гидроксокомплексов цинка и алюминия). 2. Задачи на расчет количественных характеристик продукта реакции соединения; массовой или объемной доли выхода продукта реакции соединения от теоретически возможного; объемных отношений газов; количественных характеристик исходных веществ и продуктов реакции; массы (объем, количество вещества) продукта реакции, если одно из веществ дано в виде раствора с определенной массовой долей растворенного вещества.	ОК 01
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 оксидов, кислот, оснований и солей, ионных реакций гидролиза солей, установление изменения кислотности среды. 2. Лабораторная работа «Реакции гидролиза».	ОК 01
№	Модуль / Раздел / Тема	Результат обучения	Оценочные мероприятия	ОК

3	Раздел 3. Строение и свойства неорганических веществ	Исследовать строение и свойства неорганических веществ	Контрольная работа «Свойства неорганических веществ»	
3.1	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.	ОК 01
3.2	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 элементов; неорганических кислот, оснований и амфотерных гидроксидов, неорганических солей, характеризующих их свойства и способы получения. 3. Практико-ориентированные теоретические задания на	ОК 01 ОК 02

№	Модуль / Раздел / Тема	Результат обучения	Оценочные мероприятия	ОК
			свойства и получение неорганических веществ. 4. Лабораторная работа «Свойства металлов и неметаллов».	
3.3	Производство неорганических веществ. Значение и применение в быту и на производстве	Обосновывать значение и применение неорганических веществ в бытовой и производственной деятельности человека их физико-химическими свойствами	Практико-ориентированные задания по составлению химических реакций с участием неорганических веществ, используемых для их идентификации и промышленных способов получения.	ОК 01 ОК 02
4	Раздел 4. Строение и свойства органических веществ	Исследовать строение и свойства органических веществ	Контрольная работа «Строение и свойства органических веществ»	
4.1	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 отдельных классов. 3. Задачи на определение простейшей формулы органической молекулы, исходя из элементного состава (в %).	ОК 01

4.2	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	ОК 01 ОК 02
№	Модуль / Раздел / Тема	Результат обучения	Оценочные мероприятия	ОК
			уравнениям реакций с участием органических веществ. 4. Лабораторная работа «Получение этилена и изучение его свойств».	
4.3	Органические вещества в жизнедеятельности человека. Производство и применение органических веществ в промышленности	Обосновывать значение и применение органических веществ в бытовой и производственной деятельности человека их физико-химическими свойствами	Практико-ориентированные задания по составлению химических реакций с участием органических веществ, используемых для их идентификации в быту и промышленности.	ОК 01 ОК 02
5	Раздел 5. Кинетические и термодинамические закономерности протекания химических реакций	Исследовать равновесие и скорость химических реакций	Контрольная работа «Скорость химической реакции и химическое равновесие»	

5.1	Кинетические закономерности протекания химических реакций	Исследовать влияние концентрации реагирующих веществ и температуры на скорость химических реакций	1. Лабораторная работа на выбор: - «Определение зависимости скорости реакции от концентрации реагирующих веществ»; - «Определение зависимости скорости реакции от температуры». 2. Практико-ориентированные теоретические задания на анализ факторов, влияющих на изменение скорости химической реакции.	ОК 01 ОК 02
	Термодинамическое закономерности протекания химических реакций. Равновесие химических реакций	Исследовать влияние изменения концентрации веществ, реакции среды и температуры на смещение химического равновесия	1. Задачи на расчеты тепловых эффектов химических реакций и определение типа реакции (по тепловому эффекту: экзо- и эндотермические). 2. Практико-ориентированные задания на применение принципа Ле Шателье для нахождения направления смещения равновесия химической реакции и	ОК 01 ОК 02

№	Модуль / Раздел / Тема	Результат обучения	Оценочные мероприятия	ОК
			анализ факторов, влияющих на смещение химического равновесия. 3. Лабораторная работа «Изучение влияния различных факторов на смещение химического равновесия».	
6	Раздел 6. Дисперсные системы	Исследовать дисперсные системы	Контрольная работа по теме «Дисперсные системы»	
6.1	Дисперсные системы и факторы их устойчивости	Различать истинные растворы, коллоидные растворы и грубодисперсные системы на основе химического эксперимента	1. Задачи на приготовление растворов. 2. Практико-ориентированные расчетные задания на дисперсные системы, используемые в бытовой и производственной деятельности человека.	ОК 01 ОК 02

6.2	Исследование свойств дисперсных систем	Исследовать физико-химические свойства различных видов дисперсных систем	Лабораторная работа (на выбор): - Приготовление растворов; - Исследование дисперсных систем.	ОК 01
7	Раздел 7. Качественные реакции обнаружения органических и неорганических веществ	Исследовать свойства органических и неорганических веществ с использованием качественных реакций		
7.1	Обнаружение неорганических катионов и анионов	Исследовать качественные реакции неорганических веществ	1. Лабораторная работа (на выбор): - Аналитические реакции катионов I-VI групп; - Аналитические реакции анионов. 2. Практические задания на составление уравнений реакций обнаружения катионов I-VI групп и анионов, в т.ч. в молекулярной и ионной формах.	ОК 01
7.2	Обнаружение органических веществ отдельных	Исследовать качественные реакции органических соединений отдельных классов	1. Лабораторная работа (на выбор): - Качественные реакции на отдельные классы органических	ОК 01

№	Модуль / Раздел / Тема	Результат обучения	Оценочные мероприятия	ОК
	классов с использованием качественных реакций		веществ; - Качественный анализ органических соединений по функциональным группам. 2. Практические задания на составление качественных реакций обнаружения органических соединений.	

Приложение 6.8
к ОПОП-П по специальности
43.02.16 Туризм и гостеприимство
(направление- «Гостиничные услуги»)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ООД. 08 Биология

2025 год

Рабочая программа учебной дисциплины **Биология** разработана на основе примерной рабочей программы общеобразовательной дисциплины «Биология» (база) для профессиональных образовательных организаций рассмотренной на заседании Педагогического совета ФГБОУ ДПО ИРПО, Протокол № 13 от 29 сентября 2022г. и утвержденной на заседании Совета по оценке содержания и качества примерных рабочих программ общеобразовательного и социально-гуманитарного циклов среднего профессионального образования Протокол № 14 от 30 ноября 2022 г. с изменениями (Приказ Минпросвещения России от 03.07.2024 г. №464 «О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования» (зарегистрирован в Минюсте России 09.08.2024, регистрационный № 79088) рекомендовано для всех УГПС, предназначенной для реализации в группах программ подготовки специалистов среднего звена по специальности **43.02.16 Туризм и гостеприимство**

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общая характеристика примерной рабочей программы общеобразовательной дисциплины «Биология»	116
2. Структура и содержание общеобразовательной дисциплины	124
3. Условия реализации программы общеобразовательной дисциплины	137
4. Контроль и оценка результатов освоения общеобразовательной дисциплины	139

1. Общая характеристика примерной рабочей программы общеобразовательной дисциплины «Биология»

1.1.

есто дисциплины в структуре образовательной программы СПО:

Общеобразовательная дисциплина «Биология» 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. Цель дисциплины

Содержание программы общеобразовательной дисциплины «Биология» направлено на достижение результатов ее изучения в соответствии с требованиями ФГОС СОО с учетом профессиональной направленности ФГОС СПО. Цель изучения дисциплины «Биология» на базовом уровне – овладение обучающимися знаниями о структурно-функциональной организации живых систем разного ранга и приобретение умений использовать эти знания для грамотных действий в отношении объектов живой природы и решения различных жизненных проблем.

Достижение цели изучения дисциплины «Биология» на базовом уровне обеспечивается решением следующих задач:

- освоение обучающимися системы знаний о биологических теориях, учениях, законах, закономерностях, гипотезах, правилах, служащих основой для формирования представлений о естественно-научной картине мира, о методах научного познания, строении, многообразии и особенностях живых систем разного уровня организации, выдающихся открытиях и современных исследованиях в биологии;
- формирование у обучающихся познавательных, интеллектуальных и творческих способностей в процессе анализа данных о путях развития в биологии научных взглядов, идей и подходов к изучению живых систем разного уровня организации;
- становление у обучающихся общей культуры, функциональной грамотности, развитие умений объяснять и оценивать явления окружающего мира живой природы на основании знаний и опыта, полученных при изучении биологии;
- формирование у обучающихся умений иллюстрировать значение биологических знаний в практической деятельности человека, развитии современных медицинских технологий и агробιοтехнологий;
- воспитание убеждённости в возможности познания человеком живой природы, необходимости бережного отношения к ней, соблюдения этических норм при проведении биологических исследований;
- осознание ценности биологических знаний для повышения уровня экологической культуры, для формирования научного мировоззрения;
- применение приобретённых знаний и умений в повседневной жизни для оценки последствий своей деятельности по отношению к окружающей среде, собственному здоровью, обоснование и соблюдение мер профилактики заболеваний.

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

Общие компетенции (далее – ОК) и профессиональные компетенции (далее – ПК) ФГОС СПО в соотнесении с личностными, метапредметными и предметными результатами обучения базового уровня (далее – ПРБ) ФГОС СОО представлены в таблице:

Код и наименование формируемых компетенций	Планируемые результаты освоения дисциплины	
	Общие	Дисциплинарные
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Личностные результаты должны отражать в части: трудового воспитания: - готовность к труду, осознание ценности мастерства, трудолюбие; - готовность к активной деятельности технологической и социальной направленности, способность инициировать, планировать и самостоятельно выполнять такую деятельность; - интерес к различным сферам профессиональной деятельности. Метапредметные результаты должны отражать: Овладение универсальными учебными познавательными действиями: а) базовые логические действия: - самостоятельно формулировать и актуализировать проблему, рассматривать ее всесторонне; - устанавливать существенный признак или основания для сравнения, классификации и обобщения; - определять цели деятельности, задавать параметры и критерии их достижения; - выявлять закономерности и противоречия в рассматриваемых явлениях; - вносить коррективы в деятельность, оценивать соответствие результатов целям, оценивать риски последствий деятельности; б) базовые исследовательские действия:	ПРб 1. Сформированность знаний о месте и роли биологии в системе научного знания; функциональной грамотности человека для решения жизненных проблем. ПРб 2. Сформированность умения раскрывать содержание основополагающих биологических терминов и понятий: жизнь, клетка, ткань, орган, организм, вид, популяция, экосистема, биоценоз, биосфера; метаболизм (обмен веществ и превращение энергии), гомеостаз (саморегуляция), биосинтез белка, структурная организация живых систем, дискретность, саморегуляция, самовоспроизведение (репродукция), наследственность, изменчивость, энергозависимость, рост и развитие, уровневая организация. ПРб 3. Сформированность умения раскрывать содержание основополагающих биологических теорий и гипотез: клеточной, хромосомной, мутационной, эволюционной, происхождения жизни и человека. ПРб 4. Сформированность умения раскрывать основополагающие биологические законы и закономерности (Г. Менделя, Т. Моргана, Н.И. Вавилова, Э. Геккеля, Ф. Мюллера, К. Бэра), границы их применимости к живым системам. ПРб 5. Приобретение опыта применения основных методов научного познания, используемых в биологии: наблюдения

	- 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; разрабатывать план решения проблемы с учетом анализа имеющихся материальных и нематериальных ресурсов; -- уметь переносить знания в познавательную и практическую области жизнедеятельности; - уметь интегрировать знания из разных предметных областей; - выдвигать новые идеи, предлагать оригинальные подходы и решения	и описания живых систем, процессов и явлений; организации и проведения биологического эксперимента, выдвижения гипотез, выявления зависимости между исследуемыми величинами, объяснения полученных результатов и формулирования выводов с использованием научных понятий, теорий и законов. ПРб 6. Сформированность умения выделять существенные признаки вирусов, клеток прокариот и эукариот; одноклеточных и многоклеточных организмов, видов, биогеоценозов и экосистем; особенности процессов обмена веществ и превращения энергии в клетке, фотосинтеза, пластического и энергетического обмена, хемосинтеза, митоза, мейоза, оплодотворения, развития и размножения, индивидуального развития организма (онтогенеза), борьбы за существование, естественного отбора, видообразования, приспособленности организмов к среде обитания, влияния компонентов экосистем, антропогенных изменений в экосистемах своей местности, круговорота веществ и превращение энергии в биосфере. ПРб 7. Сформированность умения применять полученные знания для объяснения биологических процессов и явлений, для принятия практических решений в повседневной жизни с целью обеспечения безопасности своего здоровья и здоровья окружающих людей, соблюдения здорового образа жизни, норм грамотного поведения в окружающей природной среде; понимание необходимости использования достижений современной биологии и биотехнологий для рационального природопользования.

		ПРб 8. Сформированность умения решать биологические задачи, составлять генотипические схемы скрещивания для разных типов наследования признаков у организмов, составлять схемы переноса веществ и энергии в экосистемах (цепи питания, пищевые сети). ПРб 9. Сформированность умений критически оценивать информацию биологического содержания, включающую псевдонаучные знания из различных источников (средства массовой информации, научно-популярные материалы); интерпретировать этические аспекты современных исследований в биологии, медицине, биотехнологии; рассматривать глобальные экологические проблемы современности, формировать по отношению к ним собственную позицию. ПРб 10. Сформированность умений создавать собственные письменные и устные сообщения на основе биологической информации из нескольких источников, грамотно использовать понятийный аппарат биологии
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач	Личностные результаты должны отражать в части: ценности научного познания: -сформированность мировоззрения, соответствующего современному уровню развития науки и общественной практики, основанного на диалоге культур, способствующего осознанию своего места в поликультурном мире. Метапредметные результаты должны отражать:	ПРб 1. Сформированность знаний о месте и роли биологии в системе научного знания; функциональной грамотности человека для решения жизненных проблем. ПРб 7. Сформированность умения применять полученные знания для объяснения биологических процессов и явлений, для принятия практических решений в повседневной жизни с целью обеспечения безопасности своего здоровья и здоровья окружающих людей, соблюдения здорового образа жизни, норм грамотного поведения в окружающей природной среде; понимание необходимости использования достижений

профессиональной деятельности	Овладение универсальными учебными познавательными действиями: в) работа с информацией: - владеть навыками получения информации из источников разных типов, самостоятельно осуществлять поиск, анализ, систематизацию и интерпретацию информации различных видов и форм представления; - оценивать достоверность, легитимность информации, ее соответствие правовым и морально-этическим нормам	современной биологии и биотехнологий для рационального природопользования. ПРб 10. Сформированность умений создавать собственные письменные и устные сообщения на основе биологической информации из нескольких источников, грамотно использовать понятийный аппарат биологии
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Личностные результаты должны отражать в части: ценности научного познания: осознание ценности научной деятельности, готовность осуществлять проектную и исследовательскую деятельность индивидуально и в группе. Метапредметные результаты должны отражать: Овладение универсальными коммуникативными действиями: б) совместная деятельность: - понимать и использовать преимущества командной и индивидуальной работы; - принимать цели совместной деятельности, организовывать и координировать действия	ПРб 5. Приобретение опыта применения основных методов научного познания, используемых в биологии: наблюдения и описания живых систем, процессов и явлений; организации и проведения биологического эксперимента, выдвижения гипотез, выявления зависимости между исследуемыми величинами, объяснения полученных результатов и формулирования выводов с использованием научных понятий, теорий и законов

	по ее достижению: составлять план действий, распределять роли с учетом мнений участников обсуждать результаты совместной работы	
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Личностные результаты должны отражать в части: экологического воспитания: - сформированность экологической культуры, понимание влияния социально-экономических процессов на состояние природной и социальной среды, осознание глобального характера экологических проблем; - планирование и осуществление действий в окружающей среде на основе знания целей устойчивого развития человечества; - активное неприятие действий, приносящих вред окружающей среде; - умение прогнозировать неблагоприятные экологические последствия предпринимаемых действий, предотвращать их; - расширение опыта деятельности экологической направленности. Метапредметные результаты должны отражать: Овладение универсальными коммуникативными действиями: б) совместная деятельность: - понимать и использовать преимущества командной и индивидуальной работы;	ПРб 5. Приобретение опыта применения основных методов научного познания, используемых в биологии: наблюдения и описания живых систем, процессов и явлений; организации и проведения биологического эксперимента, выдвижения гипотез, выявления зависимости между исследуемыми величинами, объяснения полученных результатов и формулирования выводов с использованием научных понятий, теорий и законов. ПРб 6. Сформированность умения выделять существенные признаки вирусов, клеток прокариот и эукариот; одноклеточных и многоклеточных организмов, видов, биогеоценозов и экосистем; особенности процессов обмена веществ и превращения энергии в клетке, фотосинтеза, пластического и энергетического обмена, хемосинтеза, митоза, мейоза, оплодотворения, развития и размножения, индивидуального развития организма (онтогенеза), борьбы за существование, естественного отбора, видообразования, приспособленности организмов к среде обитания, влияния компонентов экосистем, антропогенных изменений в экосистемах своей местности, круговорота веществ и превращение энергии в биосфере. ПРб 7. Сформированность умения применять полученные знания для объяснения биологических процессов и явлений, для принятия практических решений в повседневной жизни с целью обеспечения безопасности своего здоровья и здоровья

	- принимать цели совместной деятельности, организовывать и координировать действия по ее достижению: составлять план действий, распределять роли с учетом мнений участников обсуждать результаты совместной работы	окружающих людей, соблюдения здорового образа жизни, норм грамотного поведения в окружающей природной среде; понимание необходимости использования достижений современной биологии и биотехнологий для рационального природопользования
ПК 1.1.	Планировать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства.	

2. Структура и содержание общеобразовательной дисциплины
2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы дисциплины	72
в т.ч.	
теоретические занятия	46
практические занятия	18
лабораторные занятия	6
Основное содержание	60
Профессионально ориентированное содержание (содержание прикладного модуля)	12
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
1	2	3	4
Основное содержание			
Раздел 1. Биология как наука. Живые системы и их организация		2	ОК-02
Тема 1.1. Биология в системе наук. Общая характеристика жизни	Содержание учебного материала Биология – наука о живой природе. Связи биологии с общественными, техническими и другими естественными науками, философией, религией, этикой, эстетикой и правом. Роль биологии в формировании современной научной картины мира. Система биологических наук. Методы познания живой природы (наблюдение, эксперимент, описание, измерение, классификация, моделирование, статистическая обработка данных). Живые системы (биосистемы) как предмет изучения биологии. Отличие живых систем от неорганической природы. Свойства биосистем и их разнообразие. Уровни организации биосистем: молекулярно-генетический, клеточный, организменный, популяционно-видовой, экосистемный (био - геocenотический), биосферный	2	
Раздел 2 Химический состав и строение клетки		9	ОК-01, ОК-02, ОК-04
Тема 2.1. Химический состав клетки. Вода и минеральные вещества	Содержание учебного материала	1	
	Химический состав клетки. Химические элементы: макроэлементы, микроэлементы. Вода и минеральные вещества. Функции воды и минеральных веществ в клетке. Поддержание осмотического баланса		
	Практическое занятие	1	
	№ 1 «Биологическая роль минеральных веществ в обеспечении жизнедеятельности организмов, проявления дисбаланса минеральных элементов»		
Тема 2.2. Биологически важные химические соединения	Содержание учебного материала Белки. Состав и строение белков. Аминокислоты – мономеры белков. Незаменимые и заменимые аминокислоты. Аминокислотный состав. Уровни структуры белковой молекулы (первичная, вторичная, третичная и четвертичная структура). Химические свойства белков. Биологические функции белков. Ферменты – биологические	4	

	катализаторы. Строение фермента: активный центр, субстратная специфичность. Коферменты. Витамины. Отличия ферментов от неорганических катализаторов. Углеводы: моносахариды (глюкоза, рибоза и дезоксирибоза), дисахариды (сахароза, лактоза) и полисахариды (крахмал, гликоген, целлюлоза). Биологические функции углеводов. Липиды: триглицериды, фосфолипиды, стероиды. Гидрофильно-гидрофобные свойства. Биологические функции липидов. Сравнение углеводов, белков и липидов как источников энергии. Нуклеиновые кислоты: ДНК и РНК. Нуклеотиды – мономеры нуклеиновых кислот. Строение и функции ДНК. Строение и функции РНК. АТФ: строение и функции		
	Лабораторные занятия (на выбор преподавателя)	2	
	№ 1 «Определение витамина С в продуктах питания» или «Определение наличия крахмала в продуктах питания» или «Гидрофильно-гидрофобные свойства липидов» или «Изучение каталитической активности ферментов (на примере амилазы или каталазы)»		
Тема 2.3. Структурно- функциональная организация клеток	Содержание учебного материала	4	
	Цитология – наука о клетке. Клеточная теория – пример взаимодействия идей и фактов в научном познании. Методы изучения клетки. Клетка как целостная живая система. Общие признаки клеток: замкнутая наружная мембрана, молекулы ДНК как генетический аппарат, система синтеза белка. Типы клеток: эукариотическая и прокариотическая. Особенности строения прокариотической клетки. Клеточная стенка бактерий. Строение эукариотической клетки. Основные отличия растительной, животной и грибной клетки. Поверхностные структуры клеток– клеточная стенка, гликокаликс, их функции. Плазматическая мембрана, ее свойства и функции. Цитоплазма и ее органоиды. Одномембранные органоиды клетки: ЭПС, аппарат Гольджи, лизосомы. Полуавтономные органоиды клетки: митохондрии, пластиды. Происхождение митохондрий и пластид. Виды пластид. Немембранные органоиды клетки: рибосомы, клеточный центр, центриоли, реснички, жгутики. Функции органоидов клетки. Включения. Ядро – регуляторный центр клетки. Строение ядра: ядерная оболочка, кариоплазма, хроматин, ядрышко. Хромосомы. Транспорт веществ в клетке		
	Лабораторные занятия (на выбор преподавателя)	2	

	№ 2 «Строение клетки (растения, животные, грибы) и клеточные включения (крахмал, каротиноиды, хлоропласты, хромопласты)» или «Изучение строения клеток растений, животных и бактерий под микроскопом на готовых микропрепаратах и их описание» или «Проницаемость мембраны (плазмолиз, деплазмолиз)»		
Раздел 3. Жизнедеятельность клетки		6	ОК-01, ОК-02, ОК-04
Тема 3.1. Обмен веществ и превращение энергии в клетке	Содержание учебного материала	3	
	Обмен веществ, или метаболизм. Ассимиляция (пластический обмен) и диссимиляция (энергетический обмен) – две стороны единого процесса метаболизма. Роль законов сохранения вещества и энергии в понимании метаболизма. Типы обмена веществ: автотрофный и гетеротрофный. Роль ферментов в обмене веществ и превращении энергии в клетке. Фотосинтез. Световая и темновая фазы фотосинтеза. Реакции фотосинтеза. Эффективность фотосинтеза. Значение фотосинтеза для жизни на Земле. Влияние условий среды на фотосинтез и способы повышения его продуктивности у культурных растений. Хемосинтез. Хемосинтезирующие бактерии. Значение хемосинтеза для жизни на Земле. Энергетический обмен в клетке. Расщепление веществ, выделение и аккумуляирование энергии в клетке. Этапы энергетического обмена. Гликолиз. Брожение и его виды. Кислородное окисление, или клеточное дыхание. Окислительное фосфорилирование. Эффективность энергетического обмена		
Тема 3.2. Биосинтез белка	Содержание учебного материала	2	
	Реакции матричного синтеза. Генетическая информация и ДНК. Реализация генетической информации в клетке. Генетический код и его свойства. Транскрипция – матричный синтез РНК. Трансляция – биосинтез белка. Этапы трансляции. Кодирование аминокислот. Роль рибосом в биосинтезе белка		
	Практическое занятие	1	
Тема 3.3. Вирусы	№ 2 «Решение задач на определение последовательности нуклеотидов»		
	Содержание учебного материала	1	
	Неклеточные формы жизни – вирусы. История открытия вирусов (Д. И. Ивановский). Особенности строения и жизненного цикла вирусов. Бактериофаги. Болезни растений, животных и человека, вызываемые вирусами. Вирус иммунодефицита человека (ВИЧ) – возбудитель СПИДа. Профилактика распространения вирусных заболеваний		
Раздел 4. Размножение и индивидуальное развитие организмов		6	

Тема 4.1. Жизненный цикл клетки	Содержание учебного материала	2	ОК-01, ОК-02, ОК-04	
	Клеточный цикл, или жизненный цикл клетки. Интерфаза и митоз. Процессы, протекающие в интерфазе. Репликация – реакция матричного синтеза ДНК. Строение хромосом. Хромосомный набор – кариотип. Диплоидный и гаплоидный хромосомные наборы. Хроматиды. Цитологические основы размножения и индивидуального развития организмов. Деление клетки – митоз. Стадии митоза. Процессы, происходящие на разных стадиях митоза. Биологический смысл митоза. Программируемая гибель клетки - апоптоз			
Тема 4.2. Формы размножения организмов	Содержание учебного материала	2		
	Формы размножения организмов: бесполое и половое. Виды бесполого размножения: деление надвое и почкование одно и многоклеточных, спорообразование, вегетативное размножение. Искусственное клонирование организмов, его значение для селекции. Половое размножение, его отличия от бесполого. Мейоз. Стадии мейоза. Процессы, происходящие на стадиях мейоза. Поведение хромосом в мейозе. Кроссинговер. Биологический смысл и значение мейоза. Гаметогенез – процесс образования половых клеток у животных. Половые железы: семенники и яичники. Образование и развитие половых клеток – гамет (сперматозоид, яйцеклетка) – сперматогенез и оогенез. Особенности строения яйцеклеток и сперматозоидов. Оплодотворение. Партеногенез			
Тема 4.3. Индивидуальное развитие организмов	Содержание учебного материала	2		
	Индивидуальное развитие (онтогенез). Эмбриональное развитие (эмбриогенез). Этапы эмбрионального развития у позвоночных животных: дробление, гаструляция, органогенез. Постэмбриональное развитие. Типы постэмбрионального развития: прямое, непрямое (личиночное). Влияние среды на развитие организмов; факторы, способные вызывать врожденные уродства. Рост и развитие растений. Онтогенез цветкового растения: двойное оплодотворение, строение семени, стадии развития			
	Практические занятия	1		
	№ 3 «Инфекционные заболевания и эпидемии в истории человечества». № 4 «Вакцинация как профилактика инфекционных заболеваний»			
Раздел 5. Наследственность и изменчивость организмов		9		ОК-01, ОК-02, ОК-04
Тема 5.1. Закономерности наследования	Содержание учебного материала	4		
	Предмет и задачи генетики. Роль цитологии и эмбриологии в становлении генетики. Вклад российских и зарубежных ученых в развитие генетики. Методы генетики (гибридологический, цитогенетический, молекулярно-генетический). Основные генетические понятия. Генетическая символика, используемая в схемах скрещиваний.			

	Закономерности наследования признаков, установленные Г. Менделем. Моногибридное скрещивание. Закон единообразия гибридов первого поколения. Правило доминирования. Закон расщепления признаков. Гипотеза чистоты гамет. Полное и неполное доминирование. Дигибридное скрещивание. Закон независимого наследования признаков. Цитогенетические основы дигибридного скрещивания. Анализирующее скрещивание. Использование анализирующего скрещивания для определения генотипа особи		
	Практическое занятие	1	
	№ 5 Решение задач на определение вероятности возникновения наследственных признаков при моно-, ди-, полигибридном и анализирующем скрещивании, составление генотипических схем скрещивания		
Тема 5.2. Сцепленное наследование признаков	Содержание учебного материала	2	
	Сцепленное наследование признаков. Работа Т. Моргана по сцепленному наследованию генов. Нарушение сцепления генов в результате кроссинговера. Хромосомная теория наследственности. Генетические карты. Генетика пола. Хромосомное определение пола. Аутосомы и половые хромосомы. Гомогаметные и гетерогаметные организмы. Наследование признаков, сцепленных с полом		
	Практическое занятие	1	
Тема 5.3. Закономерности изменчивости	№ 6 Решение задач на определение вероятности возникновения наследственных признаков при сцепленном наследовании, составление генотипических схем скрещивания		
	Содержание учебного материала	2	
	Изменчивость. Виды изменчивости: ненаследственная и наследственная. Роль среды в ненаследственной изменчивости. Характеристика модификационной изменчивости. Вариационный ряд и вариационная кривая. Норма реакции признака. Количественные и качественные признаки и их норма реакции. Свойства модификационной изменчивости. Наследственная, или генотипическая изменчивость. Комбинативная изменчивость. Мейоз и половой процесс – основа комбинативной изменчивости. Мутационная изменчивость. Классификация мутаций: генные, хромосомные, геномные. Частота и причины мутаций. Мутагенные факторы. Закон гомологических рядов в наследственной изменчивости Н. И. Вавилова		

	Практическое занятие	1	
	№ 7 Решение задач на определение вероятности возникновения наследственных признаков при различных типах взаимодействия генов, составление генотипических схем скрещивания		
Тема 5.4. Генетика человека	Содержание учебного материала	2	
	Генетика человека. Кариотип человека. Основные методы генетики человека: генеалогический, близнецовый, цитогенетический, биохимический, молекулярно-генетический. Современное определение генотипа: полногеномное секвенирование, генотипирование, в том числе с помощью ПЦР-анализа. Наследственные заболевания человека: генные болезни, болезни с наследственной предрасположенностью, хромосомные болезни. Соматические и генеративные мутации. Стволовые клетки. Принципы здорового образа жизни, диагностики, профилактики и лечения генетических болезней. Медико-генетическое консультирование. Значение медицинской генетики в предотвращении и лечении генетических заболеваний человека		
	Практическое занятие	1	
	№ 8 «Составление и анализ родословных человека»		
Раздел 6. Эволюционная биология		6	ОК-01, ОК-02, ОК-04
Тема 6.1. Эволюционная теория и ее место в биологии	Содержание учебного материала	2	
	Предпосылки возникновения эволюционной теории. Эволюционная теория и её место в биологии. Влияние эволюционной теории на развитие биологии и других наук. Свидетельства эволюции. Палеонтологические: последовательность появления видов в палеонтологической летописи, переходные формы. Биogeографические: сходство и различие фаун и флор материков и островов. Эмбриологические: сходства и различия эмбрионов разных видов позвоночных. Сравнительно-анатомические: гомологичные, аналогичные, рудиментарные органы, атавизмы. Молекулярно-биохимические: сходство механизмов наследственности и основных метаболических путей у всех живых организмов. Эволюционная теория Ч. Дарвина. Предпосылки возникновения дарвинизма. Движущие силы эволюции видов по Дарвину (избыточное размножение при ограниченности ресурсов, неопределённая изменчивость, борьба за существование, естественный отбор)		
	Содержание учебного материала	2	

Тема 6.2. Микроэволюция	Синтетическая теория эволюции (СТЭ) и её основные положения. Микроэволюция. Популяция как единица вида и эволюции. Движущие силы (факторы) эволюции видов в природе. Мутационный процесс и комбинативная изменчивость. Популяционные волны и дрейф генов. Изоляция и миграция. Естественный отбор – направляющий фактор эволюции. Формы естественного отбора. Приспособленность организмов как результат эволюции. Примеры приспособлений у организмов. Ароморфозы и идиоадаптации. Вид и видообразование. Критерии вида. Основные формы видообразования: географическое, экологическое		
Тема 6.3. Макроэволюция	Содержание учебного материала	2	
	Макроэволюция. Формы эволюции: филетическая, дивергентная, конвергентная, параллельная. Необратимость эволюции		
	Практическое занятие (на выбор преподавателя) № 9 «Сравнение видов по морфологическому критерию» или «Описание приспособленности организма и ее относительного характера»	1	
Раздел 7. Возникновение и развитие жизни на Земле		6	ОК-01, ОК-02, ОК-04
Тема 7.1. Зарождение и развитие жизни	Содержание учебного материала	2	
	Донаучные представления о зарождении жизни. Научные гипотезы возникновения жизни на Земле: абиогенез и панспермия. Химическая эволюция. Абиогенный синтез органических веществ из неорганических. Экспериментальное подтверждение химической эволюции. Начальные этапы биологической эволюции. Гипотеза РНК-мира. Формирование мембранных структур и возникновение протоклетки. Первые клетки и их эволюция. Формирование основных групп живых организмов. Развитие жизни на Земле по эрам и периодам. Катархей. Архейская и протерозойская эры. Палеозойская эра и её периоды: кембрийский, ордовикский, силурийский, девонский, каменноугольный, пермский. Мезозойская эра и её периоды: триасовый, юрский, меловой. Кайнозойская эра и её периоды: палеогеновый, неогеновый, антропогеновый.		
Тема 7.2. Система органического мира. Происхождение человека – антропогенез	Содержание учебного материала	2	
	Система органического мира как отражение эволюции. Основные систематические группы организмов. Характеристика климата и геологических процессов. Основные этапы эволюции растительного и животного мира. Ароморфозы у растений и животных. Появление, расцвет и вымирание групп живых организмов.		

	Эволюция человека. Антропология как наука. Развитие представлений о происхождении человека. Методы изучения антропогенеза. Сходства и различия человека и животных. Систематическое положение человека. Движущие силы (факторы) антропогенеза. Наследственная изменчивость и естественный отбор. Общественный образ жизни, изготовление орудий труда, мышление, речь		
Тема 7.3. Основные стадии эволюции человека	Содержание учебного материала	2	
	Основные стадии и ветви эволюции человека: австралопитеки, Человек умелый, Человек прямоходящий, Человек неандертальский, Человек разумный современного типа. Находки ископаемых останков, время существования, область распространения, объём головного мозга, образ жизни, орудия. Человеческие расы. Основные большие расы: европеоидная (евразийская), негро-австралоидная (экваториальная), монголоидная (азиатско-американская). Черты приспособленности представителей человеческих рас к условиям существования. Единство человеческих рас. Критика расизма		
	Практическое занятие (на выбор преподавателя)	1	
	№ 10 «Время и пути расселения человека по планете» или «Приспособленность человека к разным условиям среды. Влияние географической среды на морфологию и физиологию человека»		
Раздел 8. Организмы и окружающая среда		4	
Тема 8.1. Экология как наука. Среда жизни. Экологические факторы	Содержание учебного материала	2	
	Экология как наука. Задачи и разделы экологии. Методы экологических исследований. Экологическое мировоззрение современного человека. Среда обитания организмов: водная, наземно-воздушная, почвенная, внутриорганизменная. Экологические факторы. Классификация экологических факторов: абиотические, биотические и антропогенные. Действие экологических факторов на организмы. Абиотические факторы: свет, температура, влажность. Фотопериодизм. Приспособления организмов к действию абиотических факторов. Биологические ритмы. Биотические факторы. Виды биотических взаимодействий: конкуренция, хищничество. Паразитизм, мутуализм, комменсализм (квартиранство, нахлебничество), аменсализм, нейтрализм. Значение биотических взаимодействий для существования организмов в природных сообществах		ОК-01, ОК-02, ОК-04, ОК-07
Тема 8.2.	Содержание учебного материала	2	

Экологические характеристики популяции	Экологические характеристики популяции. Основные показатели популяции: численность, плотность, рождаемость, смертность, прирост, миграция. Динамика численности популяции и её регуляция		
	Практическое занятие	1	
	№ 11 «Подсчёт плотности популяций разных видов растений»		
Раздел 9. Сообщества и экологические системы		10	ОК-01, ОК-02, ОК-04, ОК-07 ПК 1.1
Тема 9.1. Сообщества организмов, экосистемы	Содержание учебного материала	2	
	Сообщество организмов – биоценоз. Структуры биоценоза: видовая, пространственная, трофическая (пищевая). Виды-доминанты. Связи в биоценозе. Экологические системы (экосистемы). Понятие об экосистеме и биогеоценозе. Функциональные компоненты экосистемы: продуценты, консументы, редуценты. Круговорот веществ и поток энергии в экосистеме. Трофические (пищевые) уровни экосистемы. Пищевые цепи и сети. Основные показатели экосистемы: биомасса, продукция. Экологические пирамиды: продукции, численности, биомассы. Свойства экосистем: устойчивость, саморегуляция, развитие. Сукцессия		
Тема 9.2. Природные экосистемы	Содержание учебного материала	2	
	Природные экосистемы. Экосистемы рек и озёр. Экосистема хвойного или широколиственного леса. Антропогенные экосистемы. Агроэкосистемы. Урбоэкосистемы. Биологическое и хозяйственное значение агроэкосистем и урбоэкосистем. Биоразнообразие как фактор устойчивости экосистем. Сохранение биологического разнообразия на Земле		
Тема 9.3. Биосфера – глобальная экосистема Земли	Содержание учебного материала	2	
	Учение В. И. Вернадского о биосфере. Границы, состав и структура биосферы. Живое вещество и его функции. Особенности биосферы как глобальной экосистемы. Динамическое равновесие и обратная связь в биосфере. Круговороты веществ и биогеохимические циклы элементов (углерода, азота). Зональность биосферы. Основные биомы суши		
Тема 9.4. Влияние антропогенных факторов на биосферу	Профессионально ориентированное содержание (содержание прикладного модуля)	2	
	Человечество в биосфере Земли. Антропогенные изменения в биосфере. Глобальные экологические проблемы. Сосуществование природы и человечества. Сохранение биоразнообразия как основа устойчивости биосферы. Основа рационального управления природными ресурсами и их использование. Достижения биологии и охрана природы		

	Практическое занятие (на выбор преподавателя)	2	
	№ 12 «Отходы производства» или «Экологические аспекты профессиональной деятельности» или «Профилактика профессиональных заболеваний» или «Влияние производственных факторов на организм человека»		
Тема 9.5. Влияние социально-экологических факторов на здоровье человека	Профессионально ориентированное содержание (содержание прикладного модуля)	2	
	Здоровье и его составляющие. Факторы, положительно и отрицательно влияющие на организм человека. Проблема техногенных воздействий на здоровье человека (электромагнитные поля, бытовая химия, избыточные шумы, радиация и т.п.). Адаптация организма человека к факторам окружающей среды. Принципы формирования здоровьесберегающего поведения. Физическая активность и здоровье. Биохимические аспекты рационального питания		
	Лабораторные занятия	2	
	№ 3 «Умственная работоспособность» или «Влияние абиотических факторов на человека» (в качестве триггеров, снижающих работоспособность, использовать условия осуществления профессиональной деятельности: шум, температура, физическая нагрузка и т.д.)		
Раздел 10. Селекция организмов, основы биотехнологии		6	ОК-01, ОК-02, ОК-04, ОК-07 ПК 1.1
Тема 10.1. Селекция как наука и процесс	Содержание учебного материала	2	
	Селекция как наука и процесс. Зарождение селекции и domestikация. Учение Н. И. Вавилова о центрах многообразия и происхождения культурных растений. Центры происхождения домашних животных. Сорт, порода, штамм. Современные методы селекции. Массовый и индивидуальный отборы в селекции растений и животных. Оценка экстерьера. Близкородственное скрещивание – инбридинг. Чистая линия. Скрещивание чистых линий. Гетерозис, или гибридная сила. Неродственное скрещивание – аутбридинг. Отдалённая гибридизация и её успехи. Искусственный мутагенез и получение полиплоидов. Достижения селекции растений, животных и микроорганизмов		
Тема 10.2. Основы биотехнологии	Биотехнология как отрасль производства. Генная инженерия. Этапы создания рекомбинантной ДНК и трансгенных организмов. Клеточная инженерия. Клеточные культуры. Микрклональное размножение растений. Клонирование высокопродуктивных сельскохозяйственных организмов. Экологические и этические проблемы. ГМО – генетически модифицированные организмы	2	
Тема 10.3.	Профессионально ориентированное содержание (содержание прикладного модуля)	2	

Биотехнологии в жизни и профессии	Основные направления современной биотехнологии в профессиональной деятельности человека. 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)		2	
	Практическое занятие			
	№ 13 Кейсы на анализ информации о научных достижениях в области генетических технологий, клеточной инженерии, пищевых биотехнологий. № 14 Защита кейса: представление результатов решения кейсов (выступление с презентацией)			
Раздел 11. Решение кейсов в области биотехнологий			6	ОК-01, ОК-02, ОК-04, ОК-07 ПК 1.1
Тема 11.1.1. Биотехнологии в промышленности	Профессионально ориентированное содержание (содержание прикладного модуля)		6	
	Развитие промышленной биотехнологий и ее применение в жизни человека, поиск и анализ информации из различных источников (научная и учебно-научная литература, средства массовой информации, сеть Интернет и другие)			
	Практические занятия		4	
Тема 11.1.2. Социально-этические аспекты биотехнологий	№ 15 Кейсы на анализ информации о развитии промышленной биотехнологий (по мини-группам).			
	№ 16 Защита кейса: представление результатов решения кейсов (выступление с презентацией)			
	Профессионально ориентированное содержание (содержание прикладного модуля)		6	
	Этические аспекты развития биотехнологий и применение их в жизни человека, поиск и анализ информации из различных источников (научная и учебно-научная литература, средства массовой информации, сеть Интернет и другие)			
	Практические занятия		4	
Тема 11.1.3. Биотехнологии	№ 15 Кейсы на анализ информации об этических аспектах развития биотехнологий (по мини-группам).			
	№ 16 Защита кейса: представление результатов решения кейсов (выступление с презентацией)			
	Профессионально ориентированное содержание (содержание прикладного модуля)		6	
	Развитие биотехнологий с применением технических систем (биоинженерия, биоинформатика, бионика) и их применение в жизни человека, поиск и анализ			

и технические системы	информации из различных источников (научная и учебно-научная литература, средства массовой информации, сеть Интернет и другие)	4	
	Практические занятия		
	№ 15 Кейсы на анализ информации о развитии биотехнологий с применением технических систем (по мини-группам). № 16 Защита кейса: представление результатов решения кейсов (выступление с презентацией)		
Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет)		1	
Всего:		72	

3. Условия реализации программы общеобразовательной дисциплины

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

Кабинет «Биологии», оснащенный оборудованием: стол демонстрационный (с раковиной, подводкой и отведением воды, сантехникой, электрическими розетками, автоматами аварийного отключения тока), лабораторный островной стол (двухсторонний, с защитным, химостойким и термостойким покрытием, надстольем, с подсветкой и электрическими розетками, подводкой и отведением воды и сантехникой), стул лабораторный поворотный, регулируемый по высоте.

Примерный перечень демонстрационного и лабораторного оборудования.

Демонстрационное оборудование и приборы:

- комплект влажных препаратов демонстрационный
- комплект гербариев по систематике растений с определительными карточками
- комплект коллекций демонстрационный
- цифровой микроскоп бинокулярный (с камерой)

Лабораторно-технологическое оборудование (лабораторное оборудование, приборы, наборы для эксперимента, инструменты):

- модели, муляжи, аппликации
- комплект моделей-аппликаций демонстрационный
- комплект анатомических моделей демонстрационный
- набор палеонтологических муляжей
- комплект ботанических моделей демонстрационный
- комплект зоологических моделей демонстрационный
- комплект муляжей демонстрационный
- скелет человека
- торс человека разборный
- комплект моделей
- комплект скелетов различных классов животных
- таблицы рельефные
- демонстрационные учебно-наглядные пособия
- комплект портретов для оформления кабинета
- лаборантская для кабинета биологии и экологии
- стол с ящиками для хранения/тумбой
- кресло офисное
- стол лабораторный моечный
- сушильная панель для посуды
- шкаф для хранения учебных пособий
- шкаф для хранения влажных препаратов, запирающийся на ключ
- шкаф для хранения лабораторной посуды/приборов
- лаборантский стол
- стул лабораторный
- комплект ершей для мытья лабораторной посуды.

Примерный перечень демонстрационного и лабораторного оборудования носит рекомендательный характер.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы дисциплины библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные учебники и разработанные в

комплекте с ними учебные пособия (при наличии), допущенные к использованию при реализации образовательных программ среднего профессионального образования, реализуемых на базе основного общего образования.

При реализации программы дисциплины возможно использование электронных образовательных ресурсов, допущенных к использованию при реализации образовательных программ среднего общего образования.

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	Темы 2.1 -2.3, 3.1- 3.3, 4.1-4.3, 5.1-5.4, 6.1-6.3, 7.1-7.3, 8.1, 8.2, 9.1-9.3, 9.4П-о/с, 9.5П-о/с, 10.1, 10.2, 10.3П-о/с, 11.1П-о/с	Обсуждение по вопросам лекции Разработка глоссария Заполнение сравнительных таблиц Тестирование Устный опрос Диктант на использование аргументов, биологической терминологии и символики Индивидуальная самостоятельная работа Представление результатов практических работ Контрольные работы Защита творческих работ Защита индивидуальных проектов Выполнение заданий промежуточной аттестации
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Темы 1.1, 2.1 -2.3, 3.1- 3.3, 4.1-4.3, 5.1-5.4, 6.1-6.3, 7.1-7.3, 8.1, 8.2, 9.1-9.3, 9.4П-о/с, 9.5П-о/с, 10.1, 10.2, 10.3П-о/с, 11.1П-о/с	Оцениваемая дискуссия по вопросам лекции Разработка ментальной карты в мини группах Выполнение и защита лабораторных работ Представление результатов практических работ Представление устных сообщений с презентацией, подготовленных по перечню источников, рекомендованных преподавателем
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Темы 2.1 -2.3, 3.1- 3.3, 4.1-4.3, 5.1-5.4, 6.1-6.3, 7.1-7.3, 8.1, 8.2, 9.1-9.3, 9.4П-о/с, 9.5П-о/с, 10.1, 10.2, 10.3П-о/с, 11.1П-о/с	Обсуждение по вопросам лекции Представление результатов практических работ Защита творческих работ Защита индивидуальных проектов
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания	Темы 1.1, 2.1 -2.3, 3.1- 3.3, 4.1-4.3, 5.1-5.4, 6.1-6.3, 7.1-7.3, 8.1, 8.2, 9.1-9.3,	Обсуждение по вопросам лекции Разработка глоссария

об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	9.4П-о/с, 9.5П-о/с, 10.1, 10.2, 10.3П-о/с, 11.1П-о/с	Заполнение сравнительных таблиц Тестирование Устный опрос Диктант на использование аргументов, биологической терминологии и символики Индивидуальная самостоятельная работа Представление результатов практических работ Контрольные работы Защита творческих работ Защита индивидуальных проектов Выполнение заданий промежуточной аттестации
ПК 1.1	П-о/с	

Приложение 6.9
к ОПОП-II по специальности
43.02.16 Туризм и гостеприимство
(направление- «Гостиничные услуги»)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ООД.09 История

2025 год

Рабочая программа учебной дисциплины **История** (базовый уровень) разработана на основе ФОП СОО утвержденной приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 23 ноября 2022 г. N 1014 и в соответствии с примерной рабочей программой общеобразовательной дисциплины «История» для профессиональных образовательных организаций рассмотренной на заседании Педагогического совета ФГБОУ ДПО ИРПО, Протокол № 13 от 29 сентября 2022г. и утвержденной на заседании Совета по оценке содержания и качества примерных рабочих программ общеобразовательного и социально-гуманитарного циклов среднего профессионального образования Протокол № 14 от 30 ноября 2022 г. рекомендовано для всех УГПС, предназначенной для реализации в группах программ подготовки специалистов среднего звена по специальности **43.02.16 Туризм и гостеприимство**

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1 Место дисциплины в структуре образовательной программы СПО

Общеобразовательная дисциплина «История» является обязательной частью общеобразовательного цикла 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

Главной целью общего исторического образования является формирование у обучающегося целостной картины российской и мировой истории, учитывающей взаимосвязь всех ее этапов, их значимость для понимания современного места и роли России в мире, важность вклада каждого народа, его культуры в общую историю страны и мировую историю, формирование личностной позиции по основным этапам развития российского государства и общества, а также современного образа России

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

Особое значение дисциплина имеет при формировании 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: 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:	- уметь критически анализировать для решения познавательной задачи аутентичные исторические источники разных типов (письменные, вещественные, аудиовизуальные) по истории России и зарубежных стран XX – начала XXI в., оценивать их полноту и достоверность, соотносить с историческим периодом; выявлять общее и различия; привлекать контекстную информацию при работе с историческими источниками; - владеть комплексом хронологических умений, умение устанавливать причинно-следственные, пространственные связи исторических событий, явлений, процессов с древнейших времен до настоящего времени; - уметь анализировать, характеризовать и сравнивать исторические события, явления, процессы с древнейших времен до настоящего времени - уметь осуществлять с соблюдением правил информационной безопасности поиск исторической информации по истории России и зарубежных стран XX – начала XXI в. в справочной литературе, сети Интернет, средствах массовой информации для решения познавательных задач; оценивать полноту и достоверность информации с точки зрения ее соответствия исторической действительности; - уметь объяснять критерии поиска исторических источников и находить их; учитывать при работе специфику современных источников социальной и личной информации; объяснять значимость конкретных источников при изучении событий и процессов истории России и истории зарубежных стран; приобретение опыта осуществления учебно-исследовательской деятельности

	- 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	- приобретать опыт осуществления проектной деятельности в форме участия в подготовке учебных проектов по новейшей истории, в том числе – на региональном материале (с использованием ресурсов библиотек, музеев и т.д.); - приобретать опыт взаимодействия с людьми другой культуры, национальной и религиозной принадлежности на основе ценностей современного российского общества: идеалов гуманизма, демократии, мира и взаимопонимания между народами, людьми разных культур; уважения к историческому наследию народов России - уметь составлять описание (реконструкцию) в устной и письменной форме исторических событий, явлений, процессов истории родного края, истории России и всемирной истории XX – начала XXI в. и их участников, образа жизни людей и его изменения в Новейшую эпоху; формулировать и обосновывать собственную точку зрения (версию, оценку) с опорой на фактический материал, в том числе используя источники разных типов; - отстаивать историческую правду в ходе дискуссий и других форм межличностного взаимодействия, а также при разработке и представлении учебных проектов и исследований по новейшей истории, аргументированно критиковать фальсификации отечественной истории; рассказывать о подвигах народа при защите Отечества, разоблачать фальсификации отечественной истории - понимать значимость России в мировых политических и социально-экономических процессах XX – начала XXI в., знание достижений страны и ее народа; умение характеризовать историческое значение Российской революции, Гражданской войны, нэпа, индустриализации и коллективизации в СССР, решающую роль Советского Союза в победе над нацизмом, значение советских научно-
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	технологических успехов, освоения космоса; понимание причин и следствий распада СССР, возрождения Российской Федерации как мировой державы, воссоединения Крыма с Россией, специальной военной операции на Украине и других важнейших событий XX – начала XXI в.; особенности развития культуры народов СССР (России); - знать имена героев Первой мировой, Гражданской, Великой Отечественной войн, исторических личностей, внёсших значительный вклад в социально-экономическое, политической и культурное развитие России в XX – начале XXI в.; - уметь составлять описание (реконструкцию) в устной и письменной форме исторических событий, явлений, процессов истории родного края, истории России и всемирной истории XX – начала XXI в. и их участников, образа жизни людей и его изменения в Новейшую эпоху; формулировать и обосновывать собственную точку зрения (версию, оценку) с опорой на фактический материал, в том числе используя источники разных типов; - уметь выявлять существенные черты исторических событий, явлений, процессов; систематизировать историческую информацию в соответствии с заданными критериями; сравнивать изученные исторические события, явления, процессы; - уметь устанавливать причинно-следственные, пространственные, временные связи исторических событий, явлений, процессов; характеризовать их итоги; соотносить события истории родного края и истории России в XX – начале XXI в.; определять современников исторических событий истории России и человечества в целом в XX – начале XXI в.; - уметь анализировать текстовые, визуальные источники исторической информации, в том числе исторические карты/схемы, по истории России и зарубежных стран XX –
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	- готовность к саморазвитию, самостоятельности и самоопределению; - овладение навыками учебно-исследовательской, проектной и социальной деятельности;	

	Овладение универсальными коммуникативными действиями: б) совместная деятельность: - понимать и использовать преимущества командной и индивидуальной работы; - принимать цели совместной деятельности, организовывать и координировать действия по ее достижению: составлять план действий, распределять роли с учетом мнений участников обсуждать результаты совместной работы; - координировать и выполнять работу в условиях реального, виртуального и комбинированного взаимодействия; - осуществлять позитивное стратегическое поведение в различных ситуациях, проявлять творчество и воображение, быть инициативным Овладение универсальными регулятивными действиями: г) принятие себя и других людей: - принимать мотивы и аргументы других людей при анализе результатов деятельности; - признавать свое право и право других людей на ошибки; - развивать способность понимать мир с позиции другого человека	начала XXI в.; сопоставлять информацию, представленную в различных источниках; формализовать историческую информацию в виде таблиц, схем, графиков, диаграмм; - уметь защищать историческую правду, не допускать умаления подвига народа при защите Отечества, готовность давать отпор фальсификациям российской истории; - знать ключевые события, основные даты и этапы истории России и мира в XX – начале XXI в.; выдающихся деятелей отечественной и всемирной истории; важнейшие достижения культуры, ценностные ориентиры; - понимать значимость роли России в мировых политических и социально-экономических процессах с древнейших времен до настоящего времени; - уметь характеризовать вклад российской культуры в мировую культуру; - иметь сформированность представлений о предмете, научных и социальных функциях исторического знания, методах изучения исторических источников

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;	
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	Овладение универсальными коммуникативными действиями: а) общение: - осуществлять коммуникации во всех сферах жизни; - распознавать невербальные средства общения, понимать значение социальных знаков, распознавать предпосылки конфликтных ситуаций и смягчать конфликты; - развернуто и логично излагать свою точку зрения с использованием языковых средств - осознание обучающимися российской гражданской идентичности; - целенаправленное развитие внутренней позиции личности на основе духовно-нравственных ценностей народов Российской	

	Федерации, исторических и национально-культурных традиций, формирование системы значимых ценностно-смысловых установок, антикоррупционного мировоззрения, правосознания, экологической культуры, способности ставить цели и строить жизненные планы; В части гражданского воспитания: - осознание своих конституционных прав и обязанностей, уважение закона и правопорядка; - принятие традиционных национальных, общечеловеческих гуманистических и демократических ценностей; - готовность противостоять идеологии экстремизма, национализма, ксенофобии, дискриминации по социальным, религиозным, расовым, национальным признакам; - готовность вести совместную деятельность в интересах гражданского общества, участвовать в самоуправлении в общеобразовательной организации и детско-юношеских организациях; - умение взаимодействовать с социальными институтами в соответствии с их функциями и назначением; - готовность к гуманитарной и волонтерской деятельности; патриотического воспитания: - сформированность российской гражданской идентичности, патриотизма, уважения к своему народу, чувства ответственности перед Родиной, гордости за свой край, свою Родину,	

	свой язык и культуру, прошлое и настоящее многонационального народа России; - ценностное отношение к государственным символам, историческому и природному наследию, памятникам, традициям народов России, достижениям России в науке, искусстве, спорте, технологиях и труде; - идейная убежденность, готовность к служению и защите Отечества, ответственность за его судьбу; освоенные обучающимися межпредметные понятия и универсальные учебные действия (регулятивные, познавательные, коммуникативные); - способность их использования в познавательной и социальной практике, готовность к самостоятельному планированию и осуществлению учебной деятельности, организации учебного сотрудничества с педагогическими работниками и сверстниками, к участию в построении индивидуальной образовательной траектории; - овладение навыками учебно-исследовательской, проектной и социальной деятельности	

2. Структура и содержание общеобразовательной дисциплины

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Базовый уровень
Объем образовательной программы дисциплины	136
в т. ч.:	
теоретическое обучение	90
практические занятия	30
контрольные работы	4
Профессионально-ориентированное содержание	10
в т. ч.:	
практические занятия	10
Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет)	2

2.2. Тематический план и содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, прикладной модуль	Объем часов	Формируемые общие и профессиональные компетенции
1	2	3	4
Раздел 1. Россия в годы Первой мировой войны и Первая мировая война и послевоенный кризис Великой Российской революции (1914–1922)		25	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06
Тема 1.1. Россия и мир в годы Первой мировой войны 8 часов	Основное содержание	7	ОК 02 ОК 05 ОК 06
	Теоретическое обучение	6	
	Новейшая история как этап развития человечества. Мир в начале XX в. ¹⁰ Новейшая история: понятие, хронологические рамки, периодизация. Развитие индустриального общества. Технический прогресс. Изменение социальной структуры общества. Политические течения: либерализм, консерватизм, социал-демократия, анархизм. Рабочее и социалистическое движение. Профсоюзы. Мир империй - наследие XIX в. Империализм и колонии. Национализм. Старые и новые лидеры индустриального мира. Блоки великих держав: Тройственный союз, Антанта. Региональные конфликты и войны в конце XIX - начале XX в. Россия накануне Первой мировой войны: проблемы внутреннего развития, внешняя политика. Причины и начало и ход Первой мировой войны. Стремление великих держав к переделу мира. Убийство в Сараево. Нападение Австро-Венгрии на Сербию. Вступление в войну европейских держав. Цели и планы сторон. Сражение на Марне. Позиционная война. Боевые действия на австро-германском и Кавказском фронтах, взаимодействие с союзниками по Антанте. Брусиловский прорыв и его значение. Изменения в составе воюющих блоков (вступление в войну Османской империи, Италии, Болгарии). Четверной союз. Верден. Сомма. Люди на фронтах и в тылу. Националистическая пропаганда. Новые методы ведения войны. Власть и общество в годы войны. Положение населения в тылу воюющих стран. Вынужденные переселения, геноцид (трагедия русофилов Галиции, армянского народа и др.). Рост антивоенных настроений. Завершающий этап войны. Объявление США войны Германии. Бои на Западном фронте. Революция в России и выход Советской России из войны. Капитуляция государств Четверного союза. Российское государство и общество в годы Первой мировой войны.	1	
		1	

	Патриотический подъем на начальном этапе Первой мировой войны. Массовый героизм воинов. Людские потери. Политизация и начало морального разложения армии. Власть, экономика и общество в условиях войны. Милитаризация экономики. Формирование военно-промышленных комитетов. Пропаганда патриотизма и восприятие войны обществом. Содействие гражданского населения армии и создание общественных организаций помощи фронту. Введение государством карточной системы снабжения в городе и разверстки в деревне. Нарастание экономического кризиса и смена общественных настроений. Кадровая чехарда в правительстве. Взаимоотношения представительной и исполнительной ветвей власти. Прогрессивный блок и его программа. Распутинщина и десакрализация власти. Политические партии и война: оборонцы, интернационалисты и пораженцы. Влияние большевистской пропаганды. Возрастание роли армии в жизни общества. Итоги Первой мировой войны. Политические, экономические, социальные и культурные последствия Первой мировой войны	1	
	Практические занятия	2	
	Итоги Первой мировой войны. Работа с картой	2	
Тема 1.2. Основные этапы и хронология революционных событий 1917 г. Первые революционные преобразования большевиков 7 часов	Основное содержание	7	ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 06
	Теоретическое обучение	5	
	Причины Великой российской революции и ее начальный этап. Понятие Великой российской революции, продолжавшейся от свержения самодержавия до создания Советского Союза. Три основных этапа: Февральская революция, Октябрьская революция, Гражданская война. Российская империя накануне революции. Территория и население. Объективные и субъективные причины обострения экономического и политического кризиса. Война как революционизирующий фактор. Национальные и конфессиональные проблемы. Незавершенность и противоречия модернизации. Основные социальные слои, политические партии и их лидеры накануне революции.	1	
	Основные этапы и хронология революционных событий 1917 г. Февраль - март: восстание в Петрограде и падение монархии. Конец Российской империи. Отклики внутри страны: Москва, периферия, фронт, национальные регионы. Формирование Временного правительства и программа его деятельности. Петроградский Совет рабочих и солдатских депутатов и его декреты.	1	
	Весна - лето 1917 г.: зыбкое равновесие политических сил при росте влияния большевиков во главе с В.И. Лениным. Июльский кризис и конец двоевластия. Восстановление патриаршества. Выступление Корнилова против Временного правительства. Провозглашение России республикой. Свержение Временного	1	

	правительства и взятие власти большевиками 25 октября (7 ноября) 1917 г. В. И. Ленин как политический деятель. Первые революционные преобразования большевиков. Первые мероприятия большевиков в политической, экономической и социальной сферах. Борьба за армию. Декрет о мире и заключение Брестского мира. Национализация промышленности. Декрет о земле и принципы наделения крестьян землей. Отделение Церкви от государства. Созыв и разгон Учредительного собрания. Слом старого и создание нового госаппарата. Советы как форма власти. ВЦИК Советов. Совнарком. ВЧК по борьбе с контрреволюцией и саботажем. Создание Высшего совета народного хозяйства (ВСНХ). Первая Конституция РСФСР 1918 г.	1	
	Практические занятия	2	
	Первые революционные преобразования большевиков. Работа с источниками	2	
	Основное содержание	01	
Тема 1.3. Гражданская война и ее последствия. Культура Советской России в период Гражданской войны 10 часов	Теоретическое обучение	6	ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 06
	Причины и этапы Гражданской войны в России. Установление советской власти в центре и на местах осенью 1917 - весной 1918 г. Начало формирования основных очагов сопротивления большевикам. Ситуация на Дону. Позиция Украинской Центральной рады. Восстание чехословацкого корпуса. Гражданская война как общенациональная катастрофа. Человеческие потери. Причины, этапы и основные события Гражданской войны. Военная интервенция. Палитра антибольшевистских сил: их характеристика и взаимоотношения. Идеология Белого движения. Положение населения на территориях антибольшевистских сил. Будни села: красные продотряды и белые реквизиции. Политика "военного коммунизма". Продразверстка, принудительная трудовая повинность, административное распределение товаров и услуг. Разработка плана ГОЭЛРО. Создание регулярной Красной Армии. Использование военспецов. Выступление левых эсеров. Красный и белый террор, их масштабы. Убийство царской семьи. Ущемление прав Советов в пользу чрезвычайных органов: ЧК, комбедов и ревкомов. Особенности Гражданской войны на Украине, в Закавказье и Средней Азии, в Сибири и на Дальнем Востоке. Польско-советская война. Поражение армии Врангеля в Крыму. Причины победы Красной Армии в Гражданской войне. -Вопрос о земле. Национальный фактор в Гражданской войне. Декларация прав народов России и ее значение. Эмиграция и формирование русского зарубежья. Последние отголоски Гражданской войны в регионах в конце 1921-1922 г.	1	
		1	
		1	

	Создание Государственной комиссии по просвещению и Пролеткульта. Наглядная агитация и массовая пропаганда коммунистических идей. Национализация театров и кинематографа. Пролетаризация вузов, организация рабфаков. Антирелигиозная пропаганда и секуляризация жизни общества. Ликвидация сословных привилегий. Законодательное закрепление равноправия полов. Повседневная жизнь. Городской быт: бесплатный транспорт, товары по карточкам, субботники и трудовые мобилизации. Комитеты бедноты и рост социальной напряженности в деревне. Проблема массовой детской беспризорности		
	Практические занятия	1	
	Революция и Гражданская война в России. Общественно-политическая и социокультурная жизнь в РСФСР в годы Гражданской войны. Работа с историческими источниками: агитационные плакаты, исторические революционные и военные песни, отражающие события Гражданской войны	2	
	Контрольная работа №1	1	
Профессионально-ориентированное содержание			
Практические занятия. «Жизнь в катастрофе»: культура повседневности и стратегии выживания в годы великих потрясений (технологическая карта 1 примерного учебно-методического комплекса). Наш край в 1914-1922 гг.		2	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 06
Раздел 2. Межвоенный период (1918–1939). СССР в 1920–1930-е годы		35	ОК 01, ОК 02, ОК 04 ОК 05, ОК 06
Тема 2.1. СССР в 20-е годы. Новая экономическая политик 7 часов	Основное содержание	7	ОК 02
	Теоретическое обучение	5	ОК 04
	Социально-экономический и политический кризис в РСФСР в начале 20-х гг. Катастрофические последствия Первой мировой и Гражданской войн. Демографическая ситуация в начале 1920-х гг. Экономическая разруха. Голод 1921-1922 гг. и его преодоление. Реквизиция церковного имущества, сопротивление верующих и преследование священнослужителей. Крестьянские восстания в Сибири, на Тамбовщине, в Поволжье и другие. Кронштадтское восстание. Отказ большевиков от "военного коммунизма" и переход к новой экономической политике (НЭП). Использование рыночных механизмов и товарно-денежных отношений для улучшения экономической ситуации. Замена продразверстки в деревне единым продналогом. Стимулирование кооперации. Финансовая реформа 1922-1924 гг. Создание Госплана и разработка годовых и пятилетних планов развития народного	4	ОК 05 ОК 06

	хозяйства. Учреждение в СССР звания Героя Труда (1927 г., с 1938 г. - Герой Социалистического Труда). Предпосылки и значение образования СССР. Принятие Конституции СССР 1924 г. Ситуация в Закавказье и Средней Азии. Создание новых национальных образований в 1920-е гг. Политика "коренизации" и борьба по вопросу о национальном строительстве. Ликвидация небольшевистских партий и установление в СССР однопартийной политической системы. Смерть В. И. Ленина и борьба за власть. Ситуация в партии и возрастание роли партийного аппарата. Ликвидация оппозиции внутри ВКП(б) к концу 1920-х гг. Социальная политика большевиков. Положение рабочих и крестьян. Эмансипация женщин. Социальные лифты. Становление системы здравоохранения. Охрана материнства и детства. Борьба с беспризорностью и преступностью. Меры по сокращению безработицы. Положение бывших представителей "эксплуататорских классов". Деревенский социум: кулаки, середняки и бедняки. Сельскохозяйственные коммуны, артели и ТОЗы		
	Практические занятия	2	
	Противоречия политики НЭПа. Однопартийная политическая система и «срастание» партийных и советских органов власти	2	
Тема 2.2. Советский Союз в конце 1920-х– 1930-е гг. 5 часов	Основное содержание	5	ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 06
	Теоретическое обучение	3	
	Индустриализация в СССР. "Великий перелом". Перестройка экономики на основе командного администрирования. Форсированная индустриализация. Создание рабочих и инженерных кадров. Социалистическое соревнование. Ударники и стахановцы. Ликвидация частной торговли и предпринимательства. Кризис снабжения и введение карточной системы. Коллективизация сельского хозяйства и ее трагические последствия. Раскулачивание. Сопротивление крестьян. Становление колхозного строя. Создание МТС. Голод в «зерновых» районах СССР в 1932-1933 гг. как следствие коллективизации. Крупнейшие стройки первых пятилеток в центре и национальных республиках. Строительство Московского метрополитена. Создание новых отраслей промышленности. Форсирование военного производства и освоения новой техники. Ужесточение трудового законодательства. Результаты, цена и издержки модернизации. Превращение СССР в аграрно-индустриальную державу. Ликвидация безработицы. Утверждение культа личности Сталина. Партийные органы как инструмент сталинской политики. Органы госбезопасности и их роль в поддержании диктатуры. Ужесточение	3	

	цензуры. "История ВКП(б). Краткий курс". Усиление идеологического контроля над обществом. Введение паспортной системы. Массовые политические репрессии 1937-1938 гг. Результаты репрессий на уровне регионов и национальных республик. Репрессии против священнослужителей. ГУЛАГ. Роль принудительного труда в осуществлении индустриализации и в освоении труднодоступных территорий. Советская социальная и национальная политика 1930-х гг. Пропаганда и реальные достижения. Конституция СССР 1936 г.		
	Практические занятия	2	
	Итоги и цена советской модернизации. Организация дискуссии по методу «метаплана»	2	
Тема 2.3. Культурное пространство советского общества в 1920–1930-е гг. 6 часов	Основное содержание	6	ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 06
	Теоретическое обучение	4	
	Повседневная жизнь и общественные настроения в годы нэпа. Повышение общего уровня жизни. Нэпманы и отношение к ним в обществе. "Коммунистическое чванство". Разрушение традиционной морали. Отношение к семье, браку, воспитанию детей. Советские обряды и праздники. Наступление на религию. Пролеткульт и нэпманская культура. Борьба с безграмотностью. Основные направления в литературе и архитектуре. Достижения в области киноискусства. Советский авангард. Создание национальной письменности и смена алфавитов. Деятельность Наркомпроса. Рабфаки. Культура и идеология. Создание "нового человека". Пропаганда коллективистских ценностей. Воспитание интернационализма и советского патриотизма. Общественный энтузиазм периода первых пятилеток. Развитие спорта. Освоение Арктики. Эпопея челюскинцев. Престижность военной профессии и научно-инженерного труда. Учреждение звания Героя Советского Союза (1934) и первые награждения. Культурная революция. От обязательного начального образования к массовой средней школе. Установление жесткого государственного контроля над сферой литературы и искусства. Создание творческих союзов и их роль в пропаганде советской культуры. Социалистический реализм. Литература и кинематограф 1930-х гг. Наука в 1930-е гг. Академия наук СССР. Создание новых научных центров. Выдающиеся ученые и конструкторы гражданской и военной техники. Формирование национальной интеллигенции. Повседневность 1930-х гг. Снижение уровня доходов населения по сравнению с периодом нэпа. Деньги, карточки и очереди. Из деревни в город: последствия вынужденного переселения и миграции населения. Жилищная проблема. Коллективные формы быта. Возвращение к традиционным ценностям в середине 1930-х гг. Досуг в	2	

	городе. Пионерия и комсомол. Военно-спортивные организации. Материнство и детство в 1930-е гг. Жизнь в деревне		
	Практические занятия	2	
	Культурная революция и «угар НЭПа». Работа с историческими источниками: агитационные плакаты, анализ произведений художественной литературы (Зощенко М.М., Островский Н.А., Булгаков М.А. и др.), исторических песен об «успехах народного хозяйства»	2	
Тема 2.4. Революционные события 1918 – начала 1920-х гг. Версальско-Вашингтонская система. Мир в 1920-е – 1930-е гг. Нарастание агрессии в мире в 1930-х гг. 5 часов	Основное содержание	7	ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 06
	Теоретическое обучение	5	
	Мир в 1918-1939 гг.: от войны к миру. Распад империй и образование новых национальных государств в Европе. Планы послевоенного устройства мира. 14 пунктов В. Вильсона. Парижская мирная конференция. Лига Наций. Вашингтонская конференция. Версальско-Вашингтонская система. Революционные события 1918-1919 гг. в Европе. Ноябрьская революция в Германии. Веймарская республика. Образование Коминтерна. Венгерская советская республика. Страны Европы и Северной Америки в 1920-1930-е гг. Рост влияния социалистических партий и профсоюзов. Приход лейбористов к власти в Великобритании. Зарождение фашистского движения в Италии; Б. Муссолини. Приход фашистов к власти и утверждение тоталитарного режима в Италии. Стабилизация 1920-х гг. Эра процветания в США. Мировой экономический кризис 1929-1933 гг. и начало Великой депрессии. Проявления и социально-политические последствия кризиса. "Новый курс" Ф.Д. Рузвельта (цель, мероприятия, итоги). Кейнсианство. Государственное регулирование экономики. Альтернативные стратегии выхода из мирового экономического кризиса. Становление нацизма в Германии. НСДАП; А. Гитлер. Приход нацистов к власти. Нацистский режим в Германии (политическая система, экономическая политика, идеология). Нюрнбергские законы. Подготовка Германии к войне. Установление авторитарных режимов в странах Европы в 1920-1930-х гг. Борьба против угрозы фашизма. Тактика единого рабочего фронта и Народного фронта. Приход к власти и политика правительств Народного фронта во Франции, Испании. Франкистский мятеж и гражданская война в Испании (участники, основные сражения). Позиции европейских держав в отношении Испании. Советская помощь Испании. Оборона Мадрида. Поражение Испанской Республики. Страны Азии, Латинской Америки в 1918-1930-е гг. Распад Османской империи. Провозглашение Турецкой Республики. Курс преобразований М. Кемаля Ататюрка. Страны Восточной и Южной Азии. Революция	4	

	1925-1927 гг. в Китае. Режим Чан Кайши и гражданская война с коммунистами. "Великий поход" Красной армии Китая. Национально-освободительное движение в Индии в 1919-1939 гг. Индийский национальный конгресс. М. К. Ганди. Мексиканская революция 1910-1917 гг., ее итоги и значение. Реформы и революционные движения в латиноамериканских странах. Народный фронт в Чили. Международные отношения в 1920-1930-х гг. Версальская система и реалии 1920-х гг. Планы Дауэса и Юнга. Советское государство в международных отношениях в 1920-х гг. (Генуэзская конференция, соглашение в Рапалло, выход СССР из дипломатической изоляции). Пакт Бриана- Келлога. "Эра пацифизма". Нарастание агрессии в мире в 1930-х гг. Агрессия Японии против Китая (1931-1933). Итало-эфиопская война (1935). Инициативы СССР по созданию системы коллективной безопасности. Агрессивная политика Германии в Европе (оккупация Рейнской зоны, аншлюс Австрии). Судетский кризис. Мюнхенское соглашение и его последствия. Политика "умиротворения" агрессора. Создание оси Берлин - Рим - Токио. Японо-китайская война. Советско-японские конфликты у оз. Хасан и р. Халхин-Гол. Британско-франко-советские переговоры в Москве. Советско-германский договор о ненападении и его последствия. Развитие культуры в 1914-1930-х гг. Научные открытия первых десятилетий XX в. (физика, химия, биология, медицина и другие). Технический прогресс в 1920-1930-х гг. Изменение облика городов. "Потерянное поколение": тема войны в литературе и художественной культуре. Основные направления в искусстве. Модернизм, авангардизм, сюрреализм, абстракционизм, реализм. Ведущие деятели культуры первой трети XX в. Кинематограф 1920-1930-х гг. Тоталитаризм и культура. Массовая культура. Олимпийское движение		
	Практические занятия	2	
	Распространение фашизма в Европе, Антикоминтерновский пакт и нарастание международной напряженности в 30-е гг. Работа с историческими источниками	2	
Тема 2.5. Внешняя политика СССР в 1920–1930-е годы. СССР накануне Великой	Основное содержание	10	ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 06
	Теоретическое обучение	6	
	Внешняя политика СССР в 1920-е гг. Внешняя политика: от курса на мировую революцию к концепции построения социализма в одной стране. Деятельность Коминтерна как инструмента мировой революции. Договор в Рапалло. Выход СССР из международной изоляции. Вступление СССР в Лигу Наций.	2	
		2	

Отечественной войны 10 часов	Возрастание угрозы мировой войны. Попытки организовать систему коллективной безопасности в Европе. Советские добровольцы в Испании и в Китае. Вооруженные конфликты на озере Хасан, реке Халхин-Гол. СССР накануне Великой Отечественной войны. Мюнхенский договор 1938 г. и угроза международной изоляции СССР. Заключение договора о ненападении между СССР и Германией в 1939 г. Зимняя война с Финляндией. Включение в состав СССР Латвии, Литвы и Эстонии; Бессарабии, Северной Буковины, Западной Украины и Западной Белоруссии		
	Практические занятия	1	
	Противоречия внешней политики СССР: деятельность НКВД и Коминтерна. Результативность внешней политики СССР межвоенного периода. Работа с историческими источниками и исторической картой	2	
	Контрольная работа №2.	1	
Профессионально ориентированное содержание			
Практические занятия. «По плану ГОЭЛРО»: становление советской энергетики. Работники электростанций в годы великих свершений (технологическая карта 2 примерного учебно-методического комплекса). Наш край в 1920-1930-е гг.		2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06
Раздел 3. Вторая мировая война: причины, состав участников, основные этапы и события, итоги. Великая Отечественная война. 1941–1945 годы		25	ОК 01, ОК 02, ОК 04 ОК 05, ОК 06
Тема 3.1. Начало Второй мировой войны. Начальный период Великой Отечественной войны (июнь 1941 – осень 1942) 8 часов	Основное содержание	8	ОК 02
	Теоретическое обучение	5	ОК 04
	Начало Второй мировой войны. Причины Второй мировой войны. Нападение Германии на Польшу и начало мировой войны. Стратегические планы главных воюющих сторон. Разгром Польши. Блицкриг. "Странная война". Советско-финляндская война и ее международные последствия. Захват Германией Дании и Норвегии. Разгром Франции и ее союзников. Битва за Британию. Агрессия Германии и ее союзников на Балканах. Положение в оккупированных странах. "Новый порядок". Нацистская политика геноцида, холокост. Концентрационные лагеря. Принудительная трудовая миграция и насильственные переселения. Коллаборационизм. Движение Сопротивления. Партизанская война в Югославии. 1941 год. Начало Великой Отечественной войны и войны на Тихом океане. Нападение Германии на СССР. Планы Германии в отношении СССР; план "Барбаросса", план "Ост". Соотношение сил противников на 22 июня 1941 г. Вторжение Германии и ее сателлитов на территорию СССР. Начало Великой Отечественной войны. Ход событий на советско-германском фронте в 1941 г. Брестская крепость. Массовый героизм воинов, представителей всех народов СССР. Причины поражений Красной Армии на начальном	1	ОК 05 ОК 06

	этапе войны. Чрезвычайные меры руководства страны, образование Государственного комитета обороны. Роль партии в мобилизации сил на отпор врагу. Создание дивизий народного ополчения. Смоленское сражение. Наступление советских войск под Ельней. Начало блокады Ленинграда. Оборона Одессы и Севастополя. Срыв гитлеровских планов молниеносной войны. Битва за Москву. Наступление гитлеровских войск: Москва на осадном положении. Парад 7 ноября 1941 г. на Красной площади. Переход в контрнаступление и разгром немецкой группировки под Москвой. Наступательные операции Красной Армии зимой - весной 1942 г. Итоги Московской битвы. Блокада Ленинграда. Героизм и трагедия гражданского населения. Эвакуация ленинградцев. Дорога жизни. Перестройка экономики на военный лад. Эвакуация предприятий, населения и ресурсов. Введение норм военной дисциплины на производстве и транспорте. Нацистский оккупационный режим. Генеральный план "Ост". Нацистская пропаганда. Массовые преступления гитлеровцев против советских граждан. Концлагеря и гетто. Холокост. Этнические чистки на оккупированной территории СССР. Нацистский плен. Уничтожение военнопленных и медицинские эксперименты над заключенными. Угон советских людей в Германию. Разграбление и уничтожение культурных ценностей. Начало массового сопротивления врагу. Восстания в нацистских лагерях. Развертывание партизанского движения. Нападение японских войск на Перл-Харбор, вступление США в войну. Формирование Антигитлеровской коалиции. Ленд-лиз	1	
	Практические занятия	3	
	Причины и начало Второй мировой войны. Работа с исторической картой и историческими источниками.	1	
	Причины и начальный период Великой Отечественной войны. Работа с исторической картой и историческими источниками	2	
Тема 3.2. Коренной перелом в ходе войны (осень 1942 – 1943 г.) 5 часов	Основное содержание	5	ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 06
	Теоретическое обучение	4	
	Коренной перелом в войне. Сталинградская битва. Германское наступление весной - летом 1942 г. Поражение советских войск в Крыму. Битва за Кавказ. Оборона Сталинграда. Приказ № 227 «Ни шагу назад!». Дом Павлова. Героическая борьба армий В.И. Чуйкова и М.С. Шумилова против немецко-фашистских войск. Окружение неприятельской группировки под Сталинградом и разгром гитлеровцев. Н.Ф. Ватутин, А.И. Еременко, К.К. Рокоссовский. Итоги и значение победы Красной армии под Сталинградом. Начало коренного перелома в войне.	1	

	Церковь в годы войны. Патриотическое служение представителей религиозных конфессий. Культурные и научные связи с союзниками. Приказ № 227 «Ни шагу назад!». Битва за Кавказ. Оборона Сталинграда. Героическая борьба армий В.И. Чуйкова и М.С. Шумилова против немецко-фашистских войск. Окружение неприятельской группировки под Сталинградом и разгром гитлеровцев. Н.Ф. Ватутин, А.И. Еременко, К.К. Рокоссовский. Итоги и значение победы Красной армии под Сталинградом. Начало коренного перелома в войне	1	
	Практические занятия	1	
	Работа с историческими источниками: анализ исторических плакатов, военных песен, творчества Твардовского А.Т., Эринбурга И.Г., Бека А.А., Симонова К.М.	1	
Тема 3.4. Победа СССР в Великой Отечественной войне. Завершение Второй мировой войны 8 часов	Основное содержание	9	ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 06
	Теоретическое обучение	4	
	Освобождение Правобережной Украины и Крыма. Наступление советских войск в Белоруссии и Прибалтике. Боевые действия в Восточной и Центральной Европе и освободительная миссия Красной Армии. Встреча на Эльбе. Висло-Одерская операция. Битва за Берлин. Капитуляция Германии. Репатриация советских граждан в ходе войны и после ее окончания. Война и общество. Восстановление хозяйства в освобожденных районах. Начало советского атомного проекта. Реэвакуация и нормализация повседневной жизни. Депортации репрессированных народов. Взаимоотношения государства и Церкви. Открытие второго фронта в Европе. Восстания против оккупантов и их пособников в европейских странах. Конференции руководителей ведущих держав Антигитлеровской коалиции; Ялтинская конференция 1945 г.: основные решения. Роль СССР в разгроме нацистской Германии и освобождении народов Европы. Потсдамская конференция. Судьба послевоенной Германии. Политика денацификации, демилитаризации, демонополизации, демократизации (четыре "Д"). Советско-японская война 1945 г. Разгром Квантунской армии. Ядерные бомбардировки японских городов американской авиацией и их последствия. Капитуляция Японии. Нюрнбергский трибунал и Токийский процесс над военными преступниками Германии и Японии. Итоги Второй мировой войны. Создание ООН. Осуждение главных военных преступников. Нюрнбергский и Токийский судебные процессы.	1	
	Итоги Великой Отечественной и Второй мировой войны. Решающий вклад СССР в победу Антигитлеровской коалиции. Людские и материальные потери. Изменение политической карты мира	1	
	Практические занятия	1	

	Завершающий период Великой Отечественной войны. Разгром милитаристской Японии. Работа с исторической картой. Уроки войны. Дискуссия по методу дебатов	2	
	Контрольная работа №3.	1	
Профессионально ориентированное содержание			
Практические занятия. Медицина в годы Великой Отечественной войны. Подвиг медицинских работников на фронте и в тылу (технологическая карта 3 примерного учебно-методического комплекса) Наш край в 1941-1945 гг.		2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06
Раздел 4. СССР в 1945–1991 годы. Послевоенный мир		28	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06
Тема 4.1. Мир и международные отношения в годы холодной войны (вторая половина XX века) 7 часов	Основное содержание	7	ОК 02
	Теоретическое обучение	5	ОК 04
	Основные этапы развития международных отношений во второй половине 1940-х - 2020-х гг. От мира к холодной войне. Речь У. Черчилля в Фултоне. Доктрина Трумэна. План Маршалла. Разделенная Европа. Раскол Германии и образование двух германских государств. Совет экономической взаимопомощи. Формирование двух военно-политических блоков (НАТО и ОВД). Международные кризисы и региональные конфликты в годы холодной войны (Берлинские кризисы, Корейская война, войны в Индокитае, Суэцкий кризис, Карибский (Кубинский) кризис). Создание Движения неприсоединения. Гонка вооружений. Война во Вьетнаме.	1	ОК 05 ОК 06
	Разрядка международной напряженности в конце 1960-х - первой половине 1970-х гг. Договор о запрещении ядерных испытаний в трех средах. Договор о нераспространении ядерного оружия (1968). Пражская весна 1968 г. и ввод войск государств - участников ОВД в Чехословакию. Урегулирование германского вопроса (договоры ФРГ с СССР и Польшей, четырехстороннее соглашение по Западному Берлину). Договоры об ограничении стратегических вооружений (ОСВ). Совещание по безопасности и сотрудничеству в Европе (Хельсинки, 1975 г.). Ввод советских войск в Афганистан (1979). Возвращение к политике холодной войны. Нарастание стратегических вооружений. Американский проект СОИ. Провозглашение советской концепции нового политического мышления в 1980-х гг. Революции 1989-1991 гг. в странах Центральной и Восточной Европы, их внешнеполитические последствия. Распад СССР и восточного блока.	1	
	Соединенные Штаты Америки. Послевоенный экономический подъем. Развитие постиндустриального общества. Общество потребления. Демократы и республиканцы у власти: президенты США и повороты политического курса. Социальные движения	1	

	(борьба против расовой сегрегации, за гражданские права, выступления против войны во Вьетнаме). Внешняя политика США во второй половине XX - начале XXI в. Развитие отношений с СССР, Российской Федерацией. Страны Западной Европы. Экономическая и политическая ситуация в первые послевоенные годы. Научно-техническая революция. Становление социально ориентированной рыночной экономики. Германское "экономическое чудо". Установление V республики во Франции. Лейбористы и консерваторы в Великобритании. Начало европейской интеграции (ЕЭС). "Бурные шестидесятые". "Скандинавская -модель" социально-экономического развития. Падение диктатур в Греции, Португалии, Испании. Экономические кризисы 1970-х - начала 1980-х гг. Неоконсерватизм. Европейский союз. Страны Центральной и Восточной Европы во второй половине XX - начале XXI в. Революции второй половины 1940-х гг. и установление режимов «народной демократии». СЭВ и ОВД. Достижения и проблемы социалистического развития в 1950-е гг. Выступления в ГДР (1953), Польше и Венгрии (1956). Югославская модель социализма. Пражская весна 1968 г. и ее подавление. Движение "Солидарность" в Польше. Перестройка в СССР и страны восточного блока. Революции 1989-1990 гг. в странах Центральной и Восточной Европы. Распад ОВД, СЭВ. Образование новых государств на постсоветском пространстве. Страны Азии, Африки во второй половине XX в.: проблемы и пути модернизации. Обретение независимости и выбор путей развития странами Азии и Африки. Страны Восточной, Юго-Восточной и Южной Азии. Освободительная борьба и провозглашение национальных государств в регионе. Китай: провозглашение республики; социалистический эксперимент; Мао Цзэдун и маоизм; экономические реформы конца 1970-х - 1980-х гг. и их последствия; современное развитие. Разделение Вьетнама и Кореи на государства с разным общественно-политическим строем. Индия: провозглашение независимости; курс Неру; внутренняя и внешняя политика современного индийского государства. Успехи модернизации. Япония после Второй мировой войны: от поражения к лидерству. Восстановление суверенитета страны. Японское "экономическое чудо". Новые индустриальные страны (Сингапур, Южная Корея). Страны Ближнего Востока и Северной Африки. Турция: политическое развитие, достижения и проблемы модернизации. Иран: реформы 1960-1970-х гг.; исламская революция. Афганистан: смена политических режимов, роль внешних сил. Провозглашение независимых государств на Ближнем Востоке и в Северной Африке. Палестинская проблема. Создание государства Израиль. Египет: выбор пути развития;	1	

	внешнеполитический курс. Суэцкий конфликт. Арабо-израильские войны и попытки урегулирования на Ближнем Востоке. Политическое развитие арабских стран в конце XX - начале XXI в. "Арабская весна" и смена политических режимов в начале 2010-х гг. Гражданская война в Сирии. Страны Тропической и Южной Африки. Этапы провозглашения независимости ("год Африки", 1970-1980-е гг.). Выбор путей развития. Попытки утверждения демократических режимов и возникновение диктатур. Организация Африканского единства. Система апартеида на юге Африки и ее падение. Сепаратизм. Гражданские войны и этнические конфликты в Африке. Страны Латинской Америки во второй половине XX в. Положение стран Латинской Америки в середине XX в.: проблемы внутреннего развития, влияние США. Аграрные реформы и импортозамещающая индустриализация. Национал-реформизм. Революция на Кубе. Диктатуры и демократизация в странах Латинской Америки. Революции конца 1960-х - 1970-х гг. (Перу, Чили, Никарагуа)	1	
	Практические занятия	2	
	Послевоенное изменение политических границ в Европе. Изменение этнического состава стран Восточной Европы как следствие геноцидов и принудительных переселений. Работа с картой.	1	
	Причины и этапы «холодной войны». Работа с исторической картой. Политика «разрядки»: успехи и проблемы	1	
Тема 4.2. СССР в 1945– 1953 гг. 3 часа	Основное содержание	3	ОК 02 ОК 05 ОК 06
	Теоретическое обучение	3	
	Влияние последствий войны на советскую систему и общество. Разруха. Демобилизация армии. Социальная адаптация фронтовиков. Репатриация. Рост беспризорности и решение проблем послевоенного детства. Рост преступности. Ресурсы и приоритеты восстановления. Демилитаризация экономики и переориентация на выпуск гражданской продукции. Восстановление индустриального потенциала страны. Сельское хозяйство и положение деревни. Ремонтные работы, их размеры и значение для экономики. Советский атомный проект, его успехи и значение. Начало гонки вооружений. Положение на послевоенном потребительском рынке. Колхозный рынок. Голод 1946-1947 гг. Денежная реформа и отмена карточной системы (1947). Сталин и его окружение. Ужесточение административно-командной системы. Соперничество в верхних эшелонах власти. Усиление идеологического контроля. Послевоенные репрессии. "Ленинградское дело". Борьба с космополитизмом. "Дело врачей".	1	

	Сохранение трудового законодательства военного времени на период восстановления разрушенного хозяйства. Союзный центр и национальные регионы: проблемы взаимоотношений. Рост влияния СССР на международной арене. Начало холодной войны. Доктрина Трумэна. План Маршалла. Формирование биполярного мира. Советизация Восточной и Центральной Европы. Взаимоотношения со странами народной демократии. Создание Совета экономической взаимопомощи. Организация Североатлантического договора (НАТО). Создание по инициативе СССР Организации Варшавского договора. Война в Корее	1	
Тема 4.3. СССР в середине 1950-х – первой половине 1960-х гг. 4 часа	Основное содержание	4	OK 02 OK 04 OK 05 OK 06
	Теоретическое обучение	3	
	Смена политического курса. Смерть Сталина и настроения в обществе. Борьба за власть в советском руководстве. Переход политического лидерства к Н.С. Хрущеву. Первые признаки наступления оттепели в политике, экономике, культурной сфере. XX съезд партии и разоблачение культа личности Сталина. Реакция на доклад Хрущева в стране и мире. Начало реабилитации жертв массовых политических репрессий и смягчение политической цензуры. Возвращение депортированных народов. Особенности национальной политики. Утверждение единоличной власти Хрущева. Культурное пространство и повседневная жизнь. Изменение общественной атмосферы. Шестидесятники. Литература, кинематограф, театр, живопись: новые тенденции. Образование и наука. Приоткрытие железного занавеса. Всемирный фестиваль молодежи и студентов 1957 г. Популярные формы досуга. Неофициальная культура. Хрущев и интеллигенция. Антирелигиозные кампании. Гонения на Церковь. Диссиденты. Самиздат и тамиздат. Социально-экономическое развитие СССР. "Догнать и перегнать Америку". Попытки решения продовольственной проблемы. Освоение целинных земель. Научно-техническая революция в СССР. Военный и гражданский секторы экономики. Создание ракетно-ядерного щита. Начало освоения космоса. Запуск первого спутника Земли. Исторические полеты Ю.А. Гагарина и первой в мире женщины-космонавта В.В. Терешковой. Влияние НТР на перемены в повседневной жизни людей. Реформы в промышленности. Переход от отраслевой системы управления к совнархозам. Расширение прав союзных республик. Изменения в социальной и профессиональной структуре советского общества к началу 1960-х гг. Преобладание горожан над сельским населением. Положение и проблемы рабочего класса, колхозного крестьянства и интеллигенции. Востребованность научного и инженерного труда.	1 1	

	XXII съезд КПСС и Программа построения коммунизма в СССР. Воспитание "нового человека". Бригады коммунистического труда. Общественные формы управления. Социальные программы. Реформа системы образования. Пенсионная реформа. Массовое жилищное строительство. Рост доходов населения и дефицит товаров народного потребления. Внешняя политика. СССР и страны Запада. Международные военно-политические кризисы, позиция СССР и стратегия ядерного сдерживания (Суэцкий кризис 1956 г., Берлинский кризис 1961 г., Карибский кризис 1962 г.). СССР и мировая социалистическая система. Распад колониальных систем и борьба за влияние в странах третьего мира. Конец оттепели. Нарастание негативных тенденций в обществе. Кризис доверия власти. Новочеркасские события. Смещение Н.С. Хрущева	1	
	Практические занятия	1	
	Общественно-политическое развитие СССР в условиях «оттепели». Научно-техническая революция в СССР. Дискуссия по методу «метаплана»	1	
Тема 4.4. Советское общество в середине 1960-х – начале 1980-х гг. 5 часов	Основное содержание	5	ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 06
	Теоретическое обучение	4	
	Советское государство и общество в середине 1960-х - начале 1980-х гг. Приход к власти Л.И. Брежнева: его окружение и смена политического курса. Десталинизация и ресталинизация. Экономические реформы 1960-х гг. Новые ориентиры аграрной политики. Косыгинская реформа. Конституция СССР 1977 г. Концепция "развитого социализма". Нарастание застойных тенденций в экономике и кризис идеологии. Замедление темпов развития. Новые попытки реформирования экономики. Цена сохранения СССР статуса сверхдержавы. Рост масштабов и роли ВПК. Трудности развития агропромышленного комплекса. Советские научные и технические приоритеты. Создание топливно-энергетического комплекса (ТЭК). Повседневность в городе и в деревне. Рост социальной мобильности. Миграция населения в крупные города и проблема неперспективных деревень. Популярны формы досуга населения. Уровень жизни разных социальных слоев. Социальное и экономическое развитие союзных республик. Общественные настроения. Потребительские тенденции в советском обществе. Дефицит и очереди. Развитие физкультуры и спорта в СССР. XXII летние Олимпийские игры 1980 г. в Москве. Литература и искусство: поиски новых путей. Авторское кино. Авангардное искусство. Неформалы (КСП, движение КВН и другие). Диссидентский вызов. Борьба с инакомыслием. Судебные процессы. Цензура и самиздат.	1 1 1	

	Новые вызовы внешнего мира. Между разрядкой и конфронтацией. Возрастание международной напряженности. Холодная война и мировые конфликты. Пражская весна и снижение международного авторитета СССР. Достижение военно-стратегического паритета с США. Политика разрядки. Совещание по безопасности и сотрудничеству в Европе (СБСЕ) в Хельсинки. Ввод войск в Афганистан. Подъем антикоммунистических настроений в Восточной Европе. Кризис просоветских режимов. Л.И. Брежнев в оценках современников и историков	1	
	Практические занятия	1	
	Общественно-политическая жизнь в СССР в середине 60-х – начале 80-х гг. Внешняя политика СССР в середине 60-х – начале 80-х гг. Работа с историческими источниками	1	
Тема 4.5. Политика «перестройки». Распад СССР (1985–1991 гг.) 9 часов	Основное содержание	9	ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 06
	Теоретическое обучение	5	
	Политика перестройки. Распад СССР (1985-1991). Наращение кризисных явлений в социально-экономической и идейно-политической сферах. Резкое падение мировых цен на нефть и его негативные последствия для советской экономики. М.С. Горбачев и его окружение: курс на реформы. Антиалкогольная кампания 1985 г. и ее противоречивые результаты. Чернобыльская трагедия. Реформы в экономике, в политической и государственной сферах. Законы о госпредприятии и об индивидуальной трудовой деятельности. Принятие закона о приватизации государственных предприятий.	1	
	Гласность и плюрализм. Политизация жизни и подъем гражданской активности населения. Либерализация цензуры. Общественные настроения и дискуссии в обществе. Отказ от догматизма в идеологии. Вторая волна десталинизации. История страны как фактор политической жизни. Отношение к войне в Афганистане. Неформальные политические объединения.	1	
	Новое мышление М.С. Горбачева. Изменения в советской внешней политике. Односторонние уступки Западу. Распуск СЭВ и Организации Варшавского договора. Объединение Германии. Начало вывода советских войск из Центральной и Восточной Европы. Завершение холодной войны. Демократизация советской политической системы. XIX конференция КПСС и ее решения. Альтернативные выборы народных депутатов. Съезды народных депутатов - высший орган государственной власти. I съезд народных депутатов СССР и его значение. Демократы первой волны, их лидеры и программы. Подъем национальных движений, нагнетание националистических и сепаратистских настроений. Обострение межнационального противостояния: Закавказье, Прибалтика, Украина, Молдавия. Позиции республиканских лидеров и национальных элит.	1	

	Последний этап перестройки: 1990-1991 гг. Отмена 6-й статьи Конституции СССР о руководящей роли КПСС. Становление многопартийности. Кризис в КПСС и создание Коммунистической партии РСФСР. I съезд народных депутатов РСФСР и его решения. Противостояние союзной и российской власти. Введение поста Президента и избрание М.С. Горбачева Президентом СССР. Избрание Б.Н. Ельцина Президентом РСФСР. Углубление политического кризиса. Усиление центробежных тенденций и угрозы распада СССР. Декларация о государственном суверенитете РСФСР. Дискуссии о путях обновления Союза ССР. Ново-Огаревский процесс и попытки подписания нового Союзного договора. "Парад суверенитетов". Референдум о сохранении СССР. Превращение экономического кризиса в стране в ведущий политический фактор. Нарастание разбалансированности в экономике. Введение карточной системы снабжения. Реалии 1991 г.: конфискационная денежная реформа, трехкратное повышение государственных цен, пустые полки магазинов. Разработка союзным и российским руководством программ перехода к рыночной экономике. Радикализация общественных настроений. Забастовочное движение. Новый этап в государственно-конфессиональных отношениях. Попытка государственного переворота в августе 1991 г. Планы ГКЧП и защитники Белого дома. Победа Ельцина. Ослабление союзной власти. Распад структур КПСС. Оформление фактического распада СССР. Беловежские и Алма-Атинские соглашения, создание Содружества Независимых Государств (СНГ). Реакция мирового сообщества на распад СССР. Россия как преемник СССР на международной арене	1	
	Практические занятия	1	
	Общественно-политическая жизнь в СССР в годы «перестройки». Внешняя политика СССР в 1985–1991 гг. Дебаты «за» и «против»	2	
	Контрольная работа №4.	1	
Профессионально ориентированное содержание			
Практические занятия. Успехи и проблемы атомной энергетики в СССР. Советские атомщики на службе Родине. (технологическая карта 4 примерного учебно-методического комплекса). Наш край в 1945-1991 гг.		2	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 06
Раздел 5. Российская Федерация в 1992–2020 гг. Современный мир в условиях глобализации		21	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06
Тема 5.1. Становление	Основное содержание	7	ОК 02
	Теоретическое обучение	5	ОК 04

	Практические занятия	2	
	Повседневная жизнь россиян в условиях реформ. Занятие с использованием музейно-педагогических технологий	2	
Тема 5.2. Современный мир. Глобальные проблемы человечества 7 часов	Основное содержание	7	ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 06
	Теоретическое обучение	5	
	Современный мир. Глобальные проблемы человечества. Существование и распространение ядерного оружия. Проблема природных ресурсов и экологии. Проблема беженцев. Эпидемии в современном мире. Процессы глобализации и развитие национальных государств.		
	Внешняя политика США конце XX - начале XXI в. Развитие отношений с Российской Федерацией. Европейский союз.	1	
	Разделение Чехословакии. Распад Югославии и война на Балканах. Агрессия НАТО против Югославии. Развитие восточноевропейских государств в XXI в. (экономика, политика, внешнеполитическая ориентация, участие в интеграционных процессах).		
	«Оранжевые» революции на постсоветском пространстве.	1	
	Политическое развитие арабских стран в конце XX - начале XXI в. "Арабская весна" и смена политических режимов в начале 2010-х гг. Гражданская война в Сирии.		
	"Левый поворот" в Латинской Америке в конце XX в.	1	
	Развитие науки и культуры во второй половине XX - начале XXI в.		
	Развитие науки во второй половине XX - начале XXI в. (ядерная физика, химия, биология, медицина). Научно-техническая революция. Использование ядерной энергии в мирных целях. Достижения в области космонавтики (СССР, США). Развитие электротехники и робототехники. Информационная революция. Интернет.	1	
	Течения и стили в художественной культуре второй половины XX - начала XXI в.: от модернизма к постмодернизму. Литература. Живопись. Архитектура: новые технологии, концепции, художественные решения. Дизайн. Кинематограф. Музыка: развитие традиций и авангардные течения. Джаз. Рок-музыка. Массовая культура. Молодежная культура	1	
	Практические занятия	2	
	«Оранжевые» революции на постсоветском пространстве и в развивающихся странах. Работа с историческими источниками.	1	
	Человек в стремительно меняющемся мире: культура и научно-технический прогресс. Дискуссия по методу «метаплана»	1	
Тема 5.3. Россия в XXI веке: вызовы	Основное содержание	8	ОК 02 ОК 04 ОК 05
	Теоретическое обучение	4	
	Россия в XXI в.: вызовы времени и задачи модернизации.	1	

времени и задачи модернизации 7 часов	Политические и экономические приоритеты. Вступление в должность Президента В.В. Путина и связанные с этим ожидания. Начало преодоления негативных последствий 1990-х гг. Основные направления внутренней и внешней политики. Федерализм и сепаратизм. Создание Федеральных округов. Восстановление единого правового пространства страны. Разграничение властных полномочий центра и регионов. Террористическая угроза и борьба с ней. Урегулирование кризиса в Чеченской Республике. Построение вертикали власти и гражданское общество. Военная реформа. Экономический подъем 1999-2007 гг. и кризис 2008 г. Структура экономики, роль нефтегазового сектора и задачи инновационного развития. Крупнейшие инфраструктурные проекты. Сельское хозяйство. Россия в системе мировой рыночной экономики. Начало (2005) и продолжение (2018) реализации приоритетных национальных проектов. Президент Д.А. Медведев, премьер-министр В.В. Путин. Основные направления внешней и внутренней политики. Проблема стабильности и преемственности власти. Избрание В.В. Путина Президентом Российской Федерации в 2012 г. и переизбрание на новый срок в 2018 г. Вхождение Крыма в состав России и реализация инфраструктурных проектов в Крыму (строительство Крымского моста, трассы "Таврида" и других). Конституционная реформа (2020). Новый облик российского общества после распада СССР. Социальная и профессиональная структура. Занятость и трудовая миграция. Миграционная политика. Основные принципы и направления государственной социальной политики. Реформы здравоохранения. Пенсионные реформы. Реформирование образования, культуры, науки и его результаты. Начало конституционной реформы. Снижение средней продолжительности жизни и тенденции депопуляции. Государственные программы демографического возрождения России. Разработка семейной политики и меры по поощрению рождаемости. Пропаганда спорта и здорового образа жизни и их результаты. XXII Олимпийские и XI Паралимпийские зимние игры в Сочи (2014), успехи российских спортсменов, допинговые скандалы и их последствия для российского спорта. Чемпионат мира по футболу и открытие нового образа России миру. Повседневная жизнь. Социальная дифференциация. Качество, уровень жизни и размеры доходов разных слоев населения. Постановка государством вопроса о социальной ответственности бизнеса. Модернизация бытовой сферы. Досуг. Россиянин в глобальном информационном пространстве: СМИ, компьютеризация, Интернет. Массовая автомобилизация. Военно-патриотические движения. Марш "Бессмертный полк". Празднование 75-летия Победы в Великой Отечественной войне (2020).	1	ОК 06

	Внешняя политика в конце XX - начале XXI в. Утверждение новой Концепции внешней политики Российской Федерации (2000) и ее реализация. Постепенное восстановление лидирующих позиций России в международных отношениях. Современная концепция российской внешней политики. Участие в международной борьбе с терроризмом и в урегулировании локальных конфликтов. Оказание помощи Сирии в борьбе с международным терроризмом и в преодолении внутривосточного кризиса (с 2015 г.). Приближение военной инфраструктуры НАТО к российским границам и ответные меры. Односторонний выход США из международных соглашений по контролю над вооружениями и последствия для России. Создание Россией нового высокоточного оружия и реакция в мире. Центробежные и партнерские тенденции в СНГ. «Оранжевые» революции. Союзное государство России и Беларуси. Россия в СНГ и в Евразийском экономическом сообществе (ЕврАзЭС). Миротворческие миссии России. Приднестровье. Россия в условиях нападения Грузии на Южную Осетию в 2008 г. (операция по принуждению Грузии к миру). Отношения с США и Евросоюзом. Вступление в Совет Европы. Сотрудничество России со странами ШОС (Шанхайской организации сотрудничества) и БРИКС. Деятельность "Большой двадцатки". Дальневосточное и другие направления политики России. Сланцевая революция в США и борьба за передел мирового нефтегазового рынка. Государственный переворот на Украине 2014 г. и его последствия для русскоязычного населения Украины, позиция России. Воссоединение Крыма и Севастополя с Россией и его международные последствия. Минские соглашения по Донбассу и гуманитарная поддержка Донецкой Народной Республики (ДНР) и Луганской Народной Республики (ЛНР). Специальная военная операция (2022). Референдумы в ДНР, ЛНР, Запорожской и Херсонской областях и их воссоединение с Россией. Введение США и их союзниками политических и экономических санкций против России и их последствия для мировой торговли. Россия в борьбе с коронавирусной пандемией, оказание помощи зарубежным странам. Мир и процессы глобализации в новых условиях. Антиглобалистские тенденции. Международный нефтяной кризис 2020 г. и его последствия. Россия в современном мире. Религия, наука и культура России в конце XX - начале XXI в. Повышение общественной роли СМИ и Интернета. Коммерциализация культуры. Ведущие тенденции в развитии образования и науки. Модернизация образовательной системы. Основные достижения российских ученых и недостаточная востребованность результатов их научной деятельности. Религиозные конфессии и повышение их роли в жизни страны.	1	

	Особенности развития современной художественной культуры: литературы, киноискусства, театра, изобразительного искусства. Процессы глобализации и массовая культура		
	Практические занятия	1	
	Развитие политической системы России в начале XXI в. Внешняя политика РФ в конце XX – начале XXI в. Работа с историческими источниками. Мир и процессы глобализации в новых условиях. Россия в современном мире. Работа с историческими источниками	1 1	
Профессионально ориентированное содержание			
Практические занятия. Международное сотрудничество и противостояние в спорте. Достижения российских спортсменов (технологическая карта 5 примерного учебно-методического комплекса). Наш край в 1992-2022 гг.		2	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 06
Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет)		2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06
Всего:		136	

По каждой теме описывается содержание учебного материала (в дидактических единицах), наименования необходимых лабораторных работ, практических и иных занятий. Объем часов определяется по каждой позиции столбца 3

3. Условия реализации программы общеобразовательной дисциплины

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета истории.

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

Технические средства обучения: мультимедийный комплекс.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

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

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.

Код и наименование формируемых компетенций	Раздел/Тема	Тип оценочных мероприятий
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Р 1, П-о/с Р 2, П-о/с Р 3, П-о/с Р 4, П-о/с Р 5, П-о/с	Диагностическая работа Контрольная работа Самооценка и взаимооценка
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 Р 2, Темы 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5, П-о/с Р 3, Темы 3.1, 3.2, 3.3, 3.4, П-о/с Р 4, Темы 4.1, 4.2, 4.3, 4.4, 4.5, П-о/с Р 5, Темы 5.1, 5.2, 5.3, П-о/с	Презентация мини-проектов Устный и письменный опрос Результаты выполнения учебных заданий Разработка маршрута образовательного путешествия
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Р 1, Тема 1.2, 1.3, П-о/с Р 2, Темы 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5, П-о/с Р 3, Темы 3.1, 3.2, 3.3, 3.4, П-о/с Р 4, Темы 4.1, 4.3, 4.4, 4.5, П-о/с Р 5, Темы 5.1, 5.2, 5.3, П-о/с	Практические работы Промежуточная аттестация (выполнение экзаменационных заданий)
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Р1, Тема 1.1,1.2,1.3 П-о/с Р 2, Темы 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5 П-о/с Р 3, Темы 3.1, 3.2, 3.3, 3.4, П-о/с Р 4, Темы 4.1, 4.2, 4.3, 4.4, 4.5 П-о/с Р 5, Темы 5.1, 5.2, 5.3 П-о/с	
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	Р1, Тема 1.1,1.2,1.3. П-о/с Р 2, Темы 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5 П-о/с Р 3, Темы 3.1, 3.2, 3.4 П-о/с Р 4, Темы 4.1, 4.2, 4.3, 4.4, 4.5, П-о/с Р 5, Темы 5.1, 5.2, 5.3, П-о/с	

Приложение 6.10
к ОПОП-П по специальности
43.02.16 Туризм и гостеприимство
(направление- «Гостиничные услуги»)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ООД.10 Физическая культура

2025 год

Рабочая программа учебной дисциплины **Физическая культура** разработана на основе примерной рабочей программы общеобразовательной дисциплины «Физическая культура» (база) для профессиональных образовательных организаций рассмотренной на заседании Педагогического совета ФГБОУ ДПО ИРПО, Протокол № 13 от 29 сентября 2022г. и утвержденной на заседании Совета по оценке содержания и качества примерных рабочих программ общеобразовательного и социально-гуманитарного циклов среднего профессионального образования Протокол № 14 от 30 ноября 2022 г. рекомендовано для всех УГПС, предназначенной для реализации в группах программ подготовки специалистов среднего звена по специальности **43.02.16 Туризм и гостеприимство**

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА»

1.1. Место дисциплины в структуре образовательной программы:

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:

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

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.	- уметь использовать разнообразные формы и виды физкультурной деятельности для организации здорового образа жизни, активного отдыха и досуга, в том числе в подготовке к выполнению нормативов Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО); - владеть современными технологиями укрепления и сохранения здоровья, поддержания работоспособности, профилактики заболеваний, связанных с учебной и производственной деятельностью; - владеть основными способами самоконтроля индивидуальных показателей здоровья, умственной и физической работоспособности, динамики физического развития и физических качеств; - владеть физическими упражнениями разной функциональной направленности, использование их в режиме учебной и производственной деятельности с целью профилактики переутомления и сохранения высокой

	- 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	работоспособности
ОК04 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 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

	в) 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;	труду и обороне» (ГТО); - владеть современными технологиями укрепления и сохранения здоровья, поддержания работоспособности, профилактики заболеваний, связанных с учебной и производственной деятельностью; - владеть основными способами самоконтроля индивидуальных показателей здоровья, умственной и физической работоспособности, динамики физического развития и физических качеств; - владеть физическими упражнениями разной функциональной направленности, использование их в режиме учебной и производственной деятельности с целью профилактики переутомления и сохранения высокой работоспособности.

ОК08 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: - сформированное здорового и безопасного образа жизни, ответственного отношения к своему здоровью;	- уметь использовать разнообразные формы и виды физкультурной деятельности для организации здорового образа жизни, активного отдыха и досуга, в том числе в подготовке к выполнению нормативов Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО); - владеть современными технологиями укрепления и сохранения здоровья, поддержания

	- потребность в физическом совершенствовании, занятиях спортивно-оздоровительной деятельностью; - активное неприятие вредных привычек и иных форм причинения вреда физическому и психическому здоровью; Овладение универсальными регулятивными действиями: а) самоорганизация: - самостоятельно составлять план решения 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; - способствовать формированию и проявлению широкой эрудиции в разных областях знаний, постоянно повышать свой образовательный и культурный уровень	работоспособности, профилактики заболеваний, связанных с учебной и производственной деятельностью; - владеть основными способами самоконтроля индивидуальных показателей здоровья, умственной и физической работоспособности, динамики физического развития и физических качеств; - владеть физическими упражнениями разной функциональной направленности, использование их в режиме учебной и производственной деятельности с целью профилактики переутомления и сохранения высокой работоспособности; - владеть техническими приемами и двигательными действиями базовых видов спорта, активное применение их в физкультурно-оздоровительной и соревновательной деятельности, в сфере досуга, в профессионально-прикладной сфере; - иметь положительную динамику в развитии основных физических качеств (силы, быстроты, выносливости, гибкости и ловкости).
ЛР 9	Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно - сложных или	
ЛР10	Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой	

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы дисциплины	72
в т. ч.	
Основное содержание	56
в т. ч.:	
теоретическое обучение	6
практические занятия	50
Профессионально ориентированное содержание (содержание прикладного модуля)	16
в т. ч.:	
теоретическое обучение	4
практические занятия	10
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
1	2	3	4
Раздел 1. Физическая культура, как часть культуры общества и человека		6	ОК 01, ОК 04, ОК 08
Тема 1.1 Современное состояние физической культуры и спорта- 1 час	Содержание учебного материала	1	
	Теоретическое обучение	1	
	1. Физическая культура как часть культуры общества и человека. Роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека. Современное представление о физической культуре: основные понятия; основные направления развития физической культуры в обществе и их формы организации 2. Всероссийский физкультурно-спортивный комплекс «Готов к труду и обороне» (ГТО) — программная и нормативная основа системы физического воспитания населения. Характеристика нормативных требований для обучающихся СПО.	1	ОК 01, ОК 04, ОК 08
Тема 1.2 Здоровье и здоровый образ жизни- 1 час	Содержание учебного материала	1	ОК 01, ОК 04, ОК 08
	Теоретическое обучение	1	
	1. Понятие «здоровье» (физическое, психическое, социальное). Факторы, определяющие здоровье. Психосоматические заболевания. 2. Понятие «здоровый образ жизни» и его составляющие: режим труда и отдыха, профилактика и устранение вредных привычек, оптимальный двигательный режим, личная гигиена, закаливание, рациональное питание 3. Влияние двигательной активности на здоровье. Оздоровительное воздействие физических упражнений на организм занимающихся. Двигательная рекреация и ее роль в организации здорового образа жизни современного человека.	1	
Профессионально ориентированное содержание		2	
Тема 1.3 Физическая культура в режиме трудового дня- 1 час	Содержание учебного материала	1	ОК 01, ОК 04, ОК 08
	Теоретическое обучение	1	
	1. 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.	1	
	Содержание учебного материала	1	

Тема 1.4 Профессионально-прикладная физическая подготовка- 1 час	Теоретическое обучение	1	ОК 01, ОК 04, ОК 08
	1.Понятие «профессионально-прикладная физическая подготовка», задачи профессионально-прикладной физической подготовки, средства профессионально-прикладной физической подготовки	1	
	2. 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.		
	Промежуточная аттестация по дисциплине (дифференцированный зачёт)	2	ОК 01, ОК 04, ОК 08
Раздел № 2	Методические основы обучения различным видам физкультурно-спортивной деятельности	64	ОК 01, ОК 04, ОК 08
Методико-практические занятия		12	
Профессионально ориентированное содержание		12	
Тема 2.1 Подбор упражнений, составление и проведение комплексов упражнений для различных форм организации занятий физической культурой- 2 часа	Содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК 04, ОК 08
	Практические занятия	2	
	1. Освоение методики составления и проведения комплексов упражнений утренней зарядки, физкультминуток, физкультпауз, комплексов упражнений для коррекции осанки и телосложения	1	
	2. Освоение методики составления и проведения комплексов упражнений различной функциональной направленности	1	
Тема 2.2 Составление и проведение самостоятельных занятий по подготовке к сдаче норм и требований ВФСК «ГТО»- 2 часа	Содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК 04, ОК 08
	Практические занятия	2	
	1.Освоение методики составления и проведения комплексов упражнений для подготовки к выполнению тестовых упражнений	1	
	2.Освоение методики составления планов-конспектов и выполнения самостоятельных заданий по подготовке к сдаче норм и требований ВФСК «ГТО»	1	
Тема 2.3 Методы самоконтроля и оценка умственной и физической работоспособности 4 часа	Содержание учебного материала	4	ОК 01, ОК 04, ОК 08
	Практические занятия	4	
	Применение методов самоконтроля и оценка умственной и физической работоспособности	4	
Тема 2.4. Составление и проведение комплексов	Содержание учебного материала	4	ОК 01, ОК 04, ОК 08
	Практические занятия	4	

упражнений для различных форм организации занятий	1.Освоение методики составления и проведения комплексов упражнений для производственной гимнастики, комплексов упражнений для профилактики профессиональных заболеваний с учётом специфики будущей профессиональной деятельности	2	
физической культурой при решении профессионально-ориентированных задач 4 часа	2.Освоение методики составления и проведения комплексов упражнений для профессионально-прикладной физической подготовки с учётом специфики будущей профессиональной деятельности	2	
Тема 2.5 Профессионально-прикладная физическая подготовка 4 часа	Содержание учебного материала	4	ОК 01, ОК 04, ОК 08
	Практические занятия	4	
	1. Характеристика профессиональной деятельности: группа труда, рабочее положение, рабочие движения, функциональные системы, обеспечивающие трудовой процесс, внешние условия или производственные факторы, профессиональные заболевания.	2	
	2.Освоение комплексов упражнений для производственной гимнастики различных групп профессий (первая, вторая, третья, четвертая группы профессий)	2	
Основное содержание		50	
Учебно-тренировочные занятия		50	
Тема 2.6. Физические упражнения для оздоровительных форм занятий физической культурой- 2 часа	Содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК 04, ОК 08
	Практические занятия	2	
	Освоение упражнений современных оздоровительных систем физического воспитания ориентированных на повышение функциональных возможностей организма, поддержания работоспособности, развитие основных физических качеств.	2	
2.7. Гимнастика¹⁴		14	
Тема 2.7 Основная гимнастика (обязательный вид)- 6 часов	Содержание учебного материала	4	ОК 01, ОК 04, ОК 08
	Практические занятия	4	
	1.Техника безопасности на занятиях гимнастикой. Выполнение строевых упражнений, строевых приёмов: построений и перестроений, передвижений, размыканий и смыканий, поворотов на месте	2	
	2.Выполнение общеразвивающих упражнений без предмета и с предметом; в парах, в группах, на снарядах и тренажерах.	2	
	3.Выполнение прикладных упражнений: ходьбы и бега, упражнений в равновесии, лазанье и перелазание, метание и ловля, поднимание и переноска груза, прыжки.	2	
Тема 2.7 Акробатика- 6 часов	Содержание учебного материала	6	ОК 01, ОК 04, ОК 08
	Практические занятия	6	

	1.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».	2					
	2.Совершенствование акробатических элементов	2					
	3.Освоение и совершенствование акробатической комбинации (последовательность выполнения элементов в акробатической комбинации может изменяться):	1					
	<table><tr><th>Девушки</th><th>Юноши</th></tr><tr><td>4. И.П. - О.С.: Равновесие на левой (правой) Шагом правой кувырок вперед ноги скрестно и поворот кругом - Кувырок назад Перекатом назад стойка на лопатках Кувырок назад через плечо в упор, стоя на левом (правом) колене, правую (левую) назад. Встать - Переворот боком «колесо». Приставляя правую (левую) прыжок, прогнувшись, И.П.</td><td>И.П. - О.С.: Стойка на руках махом одной и толчком другой (0) - Кувырок вперед - Кувырок вперед в упор присев - Силой, стойка на голове с опорой руками (Д)-Силой опускание в упор лёжа. Толчком ног упор присев. Встать - Мах левой (правой) и переворот боком «колесо» приставляя правую (левую)полуприсед и прыжок прогнувшись, И.П.</td></tr></table>	Девушки	Юноши	4. И.П. - О.С.: Равновесие на левой (правой) Шагом правой кувырок вперед ноги скрестно и поворот кругом - Кувырок назад Перекатом назад стойка на лопатках Кувырок назад через плечо в упор, стоя на левом (правом) колене, правую (левую) назад. Встать - Переворот боком «колесо». Приставляя правую (левую) прыжок, прогнувшись, И.П.	И.П. - О.С.: Стойка на руках махом одной и толчком другой (0) - Кувырок вперед - Кувырок вперед в упор присев - Силой, стойка на голове с опорой руками (Д)-Силой опускание в упор лёжа. Толчком ног упор присев. Встать - Мах левой (правой) и переворот боком «колесо» приставляя правую (левую)полуприсед и прыжок прогнувшись, И.П.	1	
Девушки	Юноши						
4. И.П. - О.С.: Равновесие на левой (правой) Шагом правой кувырок вперед ноги скрестно и поворот кругом - Кувырок назад Перекатом назад стойка на лопатках Кувырок назад через плечо в упор, стоя на левом (правом) колене, правую (левую) назад. Встать - Переворот боком «колесо». Приставляя правую (левую) прыжок, прогнувшись, И.П.	И.П. - О.С.: Стойка на руках махом одной и толчком другой (0) - Кувырок вперед - Кувырок вперед в упор присев - Силой, стойка на голове с опорой руками (Д)-Силой опускание в упор лёжа. Толчком ног упор присев. Встать - Мах левой (правой) и переворот боком «колесо» приставляя правую (левую)полуприсед и прыжок прогнувшись, И.П.						
Тема 2.7 Аэробика-4 часа	Содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК 04, ОК 08				
	Практические занятия	2					
	1.Освоение базовых, основных и модифицированных шагов аэробики, прыжков, передвижений, танцевальных движений в оздоровительной аэробике.	1					
	2.Выполнение упражнений аэробного характера для совершенствования функциональных систем организма (дыхательной, сердечно-сосудистой).	1					
	Комплексы для развития физических способностей средствами аэробики, в т.ч. с использованием новых видов оборудования и направлений аэробики (классическая, степ-аэробика, фитбол-аэробика и т. п.).						
Тема 2.7 Атлетическая гимнастика – 4 часа	Содержание учебного материала	4	ОК 01, ОК 04, ОК 08				
	Практические занятия	4					
	1.Выполнение упражнений и комплексов упражнений атлетической гимнастики для рук и плечевого пояса, мышц спины и живота, мышц ног с использованием собственного веса.	1					
	2.Выполнение упражнений со свободными весами	1					
	3.Выполнение упражнений и комплексов упражнений с использованием новых видов фитнеса оборудования.	1					
	4.Выполнение упражнений и комплексов упражнений на силовых тренажерах и кардиотренажерах.	1					
2.8 Спортивные игры		20	ОК 01, ОК 04, ОК 08				
	Содержание учебного материала	4					

191

Тема 2.8 Баскетбол-4 часа	Практические занятия	4	ОК 01, ОК 04, ОК 08
	1.Техника безопасности на занятиях баскетболом. Освоение и совершенствование техники выполнения приёмов игры:перемещения, остановки, стойки игрока, повороты; ловля и передача мяча двумя и одной рукой, на месте и в движении, с отскоком от пола; ведение мяча на месте, в движении, по прямой с изменением скорости, высоты отскока и направления, по зрительному и слуховому сигналу; движениям, от груди, от плеча;	1	
	2.Освоение и совершенствование техники броска одной рукой, на месте, вбросок после ловли и после ведения мяча бросок мяча.	1	
	3.Освоение и совершенствование приёмов тактики защиты и нападения.	1	
	4. Выполнение технико-тактических приёмов в игровой деятельности.	1	
Тема 2.8 Волейбол 4 часа	Содержание учебного материала	4	
	Практические занятия	4	
	1.Техника безопасности на занятиях волейболом. Освоение и совершенствование техники выполнения приёмов игры: стойки игрока, перемещения, передача мяча, подача, нападающий удар.	1	
	2.Освоение и совершенствование техники приема 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	1	
	3.Освоение/совершенствование приёмов тактики защиты и нападения	1	
Тема 2.8 Бадминтон-4 часа	4.Выполнение технико-тактических приёмов в игровой деятельности	1	
	Содержание учебного материала	4	
	Практические занятия	4	
	Техника безопасности на занятиях бадминтоном. Освоение и совершенствование техники выполнения приёмов игры: основные стойки, классическая универсальная хватка ракетки, техника ударов, перемещения игрока.		
	Освоение и совершенствование техники подачи, удары по волану техника передвижения игрока к сетке, в стороны, назад.		
	Освоение/совершенствование приёмов тактики защиты и нападения		
	Выполнение технико-тактических приёмов в игровой деятельности.		
Тема 2.8 Теннис-4 часа	Содержание учебного материала	4	ОК 01, ОК 04, ОК 08
	Практические занятия	4	

	1.Техника безопасности на занятиях теннисом. Освоение и совершенствование техники выполнения приёмов игры упражнения с мячом; способы хватки ракетки (для удара справа, слева, универсальная хватка); Технические элементы: удары по мячу, перемещения по площадке, Прыжки: «разножка» (серия «разножек»); «лягушка»; в «стартовое» положение; через «коридор» и т.п.	1	
	2.Выпады: (вперед, в сторону, назад). Бег: приставным, скрестным шагом; «змейкой»; «зигзагом»; «челночный»бег; ускорения со сменой направления; «семенящий». Подача, приём подачи (свеча).	1 1 1	
	3.Освоение и совершенствование приёмов тактики защиты и нападения	1	
	4.Выполнение технико-тактических приёмов в игровой деятельности Разбор правил игры. Игра по упрощенным правилам. Игра по правилам	1	
	Тема 2.8 Спортивные игры, отражающие национальные, региональные или этнокультурные особенности- 4 часа	Содержание учебного материала	
Тема 2.9 Лёгкая атлетика – 8 часов	Практические занятия	4	ОК 01, ОК 04, ОК 08
	1.Освоение и совершенствование техники выполнения приёмов игры.	4	
	2.Развитие физических способностей средствами игры	2	
		2	
	Содержание учебного материала	8	ОК 01, ОК 04, ОК 08
	Практические занятия	8	
	1.Техника безопасности на занятиях легкой атлетикой. Техника бега высокого и низкого старта, стартового разгона, финиширования;	1	
	2.Совершенствование техники спринтерского бега	1	
	3.Совершенствование техники (кроссового бега ⁹ , средние и длинные дистанции (2 000 м (девушки) и 3 000 м (юноши))	1	
	4.Совершенствование техники эстафетного бега (4 *100 м, 4*400 м; бега по прямой с различной скоростью)	1	
	5.Совершенствование техники прыжка в длину с разбега	1	
	6.Совершенствование техники прыжка в высоту с разбега	1	
	7.Совершенствование техники метания гранаты весом 500 г (девушки) и 700 г (юноши);	1	
	8.Развитие физических способностей средствами лёгкой атлетики Подвижные игры и эстафеты с элементами легкой атлетики.	1	
		2	
	Дифференцированный зачет		
Всего:		72	193

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;

Примерный перечень оборудования и инвентаря спортивных сооружений:

Спортивные игры

Щит баскетбольный игровой (комплект); ворота, трансформируемые для гандбола и мини-футбола(комплект), кольца баскетбольные, 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, кронштейн навесной для канатов, канат для лазания 5м. (со страховочным устройством), перекладина гимнастическая пристенная, коврик гимнастический, обруч гимнастический №2, скакалка гимнастическая.

Легкая атлетика

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

Ядро для толкания

Общефизическая подготовка

Перекладина навесная универсальная, снаряд «доска наклонная», горка атлетическая.

Лыжный спорт

Стеллаж для хранения лыж

Подвижные игры

Набор для подвижных 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:

турник уличный, брусья уличные, рукоход уличный, полоса препятствий, ворота футбольные, сетки для футбольных ворот, мячи футбольные, сетка для переноса мячей, стартовые флажки или стартовый пистолет, флажки красные и белые, палочки эстафетные, нагрудные номера, рулетка металлическая, мерный шнур, секундомеры.

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 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 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	P1, Темы 1.1,1.2,1.3, 1.4,1.5 П-о/с,1.6 П- о/с P 2, Темы 2.1 - 2.5 П-о/с, 2.6, 2.7, 2.8, 2.9, 2.10	- составление словаря терминов, либо кроссворда - защита презентации/доклада-презентации - выполнение самостоятельной работы
ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	P1, Темы 1.1,1.2,1.3, 1.4,1.5 П-о/с, 1.6 П- о/с P 2, Темы 2.1 - 2.5 П-о/с, 2.6, 2.7, 2.8, 2.9, 2.10	- составление комплекса физических упражнений для самостоятельных занятий с учетом индивидуальных особенностей, - составление профессиограммы - заполнение дневника самоконтроля - защита реферата
ОК 08 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	P1, Темы 1.1,1.2,1.3, 1.4,1.5 П-о/с, 1.6 П- о/с P 2, Темы 2.1 - 2.5 П-о/с, 2.6, 2.7, 2.8, 2.9, 2.10	- составление кроссворда - фронтальный опрос - контрольное тестирование - составление комплекса упражнений - оценивание практической работы - тестирование - тестирование (контрольная работа по теории) - демонстрация комплекса ОРУ, - сдача контрольных нормативов - сдача контрольных нормативов (контрольное упражнение) - сдача нормативов ГТО - выполнение упражнений на дифференцированном зачете

Приложение 6.11
к ОПОП-II по специальности
43.02.16 Туризм и гостеприимство
(направление- «Гостиничные услуги»)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ООД.11 Основы безопасности и защиты Родины

2025 год

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

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

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«Основы безопасности и защиты Родины»

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «Основы безопасности и защиты Родины»: последовательного нарастания факторов опасности от опасной ситуации до чрезвычайной ситуации и разумного взаимодействия человека с окружающей средой, учесть преемственность приобретения обучающимися знаний и формирования у них умений и навыков в области безопасности жизнедеятельности.

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

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен.

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

	перечне информации оценивать практическую значимость результатов поиска оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач использовать современное программное обеспечение использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач	обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств	профессиональной деятельности
ОК 03	Уметь: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности применять современную научную профессиональную терминологию определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять	Знать: содержание актуальной нормативно-правовой документации современная научная и профессиональная терминология возможные траектории профессионального развития и самообразования основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности правила разработки бизнес-планов порядок выстраивания презентации кредитные банковские продукты	Владеть навыками Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях

	бизнес-план рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности презентовать бизнес-идею определять источники финансирования		
ОК 04	Умения: организовывать работу коллектива и команды взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	Знания: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности основы проектной деятельности	Владеть навыками Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 5	Уметь: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	Знать: особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений	Владеть навыками: Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06	Уметь: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной	Знать: особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений	Владеть навыками: Проявлять гражданско патриотическую

	тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе		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	Уметь: соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности, осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона	Знать: 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	Владеть навыками: Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях

ОК 08	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	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	Владеть навыками: Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
ОК 09	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	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	Владеть навыками: Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

	или интересующие профессиональные темы		
ПК 4.1 Выполнять разработку и планирование маршрута при занятиях пешеходным туризмом и трекингом	Умения: Планировать и составлять план маршрута при занятиях пешеходным туризмом и трекингом Анализировать и оценивать физико-географические особенности района при занятиях пешеходным туризмом и трекингом Анализировать и оценивать потенциальные опасности и риски при занятиях пешеходным туризмом и трекингом Анализировать и оценивать социально-культурные особенности при занятиях пешеходным туризмом и трекингом Анализировать и оценивать особенности состава группы (пол, возраст, уровень физической и технической подготовленности) при занятиях пешеходным туризмом и трекингом Анализировать и оценивать технические особенности маршрута (общая протяженность, техническая сложность, уровень автономности) при занятиях пешеходным туризмом и трекингом	Знания: Физико-географические особенности района путешествия Погодно-климатические условия района путешествия Флора и фауна района путешествия Характер и особенности рельефа района путешествия Особенности водных ресурсов: реки, ручьи, озера Социально-культурные особенности района маршрута Традиции, нормы и правила поведения, принятые в районе путешествия Базовые принципы составления краткосрочного локального прогноза погоды на основе анализа доступных метеорологических данных и собственных наблюдений за погодой при занятиях пешеходным туризмом и трекингом Правила безопасности при использовании различных видов личного, группового страховочного и специального туристского снаряжения при занятиях пешеходным туризмом и трекингом Методы налаживания быта, организации питьевого режима и питания клиентов во время прохождения пеших путешествий в лесной и горной местности при занятиях пешеходным туризмом и трекингом Методы разбиения бивуаков в лесной и горной местности Общие принципы охраны природы при занятиях пешеходным туризмом и трекингом Основные способы соблюдения экологической безопасности и минимизации негативного воздействия на природу при проведении путешествий в лесной и горной местности при занятиях пешеходным туризмом и трекингом	Навыки: Разработка и планирование маршрута при занятиях пешеходным туризмом и трекингом Сбор и анализ информации о физико-географических и социально-культурных особенностях района маршрута при занятиях пешеходным туризмом и трекингом Оценка рисков предполагаемого маршрута, включая оценку погодно-климатических условий при занятиях пешеходным туризмом и трекингом Составление подробного плана маршрута при занятиях пешеходным туризмом и трекингом Планирование запасных вариантов прохождения маршрута при занятиях пешеходным туризмом и трекингом Разработка плана действий при возникновении чрезвычайной ситуации или несчастном случае в группе при занятиях

	Составлять краткосрочные локальные прогнозы погоды на основе анализа доступных метеорологических данных и собственных наблюдений за погодой при занятиях пешеходным туризмом и трекингом Подбирать необходимое личное и общественное снаряжение с учетом специфики предполагаемого маршрута при занятиях пешеходным туризмом и трекингом		пешеходным туризмом и трекингом Сопровождение регистрации туристских групп и туристов в территориальных органах Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий (далее - МЧС России) или в службах спасения Подготовка снаряжения при занятиях пешеходным туризмом и трекингом Разработка списков необходимого личного и общественного снаряжения при занятиях пешеходным туризмом и трекингом Проверка личного и общественного снаряжения перед выходом на маршрут при занятиях пешеходным туризмом и трекингом Планирование питания и питьевого режима на маршруте при занятиях пешеходным туризмом и трекингом

			Составление походной раскладки продуктов и меню питания, питьевого режима с учетом предпочтений клиентов и специфики приготовления пищи и водообеспечения в походных условиях при занятиях пешеходным туризмом и трекингом Проведение инструктажа клиентов по правилам безопасности перед выходом на маршрут при занятиях пешеходным туризмом и трекингом Планирование связи на маршруте; проверка исправности средств связи
ПК 4.2 Сопровождать и обеспечивать безопасности при занятиях пешеходным туризмом и трекингом	Умения: Обеспечивать безопасность, профилактику и минимизацию опасностей и рисков, возможных на всех этапах прохождения маршрута при занятиях пешеходным туризмом и трекингом Передвигаться в лесной и горной местности по тропам и без троп при занятиях пешеходным туризмом и трекингом Передвигаться по простым горным травянистым, осыпным и снежным склонам, не требующим применения	Знания: Основные способы проведения пешеходных маршрутов в лесной и горной местности при занятиях пешеходным туризмом и трекингом Мониторинг, анализ и оценка различных видов опасностей и рисков при занятиях пешеходным туризмом и трекингом Основные способы обеспечения безопасности Основные способы ориентирования в лесной горной местности как с использованием специальных технических средств (карты, компасы, спутниковые навигационные системы), так и без использования специальных технических средств (по солнцу, луне и звездам, а также местным признакам и явлениям природы) Основные способы организации быта, питьевого режима и питания в пешеходных путешествиях в лесной и горной	Навыки: Сопровождение клиентов во время пешеходных путешествий в лесной и горной местности при занятиях пешеходным туризмом и трекингом Руководство группой на маршруте при занятиях пешеходным туризмом и трекингом Принятие мер безопасности во время прохождения маршрута при занятиях пешеходным туризмом и трекингом

	альпинистской страховки, при занятиях пешеходным туризмом и трекингом Переправляться через лесные и горные реки Ориентироваться в лесной и горной местности с использованием топографических карт и компаса, без применения карт и компаса, в условиях плохой видимости при занятиях пешеходным туризмом и трекингом Пользоваться спутниковыми навигационными системами Готовить пищу в походных условиях Налаживать бивуаки в лесной и горной местности Поддерживать коммуникацию с клиентом или группой при занятиях пешеходным туризмом и трекингом	местности при занятиях пешеходным туризмом и трекингом Основные способы организации бивуаков в лесной и горной местности при занятиях пешеходным туризмом и трекингом Основные способы приготовления пищи, способы добычи воды, ее очистки и обеззараживания в походных условиях при занятиях пешеходным туризмом и трекингом Номера контактных телефонов территориальных органов МЧС России или спасательных служб в районе прохождения маршрута Основные способы поддержания коммуникации с клиентом или группой при занятиях пешеходным туризмом и трекингом Основные способы разрешения конфликтных ситуаций	Выбор оптимальной тактики прохождения маршрута в зависимости от потенциальных опасностей при занятиях пешеходным туризмом и трекингом Движение группы на маршруте: лидирование и замыкание при занятиях пешеходным туризмом и трекингом Ориентирование на местности, выбор оптимального пути при занятиях пешеходным туризмом и трекингом Выбор оптимального темпа передвижения и режима отдыха при занятиях пешеходным туризмом и трекингом Коммуникация с клиентами, оказание помощи клиентам, консультирование и инструктирование клиентов во время путешествия при занятиях пешеходным туризмом и трекингом Налаживание быта, организация приема пищи, питьевой воды при занятиях пешеходным туризмом и трекингом Обустройство бивуаков и мест отдыха на маршруте

			при занятиях пешеходным туризмом и трекингом Принятие мер по минимизации негативного воздействия на природу при занятиях пешеходным туризмом и трекингом питьевого режима и питания клиентов на маршруте при занятиях пешеходным туризмом и трекингом Приготовление и организация приема пищи, питьевой воды при занятиях пешеходным туризмом и трекингом Обустройство бивуаков и мест отдыха на маршруте при занятиях пешеходным туризмом и трекингом Принятие мер по минимизации негативного воздействия на природу при занятиях пешеходным туризмом и трекингом
ПК 4.3 Проводить работы во время аварийных ситуаций при занятиях пешеходным туризмом и трекингом	Умения: Проводить спасательные работы своими силами с использованием подручных средств при занятиях пешеходным туризмом и трекингом Взаимодействовать со службами спасения и группами, находящимися в районе, при	Знания: Основные принципы организации и техники проведения спасательных работ своими силами с использованием подручных средств при занятиях пешеходным туризмом и трекингом Основные способы организации коммуникации и взаимодействия со службами спасения и группами, находящимися в районе, при занятиях пешеходным туризмом и трекингом	Навыки: Регистрация группы в аварийно-спасательных службах до начала путешествия при занятиях пешеходным туризмом и трекингом Разработка плана действий при несчастном случае до начала путешествия при

	занятиях пешеходным туризмом и трекингом Использовать основные невербальные сигналы при работе с вертолетом при занятиях пешеходным туризмом и трекингом Пользоваться техническими средствами связи: рациями, телефонами, а также спутниковыми навигационными системами при занятиях пешеходным туризмом и трекингом Оказывать первую помощь при занятиях пешеходным туризмом и трекингом Транспортировать пострадавшего своими силами с использованием подручных средств на простом горном рельефе (горные тропы, простые травянистые, осыпные и снежные склоны) при занятиях пешеходным туризмом и трекингом Создавать аварийные бивуаки в лесной и горной местности при занятиях пешеходным туризмом и трекингом	Основные способы применения средств связи: рации, телефона, а также спутниковых навигационных систем Основные способы оказания первой помощи при занятиях пешеходным туризмом и трекингом Основные способы организации транспортировки пострадавших подручными средствами на простом горном рельефе (горные тропы, простые травянистые, осыпные и снежные склоны) при занятиях пешеходным туризмом и трекингом Основные способы организации аварийных бивуаков в лесной и горной местности при занятиях пешеходным туризмом и трекингом	занятиях пешеходным туризмом и трекингом Подготовка снаряжения необходимого для обеспечения безопасности группы при занятиях пешеходным туризмом и трекингом Формирование аптечки первой помощи до начала путешествия при занятиях пешеходным туризмом и трекингом Создание системы коммуникации внутри группы, группы и базового лагеря, группы и службы спасения до начала путешествия при занятиях пешеходным туризмом и трекингом Вызов помощи при возникновении аварийной ситуации или несчастном случае при занятиях пешеходным туризмом и трекингом Коммуникация и взаимодействие со службой спасения и другими группами, находящимися в районе, при занятиях пешеходным туризмом и трекингом Оказание первой помощи пострадавшему, контроль его

			состояния (сознание, дыхание, кровообращение), оказание психологической поддержки при занятиях пешеходным туризмом и трекингом Обеспечение необходимого ухода за пострадавшим при занятиях пешеходным туризмом и трекингом до передачи в службу спасения или в медицинское учреждение Транспортировка пострадавшего при занятиях пешеходным туризмом и трекингом силами группы с использованием подручных средств Эвакуация пострадавшего при занятиях пешеходным туризмом и трекингом Создание аварийных бивуаков в лесной и горной местности при занятиях пешеходным туризмом и трекингом

Личностные результаты реализации программы воспитания (дескрипторы)	Код личностных результатов реализации программы воспитания
Осознающий себя гражданином России и защитником Отечества, выражающий свою российскую идентичность в поликультурном и многоконфессиональном российском обществе и современном мировом сообществе. Сознательный свое единство с народом России, с Российским государством, демонстрирующий ответственность за развитие страны. Проявляющий готовность к защите Родины, способный аргументированно отстаивать суверенитет и достоинство народа России, сохранять и защищать историческую правду о Российском государстве	ЛР 1
Проявляющий активную гражданскую позицию на основе уважения закона и правопорядка, прав и свобод сограждан, уважения к историческому и культурному наследию России. Осознанно и деятельно выражающий неприятие дискриминации в обществе по социальным, национальным, религиозным признакам; экстремизма, терроризма, коррупции, антигосударственной деятельности. Обладающий опытом гражданской социально значимой деятельности (в студенческом самоуправлении, добровольчестве, экологических, природоохранных, военно-патриотических и др. объединениях, акциях, программах). Принимающий роль избирателя и участника общественных отношений, связанных с взаимодействием с народными избранниками	ЛР 2
Демонстрирующий приверженность традиционным духовно-нравственным ценностям, культуре народов России, принципам честности, порядочности, открытости. Действующий и оценивающий свое поведение и поступки, поведение и поступки других людей с позиций традиционных российских духовно-нравственных, социокультурных ценностей и норм с учетом осознания последствий поступков. Готовый к деловому взаимодействию и неформальному общению с представителями разных народов, национальностей, вероисповеданий, отличающий их от участников групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие социально опасного поведения окружающих и предупреждающий его. Проявляющий уважение к людям старшего поколения, готовность к участию в социальной поддержке нуждающихся в ней	ЛР 3
Проявляющий и демонстрирующий уважение к труду человека, осознающий ценность собственного труда и труда других людей. Экономически активный, ориентированный на осознанный выбор сферы профессиональной деятельности с учетом личных жизненных планов, потребностей своей семьи, российского общества. Выражающий осознанную готовность к получению профессионального образования, к непрерывному образованию в течение жизни Демонстрирующий позитивное отношение к регулированию трудовых отношений. Ориентированный на самообразование и профессиональную переподготовку в условиях смены технологического уклада и сопутствующих социальных перемен. Стремящийся к формированию в сетевой среде личностно и профессионального конструктивного «цифрового следа»	ЛР 4

Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, народу, малой родине, знания его истории и культуры, принятие традиционных ценностей многонационального народа России. Выражающий свою этнокультурную идентичность, сознающий себя патриотом народа России, деятельно выражающий чувство причастности к многонациональному народу России, к Российскому Отечеству. Проявляющий ценностное отношение к историческому и культурному наследию народов России, к национальным символам, праздникам, памятникам, традициям народов, проживающих в России, к соотечественникам за рубежом, поддерживающий их заинтересованность в сохранении общероссийской культурной идентичности, уважающий их права	ЛР 5
Ориентированный на профессиональные достижения, деятельно выражающий познавательные интересы с учетом своих способностей, образовательного и профессионального маршрута, выбранной квалификации	ЛР 6
Осознающий и деятельно выражающий приоритетную ценность каждой человеческой жизни, уважающий достоинство личности каждого человека, собственную и чужую уникальность, свободу мировоззренческого выбора, самоопределения. Проявляющий бережливое и чуткое отношение к религиозной принадлежности каждого человека, предупредительный в отношении выражения прав и законных интересов других людей	ЛР 7
Проявляющий и демонстрирующий уважение законных интересов и прав представителей различных этнокультурных, социальных, конфессиональных групп в российском обществе; национального достоинства, религиозных убеждений с учётом соблюдения необходимости обеспечения конституционных прав и свобод граждан. Понимающий и деятельно выражающий ценность межрелигиозного и межнационального согласия людей, граждан, народов в России. Выражающий сопричастность к преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства, включенный в общественные инициативы, направленные на их сохранение	ЛР 8
Сознающий ценность жизни, здоровья и безопасности. Соблюдающий и пропагандирующий здоровый образ жизни (здоровое питание, соблюдение гигиены, режим занятий и отдыха, физическая активность), демонстрирующий стремление к физическому совершенствованию. Проявляющий сознательное и обоснованное неприятие вредных привычек и опасных наклонностей (курение, употребление алкоголя, наркотиков, психоактивных веществ, азартных игр, любых форм зависимостей), деструктивного поведения в обществе, в том числе в цифровой среде	ЛР 9
Бережливо относящийся к природному наследию страны и мира, проявляющий сформированность экологической культуры на основе понимания влияния социальных, экономических и профессионально-производственных процессов на окружающую среду. Выражающий деятельное неприятие действий, приносящих вред природе, распознающий опасности среды обитания, предупреждающий рискованное поведение других граждан, популяризирующий способы сохранения памятников природы страны, региона, территории, поселения, включенный в общественные инициативы, направленные на заботу о них	ЛР 10

Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры. Критически оценивающий и деятельно проявляющий понимание эмоционального воздействия искусства, его влияния на душевное состояние и поведение людей. Бережливо относящийся к культуре как средству коммуникации и самовыражения в обществе, выражающий сопричастность к нравственным нормам, традициям в искусстве. Ориентированный на собственное самовыражение в разных видах искусства, художественном творчестве с учётом российских традиционных духовно-нравственных ценностей, эстетическом обустройстве собственного быта. Разделяющий ценности отечественного и мирового художественного наследия, роли народных традиций и народного творчества в искусстве. Выражающий ценностное отношение к технической и промышленной эстетике	ЛР 11
Принимающий российские традиционные семейные ценности. Ориентированный на создание устойчивой многодетной семьи, понимание брака как союза мужчины и женщины для создания семьи, рождения и воспитания детей, неприятия насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания	ЛР 12
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности	
Выполняющий профессиональные навыки в сфере туризма и гостеприимства	ЛР 13
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные субъектом Российской Федерации⁶⁸ (при наличии)	
Выполняющий профессиональные навыки в сфере туризма и гостеприимства с учетом специфики рекреационного развития Иркутской области	ЛР 14
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные ключевыми работодателями (при наличии)	
Выполняющий профессиональные навыки в сфере туризма и гостеприимства, организации работы туроператорских и турагентских услуг	ЛР 15
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные субъектами образовательного процесса⁷⁰ (при наличии)	
Проявляющий экологическую культуру, способность к сохранению окружающей среды и ресурсосбережению, ответственность за сохранность уникальной экосистемы озера Байкал	ЛР 16

МЕТАПРЕДМЕТНЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ

В результате изучения ОБЗР на уровне среднего общего образования у обучающегося будут сформированы познавательные универсальные учебные действия, коммуникативные универсальные учебные действия, регулятивные универсальные учебные действия, совместная деятельность.

ПРЕДМЕТНЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ

Предметные результаты характеризуют сформированность у обучающихся активной жизненной позиции, осознанное понимание значимости личного и группового безопасного поведения в интересах благополучия и устойчивого развития личности, общества и государства. Приобретаемый опыт проявляется в понимании существующих проблем безопасности и способности построения модели индивидуального и группового безопасного поведения в повседневной жизни.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы дисциплины	68
В т.ч.	
Основное содержание	68
в т. ч.:	
теоретическое обучение	15
практические занятия	48
контрольные работы	4
Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет)	1

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Формируемые компетенции
1	2	3	
Основное содержание			
Раздел №1 «Безопасное и устойчивое развитие личности, общества, государства»		2	
Тема 1.1. Взаимодействие личности, общества и государства в обеспечении национальной безопасности 1 час	Содержание учебного материала	1	ОК 02, ОК 04; ОК 07 ПК.1.ПК.2.
	Теоретическое обучение	1	
	Российская Федерация в современном мире. Правовая основа обеспечения национальной безопасности. Принципы обеспечения национальной безопасности. Роль правоохранительных органов и специальных служб в обеспечении национальной безопасности	1	
Тема 1.2. Роль личности, общества и государства в предупреждении ликвидации чрезвычайных ситуаций 1 час	Содержание учебного материала	1	ОК 02, ОК 04; ОК 07 ПК.1. ПК.2
	Теоретическое обучение	1	
	Единая государственная система предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (РСЧС), структура, режимы функционирования. Территориальный и функциональный принцип организации РСЧС. Ее задачи и примеры их решения. Права и обязанности граждан	1	
Раздел № 2 «Основы военной подготовки»		46	ОК 02, ОК 04; ОК 07 ПК.1. ПК.2
Тема 2.1. Строевая подготовка 1 час	Содержание учебного материала	1	
	Практическое занятие № 1 Строй и управление ими	1	
Тема 2.2. Тактическая подготовка 1 час	Содержание учебного материала	1	
	Практическое занятие № 2 Основы общевойскового боя. Основные понятия общевойскового боя (бой, удар, огонь, маневр). Виды маневра	1	
	Практические занятия	26	

Огневая подготовка 26 часов	Практическое занятие № 3. Требования Курса стрельбопо организации, порядку и мерам безопасности во время стрельб и тренировок. Способы удержания оружия и правильность прицеливания. Назначение и тактико- технические характеристики АК-74 и АК-12. назначение, боевые свойства и общее устройства АК, меры безопасности при обращении с АК и патронами в повседневной жизнедеятельности порядок разборки сборки	1	ОК 02, ОК 04; ОК 07 ПК.1. ПК.2
	Практическое занятие № 4. Назначение и тактико- технические характеристики АК-74 назначение, боевые свойства и общее устройства АК, меры безопасности при обращении с АК и патронами в повседневной жизнедеятельности порядок разборки сборки	1	
	Практическое занятие № 5. Назначение и тактико- технические характеристики АК-74 назначение, боевые свойства и общее устройства АК, меры безопасности при обращении с АК и патронами в повседневной жизнедеятельности порядок разборки сборки	1	
	Практическое занятие № 6. Назначение и тактико- технические характеристики АК-74 назначение, боевые свойства и общее устройства АК, меры безопасности при обращении с АК и патронами в повседневной жизнедеятельности порядок разборки сборки	1	
	Практическое занятие № 7. назначение, боевые свойства и общее устройства АК, меры безопасности при обращении с АК и патронами в повседневной жизнедеятельности порядок разборки сборки	1	
	Практическое занятие № 8. назначение, боевые свойства и общее устройства АК, меры безопасности при обращении с АК и патронами в повседневной жизнедеятельности порядок разборки сборки	1	

Практическое занятие № 9. назначение, боевые свойства и общее устройства АК, меры безопасности при обращении с АК и патронами в повседневной жизнедеятельности порядок разборки сборки	1	
Практическое занятие № 10. назначение, боевые свойства и общее устройства АК, меры безопасности при обращении с АК и патронами в повседневной жизнедеятельности порядок разборки сборки	1	
Практическое занятие № 11. назначение, боевые свойства и общее устройства АК, меры безопасности при обращении с АК и патронами в повседневной жизнедеятельности порядок разборки сборки	1	
Практическое занятие № 12. назначение, боевые свойства и общее устройства АК, меры безопасности при обращении с АК и патронами в повседневной жизнедеятельности порядок разборки сборки	1	
Практическое занятие № 13. назначение, боевые свойства и общее устройства АК, меры безопасности при обращении с АК и патронами в повседневной жизнедеятельности порядок разборки сборки	1	
Практическое занятие №14. назначение, боевые свойства и общее устройства АК, меры безопасности при обращении с АК и патронами в повседневной жизнедеятельности порядок разборки сборки	1	
Практическое занятие № 15. назначение, боевые свойства и общее устройства АК, меры безопасности при обращении с АК и патронами в повседневной жизнедеятельности порядок разборки сборки	1	
Практическое занятие № 16. назначение, боевые свойства и общее устройства АК, меры безопасности при обращении с АК и патронами в повседневной жизнедеятельности порядок разборки сборки	1	
Практическое занятие № 17.	1	

	назначение, боевые свойства и общее устройства АК, меры безопасности при обращении с АК и патронами в повседневной жизнедеятельности порядок разборки сборки		
	Практическое занятие № 18. назначение, боевые свойства и общее устройства АК, меры безопасности при обращении с АК и патронами в повседневной жизнедеятельности порядок разборки сборки	1	
	Практическое занятие № 19. назначение, боевые свойства и общее устройства АК, меры безопасности при обращении с АК и патронами в повседневной жизнедеятельности порядок разборки сборки	1	
	Практическое занятие № 20. назначение, боевые свойства и общее устройства АК, меры безопасности при обращении с АК и патронами в повседневной жизнедеятельности порядок разборки сборки	1	
	Практическое занятие № 21. назначение, боевые свойства и общее устройства АК, меры безопасности при обращении с АК и патронами в повседневной жизнедеятельности порядок разборки сборки	1	
	Практическое занятие № 22. назначение, боевые свойства и общее устройства АК, меры безопасности при обращении с АК и патронами в повседневной жизнедеятельности порядок разборки сборки	1	
	Практическое занятие № 23. назначение, боевые свойства и общее устройства АК, меры безопасности при обращении с АК и патронами в повседневной жизнедеятельности порядок разборки сборки	1	
	Практическое занятие № 24. назначение, боевые свойства и общее устройства АК, меры безопасности при обращении с АК и патронами в повседневной жизнедеятельности порядок разборки сборки	1	

	Практическое занятие № 25. назначение, боевые свойства и общее устройства АК, меры безопасности при обращении с АК и патронами в повседневной жизнедеятельности порядок разборки сборки	1	
	Практическое занятие № 26. назначение, боевые свойства и общее устройства АК, меры безопасности при обращении с АК и патронами в повседневной жизнедеятельности порядок разборки сборки	1	
	Практическое занятие № 27 назначение, боевые свойства и общее устройства АК, меры безопасности при обращении с АК и патронами в повседневной жизнедеятельности порядок разборки сборки	1	
	Практическое занятие № 28. назначение, боевые свойства и общее устройства АК, меры безопасности при обращении с АК и патронами в повседневной жизнедеятельности порядок разборки сборки	1	
Тема 2.4. Беспилотные летательные аппараты (БПЛА) – эффективное средство в условиях военных действий. 2 часа	Содержание учебного материала	2	ОК 06; ОК 08
	Теоретическое обучение	2	
	История возникновения и развития радиотехнических комплексов, Возникновения и развития радиосвязи. Радиосвязь, назначение и основные требования Виды, предназначение, тактико-технические характеристики и общее устройство БПЛА	2	
Тема 2.5. Инженерная подготовка 1 час	Содержание учебного материала	1	ОК 02, ОК 04; ОК 07 ПК.1.ПК.2
	Практическое занятие №29	1	
	Виды укрытий и убежищ. Шанцевый инструмент, его назначение, применение и сбережение. Порядок оборудования позиции отделения. Назначение, размеры и последовательность оборудования окопа для стрелка.	1	
Тема 2.6. Оружие массового поражения	Содержание учебного материала	14	
	Практическое обучение	14	

14 часов	Практическое занятие № 30. Понятие оружия массового поражения. Поражающие факторы ядерных взрывов Отработка навыков пользования СИЗ: противогаз. Сдача нормативов по надеванию противогаза, общего защитного костюма	1	ОК 02, ОК 06; ОК 07 ОК 08ПК.1.ПК.2
	Практическое занятие № 31. Понятие оружия массового поражения. Поражающие факторы ядерных взрывов Отработка навыков пользования СИЗ: противогаз. Сдача нормативов по надеванию противогаза, общего защитного костюма	1	
	Практическое занятие № 32. Понятие оружия массового поражения. Поражающие факторы ядерных взрывов Отработка навыков пользования СИЗ: противогаз. Сдача нормативов по надеванию противогаза, общего защитного костюма	1	
	Практическое занятие № 33. Отработка навыков пользования СИЗ: противогаз. Сдача нормативов по надеванию противогаза, общего защитного костюма	1	
	Практическое занятие № 34. Отработка навыков пользования СИЗ: противогаз. Сдача нормативов по надеванию противогаза, общего защитного костюма	1	
	Практическое занятие № 35. Отработка навыков пользования СИЗ: противогаз. Сдача нормативов по надеванию противогаза, общего защитного костюма	1	
	Практическое занятие № 36. Отработка навыков пользования СИЗ: противогаз. Сдача нормативов по надеванию противогаза, общего защитного костюма	1	
	Практическое занятие № 37. Отработка навыков пользования СИЗ: противогаз. Сдача нормативов по надеванию противогаза, общего защитного костюма	1	
	Практическое занятие № 38. Отработка навыков пользования СИЗ: противогаз. Сдача нормативов по надеванию противогаза, общего защитного костюма	1	
	Практическое занятие № 39. Отработка навыков пользования СИЗ: противогаз. Сдача нормативов по надеванию противогаза, общего защитного костюма	1	

	Практическое занятие № 40. Отработка навыков пользования СИЗ: противогаз. Сдача нормативов по надеванию противогаза, общего защитного костюма	1	
	Практическое занятие № 41. Отработка навыков пользования СИЗ: противогаз. Сдача нормативов по надеванию противогаза, общего защитного костюма	1	
	Практическое занятие № 42. Отработка навыков пользования СИЗ: противогаз. Сдача нормативов по надеванию противогаза, общего защитного костюма	1	
	Практическое занятие № 43. Отработка навыков пользования СИЗ: противогаз. Сдача нормативов по надеванию противогаза, общего защитного костюма	1	
Тема 2.7. Прохождения военной службы 2 часа	Содержание учебного материала	1	ОК 02, ОК 04; ОК 07 ПК 1.9
	Теоретическое обучение	1	
	Особенности прохождения службы по призыву, освоение военно-учетных специальностей. Особенности прохождения службы по контракту.	1	
	Контрольная работа №1	1	
Раздел № 3 «Культура безопасности жизнедеятельности в современном обществе»		1	ОК 02, ОК 04; ОК 07 ПК 1.9
Тема 3.1. Современные представления о культуре безопасности 1 час	Содержание учебного материала	1	
	Теоретическое обучение	1	
	Понятие «культура безопасности», его значение в жизни человека, общества, государства. Соотношение понятий «опасность», «безопасность», «риск» (угроза). Соотношение понятий «опасная ситуация», «чрезвычайная ситуация». Понятия «виктимность», «виктимное поведение», «безопасное поведение». Действия, позволяющие избежать опасности. Действия в опасной и чрезвычайной ситуации. Риск-ориентированное мышление как основа обеспечения безопасности. Риск-ориентированный подход к обеспечению безопасности личности, общества, государства	1	
Раздел № 4 «Безопасность в быту»		1	ОК 02, ОК 04; ПК.1.ПК.2
Тема 4.1. Источники опасности в быту.	Содержание учебного материала	1	
	Теоретическое обучение	1	

Предупреждение травм и первая помощь при них. 1 час	Источники опасности в быту, их классификация. Предупреждение бытовых травм. Правила безопасного поведения в ситуациях, связанных с опасностью получить травму. Первая помощь при ушибах, переломах, кровотечениях. Основные правила безопасного поведения при обращении с газовыми и электрическими приборами. Основные правила пожарной безопасности в быту. Термические и химические ожоги. Первая помощь при ожогах	1	
Раздел № 5 «Безопасность на транспорте»		2	ОК 02, ОК 04; ОК 07 ПК.1.ПК.2 ОК 02, ОК 04;
Тема 5.1 Безопасность дорожного движения. Безопасное поведение на разных видах транспорта 2 часа	Содержание учебного материала		
	Практическое обучение	2	
	Практическое занятие № 44 Выявление и описание опасности для разных участников дорожного движения (пешеход, электро-самокатчик/райдер, мотоциклист); Правило действия.	1	
	Практическое занятие № 45 Выявление и описание опасности для разных участников дорожного движения (пешеход, электро-самокатчик/райдер, мотоциклист); Правило действия	1	
Раздел № 6 «Безопасность в общественных местах»		2	ОК 02, ОК 04; ОК 07 ПК.1.ПК.2
Тема 6.1 Безопасность в общественных местах. Безопасность в общественных местах. при пожаре, обрушении конструкций, при угрозе или совершении террористического акта 2 часа	Содержание учебного материала	1	
	Теоретическое обучение	1	
	Общественные места и их классификация. Основные источники опасности в общественных местах закрытого и открытого типа. 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		
	Практические занятия	1	

	Практическое занятие № 46. Понятие: опасности ситуации захвата заложников в общественном месте предметное действие: выявить и описать опасности в ситуации захвата заложников в общественном месте правило действия: чтобы выявить и описать опасности нужно определить условия, при которых заложнику может быть нанесен вред алгоритм выявления и описания опасностей в ситуации захвата заложников террористами, стрельбе в общественных местах (колледже, публичном мероприятии)	1	ОК 02, ОК 04; ОК 07 ПК.1.ПК.2
Раздел № 7 «Безопасность в природной среде»		2	ОК 02, ОК 04; ОК 07 ПК.1.ПК.2
Тема 7.1. Чрезвычайные ситуации. 2 часа	Содержание учебного материала	1	
	Теоретическое обучение	1	
	Природные, техногенные чрезвычайные ситуации	1	
	Контрольная работа № 2	1	
Раздел № 8 «Основы медицинских знаний. Оказание первой помощи»		3	ОК 03, ОК06; ОК 08 ПК.1.ПК.2
Тема 8.1. Инфекционные заболевания. 1 час	Содержание учебного материала	1	
	Теоретическое обучение	1	
	Общие представления об инфекционных заболеваниях. Механизм распространения и способы передачи	1	
Тема 8.2. Неинфекционные заболевания. 2 часа	Содержание учебного материала	1	ОК 03, ОК06; ОК 08ПК .1. ПК 2
	Теоретическое обучение	1	
	Самые распространенные неинфекционные заболевания; сердечно-сосудистые заболевания, онкологические заболевания, дыхательной системы.	1	
	Практические обучение	1	
	Практическое занятие № 47. Понятие: защита жизни и здоровья. Выбор мер (способов, методов, средств, образа жизни) Правило действия. Алгоритм выбора способа профилактики типичных/смертельно опасных для подростков заболеваний (инфекционных, психологических)	1	
Тема 8.3. Первая помощь на поле боя (военно-медицинская подготовка.	Содержание учебного материала	1	ОК01; ОК 02, ОК 04; ОК 07 ПК1.ПК 2.
	Теоретическое обучение	1	
	Виды боевых ранений и опасность их получения	1	

Тактическая медицина) 1 час			
Раздел № 9 «Безопасность в социуме»		3	
Тема 9.1. Общение в жизни человека. Конфликты и способы их разрешения 1 час	Содержание учебного материала	1	ОК 04; ОК 07; ОК 08 ПК 1.9.
	Теоретическое обучение	1	
	Определение понятия «общение». Общие представления о понятиях «социальная группа», «большая группа», «малая группа». Понятие «конфликт». Стадии развития конфликта. Конфликты в межличностном общении; конфликты в малой группе.	1	
Тема 9.2. Психологические механизмы воздействия на большие группы людей 2 часа	Содержание учебного материала	1	ОК 02; ОК 04; ОК 07; ОК 08 ПК 1.9.
	Теоретическое обучение	1	
	Психологическое влияние в больших группах. Способы воздействия на человека в большой группе (заражение; убеждение; внушение; подражание)	1	
	Содержание учебного материала	1	
	Контрольная работа № 3	1	
Раздел № 10 «Безопасность в информационном пространстве»		1	
Тема 10.1. Безопасность в цифровой среде 1 час	Содержание учебного материала	1	ОК 02; ОК 04; ОК 07; ОК 08 ПК 1.1. ПК.2
	Теоретическое обучение	1	
	Понятия «цифровая среда», «цифровой след». Влияние цифровой среды на жизнь человека. Виды вредоносного программного обеспечения, его цели, принципы работы. Правила защиты от вредоносного программного обеспечения Поведенческие опасности в цифровой среде и их причины. Опасные персоны, имитация близких социальных отношений	1	
Раздел № 11 «Основы противодействия экстремизму и терроризму»		3	
Тема 11.1. Экстремизм и терроризм как угроза устойчивого развития общества 3 часа	Содержание учебного материала	1	ОК 02; ОК 04; ОК 07; ОК 08 ПК.1. ПК.2
	Теоретическое обучение	1	
	Экстремизм и терроризм как угроза устойчивого развития общества. Понятия «экстремизм» и «терроризм», их взаимосвязь. Правовые основы противодействия экстремизму и терроризму в Российской Федерации. Основы государственной системы противодействия экстремизму и терроризму, ее цели, задачи, принципы		

	Содержание учебного материала	1	ОК 02; ОК 04; ОК 07; ОК 08 ПК.1.ПК.2
	Практические обучение	1	
	Практическое занятие № 48. Правила поведения и порядок действий при угрозе или совершении террористического акта, проведении контр-террористической операции.	1	
	Контрольная работа №4	1	
	Итоговое занятие (Дифференцированный зачет)	1	
	Всего:	68	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинеты:

социально-гуманитарных дисциплин;
иностранного языка;
информационных технологий в профессиональной деятельности;
безопасности жизнедеятельности;
менеджмента и управления персоналом;
основ маркетинга;
правового и документационного обеспечения профессиональной деятельности;
экономики и бухгалтерского учета;
инженерных систем гостиницы;
предпринимательской деятельности в сфере туризма и гостиничного бизнеса;
организации и контроля текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства;
предоставления туроператорских и турагентских услуг;
выполнения вида деятельности по профессии рабочего «Ассистент экскурсовода (гида)»;
выполнения вида деятельности по профессии рабочего «Инструктор- проводник по пешеходному туризму и трекингу»;

Мастерские:

Учебное экскурсионное бюро;
Учебная мастерская по пешеходному туризму и трекингу.

Залы:

– библиотека, читальный зал с выходом в интернет;
– актовый зал.

из указанных в п.6.1 ОПОП, оснащенный(е) в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

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

Основные печатные издания

1. Основы безопасности жизнедеятельности (2 частях) Рудаков Д.П. и другие; под научной редакцией Шойгу Ю.С. 8 - 9 Акционерное общество "Издательство "Просвещение" Акционерное общество "Издательство "Просвещение" Заворотный А.Г., Барабанщикова В.В.,

Гуменюк С.А., Крушинская Т.Ф. До 31 августа 2027 года

Основные электронные издания

1. СайтМЧСРФ[Электронныйресурс].–режимдоступа:www.mchs.gov.ru, свободный;
2. СайтМВДРФ[Электронныйресурс].–режимдоступа:www.mvd.ru,свободный;
3. СайтМинобороны[Электронныйресурс].–режимдоступа:www.mil.ru свободный;
4. СайтФСБРФ[Электронныйресурс].–режимдоступа:www. fsb.ru, свободный;
5. Академик.Словариииэнциклопедии[Электронныйресурс].–режимдоступа: www. dic. academic. ru, свободный;
6. Электронная библиотека[Электронныйресурс].–режимдоступа:www.booksgid. com Books Gid, свободный;
7. Глобалтека. Глобальная библиотека научных ресурсов [Электронный ресурс]. – режим доступа: www. globalteka. ru/index. html, свободный;
8. Единоеокнодоступакобразовательнымресурсам[Электронныйресурс].–режим доступа: www. window. edu. ru, свободный;
9. Электронно-библиотечнаясистемаIPRbooks[Электронныйресурс]. режим доступа: www. iprbookshop. ru, свободный;
10. Российскийобразовательныйпортал.Доступность,качество,эффективность [Электронный ресурс]. – режим доступа: www. school. edu. ru/default. asp, свободный;
11. Электроннаябиблиотечнаясистема[Электронныйресурс].–режимдоступа: www. ru/book, свободный.

Дополнительныеисточники:

1. Основы безопасности жизнедеятельности 10 класс: учебник для общеобразовательных учреждений: базовый и профильный уровни. А.Т. Смирнов, Б.О. Хренников под общей редакцией А.Т. Смирнова; Рос. Академия Наук, Российская академия образования, Просвещение, - 2 - е изд. - М.: Просвещение, 2010.
2. Основы безопасности жизнедеятельности: справочник для учащихся / А.Т. Смирнов, Б.О. Хренников, Р.А. Дурнев, Э.Н. Аюбов/ Под ред. А.Т. Смирнова. - М.,2009.
3. А.Т. Смирнов Основы медицинских знаний и здорового образа жизни: учебник для 10 - 11 класса общеобразовательных учреждений /А.Т. Смирнов, Б.И. Мишин, П.В. Ижевский; под общей ред. А.Т. Смирнова. - 6 - е изд. - М., 2006.
4. И.К. Топоров Основы безопасности жизнедеятельности. Методические рекомендации. 10 - 11 класс - М., 2005.

4.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Личностные Развитие личностных, в том числе духовных и физических, качеств, обеспечивающих защищенность жизненно важных интересов личности от внешних и внутренних угроз	В решении учебных задач поддержания безопасных условий жизнедеятельности ,в том числе при возникновении ЧС, демонстрирует знание понятий: безопасность жизнедеятельности, человека и природо защитная деятельность, военная опасность, чрезвычайная ситуация, пожаробезопасность, электробезопасность, оружие массового поражения, средства индивидуальной и коллективной защиты населения от оружия массового поражения, минимизация опасностей, управление рисками ЧС, экологическая безопасность осуществления профессиональной деятельности. Для юношей: военная служба, военная деятельность, ценности военной службы, строевая подготовка, огневая подготовка, физическая подготовка военнослужащего. Для девушек:дезинфекция, дезинсекция, дератация, первая(доврачебная)помощь, здоровый образ жизни	оценка результатов выполнения практических работ;
Готовность к служению Отечеству, его защите; формирование потребности соблюдать нормы здорового образа жизни, осознанно выполнять правила безопасности жизнедеятельности	использует принципы, правила, требования безопасного поведения, защиты от опасностей при осуществлении профессиональной деятельности и в ЧС	оценка результатов выполнения практических работ;
исключение из своей жизни вредных привычек (курения, пьянства и т.д.)	пользуется номенклатурой информационных источников, применяемых в сфере безопасности жизнедеятельности.	оценка результатов выполнения практических работ;
воспитание ответственного отношения к сохранению окружающей природной среды, личному здоровью, как к индивидуальной и	применяет приемы разнообразные форматы представления информации, содержащей	оценка результатов

общественной ценности	актуальные научные сведения о безопасности жизнедеятельности, применяет знания о правилах экологической безопасности, о принципах эффективного взаимодействия по созданию человека и природозащитной среды осуществления профессиональной деятельности, о психологических рекомендациях по организации деятельности трудового коллектива и личности для минимизации опасностей и управлению рисками ЧС на рабочем месте	выполнения практических работ;
Освоение приемов действий в опасных и чрезвычайных ситуациях природного, техногенного и социального характера	Демонстрирует знание правил дезинфекции, дезинсекции, дератации, оказания первой (доврачебной) помощи, ведения здорового образа жизни; грамотно применяет знание алгоритмов действий по гражданской обороне и в ЧС, защите человека и среды обитания от негативного воздействия при ЧС ;использования современных средств и устройств информатизации и цифровых инструментов в обеспечении Безопасности жизнедеятельности и защиты окружающей среды	оценка результатов выполнения практических работ
Способность к социальной адаптации и интеграции в обществе, в том числе при реализации возможностей коммуникации на основе словесной речи (включая устную коммуникацию), а также, при желании, коммуникации на основе жестовой речи с лицами, имеющими нарушения слуха	Пользуется актуальными для обеспечения безопасности жизнедеятельности рекомендациями по учету особенностей личности в сфере трудовой деятельности; демонстрирует знание возможностей применения ИКТ и цифровых инструментов для поиска актуальных сведений о безопасности жизнедеятельности; демонстрирует знание возможностей применения приемов минимизации опасности нарушения правил безопасности жизнедеятельности для реализации идеи бережливого производства	оценка результатов выполнения практических работ
владение навыками пространственной и социально-бытовой ориентировки	В ходе выполнения практических заданий демонстрирует умение распознавать в профессиональном и социальном контексте задачи и/или проблемы, относящиеся к кругу задач и/или	оценка результатов выполнения практических работ

	проблем поддержания безопасных условий жизнедеятельности, в том числе при возникновении ЧС и выполнять правила поведения	работ
Умение самостоятельно и безопасно передвигаться в знакомом и незнакомом пространстве с использованием специального оборудования	В чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера, а также действия по сигналам гражданской обороны и применению средств индивидуальной защиты от поражающих факторов, и ЧС; Демонстрирует грамотное применение правил использования средств защиты от оружия массового поражения;	оценка результатов выполнения практических работ
способность к осмыслению и дифференциации картины мира, ее временно- пространственной организации	Грамотно осуществляет анализ задачи и/или проблемы, относящиеся к предметной области безопасности жизнедеятельности, выделяя составные части подобных задач и/или проблем	оценка результатов выполнения практических работ
способность к осмыслению социального окружения, своего места в нем, принятие соответствующих возрасту ценностей и социальных ролей	корректно определяет задачи для поиска информации, содержащей актуальные сведения о безопасности жизнедеятельности и необходимые источники информации согласно номенклатуре информационных источников, применяемых в сфере безопасности жизнедеятельности; результативно выполняет информационный поиск сведений, необходимых для решения задачи/или проблем поддержания безопасных условий жизнедеятельности, в том числе при возникновении ЧС; создает качественные устные и письменные сообщения, электронные контенты и т.п., грамотно применяя приемы структурирования информации; демонстрирует ИКТ-компетентность в решения задач, связанных с профессиональным контекстом обеспечения безопасности жизнедеятельности и защиты окружающей среды	оценка результатов выполнения практических работ
Формирование умения следовать отработанной системе правил	Использует современное программное	оценка

поведения и взаимодействия в привычных бытовых, учебных и социальных ситуациях, удерживать границы взаимодействия	обеспечение, различные цифровые средства для получения информации, позволяющей	результатов выполнения практических работ
знание своих предпочтений (ограничений) в бытовой сфере и сфере интересов.	Идентифицировать основные опасности среды обитания человека, оценивать риск их реализации; принимать решения по целесообразным действиям в ЧС. правильно составляет план действий, определяют ресурсы, прогнозирует результаты реализации составленного плана поддержания безопасных условий жизнедеятельности, в том числе при возникновении ЧС; корректно осуществляет оценку результата и последствий своих действий по решению задач и/или проблем поддержания безопасных условий жизнедеятельности в том числе при возникновении ЧС	оценка результатов выполнения практических работ
Мета предметные овладение умениями формулировать личные понятия о безопасности; анализировать причины возникновения опасных и чрезвычайных ситуаций; обобщать и сравнивать последствия опасных и чрезвычайных ситуаций; выявлять причинно- следственные связи опасных ситуаций и их влияние на безопасность жизнедеятельности человека	В ситуациях деловых игр, имитирующих деятельность по созданию человеко- и природоохранной среды на рабочем месте, результативно организует работу коллектива и команды и эффективно взаимодействует с коллегами, руководством, клиентами на основе правил бесконфликтного поведения; демонстрирует грамотное применение норм экологической безопасности на рабочем месте	оценка результатов выполнения практических работ
Владение навыками самостоятельно Определять цели и задачи по безопасному поведению в повседневной жизни и в различных опасных и чрезвычайных ситуациях, выбирать средства реализации поставленных целей, оценивать результаты своей деятельности в обеспечении личной безопасности	Демонстрирует умение разрабатывать систему мер по минимизации угрозы потерь, вызываемых нарушениями правил безопасности жизнедеятельности на рабочем месте	оценка результатов выполнения практических работ
Формирование умения воспринимать и перерабатывать информацию, генерировать идеи, моделировать индивидуальные	Для девушек: демонстрирует применение алгоритма распознавания жизненных нарушений	оценка результатов

подходы к обеспечению личной безопасности в повседневной жизни и в чрезвычайных ситуациях	при неотложных состояниях и травмах	выполнения практических работ
Приобретение опыта самостоятельного поиска, анализа и отбора информации в области безопасности жизнедеятельности с использованием различных источников и новых информационных технологий	Демонстрирует умение проводить мероприятия по дезинфекции, дезинсекции, дератации составлять индивидуальные карты здоровья с режимом дня, графиком питания с возможностью отслеживать свои показания; оказывать первую(доврачебную) помощь при неотложных состояниях и травматизме	оценка результатов выполнения практических работ
Развитие умения Выражать свои мысли и способности слушать собеседника, понимать его точку зрения, признавать право другого человека на иное мнение	Для юношей: выполнять упражнения и команды по физической, строевой подготовке	оценка результатов выполнения практических работ
Формирование умений взаимодействовать с окружающими, выполнять различные социальные роли во время и при ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций	Разрабатывать и осуществлять программу самоподготовки будущего призывника к осуществлению военной деятельности; оказывать первую (доврачебную) помощь пострадавшим.	оценка результатов выполнения практических работ
формирование умения предвидеть возникновение опасных ситуаций по характерным признакам их появления, а также на основе анализа специальной информации, получаемой из различных источников		оценка результатов выполнения практических работ
развитие умения применять полученные теоретические знания на практике: принимать обоснованные решения и вырабатывать план действий в конкретной опасной ситуации с учетом реально складывающейся обстановки и индивидуальных возможностей; формирование умения анализировать явления и события природного, техногенного и социального характера, выявлять причины их возникновения и возможные последствия, проектировать модели личного безопасного поведения		оценка результатов выполнения практических работ
развитие умения информировать о результатах своих наблюдений, участвовать в дискуссии, отстаивать свою точку зрения, находить компромиссное решение в различных ситуациях		оценка результатов выполнения

		практических работ
освоение знания устройства и принципов действия бытовых приборов и других технических средств, используемых в повседневной жизни		оценка результатов выполнения практических работ
Приобретение опыта локализации возможных опасных ситуаций, связанных с нарушением работы технических средств и правил их эксплуатации		оценка результатов выполнения практических работ
Формирование установки на здоровый образ жизни		оценка результатов выполнения практических работ
Развитие необходимых физических качеств: выносливости, силы, ловкости, гибкости, скоростных качеств, достаточных для того, чтобы выдерживать необходимые умственные и физические нагрузки		оценка результатов выполнения практических работ
Владение навыками определения и исправления специфических ошибок (аграмматизмов) в письменной и устной речи		оценка результатов выполнения практических работ
Способность планировать, контролировать и оценивать собственные учебные действия в соответствии с поставленной задачей и условиями ее реализации при сопровождающей помощи педагогического работника и организующей помощи тьютора		оценка результатов выполнения практических работ
Овладение умением определять наиболее эффективные способы достижения результата при сопровождающей помощи педагогического работника и организующей помощи тьютора		оценка результатов выполнения

		практических работ
Овладение умением выполнять действия по заданному алгоритму или образцу при сопровождающей помощи педагогического работника и организующей помощи тьютора		оценка результатов выполнения практических работ
овладение умением оценивать результат своей деятельности в соответствии с заданными эталонами при организующей помощи тьютора		оценка результатов выполнения практических работ
Овладение умением адекватно реагировать в стандартной ситуации на успех и неудачу, конструктивно действовать даже в ситуациях не успеха при организующей помощи тьютора		оценка результатов выполнения практических работ
Овладение умением активного использования знаково-символических средств для представления информации об изучаемых объектах и процессах, различных схем решения учебных и практических задач при организующей помощи педагога-психолога и тьютора		оценка результатов выполнения практических работ
Способность самостоятельно обратиться к педагогическому работнику (педагогу- психологу, социальному педагогу) в случае личных затруднений в решении какого-либо вопроса		оценка результатов выполнения практических работ
Способность самостоятельно действовать в соответствии с заданными эталонами при поиске информации в различных источниках, критически оценивать и интерпретировать получаемую информацию из различных источников		оценка результатов выполнения практических работ
Предметные сформированность представлений о культуре безопасности жизнедеятельности, в том числе о культуре экологической безопасности как жизненно важной социально-		оценка результатов выполнения

нравственной позиции личности, а также средстве, повышающем защищенность личности, общества и государства от внешних и внутренних угроз, включая отрицательное влияние человеческого фактора		практических работ
получение знания основ государственной системы, российского законодательства, направленного на защиту населения от внешних и внутренних угроз		оценка результатов выполнения практических работ
сформированность представлений о необходимости отрицания экстремизма, терроризма, других действий противоправного характера, а также асоциального поведения		оценка результатов выполнения практических работ
сформированность представлений о здоровом образе жизни как о средстве обеспечения духовного, физического и социального благополучия личности		оценка результатов выполнения практических работ
Освоение знания распространенных опасных и чрезвычайных ситуаций природного, техногенного и социального характера освоение знания факторов, пагубно влияющих на здоровье человека; развитие знания основных мер защиты(в том числе в области гражданской обороны) и правил поведения в условиях опасных и чрезвычайных ситуаций		оценка результатов выполнения практических работ
формирование умения предвидеть возникновение опасных и чрезвычайных ситуаций по характерным для них признакам, а также использовать различные информационные источники		оценка результатов выполнения практических работ
развитие умения применять полученные знания в области безопасности на практике, проектировать модели личного безопасного поведения в повседневной жизни и в различных опасных и чрезвычайных ситуациях		оценка результатов выполнения практических работ

получение и освоение знания основ обороны государства и воинской службы: законодательства об обороне государства и воинской обязанности граждан строевой, огневой и тактической подготовки;		оценка результатов выполнения практических работ
Освоение знания основных видов военно- профессиональной деятельности, особенностей прохождения военной службы по призыву и контракту, увольнения с военной службы и пребывания в запасе		оценка результатов выполнения практических работ
Владение основами медицинских знаний и оказания первой помощи пострадавшим при неотложных состояниях (травмах, отравлениях и различных видах поражений, включая знания об основных инфекционных заболеваниях и их профилактике		оценка результатов выполнения практических работ

Приложение 6.12
к ОПОП-П по специальности
43.02.16 Туризм и гостеприимство
(направление- «Гостиничные услуги»)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ООД.12 Обществознание

2025 год

Рабочая программа учебной дисциплины **Обществознание** разработана на основе примерной Федеральной рабочей программы по учебному предмету «Обществознание» (базовый уровень), утвержденной приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 23 ноября 2022 года № 1014-ФЗ/ОО и примерной рабочей программы общеобразовательных дисциплин «Обществознание» для профессиональных образовательных организаций, утвержденной на заседании Совета по оценке содержания и качества примерных рабочих программ общеобразовательного и социально-гуманитарного циклов среднего профессионального образования Протокол № 14 от 30 ноября 2022г. Рекомендованной для всех УГПС, предназначенной для реализации в группах программ подготовки специалистов среднего звена по специальности **43.02.16 Туризм и гостеприимство**

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. Общая характеристика рабочей программы общеобразовательной дисциплины «Обществознание»

1.1. Место дисциплины в структуре образовательной программы

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

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 общих компетенций.

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

выполнения задач профессиональной деятельности	результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.	
ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений
ОК 09 Пользоваться профессиональной	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к

документацией на государственном и иностранном языках	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	описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности
ПК 1.1. Планировать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства.	Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства	Планирования деятельности, технику осуществления контроля.
ПК 1.2. Организовывать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	Владеть техникой количественной оценки и анализа информации.	Технику количественной оценки и анализа информации

ПК 1.3. Координировать и контролировать деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	Владеть Законодательством Российской Федерации в сфере туризма и гостеприимства Основы трудового законодательства Российской Федерации Основы организации деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства.	Законодательство Российской Федерации в сфере туризма и гостеприимства Основы трудового законодательства Российской Федерации Основы организации деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства.
ПК 1.4. Осуществлять расчеты с потребителями за предоставленные услуги	Владеть Законодательство Российской Федерации в сфере туризма и гостеприимства Основы трудового законодательства Российской Федерации Основы организации деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства Основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных Теории мотивации персонала и его психологические особенности Теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии малой группы.	Законодательство Российской Федерации в сфере туризма и гостеприимства Основы трудового законодательства Российской Федерации Основы организации деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства Основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных Теории мотивации персонала и его психологические особенности Теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии малой группы.

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	108
в т.ч.	
Основное содержание	74
в т.ч.	
теоретическое обучение	54
практические занятия	20
Профессионально ориентированное содержание (содержание прикладного модуля)	30
в т.ч.	
теоретическое обучение	19
практические занятия	11
Контрольные работы	2
Промежуточная аттестация (Дифференцированный зачет)	2

2.2. Тематический план и содержание общеобразовательной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Формируемые общие компетенции и профессиональные компетенции
1	2	3	4
	Входное тестирование	1	
Раздел 1. Человек в обществе		16	
Тема 1.1. Общество и общественные отношения. Развитие общества. 8 часов	Основное содержание учебного материала	8	ОК 01 ОК 02 ОК 05 ПК 1.2 ЛР 1.3
	Теоретическое обучение	3	
	Общество как система. Общественные отношения. Связи между подсистемами и элементами общества. Общественные потребности и социальные институты. Признаки и функции социальных институтов.	1 1 1	
	Практические занятия	3	
	1.Многообразие путей и форм общественного развития. 2.Эволюция, социальная революция. Реформа. Российское общество и человек перед лицом угроз и вызовов XXI в. 3.Типы обществ. Постиндустриальное (информационное) общество и его особенности. 4.Роль массовой коммуникации в современном обществе	1 1 1	
	Профессионально ориентированное содержание		
	Теоретическое обучение	2	
	Для специальностей технологической и естественно-научной направленности - Перспективы развития (название специальности) в информационном обществе. Направления цифровизации в профессиональной деятельности (название специальности). Роль науки в решении глобальных проблем Для специальностей социально-экономической и гуманитарной направленности - Социальные и гуманитарные аспекты глобальных проблем. Воздействие глобальных проблем на профессиональную деятельность	1 1	

	(название специальности). Направления цифровизации в профессиональной деятельности (название специальности)		
Тема 1.2. Биосоциальная природа человека и его деятельность. 4 часа	Основное содержание учебного материала	4	OK 02 OK 04 OK 05 ПК 1.4 ЛР 13
	Теоретическое обучение	3	
	Человек как результат биологической и социокультурной эволюции. Влияние социокультурных факторов на формирование личности. Личность в современном обществе. Коммуникативные качества личности. Мировоззрение, его роль в жизнедеятельности человека. Социализация личности и ее этапы. Агенты (институты) социализации. Общественное и индивидуальное сознание. Самосознание и социальное поведение. Деятельность и ее структура. Мотивация деятельности. Потребности и интересы. Многообразие видов деятельности. Свобода и необходимость в деятельности человека Мировоззрение, его структура и типы мировоззрения	1 1 1	
	Профессионально ориентированное содержание	1	
	Практические занятия	1	
	1.Выбор профессии. Профессиональное самоопределение. 2.Учет особенностей характера в профессиональной деятельности (название специальности). Межличностное общение и взаимодействие в профессиональном сообществе, его особенности в сфере (название специальности)	1	
Тема 1.3. Познавательная деятельность человека. Научное познание. 4 часа	Основное содержание учебного материала	4	OK 02 OK 04 OK 05 ПК 1.4 ЛР 15
	Практические занятия	1	
	1.Познание мира. Чувственное и рациональное познание. Мышление, его формы и методы. Знание как результат познавательной деятельности, его виды. Понятие истины, ее критерии. Абсолютная, относительная истина. Естественные, технические, точные и социально-гуманитарные науки. Особенности, уровни и методы научного познания. Особенности научного познания в социально-гуманитарных науках. Российское общество и человек перед лицом угроз и вызовов XXI в.	1	
	Профессионально ориентированное содержание	2	
	Практические занятия	2	

	1.Естественные, технические, точные и социально-гуманитарные науки в профессиональной деятельности.	2	
Раздел 2. Духовная культура		12	
Тема 2.1. Духовная культура личности и общества. 5 часов	Основное содержание учебного материала	5	ОК 03 ОК 05 ОК 06 ПК 1.4 ЛР 15
	Теоретическое обучение	3	
	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	1 1 1	
	Профессионально ориентированное содержание		
	Теоретическое обучение	2	
	1.Культура общения, труда, учебы, поведения в обществе. Этикет в профессиональной деятельности (название специальности)	2	
Тема 2.2. Наука и образование в современном мире. 2 часа.	Основное содержание учебного материала	2	ОК 02 ОК 03 ПК 1.2 ЛР 13
	Практические работы	1	
	1.Наука. Функции науки. Возрастание роли науки в современном обществе. Направления научно-технологического развития и научные достижения Российской Федерации. Образование в современном обществе. Российская система образования. Основные направления развития образования в Российской Федерации. Непрерывность образования в информационном обществе. Значение самообразования. Цифровые образовательные ресурсы	1	
	Профессионально ориентированное содержание		
	Теоретическое обучение	1	
	Для других специальностей - Профессиональное образование в сфере (название специальности). Роль и значение непрерывности образования. Для отдельных специальностей гуманитарной направленности – Особенности профессиональной деятельности в сфере науки, образования	1	

Тема 2.3. Религия. 3 часа.	Основное содержание учебного материала	3	ОК 05 ОК 06 ПК 1.2 ЛР 13
	Теоретическое обучение	3	
	Религия, её роль в жизни общества и человека. Мировые и национальные религии. Значение поддержания межконфессионального мира в Российской Федерации. Свобода совести.	3	
Тема 2.4. Искусство. 2 часа.	Основное содержание учебного материал	2	ОК 01 ОК 05 ПК 1.2 ЛР 15
	Практические занятия	1	
	1.Искусство, его основные функции. Особенности искусства как формы духовной культуры. Достижения современного российского искусства	1	
	Профессионально ориентированное содержание	1	
	Теоретическое обучение	1	
	1.Для отдельных специальностей гуманитарной направленности – Особенности профессиональной деятельности в сфере искусства. Для других специальностей - Образ профессии/ специальности (название специальности) в искусстве	1	
Раздел 3. Экономическая жизнь общества		28	
Тема 3.1. Экономика- основа жизнедеятельности общества. 5 часов	Основное содержание учебного материала	5	ОК 02 ОК 07 ПК 1.2 ЛР 15
	Теоретическое обучение	3	
	Роль экономики в жизни общества. Макроэкономические показатели и качество жизни. Предмет и методы экономической науки. Ограниченность ресурсов. Кривая производственных возможностей. Типы экономических систем. Экономический рост и пути его достижения. Факторы долгосрочного экономического роста. Понятие экономического цикла. Фазы экономического цикла. Причины экономических циклов	1	
		1	
		1	
	Профессионально ориентированное содержание	2	
	Теоретическое обучение	1	
Тема 3.2.	Особенности разделения труда и специализации в сфере (название специальности)	1	ОК 01 ОК 03
	Основное содержание учебного материала	3	
	Теоретическое обучение	4	

Рыночные отношения в экономике. Финансовые институты. 5 часов	Функционирование рынков. Рынки труда, капитала, земли, информации. Государственное регулирование рынков. Конкуренция и монополия. Государственная политика по развитию конкуренции. Антимонопольное регулирование в Российской Федерации	1 1	ОК 09 ПК 1.4 ЛР 13
	Финансовый рынок. Финансовые институты. Банки. Банковская система. Центральный банк Российской Федерации: задачи и функции. Монетарная политика Банка России. Инфляция: причины, виды, последствия	1 1	
	Практические занятия	1	
	1.Рыночный спрос. Закон спроса. Эластичность спроса. Рыночное предложение. Закон предложения. Эластичность предложения. 2.Цифровые финансовые услуги. Финансовые технологии и финансовая безопасность. Денежные агрегаты	1	
Тема 3.3. Рынок труда и безработица. Рациональное поведение потребителя. 5 часов	Основное содержание учебного материала	5	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ПК 1.3 ЛР 15
	Теоретическое обучение	3	
	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.	1 1 1	
	Рациональное экономическое поведение. Экономическая свобода и социальная ответственность. Экономическая деятельность и проблемы устойчивого развития общества		
	Профессионально ориентированное содержание	2	
	Практические занятия	2	
	1.Особенности профессиональной деятельности в экономической и финансовой сферах 2. Спрос на труд и его факторы в сфере. Стратегия поведения при поиске работы. Возможности профессиональной переподготовки	1 1	
Тема 3.4.	Основное содержание учебного материала	3	ОК 01 ОК 03
	Практические занятия	1	

Предприятие в экономике. 3 часа	Предприятие в экономике. Цели предприятия. Факторы производства. Альтернативная стоимость, способы и источники финансирования предприятий. Издержки, их виды. Выручка, прибыль. Поддержка малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации. Государственная политика импортозамещения в Российской Федерации	1	ПК 1.3 ЛР 13
	Профессионально ориентированное содержание		
	Практические занятия	2	
	Предпринимательская деятельность в сфере (название специальности). Основы менеджмента и маркетинга в сфере (название специальности)	1 1	
Тема 3.5. Экономика и государство. 3 часа	Основное содержание учебного материала	4	ОК 01 ОК 09 ПК 1.4 ЛР 15
	Теоретическое обучение	4	
	Экономика и государство. Экономические функции государства. Общественные блага. Внешние эффекты. Государственный бюджет. Дефицит и профицит государственного бюджета. Принцип сбалансированности государственного бюджета. Государственный долг. Налоговая система Российской Федерации. Функции налогов. Система налогов и сборов в Российской Федерации. Налоговые льготы и вычеты. Фискальная политика государства. Цифровизации экономики в Российской Федерации	1 1 1 1	
Тема 3.6. Основные тенденции развития экономики России и международная экономика. 5 часов	Основное содержание учебного материала	5	ОК 06 ОК 09 ПК1.4 ЛР 13
	Теоретическое обучение	3	
	Мировая экономика. Международная экономика. Международное разделение труда. Экспорт и импорт товаров и услуг. Выгоды и убытки от участия в международной торговле. Государственное регулирование внешней торговли	1 2	
	Профессионально ориентированное содержание	2	
	Теоретическое обучение	2	
	Для специальностей технологической и естественно-научной направленности – Направления импортозамещения в условиях современной экономической ситуации в сфере (название специальности). Собственное производство как средство устойчивого развития государства Для специальностей социально-экономической и гуманитарной направленности – Региональная экономика и её особенности в сфере (название специальности). Основные направления развития региональной экономики (название региона)	1 1	

	Контрольная работа №1	1	
	Раздел 4. Социальная сфера	13	
Тема 4.1. Социальная структура общества. Положение личности в обществе 5 часов.	Основное содержание учебного материала	6	ОК 01 ОК 05 ПК 1.2 ЛР15
	Теоретическое обучение	3	
	Социальные общности, группы, их типы. Социальная стратификация, ее критерии. Социальное неравенство. Социальная структура российского общества. Государственная поддержка социально незащищенных слоев общества в Российской Федерации.	1 1 1	
	Положение индивида в обществе. Социальные статусы и роли. Социальная мобильность, ее формы и каналы в современном российском обществе		
	Профессионально ориентированное содержание	2	
	Теоретическое обучение	2	
	Престиж профессиональной деятельности. Социальные роли человека в трудовом коллективе. Возможности профессионального роста.	1 1	
Тема 4.2. Семья в современном мире. 2 часа	Основное содержание учебного материала	2	ОК 05 ОК 06
	Практические занятия	2	
	1.Семья и брак. Функции и типы семьи. Семья как важнейший социальный институт. Тенденции развития семьи в современном мире. 2.Меры социальной поддержки семьи в Российской Федерации. Помощь государства многодетным семьям	1 1	
Тема 4.3. Этнические общности и нации. 4 часа	Основное содержание учебного материала	4	ОК 05 ОК 06
	Теоретическое обучение	4	
	Миграционные процессы в современном мире. Этнические общности. Нации и межнациональные отношения. Этносоциальные конфликты, способы их предотвращения и пути разрешения. Конституционные принципы национальной политики в Российской Федерации	1 1 1 1	
Тема 4.4. Социальные нормы и социальный контроль. Социальный конфликт и способы его разрешения.	Основное содержание учебного материала	2	ОК 04 ОК 05
	Практические занятия	1	
	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.	1	

2 часа	Профессионально ориентированное содержание	1	
	Теоретическое обучение	1	
	Конфликты в трудовых коллективах и пути их преодоления. Стратегии поведения в конфликтной ситуации	1	
Раздел 5. Политическая сфера		14	
Тема 5.1. Политика и власть. Политическая система. 6 часов	Основное содержание учебного материала	6	ОК 05 ОК 06 ПК 1.4 ПК 1.2 ЛР 13
	Теоретическое обучение	4	
	Политическая власть и субъекты политики в современном обществе. Политические институты. Политическая деятельность.	1	
	Политическая система общества, ее структура и функции. Политическая система Российской Федерации на современном этапе.	1	
	Государство как основной институт политической системы. Государственный суверенитет. Функции государства. Форма государства: форма правления, форма государственного (территориального) устройства, политический режим	1	
	Типология форм государства.	1	
	Практические занятия	2	
	1.Федеративное устройство Российской Федерации. Субъекты государственной власти в Российской Федерации. Государственное управление в Российской Федерации. 2.Государственная служба и статус государственного служащего. Опасность коррупции, антикоррупционная политика государства, механизмы противодействия коррупции. Обеспечение национальной безопасности в Российской Федерации. Государственная политика Российской Федерации по противодействию экстремизму	1 1	
Тема 5.2. Политическая культура общества и	Основное содержание учебного материала	7	ОК 03 ОК 04 ПК 1.2
	Теоретическое обучение	4	

личности. Политический процесс и его участники 8 часов	Политическая культура общества и личности. Политическое поведение. Политическое участие. Причины абсентеизма. Политическая идеология, ее роль в обществе. Основные идейно-политические течения современности. Политический процесс и участие в нем субъектов политики. Формы участия граждан в политике. Политические партии как субъекты политики, их функции, виды. Типы партийных систем. Избирательная система. Типы избирательных систем: мажоритарная, пропорциональная, смешанная. Избирательная кампания. Избирательная система в Российской Федерации Политическая элита и политическое лидерство. Типология лидерства	1 1 1 1	ЛР 15
	Практические занятия	2	
	Роль средств массовой информации в политической жизни общества. Интернет в современной политической коммуникации	2	
	Профессионально ориентированное содержание	2	
	Теоретическое обучение	2	
	1.Роль профсоюзов в формировании основ гражданского общества.	1	
	2.Профсоюзная деятельность в области защиты прав работника	1	
	Раздел 6. Правовое регулирование общественных отношений в Российской Федерации	26	
Тема 6.1. Право в системе социальных норм. 5 часов	Основное содержание учебного материала	5	ОК 01 ОК 05 ОК 09 ПК 1.2 ЛР 15
	Теоретическое обучение	3	
	Правовое регулирование общественных отношений в Российской Федерации. Право в системе социальных норм. Источники права. Нормативные правовые акты, их виды. Законы и законодательный процесс в Российской Федерации. Система российского права. Правоотношения, их субъекты. Особенности правового статуса несовершеннолетних. Правонарушение и юридическая ответственность. Функции правоохранительных органов Российской Федерации	1 1 1	
	Профессионально ориентированное содержание	2	
	Теоретическое обучение	2	
	Соблюдение правовых норм в профессиональной деятельности	2	
	Тема 6.2.	3	
	Основное содержание учебного материала	3	ОК 02

Основы конституционного права Российской Федерации. 3 часа	Практические занятия	1	ОК 06 ОК 07 ПК 1.2 ЛР 13
	1. Конституция Российской Федерации. Основы конституционного строя Российской Федерации. Гражданство Российской Федерации. Личные (гражданские), политические, социально-экономические и культурные права и свободы человека и гражданина 2. Российской Федерации. Конституционные обязанности гражданина Российской Федерации. Международная защита прав человека в условиях мирного и военного времени	1	
	Профессионально ориентированное содержание	2	
	Теоретическое обучение	2	
	Профессиональные обязанности гражданина Российской Федерации в организации мероприятий ГО и защиты от ЧС в условиях мирного и военного времени	2	
Тема 6.3. Правовое регулирование гражданских, семейных, трудовых, образовательных правоотношений. 7 часов	Основное содержание учебного материала	7	ОК 02 ОК 05 ОК 06 ПК 1.3 ЛР 13
	Теоретическое обучение	3	
	Гражданское право. Гражданские правоотношения. Субъекты гражданского права. Организационно-правовые формы юридических лиц. Гражданская дееспособность несовершеннолетних. Семейное право. Порядок и условия заключения и расторжения брака. Правовое регулирование отношений супругов. Права и обязанности родителей и детей Трудовое право. Трудовые правоотношения. Порядок приема на работу, заключения и расторжения трудового договора. Права и обязанности работников и работодателей. Дисциплинарная ответственность. Защита трудовых прав работников. Особенности трудовых правоотношений несовершеннолетних работников Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации». Порядок приема на обучение в образовательные организации среднего профессионального и высшего образования. Порядок оказания платных образовательных услуг	1	
		1	
		1	
	Профессионально ориентированное содержание	4	
	Практические занятия		
	1. Юридическое образование, юристы как социально-профессиональная группа	2	
	2. Коллективный договор. Трудовые споры и порядок их разрешения.	2	
Тема 6.4.	Основное содержание учебного материала	4	ОК 02 ОК 06
	Теоретическое обучение	2	

Правовое регулирование налоговых, административных, уголовных правоотношений. Экологическое законодательство. 4 часа	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	1 1	ОК 09 ПК 1.2 ЛР 15
	Практические занятия	1	
	1.Законодательство Российской Федерации о налогах и сборах. Участники отношений, регулируемых законодательством о налогах и сборах. Права и обязанности налогоплательщиков. Ответственность за налоговые правонарушения	1	
	Контрольная работа № 2	1	
Тема 6.5. Основы процессуального права. 7 часов	Основное содержание учебного материала	7	ОК 02 ОК 05 ОК 09 ПК 1.2
	Теоретическое обучение	3	
	Конституционное судопроизводство	1	
	Административный процесс. Судебное производство по делам об административных правонарушениях	1	
	Уголовный процесс, его принципы и стадии. Субъекты уголовного процесса	1	
	Практические занятия	3	
	1.Гражданские споры, порядок их рассмотрения. Основные принципы гражданского процесса.	1	
	2.Участники гражданского процесса.	1	
	3.Арбитражное судопроизводство.	1	
Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет)		2	
Всего		108	

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

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

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

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

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

ЛИТЕРАТУРА

Для студентов

Для студентов Важенин А.Г. Обществознание для профессий и специальностей технического, естественно-научного, гуманитарного профилей: учебник. -М., 2017

1. Важенин А.Г. Обществознание для профессий и

специальностей технического, естественно-научного, гуманитарного профилей.
Практикум: учеб. пособие. -М., 2017

2. Важеннин А.Г. Обществознание для профессий и специальностей технического, естественно-научного, гуманитарного профилей.

Контрольные задания: учеб. пособие. -М., 2017

3. Горелов А.А., Горелова Т.Г. Обществознание для профессий и специальностей социально-экономического профиля: учебник. -М., 2017

4. ТЕ.Лискова.–М.: 2015

Для преподавателей:

1. Об образовании в Российской Федерации: федер. закон от 29.12. 2012 № 273-ФЗ (в ред. Федеральных законов от 07.05.2013 № 99-ФЗ, от 07.06.2013 № 120-ФЗ, от 02.07.2013 № 170-ФЗ, от 23.07.2013 № 203-ФЗ, от 25.11.2013 № 317-ФЗ, от 03.02.2014 № 11-ФЗ, от 03.02.2014 № 15-ФЗ, от 05.05.2014 № 84-ФЗ, от 27.05.2014 № 135-ФЗ, от 04.06.2014 № 148-ФЗ, с изм., внесенными Федеральным законом от 04.06.2014 № 145-ФЗ, в ред. от 03.07.2016, с изм. от 19.12.2016.)

2. Трудовой кодекс РФ от 30.12.2001 №197-ФЗ // СЗ РФ. – 2002, № 1 (ч. I). – Ст. 3

3. Уголовный кодекс РФ от 13.06.1996 №63-ФЗ // СЗ РФ. – 1996, № 25. – Ст. 2954

4. Закон РФ от 7.02.1992 №2300-1 «О защите прав потребителей» // СЗ РФ. – 1992, № 15. – Ст. 766.

5. Закон РФ от 19.04.1991 №1032-1 «О занятости населения в Российской

6. Федерации» // Ведомости Съезда народных депутатов РФ и ВС РФ. – 1991, № 18. – Ст. 566

7. Закон РФ от 31.05.2002 г. № 62-ФЗ «О гражданстве Российской Федерации» // СЗ РФ. – 2002.

8. Закон РФ от 21.02.1992 №2395-1 «О недрах» (с изменениями и дополнениями) // СЗ РФ. – 1995, № 10. – Ст. 823

9. Закон РФ от 11.02.1993 г. № 4462-1 «О Нотариате» (с изменениями и дополнениями) // СЗ РФ. – 1993

10. Федеральный закон «Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации» от 31.05.2002 г. № 63-ФЗ. // СЗ РФ. – 2002

11. Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от

Интернет- ресурсы

[http:// history, standard. edu. ru](http://history.standard.edu.ru) – История России. Обществознание:

Учебно-методический комплект для школы

[http:// www. openclass. ru/communities/](http://www.openclass.ru/communities/) – Открытый класс: сетевые образовательные сообщества

www.school-collection.edu.ru – Единая коллекция Цифровых образовательных ресурсов

[http:// festival. 1 september.ru/subjects](http://festival.1september.ru/subjects) – Фестиваль педагогических идей «Открытый урок»

www.base.garant.ru– «ГАРАНТ» (информационно-правовой портал)

<http://www.istrodina.com>–Российский исторический иллюстрированный журнал «Родина»

Рекомендации по организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего

профессионального образования на базе основного общего образования с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов и получаемой профессии или специальности среднего профессионального образования (письмо Департамента государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО Минобрнауки России от 17.03.2015 № 06-259)

Готовимся к Единому государственному экзамену. Обществоведение. -М.: 2014

Единый государственный экзамен. Контрольные измерительные материалы. Обществознание. – М.: 2014

Учебно-тренировочные материалы для сдачи ЕГЭ. – М.: 2014

Нормативно-правовые акты

Конституция Российской Федерации 1993 г. (последняя редакция).

26

Водный кодекс РФ от 3.06.2006 №74-ФЗ // СЗ РФ. – 2006, №23. – Ст. 2381.

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.

Содержание общеобразовательной дисциплины «Обществознание» направлено на формирование общих компетенций ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 9 и сопряжены с достижением образовательных результатов, регламентированных ФГОС СОО.

Оценивание образовательных результатов обучающихся в процессе освоения ими содержания общеобразовательной учебной дисциплины «Обществознание» на уровне среднего профессионального образования является существенным звеном учебного процесса. Целесообразно проводить оценивание образовательных результатов в ходе изучения каждого раздела образовательной программы. Для организации и проведения оценочных процедур преподаватель может воспользоваться как готовыми средствами оценивания, представленными в психолого-педагогической и методической литературе, или самостоятельно разработать инструментарий оценки.

Важным средством оценки образовательных результатов выступают учебные задания, проверяющие способность к решению учебно-познавательных и учебно-практических задач, предполагающие вариативные пути решения, комплексные задания, ориентированные на проверку целого комплекса умений, компетентностно-ориентированные задания, позволяющие оценивать сформированность группы различных умений и базирующиеся на контексте социальных ситуаций.

Процедура оценивания образовательных результатов, обучающихся может вестись каждым преподавателем в ходе стартовой, текущей, промежуточной диагностики.

Результаты стартовой диагностики могут служить основанием для корректировки учебных программ и индивидуализации учебной деятельности обучающегося, группы в целом.

В текущей диагностике процедура оценивания может быть организована посредством:

- оценивания результатов устного опроса;
- оценивания выполнения познавательных заданий (задания к документам, содержащими социальную информацию; задания к схемам, таблицам, диаграммам, инфографике; вопросы проблемного характера; задания-задачи; проектные задания и др.);
- оценивание результатов тестирования.

При организации и проведении процедуры оценивания образовательных результатов, обучающихся целесообразно предусмотреть возможность самооценки и взаимооценки знаний/умений обучающихся. Предметом оценивания являются не только итоговые образовательные результаты, но и динамика изменений этих результатов в процессе всего изучения и освоения содержания учебной дисциплины.

Необходимо учитывать, что изучение обществознания предусматривает как развитие устной, так и развитие письменной речи; поэтому целесообразно выдерживать соответствующие пропорции в способах предъявления заданий и форматах ожидаемых ответов.

Требования, параметры и критерии оценочной процедуры должны быть известны обучающимся заранее, до непосредственного проведения процедуры оценивания, включая самооценку и взаимооценку. По возможности, параметры и критерии оценки должны разрабатываться и обсуждаться преподавателем совместно с самими обучающимися. Каждому параметру оценки должны соответствовать критерии оценки: за что выставляется та или иная оценка; в случае балльной оценки - то или иное количество баллов.

На основе типов оценочных мероприятий, предложенных в таблице, преподаватель выбирает формы и методы с учетом профессионализации обучения по программе дисциплины.

Общая/профессиональная компетенции	Раздел/Тема	Тип оценочных мероприятия
Раздел 1. Человек в обществе		
OK 01 OK 05	Тема 1.1. Общество и общественные отношения. Развитие общества	Познавательные задания • Вопросы проблемного характера • Задания к схемам, таблицам, диаграммам, инфографике • Проектные задания Тестирование Самооценка и взаимооценка знаний /умений обучающихся
OK 02 OK 04 OK 05	Тема 1.2. Бiosoциальная природа человека и его деятельность	Устный опрос Познавательные задания • Задания к документам, содержащим социальную информацию • Проектные задания Тестирование Самооценка и взаимооценка знаний /умений обучающихся
OK 02 OK 04 OK 05	Тема 1.3. Познавательная деятельность человека. Научное познание	Устный опрос Познавательные задания • Задания к документам, содержащим социальную информацию

		Познавательные задания Самооценка и самооценка знаний /умений обучающихся
Раздел 2. Духовная культура		
OK 03 OK 05 OK 06	Тема 2.1. Духовная культура личности и общества	Познавательные задания - Вопросы проблемного характера - Задания к документам, содержащим социальную информацию Тестирование Самооценка и самооценка знаний /умений обучающихся
OK 02 OK 03	Тема 2.2. Наука и образование в современном мире	Устный опрос Познавательные задания - Задания к документам, содержащим социальную информацию - Проектные задания Тестирование Самооценка и самооценка знаний /умений обучающихся
OK 05 OK 06	Тема 2.3. Религия	Устный опрос Познавательные задания Задания к документам, содержащим социальную информацию Самооценка и самооценка знаний /умений обучающихся
OK 01 OK 05	Тема 2.4. Искусство	Устный опрос Познавательные задания Задания к документам, содержащим социальную информацию Самооценка и самооценка знаний /умений обучающихся
Раздел 3. Экономическая жизнь общества		
OK 02 OK 07	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 OK 09	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 OK 09	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 OK 09	Тема 3.6. Основные тенденции развития экономики России и международная экономика	Познавательные задания • Вопросы проблемного характера • Работа с документами, содержащими социальную информацию Самооценка и взаимооценка знаний /умений обучающихся
Раздел 4. Социальная сфера		

OK 01 OK 05	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
OK 05 OK 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
OK 05 OK 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
OK 04 OK 05	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		
OK 05 OK 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
OK 03 OK 04	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 Российской Федерации		
OK 01 OK 05 OK 09	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 OK 07	Тема 6.2. Основы конституционного права Российской Федерации	Устный опрос Познавательные задания • Задания- задачи Тестирование Самооценка и взаимооценка знаний /умений обучающихся
OK 02 OK 05 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 OK 09	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 OK 05 OK 09	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 04, OK 05, OK 06, OK 07, OK 09		Выполнение заданий промежуточной аттестации

Приложение 6.13
к ОПОП-П по специальности
43.02.16 Туризм и гостеприимство
(направление- «Гостиничные услуги»)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ООД.13 География

2025 год

Рабочая программа учебной дисциплины **География** (базовый уровень) разработана на основе ФОП СОО утвержденной приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 23 ноября 2022 г. N 1014 и в соответствии с примерной рабочей программой общеобразовательной дисциплины «География» для профессиональных образовательных организаций рассмотренной на заседании Педагогического совета ФГБОУ ДПО ИРПО, Протокол № 13 от 29 сентября 2022г. и утвержденной на заседании Совета по оценке содержания и качества примерных рабочих программ общеобразовательного и социально-гуманитарного циклов среднего профессионального образования Протокол № 14 от 30 ноября 2022 г. рекомендовано для всех УГПС, предназначенной для реализации в группах программ подготовки специалистов среднего звена по специальности **43.02.16 Туризм и гостеприимство**

СОДЕРЖАНИЕ

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

1.ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ГЕОГРАФИЯ»

1.1. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Общеобразовательная дисциплина «География» 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 «География» направлено на достижение следующих целей: освоение системы географических знаний о целостном, многообразном и динамично изменяющемся мире, взаимосвязи природы, населения и хозяйства на всех территориальных уровнях; овладение умениями сочетать глобальный, региональный и локальный подходы для описания и анализа природных, социально-экономических, геоэкологических процессов и явлений; развитие познавательных интересов, интеллектуальных и творческих способностей посредством ознакомления с важнейшими географическими особенностями и проблемами мира в целом, его отдельных регионов и ведущих стран; воспитание уважения к другим народам и культурам, бережного отношения к окружающей природной среде; использование в практической деятельности и повседневной жизни разнообразных географических методов, знаний и умений, а также географической информации; нахождение и применение географической информации, включая географические карты, статистические материалы, геоинформационные системы - интернет-ресурсы, для правильной оценки важнейших социально-экономических вопросов международной жизни; понимание географической специфики крупных регионов и стран мира в условиях стремительного развития международного туризма и отдыха, деловых и образовательных программ, телекоммуникаций и простого общения.

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		
	Умения	Знания
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части определять этапы решения задачи выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы составлять план действия определять необходимые ресурсы владеть актуальными методами	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях методы работы в профессиональной и смежных сферах структуру плана для решения задач порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности

	работы в профессиональной и смежных сферах реализовывать составленный план оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	определять задачи для поиска информации определять необходимые источники информации планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию выделять наиболее значимое в перечне информации оценивать практическую значимость результатов поиска оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач использовать современное программное обеспечение использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности приемы структурирования информации формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности применять современную научную профессиональную терминологию определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять	содержание актуальной нормативно-правовой документации современная научная и профессиональная терминология возможные траектории профессионального развития и самообразования основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности правила разработки бизнес-планов порядок выстраивания презентации кредитные банковские продукты

	бизнес-план рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности презентовать бизнес-идею определять источники финансирования	
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	организовывать работу коллектива и команды взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности основы проектной деятельности
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	описывать значимость своей специальности применять стандарты антикоррупционного поведения	сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей значимость профессиональной деятельности по специальности стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства,	соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности,	правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности пути обеспечения ресурсосбережения принципы бережливого производства основные направления изменения

эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона	климатических условий региона
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	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
Код и наименование формируемых компетенций	Планируемые результаты	
	Общие	Дисциплинарные
ПК 4.1 Выполнять разработку и планирование маршрута при занятиях пешеходным туризмом и трекингом	- 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; - предоставления путевой информации по маршруту экскурсии.	- формулировать выводы и заключения на основе анализа и интерпретации информации из различных источников географической информации; - критически оценивать и интерпретировать информацию, получаемую из различных источников.

ЛР 08	Проявляющий и демонстрирующий уважение законных интересов и прав представителей различных этнокультурных, социальных, конфессиональных групп в российском обществе; национального достоинства, религиозных убеждений с учётом соблюдения необходимости обеспечения конституционных прав и свобод граждан. Понимающий и деятельно выражающий ценность межрелигиозного и межнационального согласия людей, граждан, народов в России. Выражающий сопричастность к преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства, включенный в общественные инициативы, направленные на их сохранение
ЛР 9	Сознающий ценность жизни, здоровья и безопасности. Соблюдающий и пропагандирующий здоровый образ жизни (здоровое питание, соблюдение гигиены, режим занятий и отдыха, физическая активность), демонстрирующий стремление к физическому совершенствованию. Проявляющий сознательное и обоснованное неприятие вредных привычек и опасных наклонностей (курение, употребление алкоголя, наркотиков, психоактивных веществ, азартных игр, любых форм зависимостей), деструктивного поведения в обществе, в том числе в цифровой среде.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах*
Объем образовательной программы дисциплины	
Основное содержание	108
в т.ч.:	
теоретическое обучение	62
практические занятия	31
контрольная работа	3
Промежуточная аттестация (экзамен)	12

2.2 Тематический план и содержание дисциплины География

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся		Объем часов	Формируемые общие компетенции и профессиональные компетенции
1	2		3	4
Раздел 1. Общая характеристика мира			49	
Тема 1.1. Современная политическая карта мира 6 часов	Содержание учебного материала		8	
	Теоретическое обучение		4	
	1	Введение. Источники географической информации. География как наука. Ее роль и значение в системе наук. Источники географической информации. Географические карты различной тематики и их практическое использование. Статистические материалы. Геоинформационные системы. «Сырые» источники информации и методы работы с ними (видеоблоги, тематические группы в соцсетях, художественная литература, путеводители, карты - их критический анализ)	1	ОК 01. ОК 02. ОК 04. ОК 09. ЛР 08, 09
	2	Традиционные и новые методы географических исследований. Методы современной географии. Сравнительно-географический метод. Картографический метод. Палеогеографический (исторический) метод. Метод географического моделирования. Аэрокосмические методы. Метод географического прогнозирования. Геоинформационный метод. Методы полевых исследований и наблюдений, описательный метод, метод географического районирования	1	
	3	Политическое устройство мира. Политическая география и геополитика. Политическая карта мира. Исторические этапы ее формирования и современные особенности. Субъекты политической карты мира. Суверенные государства и несамоуправляющиеся государственные образования. Группировка стран по площади территории и численности населения. Формы правления, типы государственного устройства и формы государственного режима.	1	
	4	Типология стран. Типология стран по уровню социально-экономического развития. Условия и особенности социально-экономического развития развитых, развивающихся стран и стран с переходной экономикой. Территориальная дифференциация политических явлений и процессов. Основные политические и	1	

		военные союзы в современном мире. Организация Объединённых Наций, её структура и роль в современном мире. Специфика России как евразийской страны		
	Практическое занятие		2	
	1	Составление систематизирующей таблицы «Государственный строй стран мира»	2	
Тема 1.2. География мировых природных ресурсов 12 часов	Содержание учебного материала		12	
	Теоретическое обучение		10	
	1	Природные ресурсы в развитии человечества. Индустриализация и природопользование. Возрастающее антропогенное давление на Землю в XX—XXI вв. Техногенез, его нынешние и будущие возможные последствия. Учение о ноосфере — В. И. Вернадский.	1	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 05. ОК 06. ОК 07. ЛР 08, 09
		Стремительное расширение границ ойкумены. Освоение пустынных и полупустынных районов Африки, Азии, Австралии. Вовлечение в хозяйственный оборот арктических и субарктических районов — приполярных территорий на Севере России, Канадском Севере, Аляске. Освоение предгорных и горных районов мира. Освоение шельфовых акваторий Мирового океана	1	
	2	Мировые природные ресурсы. Виды природных ресурсов. Роль природных ресурсов в жизни общества. Виды природных ресурсов, ресурсообеспеченность. Обеспеченность природными ресурсами отдельных территорий. Искраемые не возобновимые ресурсы. Минеральные ресурсы: топливные, рудные, нерудные. Искраемые возобновимые ресурсы: земельные, водные, лесные. Неискраемые ресурсы: альтернативные источники энергии. Ресурсы Мирового океана: биологические, минеральные, энергетические. Климатические ресурсы. Агроклиматические и почвенные ресурсы. Земельный фонд мира, его структура. Обеспеченность человечества пресной водой, понятие о «водном голоде» на планете. Гидроэнергоресурсы Земли, перспективы их использования. Лесные ресурсы, их размещение по природным зонам и странам; масштабы обезлесения.	1	
	3	Роль природных ресурсов Мирового океана в жизни человечества; марикультура. Территориальные сочетания природных ресурсов. Туристско-рекреационные ресурсы. Естественный, антропогенный, культурный ландшафты. Связь природных и экономических ресурсов. Человек как связующее звено между природными и экономическими ресурсами.	1	
	4	Понятие о ресурсообеспеченности. Ресурсообеспеченность стран мира.	1	
	5	Обеспеченность стран стратегическими ресурсами — нефтью, газом, ураном, рудными ископаемыми и др.	1	
	6	Проблемы взаимодействия общества и природы. Познание глубокой связи	1	

		между человечеством и природой — миссия географической науки. Взаимодействие человеческого общества и природной среды на современном этапе. Понятия «природа», «географическая среда», «окружающая среда». Географический фатализм, географический нигилизм. Качественно новый этап отношений: природа - общество. Проблема и угрозы истощения природных ресурсов.		
	7	Различные типы природопользования. Геоэкологические проблемы. Основы рационального природопользования. Понятие устойчивого развития. Цели устойчивого развития. Индикаторы устойчивого развития Ресурсосберегающая, малоотходная и энергосберегающая технологии. Утилизация вторичного сырья. Возможности России в развитии прогрессивных технологий. Ресурсообеспеченность и экономика региона	1	
	Практические занятия		4	
	1	Оценка ресурсообеспеченности отдельных стран (регионов) мира (по выбору).	2	
	2	Выявление и обозначение регионов с неблагоприятной экологической ситуацией	2	
Тема 1.3. География населения мира 12 часов	Содержание учебного материала		10	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 05. ОК 06. ОК 07. ЛР 08, 09
	Теоретическое обучение		8	
	1	Численность населения мира. Современная демографическая ситуация. Численность населения мира и ее динамика. Наиболее населенные регионы и страны мира. Воспроизводство населения и его типы. Демографическая политика. Половая и возрастная структура населения.	1	
	2	Качество жизни населения. Территориальные различия в средней продолжительности жизни населения, обеспеченности чистой питьевой водой, уровне заболеваемости, младенческой смертности и грамотности населения. Индекс человеческого развития	1	
	3	Трудовые ресурсы и занятость населения. Размещение населения. Экономически активное и самодеятельное население. Социальная структура общества. Качество рабочей силы в различных странах мира. Расовый, этнолингвистический и религиозный состав населения. Средняя плотность населения в регионах и странах мира.	1	
	4	Миграции населения и их основные направления. Урбанизация. «Ложная» урбанизация, субурбанизация, рурбанизация. Масштабы и темпы урбанизации в различных регионах и странах мира. Города-миллионеры, «сверхгорода» и мегалополисы. Особенности демографической ситуации регионов РФ	1	
	5	География культуры. Сущность культуры и многообразие её определений.	1	

		Характеристики культуры как региональные (географические) индикаторы. Ландшафт и культура. Климат и образ жизни. Этническая мозаика и география культуры. Богатство и разнообразие мировой культуры. Всемирное культурное и природное наследие, место России в нём.		
	6	География религий. Взаимосвязь культур и религий. Территориальное распространение христианства, ислама, буддизма, крупных национальных религий.	1	
	7	Современные цивилизации. Географические рубежи современных цивилизаций. Цивилизации Запада и цивилизации Востока.	1	
	8	Культурные районы мира. Глобализация и судьбы локальных культур. Глокализация. Вклад России в мировую культуру. Этнографические, религиозные и социокультурные особенности населения регионов РФ	1	
	Практические занятия		4	
	1	Анализ особенностей расселения населения в различных странах и регионах (особенности демографической ситуации, расселения, сравнительная оценка качества жизни населения, сравнительная оценка культурных традиций народов и др.)	2	
	2	Составление сравнительной оценки трудовых ресурсов стран и регионов мира	2	
Тема 1.4. Мировое хозяйство 19 час	Содержание учебного материала		20	
	Теоретическое обучение		12	
	1	1. Современные особенности развития мирового хозяйства. Отраслевая структура мирового хозяйства. Мировая экономика, исторические этапы ее развития. Международное географическое разделение труда. Международная специализация и кооперирование. Научно-технический прогресс и его современные особенности. Современные особенности развития мирового хозяйства. Функциональная структура экономики. Социально-экономические модели стран. Государства аграрные, аграрно-сырьевые, индустриальные, постиндустриальные. «Центр-периферическая система мирового хозяйства».	1	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 05. ОК 06. ОК 07. ПК 4.1 ЛР 08, 09
	2	Государства — центры экономической мощи и «аутсайдеры»; «полюсы» бедности; высокоразвитые страны Западной Европы; страны переселенческого типа; новые индустриальные страны; страны внешне-ориентированного развития Интернационализация производства и глобализация мировой экономики. Региональная интеграция. Основные показатели, характеризующие место и роль стран в мировой экономике. Исторические этапы развития мирового промышленного производства. Территориальная структура мирового хозяйства, исторические этапы ее развития. Ведущие регионы и страны мира по уровню	1	

		экономического развития. «Мировые» города.		
3		География основных отраслей мирового хозяйства Первичный сектор. Общая характеристика, состав отраслей, география размещения центров, значение в экономике отдельных стран Добывающие отрасли. Газовая, нефтяная, угольная промышленность мира. Электроэнергетика мира. Географические особенности развития мировой Электроэнергетики.	1	
4		Сельское хозяйство. Сельское хозяйство и его экономические особенности. Интенсивное и экстенсивное сельскохозяйственное производство. «Зеленая революция» и ее основные направления. Агропромышленный комплекс. География мирового растениеводства и животноводства. Лесное хозяйство и лесозаготовка	1	
5		Вторичный сектор. Общая характеристика, состав отраслей, география размещения центров, значение в экономике отдельных стран Топливо-энергетический комплекс мира. Топливный баланс мира. Рост производства различных видов топлива. Чёрная и цветная металлургия. Современное развитие чёрной металлургии мира. Металлургические базы мира. Географические особенности развития цветной металлургии мира. Факторы размещения заводов цветной металлургии Машиностроение. Развитие машиностроения в мире. Главные центры машиностроения	1	
6		Химическая промышленность. Лесоперерабатывающая и лёгкая промышленность. Географические особенности развития химической, лесоперерабатывающей и лёгкой промышленности	1	
7		Третичный сектор. Общая характеристика, состав отраслей, география размещения центров, значение в экономике отдельных стран Транспортный комплекс. Транспортный комплекс и его современная структура. Географические особенности развития различных видов мирового транспорта. Крупнейшие мировые морские торговые порты и аэропорты. Связь и ее современные виды.	1	
8		Современные особенности международной торговли товарами. Основные направления международной торговли товарами и факторы, формирующие международную хозяйственную специализацию стран и регионов мира Сфера услуг. Развитие сферы услуг в регионах РФ. Информационная, банковская, консалтинговая и научная деятельность. Здравоохранение. Туризм	1	

		Четвертичный сектор. Общая характеристика, состав отраслей, география размещения центров, значение в экономике отдельных стран		
	9	Глобализация и локализация в мировой экономике. Международное географическое разделение труда. Отрасли международной специализации стран и регионов мира. Экономическая интеграция в современном мире.	1	
	10	Крупнейшие международные отраслевые и региональные союзы в экономической сфере (ЕС, НАФТА и др.). Крупнейшие мировые фирмы и транснациональные корпорации (ТНК). Внешние связи — экономические, научно-технические. Производственное сотрудничество, создание свободных экономических зон (СЭЗ). Международная торговля — основные направления и структура. Главные центры мировой торговли. Глобализация мировой экономики. Место России в глобальной экономике (место регионов РФ в экономике России и мира)	1	
	Практические занятия		8	
	1	Сравнительная характеристика ведущих факторов размещения производительных сил.	1	
	2	Определение хозяйственной специализации стран и регионов мира.	1	
	3	Определение - обозначение стран-экспортеров основных видов промышленной и сельскохозяйственной продукции, видов сырья, районов международного туризма и отдыха.	2	
	4	*№ 9: Составление экономико-географической характеристики профильной отрасли	2	
	5	*№ 10: Размещение профильной отрасли мирового хозяйства на карте мира	2	
Контрольная работа № 1			1	
Раздел 2. Региональная характеристика мира			38	
Тема 2.1. Зарубежная Европа. 8 часов	Содержание учебного материала		8	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ПК 4.1 ЛР 08, 09
	Теоретическое обучение		6	
	1	Место и роль Зарубежной Европы в мире. Особенности географического положения региона. История формирования его политической карты.	1	
	2	Характерные черты природно-ресурсного потенциала, населения. *Развитие и размещение предприятий профильной отрасли в Европе.	1	
	3	Хозяйство стран Зарубежной Европы. Сельское хозяйство. Особенности отраслевого состава промышленности. Особенности развития сельского хозяйства Зарубежной Европы.	1	
	4	Транспорт. Туризм. Уровень развития транспорта и туризма в Европе	1	
	5	Германия и Великобритания как ведущие страны Зарубежной Европы.	1	

		Условия их формирования - развития. Особенности политической системы.		
	6	Природно-ресурсный потенциал, население, ведущие отрасли хозяйства и их территориальная структура	1	
	Практические занятия		2	
	1	Составление сравнительной экономико-географической характеристики двух стран Европы.	2	
Тема 2.2. Зарубежная Азия. 8 часов	Содержание учебного материала		9	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ПК 4.1 ЛР 08, 09
	Теоретическое обучение		7	
	1	Теоретическое обучение Место и роль Зарубежной Азии в мире. Особенности географического положения региона. История формирования его политической карты.	1	
	2	Характерные черты природно-ресурсного потенциала, населения и хозяйства *Развитие и размещение предприятий профильной отрасли в Азии	1	
	3	Япония как ведущая страна Зарубежной Азии. Условия её формирования и развития. Особенности политической системы. Природно-ресурсный потенциал, население, ведущие отрасли хозяйства и её территориальная структура	1	
	4	Китай как ведущая страна Зарубежной Азии. Условия его формирования и развития. Особенности политической системы. Природно-ресурсный потенциал, население, ведущие отрасли хозяйства и его территориальная структура.	1	
	5	Индия как ведущая страна Зарубежной Азии. Условия её формирования и развития. Особенности политической системы. Природно-ресурсный потенциал, население, ведущие отрасли хозяйства и её территориальная структура	1	
	6	Страны Персидского залива как ведущие страны Зарубежной Азии. Условия его формирования - развития. Особенности политической системы. Природно-ресурсный потенциал, население, ведущие отрасли хозяйства и его территориальная структура	1	
	Практические занятия		2	
	1	Отражение на картосхеме международных экономических связей Японии	2	
Тема 2.3. Африка. 4 часа	Содержание учебного материала		4	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ПК 4.1 ЛР 08, 09
	Теоретическое обучение		2	
	1	Место и роль Африки в мире. Особенности географического положения региона. История формирования его политической карты. Характерные черты природно-ресурсного потенциала, населения Африки	1	
	2	Хозяйство стран Африки. Особенности хозяйства стран Африки. Особенности развития субрегионов Африки. Экономическая отсталость материка. Причины	1	

		экономических и политических проблем африканских стран. Кейс-стади: Зимбабве и земельная реформа, Тунис, Египет, Ливия и последствия «арабской весны», Южный Судан, Сенегал, Сомали и др. *Развитие и размещение предприятий профильной отрасли в Африке		
	Практические занятия		2	
	1	Характеристика политико-географического положения страны Африки. Его изменение во времени.	2	
Тема 2.4. Северная Америка. 4 часа	Содержание учебного материала		4	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ПК 4.1 ЛР 08, 09
	Теоретическое обучение		4	
	1	Место и роль Северной Америки в мире. Особенности географического положения региона. История формирования его политической карты.	1	
	2	Характерные черты природно-ресурсного потенциала, населения и хозяйства. * Развитие и размещение предприятий профильной отрасли в Северной Америке	1	
	3	США. Природные ресурсы и хозяйство США. Условия их формирования и развития. Особенности политической системы. Население США. Ведущие отрасли хозяйства и экономические районы США	1	
	4	Канада. Природные ресурсы и хозяйство Канады. Условия их формирования и развития. Особенности политической системы. Население Канады. Ведущие отрасли хозяйства и экономические районы Канады	1	
Тема 2.5. Латинская Америка. 6 часов	Содержание учебного материала		6	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ПК 4.1 ЛР 08, 09
	Теоретическое обучение		5	
	1	Место и роль Латинской Америки в мире. Особенности географического положения региона. История формирования его политической карты. Население Латинской Америки	1	
	2	Хозяйство стран Латинской Америки. Отрасли международной специализации. Территориальная структура хозяйства. Интеграционные группировки. *Развитие и размещение предприятий профильной отрасли в Латинской Америке	1	
	3	Бразилия и Мексика как ведущие страны Латинской Америки. Условия их формирования и развития. Особенности политической системы.	1	
	4	Природно-ресурсный потенциал, население, ведущие отрасли хозяйства и их территориальная структура	1	
	Практическая работа		2	

	1	Составление сравнительной экономико-географической характеристики двух стран Северной и Латинской Америки	2	
Тема 2.6. Австралия и Океания. 4 часа	Содержание учебного материала		4	
	Теоретическое обучение		2	
	1	Место и роль Австралии и Океании в мире. Особенности географического положения региона. История формирования его политической карты.	1	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ПК 4.1 ЛР 08, 09
	2	Особенности природно-ресурсного потенциала, населения и хозяйства. Отраслевая и территориальная структура хозяйства Австралии и Новой Зеландии. *Развитие и размещение предприятий профильной отрасли в Австралии и Океании	1	
	Практические занятия		2	
	1	Составление картосхемы, отражающей международные экономические связи Австралийского Союза, объяснение полученного результата	2	
Тема 2.7. Россия в современном мире. 6 часов	Содержание учебного материала		6	
	Теоретическое обучение		3	
	1	Россия в окружающем мире. Географическое положение России. Природно-ресурсный потенциал России и его экономическое значение. Климатические условия и агроклиматические ресурсы России: значение в экономике и территориальная дифференциация. Малые народы и их среда проживания.	1	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ПК 4.1 ЛР 08, 09
	2	Россия на политической карте мира. Изменение географического, геополитического и геоэкономического положения России на рубеже XX — XXI веков. Характеристика современного этапа социально-экономического развития. Ее участие в международной торговле товарами и других формах внешнеэкономических связей. Особенности территориальной структуры хозяйства. География отраслей международной специализации. *Развитие и размещение предприятий профильной отрасли в России	1	
	Практические занятия		3	
	1	Оценка современного геополитического и геоэкономического положения России. Определение роли России и ее отдельных регионов в международном географическом разделении труда.	2	
	2	Определение отраслевой и территориальной структуры внешней торговли товарами России	1	
Контрольная работа № 2			1	
Раздел 3. Глобальные проблемы человечества			7	

Тема 3.1. Классификация глобальных проблем. Глобальные прогнозы, гипотезы и проекты. 7 часов	Содержание учебного материала		7	
	Теоретическое обучение		6	
	1	Глобальные проблемы человечества. Глобальные процессы. Глобальные процессы и человечество. Континентальные, региональные, зональные, локальные проявления глобальных процессов. Понятие о глобальных проблемах современности — естественно- научных и общественных.	1	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 06. ОК 07. ЛР 08, 09
	2	Сырьевая, энергетическая, демографическая, продовольственная и экологическая проблемы как особо приоритетные, возможные пути их решения.	1	
	3	Проблема преодоления отсталости развивающихся стран. Роль географии в решении глобальных проблем человечества.	1	
	4	Геоэкология — фокус глобальных проблем человечества. Общие и специфические экологические проблемы разных регионов Земли. Возможные пути решения («смягчения») глобальных проблем.	1	
	5	Место и роль России в появлении, обострении и возможном решении (смягчении) отдельных глобальных проблем (на примере регионов РФ). Необходимость переоценки человечеством некоторых ранее устоявшихся экономических, политических, идеологических и культурных ориентиров.	1	
	6	Роль географии в исследовании глобальных проблем человечества.	1	
	Контрольная работа № 3		1	
Промежуточная аттестация в форме экзамена		12		

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета «Гуманитарных и социальных дисциплин»

Оборудование учебного кабинета:

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

Технические средства обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением
- мультимедиа, проектор.

Оборудование мастерской и рабочих мест мастерской:

Интерактивная доска, компьютерные столы и стулья.

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории:

1. Комплект учебно-наглядных пособий:

- атлас мира
- контурные карты
- карта мира

2. Комплект электронных пособий:

Развивающие фильмы: «Глобальное потепление», «Транссибирский экспресс», «Циклопические постройки мира», «Путешествие по Австралии»

3.2. Информационное обеспечение обучения

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

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

3. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Общая/профессиональная компетенция	Раздел/Тема	Тип оценочных мероприятий
ОК 01.	Р 1, Темы 1.1.1,1.2,1.3,1.4, Р2, Темы 2.1- 2.7 Р 3, Темы 3.1 Р 4, Темы 4.1	•тестирование •географический диктант •устный опрос •фронтальный письменный опрос •эссе •оценка составленных презентаций по темам раздела •оценка работы с картами атласа мира •контрольная работа •оценка самостоятельно выполненных заданий •дифференцированный зачет проводится в форме защиты проектов
ОК 02.	Р 1, Темы 1.1.1,1.1.2,1.2,1.3, 1.4 Р2, Темы 2.1- 2.7 Р 3, Темы 3.1 Р 4, Темы 4.1.	
ОК 03.	Р1, Темы 1.2,1.3,1.4, Р2, Темы 2.1- 2.7 Р 3, Темы 3.1 Р 4, Темы 4.1	
ОК 04.	Р 1, Темы 1.1.1,1.1.3,1.4.1, 1.4.2 Р 3, Темы 3.1 Р 4, Темы 4.1	
ОК 05.	Р 1, Темы 1.2,1.3,1.4, Р 3, Темы 3.1 Р 4, Темы 4.1	
ОК 06.	Р 1, Темы 1.2,1.3,1.4, Р 3, Темы 3.1 Р 4, Темы 4.1	
ОК 07.	Р 1, Темы 1.2,1.3,1.4, Р 3, Темы 3.1 Р 4, Темы 4.1	
ОК 09.	Р 1, Тема 1	
ПК 4.1.	Профессионально ориентированное содержание	

Приложение 6.14
к ОПОП-П по специальности
43.02.16 Туризм и гостеприимство
(направление- «Гостиничные услуги»)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ООД.14 Учебно-исследовательское проектирование (Индивидуальный проект)

2025 год

Рабочая программа учебной дисциплины «**Учебно-исследовательское проектирование**» разработана на основе примерной ПОП СПО «Учебно-исследовательское проектирование» по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство разработанной на основе Федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС) среднего профессионального образования по специальности **43.02.16 Туризм и гостеприимство**, утвержденного Приказом Минпросвещения России от 12.12.2022 №1100

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ООД.14 УЧЕБНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЕ ПРОЕКТИРОВАНИЕ (ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПРОЕКТ)

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство

1.2. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина является обязательной частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС **43.02.16 Туризм и гостеприимство.**

1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01 - 06 ПК 1.1 - 1.3.	– формулировать тему проектной и исследовательской работы, доказывать её актуальность; – составлять индивидуальный план проектной и исследовательской работы; – выделять объект и предмет исследования; – определять цели и задачи проектной и исследовательской работы; – работать с различными источниками, в том числе с первоисточниками, грамотно их цитировать, оформлять библиографические ссылки, составлять библиографический список по проблеме; – выбирать и применять на практике методы исследовательской работы, адекватные задачам исследования; – оформлять теоретические и экспериментальные результаты исследовательской и проектной работы; – оформлять результаты проектной и исследовательской работы; – работать с различными информационными ресурсами. – разрабатывать и защищать проекты различных типологий; – оформлять и защищать учебно-исследовательские работы (реферат,	– основы методологии проектной и исследовательской деятельности; – структуру и правила оформления проектной и исследовательской работы; – характерные признаки проектных и исследовательских работ; – этапы проектирования и научного исследования; – формы и методы проектирования, учебного и научного исследования; – требования, предъявляемые к защите проекта, реферата, курсовой и выпускной квалификационной работы.

	курсовую и выпускную квалификационную работу).	
ЛР1	Осознающий себя гражданином и защитником великой страны	
ЛР7	Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.	
ЛР10	Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой	
ЛР16	Принимающий основы экологической культуры, соответствующей современному уровню экологического мышления.	
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.	

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	32
В т.ч.	
в том числе:	
теоретическое обучение	10
практические занятия	20
Контрольные работы	
Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачета	2

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Формируемые общие компетенции и профессиональные компетенции
Раздел 1. Основы исследовательской деятельности		9	
Тема 1.1. Исследования и их роль в практической деятельности человека 3 часа	Содержание учебного материала	3	ОК 01 - 06 ПК 1.1 - 1.3. ЛР 1, ЛР7, ЛР 10, ЛР 16.
	Теоретическое обучение	1	
	Понятие исследования в практической деятельности. Типология исследований в практической деятельности.	1	
	Практические занятия	2	
	Практическое занятие № 1. Заполнение таблицы «Исследование в практической деятельности человека».	1	
	Практическое занятие № 2. Подготовка доклада «Виды и типы исследовательских работ»	1	
Тема 1.2. Основные методы и этапы исследовательского процесса. 3 часа	Содержание учебного материала	3	ОК 01 - 06 ПК 1.1 - 1.3. ЛР 1, ЛР7, ЛР 10, ЛР 16.
	Теоретическое обучение	1	
	Этапы исследовательского процесса. Методы исследовательского процесса.	1	
	Практические занятия	2	
	Практическое занятие № 3. Составление рецензии на проект.	1	
	Практическое занятие № 4. Составить план по структуре и содержанию этапов исследовательского процесса.	1	
Тема 1.3. Способы представления результатов исследовательской деятельности.	Содержание учебного материала	3	ОК 01 - 06 ПК 1.1 - 1.3. ЛР 1, ЛР7, ЛР 10, ЛР 16.
	Теоретическое обучение	1	
	Доклад как результат исследовательской деятельности.	1	
	Практические занятия	2	

3 часа	Практическое занятие № 5 Оформление цитирования из текста.	1	
	Практическое занятие № 6 Требования к разработке реферата.	1	
Раздел 2. Организация научного исследования		15	
Тема 2.1. Типы и виды проектов. 3 часа	Содержание учебного материала	3	ОК 01 - 06 ПК 1.1 - 1.3. ЛР 1, ЛР7, ЛР 10, ЛР 16.
	Теоретическое обучение	1	
	Цели и задачи курса. Проект как один из видов самостоятельной деятельности обучающихся.	1	
	Практические занятия	2	
	Практическое занятие № 7. Разработка цели проектной работы.	1	
	Практическое занятие № 8. Составить классификацию типов проектов по сферам деятельности.	1	
Тема 2.2. Выбор и формулировка темы, постановка целей. 3 часа	Содержание учебного материала	3	ОК 01 - 06 ПК 1.1 - 1.3. ЛР 1, ЛР7, ЛР 10, ЛР 16.
	Теоретическое обучение	1	
	Выбор темы. Определение степени значимости темы проекта. Требования к выбору и формулировке темы.	1	
	Практические занятия	2	
	Практическое занятие № 9. Оформление темы и обоснование актуальности проекта.	1	
	Практическое занятие № 10. Подготовить сообщение о типичных способах определения цели.	1	
Тема 2.3. Построение гипотезы и этапы ее развития 3 часа	Содержание учебного материала	3	ОК 01 - 06 ПК 1.1 - 1.3. ЛР 1, ЛР7, ЛР 10, ЛР 16.
	Теоретическое обучение	1	
	Эффективность целеполагания. Понятие «Гипотеза». Процесс построения, формулирование, доказательство и опровержение гипотезы.	1	
	Практические занятия	2	
	Практическое занятие № 11. Оформление раздела проекта «Практическая значимость и научная новизна».	1	
	Практическое занятие № 12. Подготовить доклад об актуальности темы проектной работы.	1	

Тема 2.4. Этапы работы над проектом 3 часа	Содержание учебного материала	3	ОК 01 - 06 ПК 1.1 - 1.3. ЛР 1, ЛР7, ЛР 10, ЛР 16.
	Теоретическое обучение	1	
	Этапы работы над проектом. Методы работы с источником информации.	1	
	Практические занятия	2	
	Практическая работа № 13. Доклад «Этапы работы над проектом»	1	
	Практическая работа № 14. Подготовить сообщение о видах презентаций проектов.	1	
Тема 2.5. Методы работы с источником информации. 3 часа	Содержание учебного материала	3	ОК 01 - 06 ПК 1.1 - 1.3. . ЛР 1, ЛР7, ЛР 10, ЛР 16.
	Практические занятия	3	
	Практическая работа № 15. Правила и особенности информационного поиска в Интернете.	1	
	Практическая работа № 16. Сообщение по теме: «Обработка методов поиска информации в Интернете»	1	
	Практическая работа № 17. Описание особенностей документального поиска: электронные документы, электронные библиотеки, электронные журналы.	1	
Раздел 3. Исследовательская работа студента		9	
Тема 3.1. Учебно-исследовательская работа студента 3 часа	Содержание учебного материала	3	ОК 01 - 06 ПК 1.1 - 1.3. ЛР 1, ЛР7, ЛР 10, ЛР 16.
	Теоретическое обучение	1	
	Понятие «учебно-исследовательская работа студента» (УИРС). Функции УИРС. Общая характеристика УИРС. Содержание УИРС. Основные формы УИРС. Область исследования. Объект и предмет исследования.	1	
	Практические занятия	2	
	Практические занятия № 18.	1	
	Сообщение по теме: «Практическая значимость исследования».	1	
	Практические занятия № 19	1	
	Подготовить сообщение по теме: «Виды социальных проектов».	1	
Тема 3.2.	Содержание учебного материала	2	ОК 01 - 06 ПК 1.1 - 1.3.
	Теоретическое обучение	1	

Научно-исследовательская работа студента. 2 часа	Функции НИРС. Общая характеристика НИРС. Содержание НИРС.	1	ЛР 1, ЛР7, ЛР 10, ЛР 16.
	Практические занятия	1	
	Практическое занятие № 20. Подготовить доклад по основным формам НИРС: курсовая работа, дипломная работа, доклад на научной (научно-практической) конференции, семинаре, научная статья.	1	
Тема 3.3. Публичная защита проекта. 1 час	Содержание учебного материала	1	ОК 01 - 06 ПК 1.1 - 1.3. ЛР 1, ЛР7, ЛР 10, ЛР 16.
	Теоретическое обучение	1	
	Виды публичной защиты проектов. Требования к публичной защите работы.	1	
Аттестация в форме дифференцированного зачета		2	
Всего:		34	

2.3. Содержание домашних заданий обучающихся

Наименование темы	Содержание домашнего задания
Тема 1.1. Исследования и их роль в практической деятельности человека.	Конспект.
Тема 1.1. Практическое занятие № 1.	Отчет по работе.
Тема 1.1. Практическое занятие № 2.	Отчет по работе.
Тема 1.2. Основные методы и этапы исследовательского процесса.	Конспект.
Тема 1.2. Практическое занятие № 3.	Отчет по работе.
Тема 1.2. Практическое занятие № 4.	Отчет по работе.
Тема 1.3. Способы представления результатов исследовательской деятельности.	Ответить письменно на вопросы.
Тема 1.3. Практическое занятие № 5.	Отчет по работе.
Тема 1.3. Практическое занятие № 6.	Отчет по работе.
Тема 2.1. Типы и виды проектов.	Ответить устно на вопросы.
Тема 2.1. Практическое занятие № 7.	Отчет по работе.
Тема 2.1. Практическое занятие № 8.	Отчет по работе.
Тема 2.2. Выбор и формулировка темы, постановка целей.	Ответить устно на вопросы.
Тема 2.2. Практическое занятие № 9.	Отчет по работе.
Тема 2.2. Практическое занятие № 10.	Отчет по работе.

Тема 2.3. Построение гипотезы и этапы ее развития.	Конспект
Тема 2.3. Практическое занятие № 11.	Отчет по работе.
Тема 2.3. Практическое занятие № 12.	Отчет по работе.
Тема 2.4. Этапы работы над проектом.	Заполнить таблицу.
Тема 2.4. Практическое занятие № 13.	Отчет по работе.
Тема 2.4. Практическое занятие № 14.	Отчет по работе.
Тема 2.5. Методы работы с источником информации.	Конспект.
Тема 2.5. Практическое занятие № 15.	Отчет по работе.
Тема 2.5. Практическое занятие № 16.	Отчет по работе.
Тема 2.5. Практическое занятие № 17.	Отчет по работе.
Тема 3.1. Учебно-исследовательская работа студента.	Ответить письменно на вопросы.
Тема 3.1. Практическое занятие № 18.	Отчет по работе.
Тема 3.1. Практическое занятие № 19.	Отчет по работе.
Тема 3.2. Социальный проект.	Ответить устно на вопросы.
Тема 3.3. Научно-исследовательская работа студента.	Конспект.
Тема 3.3. Практическое занятие № 20.	Отчет по работе.
Тема 3.4. Публичная защита проекта.	Ответить устно на вопросы.

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Учебный кабинет, оснащенный оборудованием: учебные столы и стулья, рабочее место преподавателя, доска, шкаф для учебной и методической литературы, информационный стенд, техническими средствами обучения: компьютер, мультимедийный проектор, видеофильмы.

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.

3.2.1. Печатные издания

1. Алферова, Л. А. Основы проектной деятельности: Учебное пособие / Л. А. Алферова. — Томск: ТУСУР, 2017.
2. Гайдук, Е. А. Оценка эффективности проектов: Методические указания к практическим занятиям и организации самостоятельной работы / Е. А. Гайдук. — Томск: ТУСУР, 2019.
3. Мандель, Б.Р. Основы проектной деятельности / Б.Р. Мандель. – М.: Директ-Медиа, 2018.

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

1. <https://biblio-online.ru>
2. <https://www.e-xecutive.ru>
3. www.znanium.com

3.2.3. Дополнительные источники

1. Кернякевич, П. С. Разработка производственных проектов: Учебное пособие / П. С. Кернякевич. — Томск: ТУСУР, 2018.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Знать: 1. основы методологии проектной и исследовательской деятельности; 2. структуру и правила оформления проектной и исследовательской работы; 3. характерные признаки проектных и исследовательских работ; 4. этапы проектирования и научного исследования; 5. формы и методы проектирования, учебного и научного исследования; 6. требования, предъявляемые к защите проекта, реферата, курсовой и выпускной квалификационной работы.	– Демонстрирует понимание основных методологий проектной и исследовательской деятельности; – анализирует структуру проектной и исследовательской работы; – свободно определяет характерные признаки проектных и исследовательских работ; – демонстрирует понимание форм и методов проектирования, учебного и научного исследования; – ориентируется в требованиях, предъявляемых к защите проекта, реферата, курсовой и выпускной квалификационной работы.	Экспертное наблюдение за выступлениями с докладами и презентациями, ответы на вопросы, выполнение практических работ, сдача дифференцированного зачёта.
Уметь: 1. формулировать тему проектной и исследовательской работы, доказывать её актуальность; 2. составлять индивидуальный план проектной и исследовательской работы; 3. выделять объект и предмет исследования; 4. определять цели и задачи проектной и исследовательской работы; 5. работать с различными источниками, в том числе с первоисточниками, грамотно их цитировать, оформлять библиографические ссылки, составлять библиографический список по проблеме; 6. выбирать и применять на практике методы исследовательской работы, адекватные задачам исследования; 7. оформлять теоретические и экспериментальные результаты	– Самостоятельно формулирует тему проектной и исследовательской работы; – самостоятельно составляет индивидуальный план проектной и исследовательской работы; – самостоятельно выделяет объект и предмет исследования; – самостоятельно определяет цели и задачи проектной и исследовательской работы; – демонстрирует понимание работы с различными источниками, в том числе с первоисточниками, грамотно их цитирует, оформляет библиографические ссылки, составляет библиографический список по проблеме.	Выступления с докладами и презентациями, ответы на вопросы, выполнение практических работ, сдача дифференцированного зачёта.

исследовательской и проектной работы; 8. оформлять результаты проектной и исследовательской работы; 9. работать с различными информационными ресурсами; 10. разрабатывать и защищать проекты различных типологий; 11. оформлять и защищать учебно-исследовательские работы (реферат, курсовую и выпускную квалификационную работу).		