

СОГЛАСОВАНО

Председатель Наблюдательного
Совета


Б.Ф. Кутдусов
« 3 » марта 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ
«Международный колледж сервиса»


Ф.Р. Ковалева
« 3 » марта 2023 г.

**ОСНОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА
государственного автономного профессионального образовательного
учреждения
«Международный колледж сервиса»
по специальности среднего профессионального образования**

43.02.16 Туризм и гостеприимство

Квалификация выпускника

Специалист по туризму и гостеприимству

Форма обучения: очная

Квалификация (и) выпускника:

Нормативный срок обучения:

на базе основного общего образования – 2 года 10 месяцев;

Настоящая образовательная программа среднего профессионального образования (далее – ОП СПО) разработана на основе примерной основной образовательной программы, утвержденной протоколом Федерального учебно-методического объединения в системе среднего профессионального образования по УГПС 43.00.00 Сервис и туризм (Приказ ФГБОУ ДПО ИРПО № П-40 от 08.02.2023), федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, утвержденного Приказом Минпросвещения России от 12.12.2022 г. № 1100.

ОП СПО определяет рекомендованный объем и содержание среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, планируемые результаты освоения образовательной программы, условия образовательной деятельности.

Организация-разработчик:

ГАПОУ «Международный колледж сервиса» - специализированный центр компетенций сферы услуг

Разработчики:

Скальская Ольга Рудольфовна – заместитель директора по учебной работе ГАПОУ «Международный колледж сервиса»

Хайбуллина Арина Викторовна – методист отдела организации учебного процесса ГАПОУ «Международный колледж сервиса»

Фаттахутдинова Аида Айдаровна – начальник отдела организации учебного процесса ГАПОУ «Международный колледж сервиса»

Идрисова Алина Ильдаровна – начальник отдела практики ГАПОУ «Международный колледж сервиса»

Тимофеева Светлана Владимировна – преподаватель ГАПОУ «Международный колледж сервиса»

Содержание

Раздел 1. Общие положения	5
Раздел 2. Общая характеристика образовательной программы	6
Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника	7
Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы	8
4.1. Общие компетенции	8
4.2. Профессиональные компетенции	11
4.3. Личностные результаты реализации программы воспитания	26
Раздел 5. Структура образовательной программы	32
5.1. Учебный план	32
5.2. Календарный учебный график	35
5.3. Рабочая программа воспитания	41
5.4. Календарный план воспитательной работы	41
Раздел 6. Условия реализации образовательной программы	42
6.1. Требования к материально-техническому обеспечению образовательной программы	42
6.2. Требования к учебно-методическому обеспечению образовательной программы	49
6.3. Требования к практической подготовке обучающихся	50
6.4. Требования к организации воспитания обучающихся	51
6.5. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы	51
6.6. Требования к финансовым условиям реализации образовательной программы	51
Раздел 7. Формирование оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации	52
Приложение 1 Программы профессиональных модулей	53
Приложение 1.1 Рабочая программа профессионального модуля «ПМ.01 Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства»	53
Приложение 1.2 Рабочая программа профессионального модуля «ПМ.02 Предоставление туроператорских и турагентских услуг»	70
Приложение 1.3 Рабочая программа профессионального модуля «ПМ.02 Предоставление экскурсионных услуг»	83
Приложение 1.4 Рабочая программа профессионального модуля «ПМ.02 Предоставление гостиничных услуг»	103
Приложение 1.5 Рабочая программа профессионального модуля «ПМ.02 Предоставление услуг предприятия питания»	124
Приложение 2 Программы учебных дисциплин	141

<i>Приложение 2.1 Рабочая программа учебной дисциплины СГ.01 История России</i>	141
<i>Приложение 2.2 Рабочая программа учебной дисциплины СГ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности</i>	149
<i>Приложение 2.3 Рабочая программа учебной дисциплины СГ.03 Безопасность жизнедеятельности</i>	159
<i>Приложение 2.4 Рабочая программа учебной дисциплины СГ.04 Физическая культура/ Физическая культура адаптационная</i>	171
<i>Приложение 2.5 Рабочая программа учебной дисциплины СГ.05 Татарский язык в профессиональной деятельности»</i>	183
<i>Приложение 2.6 Рабочая программа учебной дисциплины СГ.06. Семейное воспитание</i>	194
<i>Приложение 2.7 Рабочая программа учебной дисциплины СГ.07 ОСНОВЫ ФИНАНСОВОЙ ГРАМОТНОСТИ</i>	208
<i>Приложение 2.8 Рабочая программа учебной дисциплины СГ.08 ОСНОВЫ БЕРЕЖЛИВОГО ПРОИЗВОДСТВА</i>	216
<i>Приложение 2.9 Рабочая программа учебной дисциплины ОП.01 Сервисная деятельность в туризме и гостеприимстве</i>	221
<i>Приложение 2.10 Рабочая программа учебной дисциплины ОП.02 Предпринимательская деятельность в сфере туризма и гостиничного бизнеса</i>	229
<i>Приложение 2.11 Рабочая программа учебной дисциплины ОП.03 Правовое и документационное обеспечение в туризме и гостеприимстве</i>	243
<i>Приложение 2.12 Рабочая программа учебной дисциплины ОП.04 Менеджмент в туризме и гостеприимстве</i>	252
<i>Приложение 2.13 Рабочая программа учебной дисциплины ОП.05 Информационно-коммуникационные технологии в туризме и гостеприимстве</i>	258
<i>Приложение 2.14 Рабочая программа учебной дисциплины ОП.06 Экономика и бухгалтерский учет предприятий туризма и гостиничного дела</i>	268
<i>Приложение 2.15 Рабочая программа учебной дисциплины ОП.07 Иностранный язык (турецкий)</i>	281
<i>Приложение 2.16 Рабочая программа учебной дисциплины ОП.07 Психология делового общения и конфликтология</i>	299
<i>Приложение 3 Рабочая программа воспитания</i>	332
<i>Приложение 4 Оценочные средства для государственной итоговой аттестации по специальности</i>	341

Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящая основная образовательная программа среднего профессионального образования (далее – ООП СПО) по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, утвержденного Приказом Минпросвещения России от «12» декабря 2023 г. №1100 (далее – ФГОС СПО).

ООП определяет объем и содержание среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, планируемые результаты освоения образовательной программы, условия образовательной деятельности.

ООП разработана для реализации образовательной программы на базе среднего общего образования.

Образовательная программа, реализуемая на базе основного общего образования, разрабатывается образовательной организацией на основе требований федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования и ФГОС СПО с учетом получаемой специальности и настоящей ПООП СПО.

1.2. Нормативные основания для разработки ПООП:

Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 04 июня 2014 г. № 148-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 20 апреля 2021 года № 93-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации» в части правового регулирования деятельности экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков и инструкторов-проводников»;

Приказ Министерства просвещения РФ от 08 ноября 2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

Приказ Минпросвещения России от «12» декабря 2023 г. № 1100 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство»;

Приказ Министерства просвещения РФ (Минпросвещения России) от 24 августа 2022 г. № 762 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам СПО»;

Приказ Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 5 августа 2020 г. «О практической подготовке обучающихся» (вместе с «Положением о практической подготовке обучающихся»);

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

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

- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 05 сентября 2017 года № 657н «Об утверждении профессионального стандарта «Горничная»;
- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24 декабря 2021 года №913н «Об утверждении профессионального стандарта «Экскурсовод (гид)»;
- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 01 декабря 2015 года № 910н «Об утверждении профессионального стандарта «Официант/бармен»;

Раздел 2. Общая характеристика образовательной программы

Квалификация, присваиваемая выпускникам образовательной программы: специалист по туризму и гостеприимству.

При разработке основной образовательной программы конкретизируется содержание программы путем ориентации на виды деятельности:

организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства;

предоставление туроператорских и турагентских услуг;

предоставление экскурсионных услуг;

предоставление гостиничных услуг;

предоставление услуг предприятия питания.

Формы обучения: очная, очно-заочная, заочная.

Объем образовательной программы, реализуемой на базе среднего общего образования по квалификации: специалист по туризму и гостеприимству – 2952 академических часа.

Срок получения образования по образовательной программе, реализуемой на базе среднего общего образования по квалификации: специалист по туризму и гостеприимству – 1 год 10 месяцев.

Объем программы по освоению программы среднего профессионального образования на базе основного общего образования с одновременным получением среднего общего образования: 4428 академических часов, со сроком обучения 2 года 10 месяцев.

Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

3.1. Область профессиональной деятельности выпускников²: 33 Сервис, оказание услуг населению (торговля, техническое обслуживание, ремонт, предоставление персональных услуг, услуги гостеприимства, общественное питание и пр.).

3.2. Соответствие видов деятельности профессиональным модулям и присваиваемой квалификации:

Наименование видов деятельности	Наименование профессиональных модулей
1	2
Виды деятельности	
ВД 01. Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	ПМ 01. Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства 16399 Официант 11176 Бармен 11301 Буфетчик 25627 Портье 11695 Горничная 20015 Агент по закупкам
Виды деятельности по выбору, в соответствии с направленностью	
ВД 02.А Предоставление туроператорских и турагентских услуг	ПМ 02.А Предоставление туроператорских и турагентских услуг
ВД 02.Б Предоставление экскурсионных услуг	ПМ 02.Б Предоставление экскурсионных услуг
ВД 02.В Предоставление гостиничных услуг	ПМ 02.В Предоставление гостиничных услуг
ВД 02.Г Предоставление услуг предприятия питания	ПМ 02.Г Предоставление услуг предприятия питания

² Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 сентября 2014 г. № 667н «О реестре профессиональных стандартов (перечне видов деятельности)» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 19 ноября 2014 г., регистрационный № 34779).

Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы

4.1. Общие компетенции

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения ³
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<p>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;</p> <p>владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p> <p>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</p>
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	<p>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.</p> <p>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.</p>
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное	<p>Умения: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной</p>

³Приведенные знания и умения имеют рекомендательный характер и могут быть скорректированы в зависимости от профессии (специальности).

	<p>профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.</p>	<p>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</p> <p>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</p>
ОК 04	<p>Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</p>	<p>Умения: организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> <p>Знания: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности</p>
ОК 05	<p>Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<p>Умения: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p> <p>Знания: особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений</p>
ОК 06	<p>Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения</p>	<p>Умения: описывать значимость своей специальности; применять стандарты антикоррупционного поведения</p> <p>Знания: сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности); стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения</p>
ОК 07	<p>Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата,</p>	<p>Умения: соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого</p>

	принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	производства; организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона. Знания: правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения; принципы бережливого производства; основные направления изменения климатических условий региона.
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	Умения: использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности Знания: роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности; средства профилактики перенапряжения
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Умения: понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы Знания: правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общепотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности

4.2. Профессиональные компетенции

Виды деятельности	Код и наименование компетенции ⁴	Показатели освоения компетенции
ВД 01. Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства	ПК 1.1. Планировать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	Практический опыт: Производить координацию работы подразделений (служб) предприятий туризма и гостеприимства Осуществлять организацию и контроль работы служб предприятий туризма и гостеприимства Выполнять подготовительные и заключительные работы по обслуживанию клиентов Использовать технику переговоров, устного общения с клиентом, включая телефонные переговоры Осуществлять расчет с клиентом за предоставленные услуги
	ПК 1.2. Организовывать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	Уметь: Владеть техникой количественной оценки и анализа информации Владеть методикой хранения и поиска информации Владеть технологией делопроизводства (ведение документации, хранение и извлечение информации) Владеть техникой составления, учета и хранения отчетных данных Собирать, обрабатывать и анализировать статистические данные Формировать банки данных Взаимодействовать с туроператорами, экскурсионными бюро, кассами продажи билетов Владеть техникой переговоров, устного общения с клиентом, включая телефонные переговоры Владеть культурой межличностного общения
	ПК 1.3. Координировать и контролировать деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	Знать: 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
	ПК 1.4. Осуществлять расчеты с потребителями за предоставленные услуги	Теории мотивации персонала и его психологические особенности Теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии малой группы Оказывать первую помощь Виды технических средств сбора и обработки информации, связи и коммуникаций Цены на туристские продукты и отдельные туристские и дополнительные услуги Ассортимент и характеристики предлагаемых туристских услуг Программное обеспечение

⁴ Перечисляются профессиональные компетенции, соответствующие видам деятельности п.3.3 ФГОС и 3.2 ООП.

		<p>деятельности туристских организаций Этику делового общения Основы делопроизводства</p>
<p>ВД 02. Предоставление туроператорских и турагентских услуг (по выбору)</p>	<p>ПК 2.1. Оформлять и обрабатывать заказы клиентов</p>	<p>Практический опыт: Координация работы подразделений туроператора, задействованных в реализации заказа Консультирование туристов по правилам и предмету заказа (оформление, цена, параметры, сроки и место выполнения заказа) Осуществление приема заказов от туристов Проверка наличия всех реквизитов заказа Идентификация вида заказа Направление заказа в соответствующее подразделение туроператора и его контроль Корректировка сроков и условий выполнения заказов и в случае необходимости информирование заказчиков (туристов) об изменении параметров заказа</p> <p>Уметь: Координировать работу подразделений туроператора, задействованных в реализации заказа Взаимодействовать с туроператорами, экскурсионными бюро, кассами продажи билетов, транспортными компаниями, meet-компаниями Владеть культурой межличностного общения Владеть техникой переговоров, устного общения с клиентом, включая телефонные переговоры Владеть техникой количественной оценки и анализа информации Владеть методикой хранения и поиска информации Вести документацию, хранение и извлечение информации Пользоваться компьютерными программами бронирования туров Осуществлять контроль за своевременным выполнением заказа Собирать, обрабатывать и анализировать статистические данные Формировать банки данных</p>
	<p>ПК 2.2. Координировать работу по реализации заказа</p>	<p>Знать: Законодательство Российской Федерации в сфере туризма Нормативные документы, регламентирующие организацию туроператорской и турагентской деятельности Ассортимент и характеристики предлагаемых туристских продуктов Цены на туристские продукты и отдельные туристские и дополнительные услуги Системы бронирования услуг Организацию работы с запросами туристов Требования к оформлению и учету заказов Порядок контроля за прохождением и выполнением заказов Виды технических средств сбора и обработки информации, связи и коммуникаций Программное обеспечение деятельности туристских</p>

		<p>организаций Этику делового общения Основы делопроизводства Правила внутреннего трудового распорядка Правила по охране труда и пожарной безопасности</p>
<p>ВД 03. Предоставление экскурсионных услуг (по выбору)</p>	<p>ПК 3.1. Формировать группы туристов, выполнять регистрацию группы в аварийно-спасательных службах</p>	<p>Практический опыт: Консультирования клиентов по правилам оформления и приема заказов на экскурсионные услуги Получения, учёта и оформления заказов на экскурсии Формирования экскурсионных групп в соответствии с поступившими заказами Поддержания контактов с туристскими информационными центрами Координации работы подразделений по реализации заказов на экскурсионные услуги Ведения информационной базы данных о реализуемых заказах на экскурсионные услуги Контроля реализации заказов на экскурсионные услуги Ведения отчетности о реализованных заказах на экскурсионные услуги Определения и уточнения тематики программ экскурсионного обслуживания Отбора и изучения экскурсионных объектов Отбора объектов инфраструктуры в соответствии с разработанной программой экскурсионного обслуживания Формирования программ экскурсионного обслуживания Формирования экскурсионных групп с учетом совместных интересов туристов (экскурсантов) Составления маршрута и текста экскурсии Отбора объектов для показа во время экскурсии Отбора информационных материалов для проведения экскурсии Определения методических приемов проведения экскурсии Объезда (обхода) маршрута экскурсии Оформления экскурсионной документации Организации сопровождения туристов (экскурсантов) в процессе перевозки на маршруте экскурсии Организации сопровождения туристов (экскурсантов) к объектам показа, объектам общественного питания, местам проведения культурно-зрелищных/спортивных мероприятий, средствам размещения Организации сопровождения туристов (экскурсантов) с ограниченными возможностями здоровья Оперативного информирование туристов (экскурсантов) об изменениях в программе экскурсионного обслуживания Обеспечения соответствия маршрута экскурсии заявке на экскурсионное обслуживание</p>

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

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

		<p>туризма) Вызова помощи при возникновении аварийной ситуации или несчастном случае (по видам туризма) Планирования транспортного обеспечения маршрута: подъезд к началу маршрута, отъезд с места окончания маршрута, внутримаршрутные переезды, автосопровождение Коммуникации и взаимодействия со службой спасения и другими группами, находящимися в районе (по видам туризма) Организации и проведения поисково-спасательных работ (по видам туризма) Организации транспортировки пострадавшего Организации аварийных бивуаков Эвакуации пострадавших</p>
	<p>ПК 3.2. Сопровождать туристов при прохождении маршрута (по видам туризма)</p>	<p>Уметь: Предоставлять клиентам первичную информацию по вопросам реализации экскурсионных услуг Принимать заказы на экскурсионные услуги Проверять правильность оформления заказа на экскурсионные услуги Регистрировать и редактировать данные о заказах на экскурсионные услуги и условиях их выполнения Использовать систему электронных путевок Выявлять потребности и предпочтения туристов (экскурсантов) Использовать технологии компьютерной обработки заказов на экскурсионные услуги Работать с документами, составлять отчеты по итогам реализации заказов на экскурсионные услуги Организовывать деятельность по хранению и обработке персональных данных Использовать технологии компьютерной обработки заказов на экскурсионные услуги Работать с документами, составлять отчеты по итогам реализации заказов на экскурсионные услуги Организовывать деятельность по хранению и обработке персональных данных Проводить оценку состояния рынка экскурсионных услуг Организовывать контроль на разных этапах разработки программ экскурсионного обслуживания Корректировать программы экскурсионного обслуживания с учетом изменения условий их реализации Определять необходимость использования технических средств для разработки программ экскурсионного обслуживания Составлять программы экскурсионного обслуживания Организовывать взаимодействие с предпринимателями и организациями, предоставляющими услуги по программе</p>

		<p>экскурсионного обслуживания</p> <p>Бронировать, корректировать и сопровождать заказы на услуги, входящие в программу экскурсионного обслуживания</p> <p>Оформлять документацию к программам экскурсионного обслуживания</p> <p>Собирать и обрабатывать отзывы туристов (экскурсантов), формировать отчеты по реализованным экскурсионным программам</p> <p>Бронирование транспортных услуг для организации экскурсий</p> <p>Организация питания туристов (экскурсантов)</p> <p>Организация посещения объектов экскурсионного показа</p> <p>Обеспечение экскурсоводов (гидов) информацией о маршрутах экскурсий</p> <p>Определять тему и составлять маршрут экскурсии</p> <p>Использовать методические приемы, формы и методы проведения экскурсий</p> <p>Составлять методическую разработку экскурсии</p> <p>Составлять технологическую карту экскурсии и иную экскурсионную документацию</p> <p>Использовать технические средства и технологии при разработке экскурсий</p> <p>Устанавливать контакт с туристами (экскурсантами) и удерживать их внимание</p> <p>Применять технику публичных выступлений</p> <p>Применять навыки экскурсионного рассказа, экскурсионного показа и демонстрации экспонатов</p> <p>Применять методические приемы и методы, соответствующие программе экскурсионного обслуживания</p> <p>Обеспечивать соблюдение маршрута и расписания экскурсии</p> <p>Корректировать маршрут и содержание экскурсии в случае наступления непредвиденных обстоятельств</p> <p>Использовать технические средства при проведении экскурсий</p> <p>Разрешать конфликтные ситуации, возникающие на маршрутах экскурсий</p> <p>Разрабатывать планы действий при возникновении аварийной ситуации или несчастном случае в группе</p> <p>Применять методические приемы, соответствующие маршруту экскурсии</p> <p>Корректировать программу обслуживания по маршруту экскурсии с учетом индивидуальных потребностей туристов (экскурсантов)</p> <p>Использовать технические средства при сопровождении туристов (экскурсантов) по маршруту экскурсии</p> <p>Организовывать взаимодействие с правоохранительными органами и спасательными службами при возникновении чрезвычайных ситуаций</p> <p>Планировать и составлять план маршрута (по видам туризма)</p>
--	--	--

		<p>Анализировать и оценивать физико-географические особенности района (по видам туризма)</p> <p>Анализировать и оценивать потенциальные опасности и риски (по видам туризма)</p> <p>Анализировать и оценивать социально-культурные особенности (по видам туризма)</p> <p>Анализировать и оценивать особенности состава группы (пол, возраст, уровень физической и технической подготовленности) (по видам туризма)</p> <p>Анализировать и оценивать технические особенности маршрута (общая протяженность, техническая сложность, уровень автономности) (по видам туризма)</p> <p>Составлять краткосрочные локальные прогнозы погоды на основе анализа доступных метеорологических данных и собственных наблюдений за погодой (по видам туризма)</p> <p>Проводить подбор и подготовку личного, группового страховочного и специального туристского снаряжения с учетом специфики предполагаемого маршрута (по видам туризма)</p> <p>Кататься на горных лыжах или сноуборде по неподготовленным горным склонам в любых снежных условиях</p> <p>Передвигаться и лидировать на горном рельефе любых видов (травянистых и осыпных склонах, скальном, ледово-снежном и комбинированном рельефе)</p> <p>Организовывать движение и обеспечивать страховку клиента или группы на горном рельефе любых видов (травянистых и осыпных склонах, скальном, ледово-снежном и комбинированном рельефе)</p> <p>Передвигаться по закрытым ледникам</p> <p>Пользоваться техническими приемами спасения из ледовых трещин</p> <p>Переправляться через горные реки, включая выбор тактики, техники движения и способов организации страховки на переправах</p> <p>Обучать гребковой технике: прямой и обратный гребки, дуговые прямой и обратный гребки, одиночное и параллельное притяжение, безопорная проводка весла, подруливание</p> <p>Обучать торможению судна при помощи весел, камней в русле, береговых выступов и структуры потока</p> <p>Организовывать различные виды страховок на воде</p> <p>Ориентироваться в лесной и горной местности</p> <p>Ориентироваться с использованием топографических карт и компаса</p> <p>Ориентироваться без применения карт и компаса</p> <p>Пользоваться спутниковыми навигационными системами</p> <p>Ориентироваться в сложных погодных условиях и при плохой видимости</p> <p>Готовить пищу в полевых условиях</p> <p>Взаимодействовать со службами спасения и</p>
--	--	---

		<p>группами, находящимися в районе</p> <p>Использовать основные невербальные сигналы при работе с вертолетом</p> <p>Проводить поисково-спасательные работы с использованием подручных средств</p> <p>Проводить поисково-спасательные работы в лавинах силами одного и нескольких человек</p> <p>Работать с лавинными датчиками при поиске одного и нескольких пострадавших</p> <p>Зондировать снежный склон силами одного и нескольких человек при поиске одного и нескольких пострадавших</p> <p>Оказывать первую помощь в полевых условиях</p> <p>Транспортировать пострадавшего с использованием подручных средств</p> <p>Организовывать аварийные бивуаки</p> <p>Ремонтировать все виды снаряжения</p> <p>Обслуживать транспортные средства, определять неисправности и проводить мелкий ремонт</p> <p>Знать:</p> <p>Законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации и субъекта Российской Федерации в сфере туризма и экскурсионного дела, защиты прав потребителей; отраслевые правила и стандарты</p> <p>Локальные нормативные акты организации, регламентирующие осуществление экскурсионной деятельности</p> <p>Функции структурных подразделений экскурсионного бюро</p> <p>Особенности разработки и реализации программ экскурсионного обслуживания</p> <p>Формы и методы проведения экскурсий</p> <p>Основы делопроизводства</p> <p>Принципы работы маркетплейсов экскурсионных услуг, систем бронирования, используемых при организации экскурсий</p> <p>Требования к оформлению и учету заказов на экскурсии</p> <p>Порядок контроля прохождения и выполнения заказов на экскурсии</p> <p>Требования к содержанию и оформлению программ экскурсионного обслуживания</p> <p>Технологии формирования программ экскурсионного обслуживания</p> <p>Правила оформления документации</p> <p>Правила обслуживания на пешеходном, транспортном и комбинированном маршрутах экскурсий</p> <p>Правила сопровождения туристов (экскурсантов) в процессе проведения экскурсий</p> <p>Правила поведения туристов (экскурсантов) в процессе транспортного обслуживания</p> <p>Правила оказания первой помощи и обеспечения безопасности, порядок действий в чрезвычайной ситуации</p> <p>Порядок контроля реализации заказов на экскурсии</p>
--	--	---

		<p>Структуру и состав информации, содержащейся в электронной путевке</p> <p>Технологию компьютерной обработки заказов на экскурсии</p> <p>Туристские ресурсы Российской Федерации</p> <p>Особенности субъекта Российской Федерации (географические, историко-культурные, экономические и туристские)</p> <p>Методика разработки и проведения экскурсий</p> <p>Иностранный язык в объеме, необходимом для консультирования туристов по оформлению заказов на экскурсионные услуги</p> <p>Этику межкультурного и делового общения</p> <p>Физико-географические особенности района путешествия</p> <p>Погодно-климатические условия района путешествия</p> <p>Флору и фауну района путешествия</p> <p>Характер и особенности рельефа района путешествия</p> <p>Особенности водных ресурсов: реки, ручьи, озера</p> <p>Социально-культурные особенности района маршрута</p> <p>Традиции, нормы и правила поведения, принятые в районе путешествия</p> <p>Базовые принципы составления краткосрочного локального прогноза погоды на основе анализа доступных метеорологических данных и собственных наблюдений за погодой (по видам туризма)</p> <p>Правила безопасности при использовании различных видов личного, группового страховочного и специального туристского снаряжения (по видам туризма)</p> <p>Методы налаживания быта, организации питьевого режима и питания клиентов во время прохождения пеших путешествий в лесной и горной местности (по видам туризма)</p> <p>Методы разбивания бивуаков в лесной и горной местности</p> <p>Общие принципы охраны природы (по видам туризма)</p> <p>Основные способы соблюдения экологической безопасности и минимизации негативного воздействия на природу при проведении путешествий в лесной и горной местности (по видам туризма)</p> <p>Тактические и технические приемы организации передвижения по закрытым ледникам, включая методики техники спасения из ледовых трещин</p> <p>Тактические и технические приемы передвижения по различным видам лавиноопасного горного рельефа в условиях лавинной опасности различных уровней</p> <p>Теоретические основы техники и тактики катания на горных лыжах и сноуборде по подготовленным и неподготовленным склонам в различных снежных</p>
--	--	--

		<p>условиях</p> <p>Номера контактных телефонов территориальных органов МЧС России или спасательных служб в районе прохождения маршрута</p> <p>Основные способы ориентирования в горной местности как с использованием специальных технических средств (карта, компас, спутниковые навигационные системы), так и без использования специальных технических средств (по солнцу, луне и звездам, а также местным признакам и явлениям природы)</p> <p>Основные способы организации переправ через горные реки, включая принципы выбора тактики и техники движения и способов организации страховки на переправах</p> <p>Основы метеорологии: методика составления краткосрочного локального прогноза погоды на основе анализа доступных метеорологических данных и собственных наблюдений за погодой</p> <p>Основы лавиноведения: принципы проведения мониторинга и оценки текущего уровня лавинной опасности и составления краткосрочных локальных прогнозов лавинной опасности</p> <p>Методы проведения стационарных и полевых наблюдений за погодой, снегом и лавинами</p> <p>Методы проведения наблюдений в снежных шурфах, включая методы проведения стандартных активных тестов снежного покрова</p> <p>Спортивную физиологию: основные принципы и способы организации правильной акклиматизации к условиям высокогорья</p> <p>Принципы и способы организации и руководства проведением поисково-спасательных мероприятий</p> <p>Основные способы организации коммуникации и взаимодействия со службами спасения и группами, находящимися в районе</p> <p>Правила и способы работы с техническими средствами связи (рациями, телефонами), спутниковыми навигационными системами (по видам туризма)</p> <p>Правила использования основных невербальных сигналов при работе с вертолетом</p> <p>Основные способы организации и техники проведения спасательных работ с использованием подручных средств</p> <p>Технические приемы спуска и подъема пострадавшего с использованием подручных средств на горном рельефе любых типов</p> <p>Современные методы организации и проведения поисково-спасательных работ в лавинах силами одного и нескольких человек</p> <p>Основные способы оказания первой помощи в полевых условиях (по видам туризма)</p> <p>Техника работы с лавинными датчиками при поиске одного и нескольких пострадавших</p> <p>Техника зондирования силами одного и нескольких человек при поиске одного и нескольких</p>
--	--	---

		<p>пострадавших</p> <p>Техника откапывания пострадавшего силами одного и нескольких человек</p> <p>Основные способы организации транспортировки пострадавшего с использованием подручных средств</p> <p>Основные способы организации аварийных бивуаков</p> <p>Динамику водного потока</p> <p>Технику выполнения основных видов гребков, способы управления средствами сплава</p> <p>Технику преодоления водных структур и локальных препятствий</p> <p>Основы выживания в экстремальных природных условиях</p> <p>Правила дорожного движения</p> <p>Устройство транспортных средств, правила их безопасной эксплуатации и ремонта</p>
ВД.04. Предоставление гостиничных услуг (по выбору)	ПК 4.1. Организовывать и осуществлять прием и размещение гостей	<p>Практический опыт:</p> <p>Оценка и планирование потребностей департаментов (служб, отделов) в материальных ресурсах и персонале</p> <p>Проведение вводного и текущего инструктажа подчиненных</p> <p>Распределение обязанностей и определение степени ответственности подчиненных</p> <p>Планирование текущей деятельности департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса</p> <p>Формирование системы бизнес-процессов, регламентов и стандартов гостиничного комплекса</p> <p>Координация и контроль деятельности департаментов (служб, отделов)</p> <p>Контроль выполнения сотрудниками стандартов обслуживания и регламентов служб питания, приема и размещения, номерного фонда</p> <p>Взаимодействие со отделами (службами) гостиничного комплекса</p>
	ПК 4.2. Организовывать и осуществлять эксплуатацию номерного фонда	<p>Управление конфликтными ситуациями в департаментах (службах, отделах)</p> <p>Стимулирование подчиненных и реализация мер по обеспечению их лояльности</p> <p>Организация и контроль соблюдения требований охраны труда на рабочем месте</p>

	<p>гостиничного предприятия</p>	<p>Уметь: Анализировать результаты деятельности служб питания, приема и размещения и номерного фонда, а также потребности в материальных ресурсах и персонале, принимать меры по их изменению Осуществлять планирование, организацию, координацию и контроль деятельности служб питания, приема и размещения, номерного фонда, взаимодействие с другими службами гостиничного комплекса Использовать информационные технологии для ведения делопроизводства и выполнения регламентов служб питания, приема и размещения, номерного фонда Контролировать последовательность применения подчиненными требований охраны труда на рабочем месте, при работе с инвентарем, стационарным оборудованием, сейфами, хранилищами и другим оборудованием</p>
	<p>ПК 4.3. Организовывать и осуществлять бронирование и продажу гостиничных услуг</p>	<p>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</p> <p>Практический опыт: Оценка и планирование потребностей департаментов (служб, отделов) в материальных ресурсах и персонале Проведение вводного и текущего инструктажа</p>

		<p>подчиненных Распределение обязанностей и определение степени ответственности подчиненных Планирование текущей деятельности департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса Формирование системы бизнес-процессов, регламентов и стандартов гостиничного комплекса Координация и контроль деятельности департаментов (служб, отделов) Контроль выполнения сотрудниками стандартов обслуживания и регламентов служб питания, приема и размещения, номерного фонда Взаимодействие со отделами (службами) гостиничного комплекса Управление конфликтными ситуациями в департаментах (службах, отделах) Стимулирование подчиненных и реализация мер по обеспечению их лояльности Организация и контроль соблюдения требований охраны труда на рабочем месте</p>
	<p>ПК 4.4. Организовывать и предоставлять услуги питания в номерах</p>	<p>Уметь: Анализировать результаты деятельности служб питания, приема и размещения и номерного фонда, а также потребности в материальных ресурсах и персонале, принимать меры по их изменению Осуществлять планирование, организацию, координацию и контроль деятельности служб питания, приема и размещения, номерного фонда, взаимодействие с другими службами гостиничного комплекса Использовать информационные технологии для ведения делопроизводства и выполнения регламентов служб питания, приема и размещения, номерного фонда Контролировать последовательность применения подчиненными требований охраны труда на рабочем месте, при работе с инвентарем, стационарным оборудованием, сейфами, хранилищами и другим оборудованием</p>
<p>ВД 05. Предоставление услуг предприятия питания (по выбору)</p>	<p>ПК 5.1 Выявлять потребности и формировать спрос на продукцию и услуги общественного питания</p>	<p>Практический опыт: Оценка материальных ресурсов департаментов (служб, отделов) Оценка функциональных возможностей персонала департаментов (служб, отделов) Планирование текущей деятельности департаментов (служб, отделов) предприятия питания Формирование системы бизнес-процессов, регламентов и стандартов предприятия питания Координация и контроль деятельности департаментов (служб, отделов) Планирование потребностей производственной службы в материальных ресурсах и персонале Проведение вводного и текущего инструктажа сотрудников производственной службы Распределение обязанностей и определение степени</p>

		<p>ответственности сотрудников производственной службы</p> <p>Координация деятельности сотрудников производственной службы</p> <p>Контроль выполнения сотрудниками регламентов производственной службы</p> <p>Взаимодействие со службой обслуживания и другими структурными подразделениями предприятия питания</p> <p>Управление конфликтными ситуациями в коллективе</p> <p>Реализация мер по стимулированию персонала, повышению их мотивации и лояльности</p> <p>Организация и контроль соблюдения требований охраны труда на рабочем месте</p>
	<p>ПК 5.2</p> <p>Организовывать выпуск продукции в предприятиях общественного питания</p>	<p>Уметь:</p> <p>Анализировать результаты деятельности производственной службы и потребности в ресурсах, принимать меры по их изменению</p> <p>Осуществлять планирование, организацию, координацию и контроль деятельности производственной службы, взаимодействие с другими структурными подразделениями предприятия питания</p> <p>Использовать информационные технологии для ведения делопроизводства и выполнения регламентов производственной службы</p> <p>Контролировать последовательность соблюдения подчиненными требований охраны труда на рабочем месте</p>
	<p>ПК 5.3</p> <p>Контролировать качество продукции и услуг общественного питания</p>	<p>Знать:</p> <p>Законодательство Российской Федерации, регулирующее деятельность предприятий питания</p> <p>Основы трудового законодательства Российской Федерации</p> <p>Основы организации деятельности предприятий питания</p> <p>Основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных</p> <p>Теории мотивации персонала и его психологические особенности</p> <p>Теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии малой группы</p> <p>Технологии производства на предприятиях питания</p> <p>Требования охраны труда на рабочем месте</p> <p>Специализированные информационные программы и технологии, используемые в работе производственной службы</p> <p>Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены</p> <p>Основы финансового, бухгалтерского и статистического учета на предприятиях питания</p>

4.3. Личностные результаты реализации программы воспитания

Личностные результаты реализации программы воспитания (дескрипторы)	Критерии оценки	Код личностных результатов реализации программы воспитания
Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.	<ul style="list-style-type: none"> - проявляет российскую гражданскую идентичность, патриотизм, уважение к своему народу, чувство ответственности перед Родиной, гордости за свой край, свою Родину, уважение государственных символов (герб, флаг, гимн), готовность к служению Отечеству, его защите; - мировоззренческие установки на готовность к работе на благо Отечества 	ЛР 1
Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.	<ul style="list-style-type: none"> - оценка собственного продвижения, личного развития; - проявление высокопрофессиональной трудовой активности; - участие в исследовательской и проектной работе; - соблюдение этических норм общения при взаимодействии с обучающимися, преподавателями, мастерами и руководителями практики; - конструктивное взаимодействие в учебном коллективе/бригаде; - демонстрация навыков межличностного делового общения, социального имиджа; - сформированность гражданской позиции; участие в волонтерском движении; - участие в реализации просветительских программ, поисковых, археологических, военно-исторических, краеведческих отрядах и молодежных объединениях; - добровольческие инициативы по поддержке инвалидов и престарелых граждан; - взаимодействие и участие в волонтерской деятельности и деятельности общественных организаций; 	ЛР 2

<p>Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.</p>	<p>- соблюдает гражданскую позицию как активный и ответственный член российского общества, осознающий свои конституционные права и обязанности, уважающий закон и правопорядок, обладающий чувством собственного достоинства, осознанно принимающий традиционные национальные и общечеловеческие гуманистические и демократические ценности;</p> <p>- проявляет правовую активность и навыки правомерного поведения, уважения к Закону;</p> <p>- отсутствие фактов проявления идеологии терроризма и экстремизма среди обучающихся;</p> <p>- отсутствие социальных конфликтов среди обучающихся, основанных на межнациональной, межрелигиозной почве</p>	<p>ЛР 3</p>
<p>Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».</p>	<p>- демонстрация интереса к будущей профессии;</p> <p>- оценка собственного продвижения, личностного развития;</p> <p>- участие в конкурсах профессионального мастерства, олимпиадах по профессии, викторинах, в предметных неделях;</p> <p>- конструктивное взаимодействие в учебном/рабочем коллективе;</p> <p>- проявление культуры потребления информации, умений и навыков пользования компьютерной техникой, навыков отбора и критического анализа информации, умения ориентироваться в информационном пространстве;</p> <p>- проявление высокопрофессиональной трудовой активности, уважения к людям труда</p>	<p>ЛР 4</p>
<p>Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине,</p>	<p>- совершенствование духовно-нравственных качеств личности, воспитание чувства любви к многонациональному Отечеству,</p>	<p>ЛР 5</p>

<p>родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.</p>	<p>уважительного отношения к традиционным ценностям многонационального народа России, культурам других народов;</p> <ul style="list-style-type: none"> - нравственное сознание и поведение на основе усвоения общечеловеческих ценностей; - толерантное сознание и поведение в поликультурном мире, готовность и способность вести диалог с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения; - сформированность мировоззрения, соответствующего современному уровню развития науки и общественной практики, основанного на диалоге культур, а также различных форм общественного сознания, осознание своего места в поликультурном мире; 	
<p>Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - нравственное сознание и поведение на основе усвоения общечеловеческих ценностей; - сформированность гражданской позиции; - участие в волонтерском движении; - добровольческие инициативы по поддержке инвалидов и престарелых граждан 	<p>ЛР 6</p>
<p>Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - готовность к общению и взаимодействию с людьми самого разного статуса, этнической, религиозной принадлежности и в многообразных обстоятельствах 	<p>ЛР 7</p>
<p>Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - отсутствие социальных конфликтов среди обучающихся, основанных на межнациональной, межрелигиозной почве - отсутствие фактов проявления идеологии терроризма и экстремизма среди обучающихся; - толерантное сознание и поведение в поликультурном мире, готовность и способность вести диалог с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения; 	<p>ЛР 8</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - способность противостоять идеологии экстремизма, национализма, ксенофобии, дискриминации по социальным, религиозным, расовым, национальным признакам и другим негативным социальным явлениям; - сохраняющий культурные традиции и ценности многонационального российского государства 	
<p>Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта;</p> <p>предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д.</p> <p>Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - демонстрация навыков здорового образа жизни и высокий уровень культуры здоровья обучающихся; - сохранение психологической устойчивости в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях; - принятие и реализация ценностей здорового и безопасного образа жизни, потребности в физическом самосовершенствовании, занятиях спортивно-оздоровительной деятельностью; - неприятие вредных привычек: курения, употребления алкоголя, наркотиков; - бережное, ответственное и компетентное отношение к физическому и психологическому здоровью, как собственному, так и других людей; - умение оказывать первую помощь 	ЛР 9
<p>Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - сформированность экологического мышления, понимания влияния социально-экономических процессов на состояние природной и социальной среды; - приобретение опыта эколого-направленной деятельности; - проявление экологической культуры, бережного отношения к родной земле, природным богатствам России и мира; - демонстрация умений и навыков разумного природопользования, нетерпимого отношения к действиям, приносящим вред экологии; - проявление культуры потребления информации, умений и навыков пользования 	ЛР 10

	компьютерной техникой, навыков отбора и критического анализа информации, умения ориентироваться в информационном пространстве	
Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.	- проявление эстетического отношения к миру, включая эстетику быта, научного и технического творчества, спорта, общественных отношений	ЛР 11
Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания.	- ответственное отношение к созданию семьи на основе осознанного принятия ценностей семейной жизни	ЛР 12
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности		
Демонстрирующий профессиональные навыки в сфере сервиса и туризма: социальную открытость, характеризующуюся обширностью, многочисленностью и разнообразием личностных и деловых контактов, осуществляемых с клиентами, партнерами и конкурентами по гостиничному бизнесу; осуществляющий качественный подбор услуг для потребителя, владеющий навыками взаимодействия с клиентами (умение договариваться, вести деловую переписку, соблюдающий нормы этикета), формирующий положительный имидж предприятия.		ЛР 13
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные субъектом Российской Федерации		
Самостоятельный и ответственный в принятии решений во всех сферах своей деятельности, готовый к исполнению разнообразных социальных ролей, востребованных бизнесом, обществом и государством.		ЛР 14
Принимающий цели и задачи научно-технологического, экономического, информационного развития России, готовый работать на их достижение.		ЛР 15
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные ключевыми работодателями		
Владеющий коммуникативными навыками (умение выявлять потребности клиента, работать в команде), проявляющий		ЛР 16

доброжелательность, стрессоустойчивость, толерантность.	
Готовность обучающегося соответствовать ожиданиям работодателей: быть ответственным, дисциплинированным, трудолюбивым сотрудником, нацеленным на достижение поставленных задач, эффективно взаимодействующим с членами команды, сотрудничающим с другими людьми, проектномыслящим.	ЛР 17
Способный воспринимать и анализировать новую информацию, развивать новые идеи.	ЛР 18
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные субъектами образовательного процесса	
Содействующий сохранению традиций и поддержанию престижа своей профессии и образовательной организации.	ЛР 19
Имеющий высокий уровень подготовки в смежных полученной специальности областях.	ЛР 20
Обладающий социальной активностью, лидерскими качествами, принимающий активное участие в студенческом самоуправлении.	ЛР 21

Оценка личностных результатов реализации программы воспитания может быть произведена с применением следующих форм оценивания:

- персонифицированная (демонстрирующая достижения конкретного обучающегося);
- неперсонифицированная (характеризующая достижения в учебной группе, у конкретного педагогического работника, в образовательной организации в целом);
- качественная (измеренная в номинативной шкале: есть/нет);
- количественная (измеренная, например, в ранговой шкале: больше/меньше);
- интегральная (оцененная с помощью комплексных тестов, портфолио, выставок, презентаций);
- дифференцированная (оценка отдельных аспектов развития).

При этом могут предусматриваться следующие методы оценивания:

- наблюдение;
- портфолио;
- экспертная оценка;
- стандартизированные опросники;
- проективные методы;
- самооценка;
- анализ продуктов деятельности (проектов, практических, творческих работ) и т.д.

Раздел 5. Структура образовательной программы

5.1. Учебный план

5.1.1. Учебный план по программе подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ)

Индекс	Наименование ¹	Всего	В т.ч. в форме практической подготовки	Объем образовательной программы в академических часах						Рекомендуемый курс изучения
				Теоретические занятия	Лабораторные и практические занятия	Практики	Курсовая работа (проект)	Самостоятельная работа ²	Промежуточная аттестация	
1	2	6	7	8	9	10	11	12	13	14
Обязательная часть образовательной программы										
СГ.00	Социально-гуманитарный цикл	616	168	170	294	0	0	152	0	
СГ.01	История России	48	10	38	0	0	0	10	0	1
СГ.02	Иностранный язык в профессиональной деятельности	132	60	0	132	0	0	0	0	2-3
СГ.03	Безопасность жизнедеятельности	68	18	36	18	0	0	14	0	2
СГ.04	Физическая культура/ Физическая культура адаптационная	224	40	0	112	0	0	112	0	2-3
СГ.05	Татарский язык в профессиональной деятельности	36	20	0	32	0	0	4	0	1
СГ.06	Семьеведение	36	0	32	0	0	0	4	0	2
СГ.07	Основы финансовой грамотности	36	10	32	0	0	0	4	0	1
СГ.08	Основы бережливого производства	36	10	32	0	0	0	4	0	1
ОП.00	Общепрофессиональный цикл	650	230	244	290	0	16	70	30	

¹ Наименование учебных дисциплин, междисциплинарных курсов социально-гуманитарного, общепрофессионального и профессионального цикла, состав практик и объем нагрузок по ним при разработке основной образовательной программы колледжем могут корректироваться по требованиям работодателей, региональных органов управления образованием, в соответствии с особенностями организации учебного процесса и распределением вариативной части.

² Объем самостоятельной работы обучающихся определяется колледжем в соответствии с требованиями ФГОС СПО в пределах объема образовательной программы в количестве часов, необходимом для выполнения заданий самостоятельной работы обучающихся, предусмотренных тематическим планом и содержанием учебной дисциплины, междисциплинарного курса.

ОП.01	Сервисная деятельность в туризме и гостеприимстве	72	20	20	40	0	0	12		1
ОП.02	Предпринимательская деятельность в сфере туризма и гостиничного бизнеса	40	20	28	8	0	0	7	0	3
ОП.03	Правовое и документационное обеспечение в туризме и гостеприимстве	40	20	28	8	0	0	7	0	3
ОП.04	Менеджмент в туризме и гостеприимстве	64	20	32	12			10	6	2-3
ОП.05	Информационное обеспечение профессиональной деятельности / Адаптивные информационные и коммуникативные технологии	72	20	20	40	0	0	12	0	3
ОП.06	Экономика и бухгалтерский учет предприятий туризма и гостеприимства	82	20	32	12	0	16	12	6	2
ОП.07	Иностранный язык (турецкий)	132	60	0	132	0	0	0		2-3
ОП.08	Психология делового общения и конфликтология	56	20	32	8	0	0	6	6	1
ОП.09	Технология планирования профессиональной деятельности	92	30	52	30	0	0	10	0	3
П.00	Профессиональный цикл	1326	966	186	354	576	20	84	54	
<i>ПМ.00</i>	Профессиональные модули	1326	966	186	354	576	20	84	54	
ПМ.01	Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства	312	244	56	64	144	0	24	12	1
МДК.01.01	Организация деятельности служб предприятий туризма	72	50	28	32	0	0	12	0	1
МДК.01.02	Организация деятельности служб предприятий гостеприимства	72	50	28	32	0	0	12	0	1
УП.01	Учебная практика	72	72	0	0	72	0	0	0	1
ПП. 01	Производственная практика	72	72	0	0	72	0	0	0	1
ДЭ	Экзамен по модулю	24	0	0	0	0	0	0	12	1
ПМ.02	Предоставление туроператорских и турагентских услуг	332	244	44	100	144	0	20	12	0
МДК.02.01	Технология и организация туроператорской деятельности	82	50	22	50	0	0	10	0	2
МДК.02.02	Технология и организация турагентской	82	50	22	50	0	0	10	0	2

	деятельности									
УП.02	Учебная практика	72	72	0	0	72	0	0	0	2
ПП.02	Производственная практика	108	108	0	0	108	0	0	0	2
ДЭ	Экзамен по модулю	24	0	0	0	0	0	0	12	2
ПМ.03	Предоставление экскурсионных услуг	268	184	20	40	144	20	10	18	2-3
МДК.03.01	Экскурсионная деятельность	100	40	20	40	0	20	10	6	2-3
УП.03	Учебная практика	72	72	0	0	72	0	0	0	2-3
ПП.03	Производственная практика	108	108	0	0	108	0	0	0	2-3
ДЭ	Экзамен по модулю	24	0	0	0	0	0	0	12	3
ПМ.04	Предоставление гостиничных услуг	414	294	66	150	144	0	30	12	0
МДК.04.01	Организация деятельности работников службы приема и размещения гостей	82	50	22	50	0	0	10	0	3
МДК.04.02	Организация деятельности службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда	82	50	22	50	0	0	10	0	3
МДК.04.03	Организация бронирования продаж гостиничного фонда	76	20	20	26	0	20	10	0	3
УП.04	Учебная практика	72	72	0	0	72	0	0	0	3
ПП. 04	Производственная практика	72	72	0	0	72	0	0	0	3
ДЭ	Экзамен по модулю	24	0	0	0	0	0	0	12	3
ПМ.05	Предоставление услуг предприятия питания	332	244	44	90	144	0	20	18	0
МДК.05.01	Организация деятельности работников службы питания	82	50	22	50	0	0	10	0	3
МДК.05.02	Организация обслуживания	82	50	22	40	0	0	10	6	
УП.05	Учебная практика	72	72	0	0	72	0	0	0	3
ПП. 05	Производственная практика	72	72	0	0	72	0	0	0	3
ДЭ	Экзамен по модулю	24	0	0	0	0	0	0	12	3
ПДП.00	Преддипломная практика	144			144					3
	Всего:	4212	1626	1544	1530	576	36	306	114	
ГИА.00	Государственная итоговая аттестация	216			216					3
ГИА.01	Выполнение дипломной работы	144			144					3
ГИА.02	Демонстрационный экзамен. Защита дипломной работы	72			72					3
Итого:		4428	1626	1544	1530	576	36	306	114	1-3

5.2. Календарный учебный график

5.2.1. По программе подготовки специалистов среднего звена «Туризм и гостеприимство» 1 курс

Индекс	Компоненты программы	сентябрь		П Н	октябрь				ноябрь				П Н	декабрь				П Н	январь				П Н	февраль				П Н	март				П Н	апрель				П Н	май				П Н	июнь				Всего часов
		Номера календарных недель																																														
		Порядковые номера недель 1 учебного года																																														
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43				
СГ.00	Социально-гуманитарный цикл																	к	к																												156	
СГ.01	История России																	к	к	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	4	4	4					48		
СГ.05	Татарский язык в профессиональной деятельности	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	4	4	4			к	к																												36	
СГ.07	Основы финансовой грамотности																			2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	4	4					36	
СГ.08	Основы бережливого производства																			2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	4	4					36		
ОП.00	Общепрофессиональный цикл																	к	к																												124	
ОП.01	Сервисная деятельность в туризме и гостеприимстве	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	4	4				к	к	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	4	4	4					76			
ОП.08	Психология делового общения и конфликтология	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	4	4				к	к	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1					48			
П.00	Профессиональный цикл																	к	к																											252		
ПМ.00	Профессиональные модули																	к	к																											252		
ПМ.01	Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства																	к	к																											252		
МДК.0 1.01	Организация деятельности служб предприятий туризма	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	4	4				к	к	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	4	4	4					82		
МДК.0 1.02	Организация деятельности служб предприятий гостеприимства	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	4	4				к	к	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	4	4	4					74		
УП.01	Учебная практика															36		к	к																								36	36				

3 курс

Индекс	Компоненты программы	сентябрь	П Н	октябрь	ноябрь	П Н	декабрь	П Н	январь	П Н	февраль	П Н	март	П Н	апрель	П Н	май	П Н	июнь	Всего																												
		Номера календарных недель																																														
		Порядковые номера недель 2 учебного года																																														
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18		19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43			
С Г. 00	Социально-гуманитарный цикл																	к	к																													
СГ.03	Иностранный язык в профессиональной деятельности	6	6	4	4	4	4	4	4	4	2	2						к	к	6	6	6	6	6	6	6	6																	9	2			
СГ.05	Физическая культура/ Физическая культура адаптационная	6	6	4	4	4	4	4	4	4								к	к	6	6	6	6	4	4	4	4																		8	4		
О П. 00	Общепрофессиональный цикл																	к	к																													
О П. 02	Предпринимательская деятельность в сфере туризма и гостиничного бизнеса	4	4	4	4	4	4	4	4	4								к	к																											4	0	
О П. 03	Правовое и документационное обеспечение в туризме и гостеприимстве	4	4	4	4	4	4	4	4	4								к	к																											4	0	
О П. 04	Менеджмент в туризме и гостеприимстве	4	4	4	4	4	4	2	2	2	4							к	к																											3	4	
О П. 05	Информационное обеспечение профессиональной деятельности / Адаптивные информационные и коммуникативные технологии	2	2	2	2	2	2	2	2	2	4							к	к	8	6	6	6	6	6	6	6																		7	2		
О П. 07	Иностранный язык (турецкий)	4	4	4	4	4	4	4	4	6	6							к	к	6	6	6	6	6	6	6	6																		9	2		
О П. 09	Технология планирования профессиональной деятельности	2	2	2	2	2	2	2	2	4	4							к	к	6	6	6	6	6	6	4	4																			9	2	
П М. 03	Предоставление экскурсионных услуг																	к	к																													
М Д К. 03.	Экскурсионная деятельность	6	6	6	6	6	6	6	4	4	4	4						к	к																												5	8

5.3. Рабочая программа воспитания

5.3.1. Цели и задачи воспитания обучающихся при освоении ими образовательной программы:

Цель рабочей программы воспитания – личностное развитие обучающихся и их социализация, проявляющиеся в развитии их позитивных отношений к общественным ценностям, приобретении опыта поведения и применения сформированных общих компетенций квалифицированных рабочих, служащих/специалистов среднего звена на практике.

Задачи:

- формирование единого воспитательного пространства, создающего равные условия для развития обучающихся профессиональной образовательной организации;
 - организация всех видов деятельности, вовлекающей обучающихся в общественно-ценностные социализирующие отношения;
 - формирование у обучающихся профессиональной образовательной организации общих ценностей, моральных и нравственных ориентиров, необходимых для устойчивого развития государства;
 - усиление воспитательного воздействия благодаря непрерывности процесса воспитания.
- 5.3.2. Рабочая программа воспитания представлена в приложении 3.

5.4. Календарный план воспитательной работы

Календарный план воспитательной работы представлен в приложении 3.

Раздел 6. Условия реализации образовательной программы

6.1. Требования к материально-техническому обеспечению образовательной программы

6.1.1. Оснащение кабинетов

Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной и воспитательной работы, мастерские и лаборатории, оснащенные оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, учитывающими требования международных стандартов.

1.	Русский язык	Кабинет русского языка и литературы: - комплект ученической мебели на 30 посадочных мест; - комплект учительской мебели на 1 пос. место с персон. компьютером; - интерактивная доска; - комплексное учебно-методическое обеспечение; - доска 3-х элементная меловая; - стенды: высказывания великих писателей, портреты, основные правила.
2.	Литература	Кабинет русского языка и литературы: - комплект ученической мебели на 30 посадочных мест; - комплект учительской мебели на 1 пос. место с персон. компьютером; - интерактивная доска; - комплексное учебно-методическое обеспечение; - доска 3-х элементная меловая; - стенды: высказывания великих писателей, портреты, основные правила.
3.	История	Кабинет истории, обществознания: - комплект ученической мебели на 50 посадочных мест; - комплект учительской мебели на 1 пос. место с персон. компьютером; - интерактивная доска; - комплексное учебно-методическое обеспечение; - доска 3-х элементная меловая; - тематические стенды.
4.	Обществознание	Кабинет истории, обществознания: - комплект ученической мебели на 50 посадочных мест; - комплект учительской мебели на 1 пос. место с персон. компьютером; - интерактивная доска; - комплексное учебно-методическое обеспечение; - доска 3-х элементная меловая; - тематические стенды.
5.	Математика	Кабинет математики: - комплект ученической мебели на 50 посадочных мест; - комплект учительской мебели на 1 пос. место с персональным компьютером; - интерактивная доска; - доска 3-х элементная меловая; - комплексное учебно-методическое обеспечение; - комплект малых вычислительных средств с информационно-методической поддержкой комплект классных инструментов; демонстрационный набор геометрических тел; тематические стенды.
6.	Физическая культура	Спортивный зал. Спортивный инвентарь и оборудование: - баскетбольные мячи, - волейбольные мячи, - футбольные мячи, - набор для настольного тенниса, - сетка для настольного тенниса, - маты гимнастические, - ворота футбольные, - волейбольная сетка стойками;

		<ul style="list-style-type: none"> - гимнастические лавки, - баскетбольные щиты с заградительной сеткой, - канат для лазания.
7.	Основы безопасности жизнедеятельности	<p>Кабинет безопасности жизнедеятельности и охраны труда:</p> <ul style="list-style-type: none"> - комплект ученической мебели на 50 посадочных мест; - комплект учительской мебели на 1 пос. место с персон. компьютером; - интерактивная доска; - доска 3-х элементная меловая; - комплексное учебно-методическое обеспечение; - тематические стенды; - комплект для фронтальной работы средств индивидуальной защиты кожи и органов дыхания; - демонстрационный комплект первичных средств пожаротушения; - комплект для отработки навыков оказания первой помощи пострадавшим; - учебные манекены 2шт. - стенды – 8шт. - тир (лазерный) ЛТ-110ПМ (к): лазерный стрелковый тренажер «Рубин» и пистолет пневматический газобаллонный.
8.	Физика	<p>Кабинет общепрофессиональных дисциплин:</p> <ul style="list-style-type: none"> - комплект ученической мебели на 30 посадочных мест; - комплект учительской мебели на 1 пос. место с персон. компьютером; - интерактивная доска; - доска 3-х элементная меловая; - комплексное учебно-методическое обеспечение; - тематические стенды; - видеотека научных дисков.
9.	Биология	<p>Кабинет химии, биологии, санитарии и гигиены:</p> <ul style="list-style-type: none"> - комплект ученической мебели на 30 посадочных мест; - комплект учительской мебели на 1 пос. место с персон. компьютером; - интерактивная доска; - доска 3-х элементная меловая; - лаборантский шкаф с колбами, препаратами; - стол с вытяжкой; - комплексное учебно-методическое обеспечение; - тематические стенды; - видеотека предметных дисков.
10.	География	<p>Кабинет общепрофессиональных дисциплин:</p> <ul style="list-style-type: none"> - комплект ученической мебели на 30 посадочных мест; - комплект учительской мебели на 1 пос. место с персон. компьютером; - интерактивная доска; - доска 3-х элементная меловая; - комплексное учебно-методическое обеспечение; - тематические стенды; - видеотека научных дисков.
11.	Иностранный язык	<p>Кабинет иностранного языка:</p> <ul style="list-style-type: none"> - мобильный класс на 16 посадочных мест; - комплект учительской мебели на 1 пос. место с персон. компьютером; - интерактивная доска; - комплексное учебно-методическое обеспечение; - наушники; - стенды: алфавит и правила иностр. языка.
12.	Информатика	<p>Кабинет информатики и информационных технологий:</p> <ul style="list-style-type: none"> - комплект ученической мебели на 20 посадочных мест с мобильным комп. классом; - комплект учительской мебели на 1 пос. место с персон. компьютером; - интерактивная доска; - доска одно элементная меловая; - комплексное учебно-методическое обеспечение; - тематические стенды.
13.	Химия	<p>Кабинет химии, биологии, санитарии и гигиены:</p> <ul style="list-style-type: none"> - комплект ученической мебели на 30 посадочных мест; - комплект учительской мебели на 1 пос. место с персон. компьютером; - интерактивная доска;

		<ul style="list-style-type: none"> - доска 3-х элементная меловая; - лаборантский шкаф с колбами, препаратами; - стол с вытяжкой; - комплексное учебно-методическое обеспечение; - тематические стенды; - видеотека предметных дисков.
14.	История России	<p>Кабинет истории, обществознания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - комплект ученической мебели на 50 посадочных мест; - комплект учительской мебели на 1 пос. место с персон. компьютером; - интерактивная доска; - комплексное учебно-методическое обеспечение; - доска 3-х элементная меловая; - тематические стенды.
15.	Иностранный язык в профессиональной деятельности	<p>Кабинет иностранного языка:</p> <ul style="list-style-type: none"> - мобильный класс на 16 посадочных мест; - комплект учительской мебели на 1 пос. место с персон. компьютером; - интерактивная доска; - комплексное учебно-методическое обеспечение; - наушники; - стенды: алфавит и правила иностр. языка.
16.	Безопасность жизнедеятельности	<p>Кабинет безопасности жизнедеятельности и охраны труда:</p> <ul style="list-style-type: none"> - комплект ученической мебели на 50 посадочных мест; - комплект учительской мебели на 1 пос. место с персон. компьютером; - интерактивная доска; - доска 3-х элементная меловая; - комплексное учебно-методическое обеспечение; - тематические стенды; - комплект для фронтальной работы средств индивидуальной защиты кожи и органов дыхания; - демонстрационный комплект первичных средств пожаротушения; - комплект для отработки навыков оказания первой помощи пострадавшим; - учебные манекены 2шт. - стенды – 8шт. - тир (лазерный) ЛТ-110ПМ (к): лазерный стрелковый тренажер «Рубин» и пистолет пневматический газобаллонный.
17.	Физическая культура /Физическая культура адаптационная	<p>Спортивный зал. Спортивный инвентарь и оборудование:</p> <ul style="list-style-type: none"> - баскетбольные мячи, - волейбольные мячи, - футбольные мячи, - набор для настольного тенниса, - сетка для настольного тенниса, - маты гимнастические, - ворота футбольные, - волейбольная сетка сстойками; - гимнастические лавки, - баскетбольные щиты с заградительной сеткой, - канат для лазания.
18.	Татарский язык в профессиональной деятельности	<p>Кабинет татарского языка в профессиональной деятельности:</p> <ul style="list-style-type: none"> - комплект ученической мебели на 25 посадочных мест; - комплект учительской мебели на 1 пос. место с персон. компьютером; - доска 2-х элементная меловая; - комплексное учебно-методическое обеспечение; - стенды: алфавит и правила татарского языка.
19.	Семьеведение	<p>Кабинет деловой и профессиональной культуры:</p> <ul style="list-style-type: none"> - комплект ученической мебели на 30 посадочных мест; - комплект учительской мебели на 1 пос. место с персон. компьютером; - интерактивная доска; - доска одно элементная меловая; - комплексное учебно-методическое обеспечение; - тематические стенды.
20.	Основы финансовой грамотности	<p>Кабинет экономики и права:</p> <ul style="list-style-type: none"> - комплект ученической мебели на 30 посадочных мест; - комплект учительской мебели на 1 пос. место с персон. компьютером;

		<ul style="list-style-type: none"> - интерактивная доска; - доска 3-х элементная меловая; - комплексное учебно-методическое обеспечение; - тематические стенды.
21.	Основы бережливого производства	<p>Кабинет экономики и права:</p> <ul style="list-style-type: none"> - комплект ученической мебели на 30 посадочных мест; - комплект учительской мебели на 1 пос. место с персон. компьютером; - интерактивная доска; - доска 3-х элементная меловая; - комплексное учебно-методическое обеспечение; - тематические стенды.
22.	Сервисная деятельность в туризме и гостеприимстве	<p>Кабинет организации коммерческой деятельности:</p> <ul style="list-style-type: none"> - комплект ученической мебели на 30 посадочных мест; - комплект учительской мебели на 1 пос. место с персон. компьютером; - интерактивная доска; - доска одно элементная меловая; - комплексное учебно-методическое обеспечение; - тематические стенды.
23.	Предпринимательская деятельность в сфере туризма и гостеприимства	<p>Кабинет организации коммерческой деятельности:</p> <ul style="list-style-type: none"> - комплект ученической мебели на 30 посадочных мест; - комплект учительской мебели на 1 пос. место с персон. компьютером; - интерактивная доска; - доска одно элементная меловая; - комплексное учебно-методическое обеспечение; - тематические стенды.
24.	Правовое и документационное обеспечение в туризме и гостеприимстве	<p>Кабинет организации коммерческой деятельности:</p> <ul style="list-style-type: none"> - комплект ученической мебели на 30 посадочных мест; - комплект учительской мебели на 1 пос. место с персон. компьютером; - интерактивная доска; - доска одно элементная меловая; - комплексное учебно-методическое обеспечение; - тематические стенды.
25.	Менеджмент	<p>Кабинет экономики и права:</p> <ul style="list-style-type: none"> - комплект ученической мебели на 30 посадочных мест; - комплект учительской мебели на 1 пос. место с персон. Компьютером; - интерактивная доска; - доска 3-х элементная меловая; - комплексное учебно-методическое обеспечение; - тематические стенды.
26.	Информационное обеспечение профессиональной деятельности /Адаптивные информационные и коммуникационные технологии	<p>Кабинет информатики и информационных технологий:</p> <ul style="list-style-type: none"> - комплект ученической мебели на 20 посадочных мест с мобильным компьютерным классом; - комплект учительской мебели на 1 пос. место с персон. компьютером; - интерактивная доска; - доска одно элементная меловая; - комплексное учебно-методическое обеспечение; - тематические стенды.
27.	Экономика и бухгалтерский учет предприятий туризма и гостеприимства	<p>Кабинет экономики и права:</p> <ul style="list-style-type: none"> - комплект ученической мебели на 30 посадочных мест; - комплект учительской мебели на 1 пос. место с персон. Компьютером; - интерактивная доска; - доска 3-х элементная меловая; - комплексное учебно-методическое обеспечение; - тематические стенды.
28.	Иностранный язык (турецкий)	<p>Кабинет иностранного языка:</p> <ul style="list-style-type: none"> - мобильный класс на 16 посадочных мест; - комплект учительской мебели на 1 пос. место с персон. компьютером; - интерактивная доска; - комплексное учебно-методическое обеспечение; - наушники; - стенды: алфавит и правила иностр. языка.

29.	Психология делового общения и конфликтологии	Кабинет деловой и профессиональной культуры: - комплект ученической мебели на 30 посадочных мест; - комплект учительской мебели на 1 пос. место с персон. Компьютером; - интерактивная доска; - доска одно элементная меловая; - комплексное учебно-методическое обеспечение; - тематические стенды.
30.	Технология планирования профессиональной карьеры	Кабинет деловой и профессиональной культуры: - комплект ученической мебели на 30 посадочных мест; - комплект учительской мебели на 1 пос. место с персон. компьютером; - интерактивная доска; - доска одно элементная меловая; - комплексное учебно-методическое обеспечение; - тематические стенды.
31. ПМ.01 Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства		
31.1	МДК.01.01 Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства	Лаборатория «Администрирование отеля»: - учебный класс (комплект ученической мебели на 30 посадочных мест; комплект учительской мебели на 1 посадочное место с персональным компьютером и стойкой администратора; интерактивная доска); - гостиничный номер «люкс»; - ресепшн для размещения гостей с модулем он-лайн бронирования (стойка администратора, компьютер, программное обеспечение); - лобби-бар; - комната для горничной; - комната для уборки; - мини прачечная; - набор дезинфицирующих и моющих средств; - комплексное учебно-методическое и программное обеспечение; - тематические стенды.
31.2	МДК.01.02 Организация деятельности сотрудников служб гостеприимства	Лаборатория «Администрирование отеля»: - учебный класс (комплект ученической мебели на 30 посадочных мест; комплект учительской мебели на 1 посадочное место с персональным компьютером и стойкой администратора; интерактивная доска); - гостиничный номер «люкс»; - ресепшн для размещения гостей с модулем он-лайн бронирования (стойка администратора, компьютер, программное обеспечение); - лобби-бар; - комната для горничной; - комната для уборки; - мини прачечная; - набор дезинфицирующих и моющих средств; - комплексное учебно-методическое и программное обеспечение; - тематические стенды.
31.3	УП.01 Учебная практика	Лаборатория «Администрирование отеля»: - учебный класс (комплект ученической мебели на 30 посадочных мест; комплект учительской мебели на 1 посадочное место с персональным компьютером и стойкой администратора; интерактивная доска); - гостиничный номер «люкс»; - ресепшн для размещения гостей с модулем он-лайн бронирования (стойка администратора, компьютер, программное обеспечение); - лобби-бар; - комната для горничной; - комната для уборки; - мини прачечная; - набор дезинфицирующих и моющих средств; - комплексное учебно-методическое и программное обеспечение; - тематические стенды.
31.4	ПП.01 Производственная практика	Лаборатория «Администрирование отеля»: - учебный класс (комплект ученической мебели на 30 посадочных мест; комплект учительской мебели на 1 посадочное место с персональным компьютером и стойкой администратора; интерактивная доска); - гостиничный номер «люкс»; - ресепшн для размещения гостей с модулем он-лайн бронирования (стойка

		администратора, компьютер, программное обеспечение); - лобби-бар; - комната для горничной; - комната для уборки; - мини прачечная; - набор дезинфицирующих и моющих средств; - комплексное учебно-методическое и программное обеспечение; - тематические стенды.
32. ПМ.02 Предоставление туроператорских и турагентских услуг		
32.1	МДК.02.01 Технология и организация туроператорской деятельности	Лаборатория «Администрирование отеля»: - учебный класс «Учебная турфирма» (комплект ученической мебели на 30 посадочных мест; комплект учительской мебели на 1 посадочное место с персональным компьютером и стойкой администратора; интерактивная доска); - комплексное учебно-методическое и программное обеспечение; - тематические стенды.
32.2	МДК.02.02 Технология и организация турагентской деятельности	Лаборатория «Администрирование отеля»: - учебный класс «Учебная турфирма» (комплект ученической мебели на 30 посадочных мест; комплект учительской мебели на 1 посадочное место с персональным компьютером и стойкой администратора; интерактивная доска); - комплексное учебно-методическое и программное обеспечение; - тематические стенды.
32.3	УП.02 Учебная практика	Лаборатория «Администрирование отеля»: - учебный класс «Учебная турфирма» (комплект ученической мебели на 30 посадочных мест; комплект учительской мебели на 1 посадочное место с персональным компьютером и стойкой администратора; интерактивная доска); - комплексное учебно-методическое и программное обеспечение; - тематические стенды.
32.4	ПП.02 Производственная практика	Лаборатория «Администрирование отеля»: - учебный класс «Учебная турфирма» (комплект ученической мебели на 30 посадочных мест; комплект учительской мебели на 1 посадочное место с персональным компьютером и стойкой администратора; интерактивная доска); - комплексное учебно-методическое и программное обеспечение; - тематические стенды.
33.	ПМ.03 Предоставление экскурсионных услуг	
33.1	МДК.03.01 Экскурсионная деятельность	Лаборатория «Администрирование отеля»: - учебный класс «Учебная турфирма» (комплект ученической мебели на 30 посадочных мест; комплект учительской мебели на 1 посадочное место с персональным компьютером и стойкой администратора; интерактивная доска); - комплексное учебно-методическое и программное обеспечение; - тематические стенды.
33.2	УП.03 Учебная практика	Лаборатория «Администрирование отеля»: - учебный класс «Учебная турфирма» (комплект ученической мебели на 30 посадочных мест; комплект учительской мебели на 1 посадочное место с персональным компьютером и стойкой администратора; интерактивная доска); - комплексное учебно-методическое и программное обеспечение; - тематические стенды.
33.3	ПП.03 Производственная практика	Лаборатория «Администрирование отеля»: - учебный класс «Учебная турфирма» (комплект ученической мебели на 30 посадочных мест; комплект учительской мебели на 1 посадочное место с персональным компьютером и стойкой администратора; интерактивная доска); - комплексное учебно-методическое и программное обеспечение; - тематические стенды.
34. ПМ.04 Предоставление гостиничных услуг		
34.1	МДК.04.01 Организация деятельности работников службы приема и размещения	Лаборатория «Администрирование отеля»: - учебный класс (комплект ученической мебели на 30 посадочных мест; комплект учительской мебели на 1 посадочное место с персональным компьютером и стойкой администратора; интерактивная доска); - гостиничный номер «люкс»; - ресепшн для размещения гостей с модулем он-лайн бронирования (стойка

	гостей	администратора, компьютер, программное обеспечение); - лобби-бар; - комната для горничной; - комната для уборки; - мини прачечная; - набор дезинфицирующих и моющих средств; - комплексное учебно-методическое и программное обеспечение; - тематические стенды.
34.2	МДК.04.02 Организация деятельности службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда	Лаборатория «Администрирование отеля»: - учебный класс (комплект ученической мебели на 30 посадочных мест; комплект учительской мебели на 1 посадочное место с персональным компьютером и стойкой администратора; интерактивная доска); - гостиничный номер «люкс»; - ресепшн для размещения гостей с модулем он-лайн бронирования (стойка администратора, компьютер, программное обеспечение); - лобби-бар; - комната для горничной; - комната для уборки; - мини прачечная; - набор дезинфицирующих и моющих средств; - комплексное учебно-методическое и программное обеспечение; - тематические стенды.
34.3	МДК.04.03 Организация бронирования продаж гостиничного продукта	Лаборатория «Администрирование отеля»: - учебный класс (комплект ученической мебели на 30 посадочных мест; комплект учительской мебели на 1 посадочное место с персональным компьютером и стойкой администратора; интерактивная доска); - гостиничный номер «люкс»; - ресепшн для размещения гостей с модулем он-лайн бронирования (стойка администратора, компьютер, программное обеспечение); - лобби-бар; - комната для горничной; - комната для уборки; - мини прачечная; - набор дезинфицирующих и моющих средств; - комплексное учебно-методическое и программное обеспечение; - тематические стенды.
34.4	УП.04 Учебная практика	Лаборатория «Администрирование отеля»: - учебный класс (комплект ученической мебели на 30 посадочных мест; комплект учительской мебели на 1 посадочное место с персональным компьютером и стойкой администратора; интерактивная доска); - гостиничный номер «люкс»; - ресепшн для размещения гостей с модулем он-лайн бронирования (стойка администратора, компьютер, программное обеспечение); - лобби-бар; - комната для горничной; - комната для уборки; - мини прачечная; - набор дезинфицирующих и моющих средств; - комплексное учебно-методическое и программное обеспечение; - тематические стенды.
34.5	ПП.04 Производственная практика	Лаборатория «Администрирование отеля»: - учебный класс (комплект ученической мебели на 30 посадочных мест; комплект учительской мебели на 1 посадочное место с персональным компьютером и стойкой администратора; интерактивная доска); - гостиничный номер «люкс»; - ресепшн для размещения гостей с модулем он-лайн бронирования (стойка администратора, компьютер, программное обеспечение); - лобби-бар; - комната для горничной; - комната для уборки; - мини прачечная; - набор дезинфицирующих и моющих средств; - комплексное учебно-методическое и программное обеспечение; - тематические стенды.

35.	ПП 05 Предоставление услуг предприятия питания Учебная кухня ресторана	Учебная кухня ресторана: - барная стойка со стульями; - обеденные столы со стульями; - кофе-машина; - миксеры; - столовая посуда; - комплекты столовых принадлежностей; - шкаф для посуды; - холодильное оборудование; - оборудование для тепловой обработки; - инвентарь.
35.1	МДК.05.01 Организация деятельности работников службы питания	Кабинет организации обслуживания: - комплект ученической мебели на 30 посадочных мест; - комплект учительской мебели на 1 пос. место с персональным компьютером; - интерактивная доска; - доска одно элементная меловая; - стеллажи с посудой; - комплекты столовых принадлежностей; - комплексное учебно-методическое обеспечение; - тематические стенды.
35.2	МДК.05.02 Организация обслуживания	Кабинет организации обслуживания: - комплект ученической мебели на 30 посадочных мест; - комплект учительской мебели на 1 пос. место с персональным компьютером; - интерактивная доска; - доска одно элементная меловая; - стеллажи с посудой; - комплекты столовых принадлежностей; - комплексное учебно-методическое обеспечение; - тематические стенды.
35.3	УП.05 Учебная практика	Кабинет организации обслуживания: - комплект ученической мебели на 30 посадочных мест; - комплект учительской мебели на 1 пос. место с персональным компьютером; - интерактивная доска; - доска одно элементная меловая; - стеллажи с посудой; - комплекты столовых принадлежностей; - комплексное учебно-методическое обеспечение; - тематические стенды.
35.4	ПП.05 Производственная практика Учебная кухня ресторана	Учебная кухня ресторана: - барная стойка со стульями; - обеденные столы со стульями; - кофе-машина; - миксеры; - столовая посуда; - комплекты столовых принадлежностей; - шкаф для посуды; - холодильное оборудование; - оборудование для тепловой обработки; - инвентарь.

6.2. Требования к учебно-методическому обеспечению образовательной программы

6.2.1. Библиотечный фонд укомплектован печатными изданиями и электронными изданиями по каждой дисциплине (модулю) из расчета не менее 0,25 экземпляра каждого из изданий, указанных в рабочих программах дисциплин (модулей) в качестве основной литературы, на одного обучающегося из числа лиц, одновременно осваивающих соответствующую дисциплину (модуль).

В случае наличия электронной информационно-образовательной среды допускается замена печатного библиотечного фонда предоставлением права одновременного доступа не менее 25 процентов, обучающихся к цифровой (электронной) библиотеке.

Обучающимся обеспечивается доступ (удаленный доступ), в том числе в случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) и подлежит обновлению (при необходимости). Договор с ООО «ЗНАНИУМ» № 552 эбс от 24.10.2022 г. на право доступа к электронно-библиотечной системе ZNANIUM.COM. (срок действия: до 25.10.2023 г.).

Образовательная программа обеспечивается учебно-методической документацией по всем учебным дисциплинам (модулям).

6.2.2. Библиотечный фонд укомплектован специальными адаптивно-техническими средствами для инвалидов («говорящими книгами» на флеш-картах и специальными аппаратами для их воспроизведения) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

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

6.3. Требования к практической подготовке обучающихся

6.3.1. Оснащение баз практик

Реализация образовательной программы предполагает обязательную учебную и производственную практику.

Производственная практика реализуется в организациях по профилю специальности, обеспечивающих деятельность обучающихся в профессиональной области.

Оборудование предприятий и технологическое оснащение рабочих мест производственной практики соответствует содержанию профессиональной деятельности и дает возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по всем видам деятельности, предусмотренными программой, с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

Практическая подготовка организуется в учебных, учебно-производственных лабораториях, мастерских, учебно-опытных хозяйствах, учебных полигонах, учебных базах практики и иных структурных подразделениях образовательной организации, а также в специально оборудованных помещениях (рабочих местах) профильных организаций на основании договора о практической подготовке обучающихся, заключаемого между образовательной организацией и профильной организацией, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы.

Организации, с которыми заключены договора о практической подготовке обучающихся:

Отель Ривьера

Имит Люкс (ресторан Султанат)

ООО "Корстон-Казань"

ООО "Катык"

ООО "Имит Люкс"

АО "Бильяр"

ООО "УК "Ривьера"

ООО "АК "ВИП Информ"

ООО "Добрый Финн"

ООО "Партнер Групп"

Гостевой дом ИП Газизовой Р.Б.

6.3.2. Результаты освоения образовательной программы (ее отдельных частей) оцениваются в рамках промежуточной и государственной итоговой аттестации, организованных в форме демонстрационного экзамена.

6.4. Требования к организации воспитания обучающихся

Воспитание обучающихся при освоении ими основной образовательной программы осуществляется на основе включаемых в настоящую образовательную программу рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы (приложение 3).

6.5. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы

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

Квалификация педагогических работников образовательной организации должна отвечать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и (или) профессиональных стандартах (при наличии).

Педагогические работники, привлекаемые к реализации образовательной программы, должны получать дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 33 Сервис, оказание услуг населению (торговля, техническое обслуживание, ремонт, предоставление персональных услуг, услуги гостеприимства, общественное питание и пр.), не реже одного раза в три года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций.

Доля педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), обеспечивающих освоение обучающимися профессиональных модулей, имеющих опыт деятельности не менее трех лет в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 33 Сервис, оказание услуг населению (торговля, техническое обслуживание, ремонт, предоставление персональных услуг, услуги гостеприимства, общественное питание и пр.), в общем числе педагогических работников, реализующих программы профессиональных модулей образовательной программы, должна быть не менее 25 процентов.

6.6. Требования к финансовым условиям реализации образовательной программы

6.6.1. Расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации образовательной программы

Расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации образовательной программы осуществляются в соответствии с Методикой определения нормативных затрат на оказание государственных услуг по реализации образовательных программ среднего профессионального образования по профессиям (специальностям) и укрупненным группам профессий (специальностей), утверждаемые Минпросвещения России ежегодно.

Финансовое обеспечение реализации образовательной программы, определенное в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Федеральным законом от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», включает в себя затраты на оплату труда преподавателей и мастеров производственного обучения

с учетом обеспечения уровня средней заработной платы педагогических работников за выполняемую ими учебную (преподавательскую) работу и другую работу в соответствии

с Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики».

Раздел 7. Формирование оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации

7.1. Государственная итоговая аттестация (далее – ГИА) является обязательной для образовательных организаций СПО. Она проводится по завершении всего курса обучения по направлению подготовки. В ходе ГИА оценивается степень соответствия сформированных компетенций выпускников требованиям ФГОС СПО.

7.2. Выпускники, освоившие программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих, выполняют выпускную квалификационную работу в виде демонстрационного экзамена.

Государственная итоговая аттестация завершается присвоением квалификации квалифицированного рабочего, служащего: «специалист по туризму и гостеприимству».

Выпускники, освоившие программы подготовки специалистов среднего звена, выполняют выпускную квалификационную работу (дипломный проект) и сдают демонстрационный экзамен.

Требования к содержанию, объему и структуре выпускной квалификационной работы образовательная организация определяет самостоятельно с учетом ПООП.

Государственная итоговая аттестация завершается присвоением квалификации специалиста среднего звена: «специалист по туризму и гостеприимству».

7.3. Для государственной итоговой аттестации разрабатывается программа государственной итоговой аттестации и фонды оценочных средств.

7.4. Оценочные средства для проведения ГИА включают типовые задания для демонстрационного экзамена, примеры тем дипломных работ, описание процедур и условий проведения государственной итоговой аттестации, критерии оценки.

Приложение 1 Программы профессиональных модулей

**Приложение 1.1
к ООП по специальности
43.02.16 Туризм и гостеприимство**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ.01 Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий
туризма и гостеприимства**

2023 г.

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ.01 Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий
туризма и гостеприимства**

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

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

1.1.1. Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 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, 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

1.1.2 Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 1	Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства
ПК 1.1.	Планировать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства
ПК 1.2.	Организовывать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства
ПК 1.3.	Координировать и контролировать деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства
ПК 1.4.	Осуществлять расчеты с потребителями за предоставленные услуги

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Иметь практический опыт	– координации работы подразделений (служб) предприятий туризма и гостеприимства; – осуществления организации и контроль работы служб предприятий туризма и гостеприимства;
-------------------------	---

	<ul style="list-style-type: none"> – выполнения подготовительных и заключительных работы по обслуживанию клиентов; – использования техники переговоров, устного общения с клиентом, включая телефонные переговоры; – осуществления расчета с клиентом за предоставленные услуги.
уметь	<ul style="list-style-type: none"> – владеть техникой количественной оценки и анализа информации; – владеть методикой хранения и поиска информации; – владеть технологией делопроизводства (ведение документации, хранение и извлечение информации); – владеть техникой составления, учета и хранения отчетных данных; – собирать, обрабатывать и анализировать статистические данные; – формировать банки данных; – взаимодействовать с туроператорами, экскурсионными бюро, кассами продажи билетов; – владеть техникой переговоров, устного общения с клиентом, включая телефонные переговоры; – владеть культурой межличностного общения.
знать	<ul style="list-style-type: none"> – законодательство российской федерации в сфере туризма и гостеприимства; – основы трудового законодательства российской федерации; – основы организации деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства; – основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных; – теории мотивации персонала и его психологические особенности; – теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии малой группы; – оказывать первую помощь; – виды технических средств сбора и обработки информации, связи и коммуникаций; – цены на туристские продукты и отдельные туристские и дополнительные услуги; – ассортимент и характеристики предлагаемых туристских услуг программное обеспечение деятельности туристских организаций; – этику делового общения; – основы делопроизводства.

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов – 312 часов

в том числе в форме практической подготовки – 244 часа

Из них на освоение МДК 01.01 – 72 часов; МДК 01.02 – 72 часов;

в том числе самостоятельная работа – 24 ч.

практики, в том числе учебная – 72 часа;

производственная – 72 часа.

Промежуточная аттестация – 12 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего час	В том числе в форме практической подготовки	Объем профессионального модуля ак. час.						
				Обучение по МДК					Практика	
				Всего	В том числе				Учебная	производственная
					Лабораторные и практические занятия	Курсовых работ (проект)	Самостоятельная работа	Промежуточная аттестация		
ПК 1.1. ОК 01 – ОК 09	МДК.01.01 Организация деятельности служб предприятий туризма	72	50	60	32		12		36	36
ПК 1.2. ОК 01 – ОК 09	МДК.01.02 Организация деятельности служб предприятий гостеприимства	72	50	60	32		12		36	36
ПК 1.3. ОК 01 – ОК 09	УП.01 Учебная практика	72	72							
ПК 1.4. ОК 01 – ОК 09	ПП. 01 Производственная практика	72	72							
	ДЭ Экзамен по модулю	24						12		
	Промежуточная аттестация	12								
	Всего	312	244	120	64	0	24	12	72	72

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад ч
1	2	3
МДК.01.01 Организация деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства		28/32
Тема 1.1. Организация и технологии работы служб предприятий туризма и гостеприимства	<p>Содержание</p> <p>Роль и место знаний по дисциплине в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы по специальности в сфере профессиональной деятельности. Роль служб предприятий туризма и гостеприимства в цикле обслуживания гостей. Службы предприятий туризма и гостеприимства: цели, основные функции, состав персонала. Каналы продаж гостиничного продукта. Показатели оценки деятельности предприятий туризма и гостеприимства.</p> <p>Сотрудники служб предприятий туризма и гостеприимства: подбор, требования, профессиональные компетенции, качества, необходимые успешному продавцу. Функции сотрудников в соответствии с направлениями работы служб. Ознакомление с организацией рабочего места служб предприятий туризма и гостеприимства.</p>	4
Тема 1.2. Функции управления службами предприятий туризма и гостеприимства	<p>Содержание</p> <p>Понятия: персонал, управление персоналом. Цели, функции и принципы управления персоналом. Категории персонала служб предприятий туризма и гостеприимства. Основные требования к персоналу. Корпоративная культура: понятие, сущность, цель, задачи, функции.</p> <p>Функции управления: понятие, виды, взаимосвязь. Особенности общих и специальных функций.</p> <p>Планирование: понятие, значение, классификация, формы, основные стадии. Роль планирования в структурных подразделениях предприятий туризма и гостеприимства. Виды планов. Методика определения потребности служб в материальных ресурсах и персонале.</p> <p>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.</p> <p>Цели, задачи и принципы организации труда. Формы и виды разделения труда в службах предприятий туризма и гостеприимства. Сущность и виды нормирования труда.</p> <p>Организационные структуры управления: понятие, требования, предъявляемые к ним, принципы построения. Структурные подразделения, звенья и ступени управления. Взаимосвязи служб. Виды и функции уровней управления. Централизация и децентрализация управления. Структура служб предприятий туризма и гостеприимства и их взаимосвязь.</p>	24

Виды организационных структур управления (линейная, функциональная, линейноштабная, дивизиональная, матричная, управление по проекту), их характеристика, преимущества и недостатки. Типовая организационная структура предприятий туризма и гостеприимства.	
Мотивация труда. Понятие и назначение мотивации. Критерии мотивации (потребности, мотивы, стимулы, вознаграждение) труда. Мотивационный процесс.	
Лояльность персонала: понятие, виды, формирование. Факторы, влияющие на лояльность персонала. Оценка и пути повышения лояльности персонала. Психология коллектива	
Контроль: сущность, назначение, виды, формы, этапы, объекты, субъекты и правила. Функция контроля в системе управления службами предприятий туризма и гостеприимства. Документальное оформление итогов контроля. Критерии и методы оценки эффективности работы сотрудников служб.	
В том числе практических занятий и лабораторных работ	32
Разработка плана и определение целей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства.	6
Составление схемы взаимодействия служб предприятий туризма и гостеприимства.	6
Составление графиков выхода на работу.	6
Отработка методики выявления потребностей и мотивов поведения персонала структурного подразделения. Подготовка индивидуальных рекомендаций по повышению мотивации к труду.	6
Разработка программы формирования лояльности персонала.	4
Составление схемы проведения контроля в заданном структурном подразделении. Оценка эффективности работы служб.	
Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 1 Составление требований к обслуживающему персоналу служб предприятий туризма и гостеприимства; Составление перечня оборудования служб предприятий туризма и гостеприимства; Составление алгоритма работы с клиентом/гостем по телефону; Составление алгоритма поведения в конфликтных ситуациях с потребителями; Выбор оптимального для данного рынка канала/системы сбыта; Определение задач управления каналами продаж (сбыта); Определение критериев оценки каналов сбыта услуг предприятий туризма и гостеприимства; Техники, повышающие эффективность телефонного разговора; Решение ситуационных задач по выходу из заданной конфликтной ситуации и по определению путей предупреждения стрессовых ситуаций; Рекламации, жалобы, претензии в сфере гостеприимства: алгоритм и правила работы.	12

Учебная практика раздела 1		
Виды работ Организация рабочего места; Изучение интерфейса и порядка использования специализированного программного обеспечения; Использование технических, телекоммуникационных средств и профессиональных программ; Отслеживать и получать обратную связь от соответствующих служб; Разработка плана целей деятельности служб.		36
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.		36
МДК 01.02 Изучение основ делопроизводства		28/32
Тема 2.1. Делопроизводства		
Содержание		4
и общие нормы оформления документов	Документ и его функции.	
	Нормативно-методическая база документационного обеспечения управления.	
	Требования к составлению и оформлению деловых документов.	
	Классификация и структура организационно-распорядительных документов.	
Тема 2.2. Основные виды управленческих документов		
Содержание		6
Организационные документы.		
Распорядительные документы.		
Виды информационно-справочных документов.		
В том числе практических и лабораторных занятий		10
Составление и оформление организационных документов (устав, положение, учредительный договор, штатное расписание, структура, должностные инструкции)		
Составление и оформление распорядительных документов (постановление, распоряжение, приказ, указание)		
Тема 2.3. Организация работы с документами		
Содержание		8
Понятие и принципы организации документооборота.		
Порядок ведения документации.		
Документы по трудовым отношениям.		
Деловая речь и ее грамматические особенности.		

	том числе практических и лабораторных занятий	32
	Составление деловых писем в сфере туризма и гостеприимства. Составление приказов, личных дел, списка работников.	
Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 2	Составление документации служб предприятий туризма и гостеприимства; Составление графика документооборота; Отработка правил документооборота; Порядок ведения документации; Анализ процесса документооборота в службах предприятий туризма и гостеприимства.	12
Учебная практика раздела 2		36
Виды работ	Осуществление делопроизводства и документооборота; Составление деловых документов; Составление организационных и распорядительных документов; Создание отчетов.	
Производственная практика раздела 2		36
Виды работ	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.	
Промежуточная аттестация		12
Всего:		312

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Кабинеты:

- информационных технологий в профессиональной деятельности;
- безопасности жизнедеятельности;
- менеджмента и управления персоналом;
- основ маркетинга;
- правового и документационного обеспечения профессиональной деятельности;
- экономики и бухгалтерского учета.

оснащенных оборудованием:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- дидактические пособия;
- программное обеспечение;
- видеофильмы по различным темам;

техническими средствами:

- видеооборудование (мультимедийный проектор с экраном или телевизор, или плазменная панель);
- экран, проектор, магнитная доска;
- компьютеры по количеству посадочных мест;
- профессиональные компьютерные программы.

Оснащенные базы практики, в соответствии с п 6.3 рабочей программы по специальности.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

3.2.1. Основные печатные издания

1. 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>

2. 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>

3. 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>
4. 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>
5. 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>
6. 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>
7. 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>
8. 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>
9. 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>
10. 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>
11. 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>
12. 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>
13. 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>
14. 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>
15. 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>

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

17. 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>

18. 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>

19. 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>

20. 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>

21. 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>

22. 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>

23. 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>

24. 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>

25. 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).

26. 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);

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

28. 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>;

29. 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 PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/72807>;

30. 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>;

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

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

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

3.2.2. Основные электронные издания

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

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 и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 1.1. Координировать работу служб предприятий туризма и гостеприимства		
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Выполнение работ в соответствии с установленными нормативно-правовыми актами	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Знать виды технических средств сбора и обработки информации, связи и коммуникаций	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	Владеть основами организации деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства и основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	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 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Оказывать первую помощь	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
ПК 1.2. Изучить основы делопроизводства		

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Выполнение работ в соответствии с установленными нормативно-правовыми актами	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Владеть методикой хранения и поиска информации	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	Владеть технологией делопроизводства (ведение документации, хранение и извлечение информации)	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	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 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Оказывать первую помощь	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
ПК 1.3. Соблюдать нормы этики делового общения		
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 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	Выполнение работ в соответствии с установленными нормативно-правовыми актами	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	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	Владеть способами логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь на русском языке для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Оказывать первую помощь	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
ПК 1.4. Осуществлять расчеты с потребителями за предоставленные услуги		
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Выполнение работ в соответствии с установленными нормативно-правовыми актами	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Владеть техникой составления, учета и хранения отчетных данных	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	Осуществлять расчет с клиентом за предоставленные услуги	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	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	Владеть основами профессиональной этики и речевой культуры	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Оказывать первую помощь	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

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ.02 Предоставление туроператорских и турагентских услуг

2023 г.

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ.02 Предоставление туроператорских и турагентских услуг»**

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

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

1.1.1. Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 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, 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

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 2 А	Предоставление туроператорских и турагентских услуг
ПК Х.1.	Оформлять и обрабатывать заказы клиентов
ПК Х.2.	Координировать работу по реализации заказа

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Иметь практический опыт	<ul style="list-style-type: none"> – координации работы подразделений туроператора, задействованных в реализации заказа; – консультирования туристов по правилам и предмету заказа (оформление, цена, параметры, сроки и место выполнения заказа); – осуществления приема заказов от туристов; – проверки наличия всех реквизитов заказа; – идентификации вида заказа; – направления заказа в соответствующее подразделение туроператора и его контроль; – корректировки сроков и условий выполнения заказов и в случае необходимости информирование заказчиков (туристов) об изменении
-------------------------	--

	параметров заказа.
уметь	<ul style="list-style-type: none"> – координировать работу подразделений туроператора, задействованных в реализации заказа; – взаимодействовать с туроператорами, экскурсионными бюро, кассами продажи билетов, транспортными компаниями, meet-компаниями; – владеть культурой межличностного общения; – владеть техникой переговоров, устного общения с клиентом, включая телефонные переговоры; – владеть техникой количественной оценки и анализа информации; – владеть методикой хранения и поиска информации; – вести документацию, хранение и извлечение информации; – пользоваться компьютерными программами бронирования туров; – осуществлять контроль за своевременным выполнением заказа; – собирать, обрабатывать и анализировать статистические данные; – формировать банки данных.
знать	<ul style="list-style-type: none"> – законодательство Российской Федерации в сфере туризма; – нормативные документы, регламентирующие организацию туроператорской и турагентской деятельности; – ассортимент и характеристики предлагаемых туристских продуктов; – цены на туристские продукты и отдельные туристские и дополнительные услуги; – системы бронирования услуг; – организацию работы с запросами туристов; – требования к оформлению и учету заказов; – порядок контроля за прохождением и выполнением заказов; – виды технических средств сбора и обработки информации, связи и коммуникаций; – программное обеспечение деятельности туристских организаций; – этику делового общения; – основы делопроизводства; – правила внутреннего трудового распорядка; – правила по охране труда и пожарной безопасности.

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов – 332 часа

в том числе в форме практической подготовки – 244 часа

Из них на освоение МДК 02.01 А – 82 часа; МДК 02.02 А – 82 часа;

в том числе самостоятельная работа – 20 часов

практики, в том числе учебная – 72 часа;

производственная – 72 часа.

Промежуточная аттестация – 12 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО

МОДУЛЯ 2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего час	В том числе в форме практической подготовки	Объем профессионального модуля ак.час.						
				Обучение по МДК					Практика	
				Всего	В том числе				Учебная	производственная
					Лабораторные и практические занятия	Курсовых работ (проект)	Самостоятельная работа	Промежуточная аттестация		
ПК 1.1. ОК 01 – ОК 09	МДК.02.01 Технология и организация туроператорской деятельности	82	50	72	22		10			
ПК 1.1. ОК 01 – ОК 09	МДК.02.02 Технология и организация турагентской деятельности	82	50	72	22		10			
ПК 1.2. ОК 01 – ОК 09	УП.02 Учебная практика	72							72	
	ПП.02 Производственная практика	72								72
	ДЭ Экзамен по модулю	24						12		
	Промежуточная аттестация							12		
	Всего	332	244	144	100	0	20	24	72	72

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад ч
1	2	3
МДК.02.01 Технология и организация туроператорской деятельности		22/50
Тема 1.1. Основы туроператорской деятельности	Содержание	
	Развитие и регулирование туроператорской деятельности в РФ и за рубежом. Понятие туроператорской деятельности. Международное регулирование туристской деятельности. Развитие и регулирование туроператорской деятельности в России	7
	Нормативно-правовая база осуществления туроператорской деятельности. Организационно - правовые формы функционирования туроператоров	
	Документация туроператорской фирмы, ведение туристской отчетности. Права и обязанности туроператора, турагента и туриста	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	15
	Анализ профиля туроператоров	
	Изучение технологии оформления договоров	
	Оформление пакета документов для выезда туриста за рубеж по туру	
	Разбор ситуаций предоставления некачественных услуг, неполного предоставления услуг туроператором	
Тема 1.2. Технология разработки туристского продукта	Содержание	7
	Понятие разработки туристского продукта. Виды турпродуктов.	
	Изучение и анализ ресурсов выбранной дестинации	
	Свойства и цели турпродукта	
	Принципы выбора базовых услуг и турпродуктов	
	Выбор схемы работы в дестинации	
	Основные правила и методика составления программ туров	
	Расчет стоимости тура	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	15
	Анализ ресурсов выбранной дестинации	
	Определение базовых услуг по заданным показателям	
	Выбор вариантов бронирования услуг контрагентов	
Тема 1.3. Оформление и обработка заказов	Содержание	8

	<p>Теоретические аспекты оформления и обработки заказов Технология работы с клиентами и их обслуживанию. Теоретические аспекты качества обслуживания клиентов. Программное обеспечение для учёта и ведения заказов и клиентов.</p>	
	<p>В том числе практических занятий и лабораторных работ Мониторинг предложений туроператоров. Анализ систем бронирований туроператоров. Анализ деятельности принимающих компаний в России и за рубежом</p>	20
<p>Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ознакомление с единым Федеральным реестром туроператоров. - Выявление в СМИ, электронных изданиях и анализ предоставления некачественных услуг, неполного предоставления услуг туроператором в соответствии с законодательством РФ. Ответственность ТО перед туристом. - Характеристика отельного бренда. - Анализ транспортного обслуживания в пакетных и индивидуальных турах 		10
Промежуточная аттестация		12
Всего		332

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Кабинет:

- иностранного языка;
- информационных технологий в профессиональной деятельности;
- основ маркетинга;
- правового и документационного обеспечения профессиональной деятельности;
- экономики и бухгалтерского учета;
- организации деятельности сотрудников службы продаж,

оснащенных оборудованием:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- экран, проектор, магнитная доска;
- дидактические пособия;
- программное обеспечение;
- видеофильмы по различным темам;

техническими средствами:

- видеооборудование (мультимедийный проектор с экраном или телевизор, или плазменная панель);
- компьютеры по количеству посадочных мест;
- профессиональные компьютерные программы.

Оснащенные базы практики, в соответствии с п 6.3 рабочей программы по специальности.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

3.2.1. Основные печатные издания

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

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

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

4. Каменец, А. В. Организация социально-культурной деятельности. Молодежный туризм : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. В. Каменец, М. С. Кирова, И. А. Урмина ; под общей редакцией А. В. Каменца. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 192 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08821-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471480>
5. Емелин, С. В. Технология и организация турагентской деятельности : учебное пособие для среднего профессионального образования / С. В. Емелин. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 194 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12617-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/476733>
6. Емелин, С. В. Технология и организация туроператорской деятельности : учебное пособие для среднего профессионального образования / С. В. Емелин. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 472 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13683-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/477186>
7. Каменец, А. В. Организация социально-культурной деятельности. Молодежный туризм : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. В. Каменец, М. С. Кирова, И. А. Урмина ; под общей редакцией А. В. Каменца. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 192 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08821-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471480>
8. Мотышина, М. С. Менеджмент туризма : учебник для среднего профессионального образования / М. С. Мотышина, А. С. Большаков, В. И. Михайлов ; под редакцией М. С. Мотышиной. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 282 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10777-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/475111>
9. 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>
10. 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>
11. 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>
12. Казакевич, Т. А. Документационное обеспечение управления : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. А. Казакевич, А. И. Ткалич. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 177 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06291-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471615>
13. Маркетинг : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. А. Лукичёва [и др.] ; под редакцией Т. А. Лукичёвой, Н. Н. Молчанова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 370 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06970-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/474521>
14. Тюрин, Д. В. Маркетинговые исследования : учебник для среднего профессионального образования / Д. В. Тюрин. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 342 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-4561-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/426329>

15. 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>

16. 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>

17. 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>

18. Родыгина, Н. Ю. Этика деловых отношений : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. Ю. Родыгина. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 431 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11048-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/477850>

19. 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>

20. 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>

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

22. Раптанова, И. Н. English for service and tourism industry = Английский язык в сфере обслуживания и туризма : учебное пособие для СПО / И. Н. Раптанова, К. Г. Чапалда. — Саратов : Профобразование, 2020. — 118 с. — ISBN 978-5-4488-0681-0. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/91837>

2. Красноперова, Ю. В. Теоретическая грамматика английского языка : учебно-методическое пособие для СПО / Ю. В. Красноперова. — Саратов : Профобразование, 2019. — 75 с. — ISBN 978-5-4488-0334-5. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/86151>

23. 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 PROFобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/87787>

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

25. 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>

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

27. Прокопьева, Ю. В. Бухгалтерский учет и анализ : учебное пособие для СПО / Ю. В. Прокопьева. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 268 с. — ISBN 978-5-4488-0336-9, 978-5-4497-0404-7. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/90197>

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

29. 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>

30. 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>

31. 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>

32. 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>

33. 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>

34. 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>

35. 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>

3.2.2. Основные электронные издания

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

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 и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК X.1. Оформлять и обрабатывать заказы клиентов		
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Выполнение задач по оформлению и обработке заказов.	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Владеть техникой количественной оценки и анализа информации	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	Владеть основами организации деятельности служб предприятий туризма и основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Взаимодействовать с туроператорами, турагентами, экскурсионными бюро, кассами продажи билетов, транспортными компаниями, meet-компаниями	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Владеть культурой межличностного общения	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Знать нормативные документы, регламентирующие организацию туроператорской и	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике

	турагентской деятельности	
ПК X.2. Координировать работу по реализации заказа		
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Выполнение работ в соответствии установленными нормативно-правовыми актами	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Владеть методикой хранения и поиска информации	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	Знать требования к оформлению и учету заказов. Знать программное обеспечение деятельности туристских организаций по учёту заказов и клиентов.	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Уметь координировать работу подразделений туроператора, задействованных в реализации заказа	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 этику делового общения	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Знать нормативные документы, регламентирующие организацию туроператорской и турагентской деятельности	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ.03 Предоставление экскурсионных услуг

2023 г.

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ.03 Предоставление экскурсионных услуг»**

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

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

1.1.1. Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 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, 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

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 2 Б	Предоставление экскурсионных услуг
ПК Х.1.	Формировать группы туристов, выполнять регистрацию группы в аварийно-спасательных службах
ПК Х.2.	Сопровождать туристов при прохождении маршрута (по видам туризма)

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Иметь практический опыт	<ul style="list-style-type: none"> – Консультирования клиентов по правилам оформления и приема заказов на экскурсионные услуги – Получения, учёта и оформления заказов на экскурсии – Формирования экскурсионных групп в соответствии с поступившими заказами – Поддержания контактов с туристскими информационными центрами – Координации работы подразделений по реализации заказов на экскурсионные услуги – Ведения информационной базы данных о реализуемых заказах на экскурсионные услуги
-------------------------	--

- Контроля реализации заказов на экскурсионные услуги
- Ведения отчетности о реализованных заказах на экскурсионные услуги
- Определения и уточнения тематики программ экскурсионного обслуживания
- Отбора и изучения экскурсионных объектов
- Отбора объектов инфраструктуры в соответствии с разработанной программой экскурсионного обслуживания
- Формирования программ экскурсионного обслуживания
- Формирования экскурсионных групп с учетом совместных интересов туристов (экскурсантов)
- Составления маршрута и текста экскурсии
- Отбора объектов для показа во время экскурсии
- Отбора информационных материалов для проведения экскурсии
- Определения методических приемов проведения экскурсии
- Обезда (обхода) маршрута экскурсии
- Оформления экскурсионной документации
- Организации сопровождения туристов (экскурсантов) в процессе перевозки на маршруте экскурсии
- Организации сопровождения туристов (экскурсантов) к объектам показа, объектам общественного питания, местам проведения культурно-зрелищных/спортивных мероприятий, средствам размещения
- Организации сопровождения туристов (экскурсантов) с ограниченными возможностями здоровья
- Оперативного информирования туристов (экскурсантов) об изменениях в программе экскурсионного обслуживания
- Обеспечения соответствия маршрута экскурсии заявке на экскурсионное обслуживание
- Информирования туристов (экскурсантов) о посещаемых объектах показа и инфраструктуры, а также о местных культурных и поведенческих особенностях, связанных с национальными и локальными традициями
- Рассказа об объектах экскурсионного показа с применением техник ведения экскурсий и методических рекомендаций
- Инструктирования туристов (экскурсантов) о правилах поведения и безопасности на маршрутах экскурсий
- Предоставления путевой информации по маршруту экскурсии
- Контроля за передвижением туристов (экскурсантов) по маршруту экскурсии, соблюдением расписания экскурсии
- Осуществления коммуникации с туристами (экскурсантами), их консультирование по маршруту экскурсии
- Разработки и планирования маршрута (по видам туризма)
- Технической подготовки туристов перед прохождением маршрута
- Сбора и анализа информации о физико-географических и социально-культурных особенностях района маршрута (по видам туризма)
- Анализа и оценки опасностей и рисков предполагаемого маршрута, включая оценку погодно-климатических условий (по видам туризма)
- Составления подробного плана маршрута (по видам туризма)
- Планирования запасных вариантов прохождения маршрута (по видам туризма)
- Разработки общего плана-графика прохождения маршрута (по видам туризма)
- Разработки плана действий при возникновении чрезвычайной ситуации или несчастном случае в группе (по видам туризма)
- Разработки тактического плана прохождения технически сложных участков маршрута (по видам туризма)
- Разработки запасных вариантов прохождения маршрута (по видам

	<p>туризма)</p> <ul style="list-style-type: none"> – Разработки организационных, тактических и технических действий по снижению и профилактике различных видов опасностей и рисков, включая восхождение и спуск с маршрута (по видам туризма) – Планирование мест размещения и способов организации временных и стационарных лагерей (по видам туризма) – Сопровождения регистрации туристских групп и туристов в территориальных органах Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий или в службах спасения – Подготовки снаряжения (по видам туризма) – Разработки списков необходимого личного и общественного снаряжения (по видам туризма) – Проверки личного и общественного снаряжения перед выходом на маршрут (по видам туризма) – Планирования питания и питьевого режима на маршруте (по видам туризма) – Составления походной раскладки продуктов и меню питания, питьевого режима с учетом предпочтений клиентов и специфики приготовления пищи и водообеспечения в походных условиях (по видам туризма) – Проведения инструктажа клиентов по правилам безопасности перед выходом на маршрут (по видам туризма) – Планирования связи на маршруте, проверка исправности средств связи – Обеспечения связи между экипажами транспортных средств – Планирования мероприятий по минимизации негативного воздействия на природу – Проведения инструктажа клиентов о возможных опасностях и рисках, правилах поведения и безопасности во время прохождения маршрута (по видам туризма) – Лидирования и замыкания группы на всех этапах маршрута (на восхождениях и спусках, на подходах к маршрутам и отходах от них) (по видам туризма) – Налаживания переправ через горные реки, включая выбор тактики, техники движения и способов организации страховки на переправах – Лидирования и страховки клиента или группы на технически сложных или опасных участках маршрута (по видам туризма) – Синхронизации гребли, команды и их применения при прохождении маршрута – Управления судном в препятствиях с вертикальными и горизонтальными циркуляциями, пульсациями потока, сбоями струй, валами и другими неупорядоченными течениями – Управления выбранными для прохождения средствами сплава: байдарками, катамаранами, рафтами – Ремонта снаряжения в случае его повреждения (по видам туризма) – Планирования и помощи в организации кормления лошадей – Чистки и седловки лошадей – Оценки состояния лошади перед выходом на маршрут – Ухода за лошадей – Осмотра лошадей и уход за лошадьми на маршруте – Регистрации группы в аварийно-спасательных службах до начала путешествия (по видам туризма) – Организации и руководства проведением поисково-спасательных мероприятий своими силами с использованием подручных средств (по видам туризма) – Вызова помощи при возникновении аварийной ситуации или несчастном
--	--

	<p>случае (по видам туризма)</p> <ul style="list-style-type: none"> – Планирования транспортного обеспечения маршрута: подъезд к началу маршрута, отъезд с места окончания маршрута, внутримаршрутные переезды, автосопровождение – Коммуникации и взаимодействия со службой спасения и другими группами, находящимися в районе (по видам туризма) – Организации и проведения поисково-спасательных работ (по видам туризма) – Организации транспортировки пострадавшего – Организации аварийных бивуаков – Эвакуации пострадавших
<p>уметь</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Предоставлять клиентам первичную информацию по вопросам реализации экскурсионных услуг – Принимать заказы на экскурсионные услуги – Проверять правильность оформления заказа на экскурсионные услуги – Регистрировать и редактировать данные о заказах на экскурсионные услуги и условиях их выполнения – Использовать систему электронных путевок – Выявлять потребности и предпочтения туристов (экскурсантов) Использовать технологии компьютерной обработки заказов на экскурсионные услуги – Работать с документами, составлять отчеты по итогам реализации заказов на экскурсионные услуги – Организовывать деятельность по хранению и обработке персональных данных – Использовать технологии компьютерной обработки заказов на экскурсионные услуги – Работать с документами, составлять отчеты по итогам реализации заказов на экскурсионные услуги – Организовывать деятельность по хранению и обработке персональных данных – Проводить оценку состояния рынка экскурсионных услуг – Организовывать контроль на разных этапах разработки программ экскурсионного обслуживания – Корректировать программы экскурсионного обслуживания с учетом изменения условий их реализации – Определять необходимость использования технических средств для разработки программ экскурсионного обслуживания – Составлять программы экскурсионного обслуживания – Организовывать взаимодействие с предпринимателями и организациями, предоставляющими услуги по программе экскурсионного обслуживания – Бронировать, корректировать и сопровождать заказы на услуги, входящие в программу экскурсионного обслуживания – Оформлять документацию к программам экскурсионного обслуживания – Собирать и обрабатывать отзывы туристов (экскурсантов), формировать отчеты по реализованным экскурсионным программам – Бронирование транспортных услуг для организации экскурсий – Организация питания туристов (экскурсантов) – Организация посещения объектов экскурсионного показа – Обеспечение экскурсоводов (гидов) информацией о маршрутах экскурсий – Определять тему и составлять маршрут экскурсии – Использовать методические приемы, формы и методы проведения экскурсий – Составлять методическую разработку экскурсии – Составлять технологическую карту экскурсии и иную экскурсионную

	<p>документацию</p> <ul style="list-style-type: none"> – Использовать технические средства и технологии при разработке экскурсий – Устанавливать контакт с туристами (экскурсантами) и удерживать их внимание – Применять технику публичных выступлений – Применять навыки экскурсионного рассказа, экскурсионного показа и демонстрации экспонатов – Применять методические приемы и методы, соответствующие программе экскурсионного обслуживания – Обеспечивать соблюдение маршрута и расписания экскурсии – Корректировать маршрут и содержание экскурсии в случае наступления непредвиденных обстоятельств – Использовать технические средства при проведении экскурсий – Разрешать конфликтные ситуации, возникающие на маршрутах экскурсий – Разрабатывать планы действий при возникновении аварийной ситуации или несчастном случае в группе – Применять методические приемы, соответствующие маршруту экскурсии – Корректировать программу обслуживания по маршруту экскурсии с учетом индивидуальных потребностей туристов (экскурсантов) – Использовать технические средства при сопровождении туристов (экскурсантов) по маршруту экскурсии – Организовывать взаимодействие с правоохранительными органами и спасательными службами при возникновении чрезвычайных ситуаций – Планировать и составлять план маршрута (по видам туризма) – Анализировать и оценивать физико-географические особенности района (по видам туризма) – Анализировать и оценивать потенциальные опасности и риски (по видам туризма) – Анализировать и оценивать социально-культурные особенности (по видам туризма) – Анализировать и оценивать особенности состава группы (пол, возраст, уровень физической и технической подготовленности) (по видам туризма) – Анализировать и оценивать технические особенности маршрута (общая протяженность, техническая сложность, уровень автономности) (по видам туризма) – Составлять краткосрочные локальные прогнозы погоды на основе анализа доступных метеорологических данных и собственных наблюдений за погодой (по видам туризма) – Проводить подбор и подготовку личного, группового страховочного и специального туристского снаряжения с учетом специфики предполагаемого маршрута (по видам туризма) – Кататься на горных лыжах или сноуборде по неподготовленным горным склонам в любых снежных условиях – Передвигаться и лидировать на горном рельефе любых видов (травянистых и осыпных склонах, скальном, ледово-снежном и комбинированном рельефе) – Организовывать движение и обеспечивать страховку клиента или группы на горном рельефе любых видов (травянистых и осыпных склонах, скальном, ледово-снежном и комбинированном рельефе) – Передвигаться по закрытым ледникам – Пользоваться техническими приемами спасения из ледовых трещин – Переправляться через горные реки, включая выбор тактики, техники движения и способов организации страховки на переправах – Обучать гребковой технике: прямой и обратный гребки, дуговые прямой и обратный гребки, одиночное и параллельное притяжение, безопорная проводка
--	--

	<p>весла, подруливание</p> <ul style="list-style-type: none"> – Обучать торможению судна при помощи весел, камней в русле, береговых выступов и структуры потока – Организовывать различные виды страховок на воде – Ориентироваться в лесной и горной местности – Ориентироваться с использованием топографических карт и компаса – Ориентироваться без применения карт и компаса – Пользоваться спутниковыми навигационными системами – Ориентироваться в сложных погодных условиях и при плохой видимости – Готовить пищу в полевых условиях – Взаимодействовать со службами спасения и группами, находящимися в районе – Использовать основные невербальные сигналы при работе с вертолетом – Проводить поисково-спасательные работы с использованием подручных средств – Проводить поисково-спасательные работы в лавинах силами одного и нескольких человек – Работать с лавинными датчиками при поиске одного и нескольких пострадавших – Зондировать снежный склон силами одного и нескольких человек при поиске одного и нескольких пострадавших – Оказывать первую помощь в полевых условиях – Транспортировать пострадавшего с использованием подручных средств – Организовывать аварийные бивуаки – Ремонтировать все виды снаряжения – Обслуживать транспортные средства, определять неисправности и проводить мелкий ремонт
знать	<ul style="list-style-type: none"> – Законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации и субъекта Российской Федерации в сфере туризма и экскурсионного дела, защиты прав потребителей; отраслевые правила и стандарты – Локальные нормативные акты организации, регламентирующие осуществление экскурсионной деятельности – Функции структурных подразделений экскурсионного бюро – Особенности разработки и реализации программ экскурсионного обслуживания – Формы и методы проведения экскурсий – Основы делопроизводства – Принципы работы маркетплейсов экскурсионных услуг, систем бронирования, используемых при организации экскурсий – Требования к оформлению и учету заказов на экскурсии – Порядок контроля прохождения и выполнения заказов на экскурсии – Требования к содержанию и оформлению программ экскурсионного обслуживания – Технологии формирования программ экскурсионного обслуживания – Правила оформления документации – Правила обслуживания на пешеходном, транспортном и комбинированном маршрутах экскурсий – Правила сопровождения туристов (экскурсантов) в процессе проведения экскурсий – Правила поведения туристов (экскурсантов) в процессе транспортного обслуживания – Правила оказания первой помощи и обеспечения безопасности, порядок действий в чрезвычайной ситуации – Порядок контроля реализации заказов на экскурсии

- Структуру и состав информации, содержащейся в электронной путевке
- Технологию компьютерной обработки заказов на экскурсии
- Туристские ресурсы Российской Федерации
- Особенности субъекта Российской Федерации (географические, историко-культурные, экономические и туристские)
- Методика разработки и проведения экскурсий
- Иностранный язык в объеме, необходимом для консультирования туристов по оформлению заказов на экскурсионные услуги
- Этику межкультурного и делового общения
- Физико-географические особенности района путешествия
- Погодно-климатические условия района путешествия
- Флору и фауну 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 (по видам туризма)
- Правила безопасности при использовании различных видов личного, группового страховочного и специального туристского снаряжения (по видам туризма)
- Методы налаживания быта, организации питьевого режима и питания клиентов во время прохождения пеших путешествий в лесной и горной местности (по видам туризма)
- Методы разбиения бивуаков в лесной и горной местности
- Общие принципы охраны природы (по видам туризма)
- Основные способы соблюдения экологической безопасности и минимизации негативного воздействия на природу при проведении путешествий в лесной и горной местности (по видам туризма)
- Тактические и технические приемы организации передвижения по закрытым ледникам, включая методики техники спасения из ледовых трещин
- Тактические и технические приемы передвижения по различным видам лавиноопасного горного рельефа в условиях лавинной опасности различных уровней
- Теоретические основы техники и тактики катания на горных лыжах и сноуборде по подготовленным и неподготовленным склонам в различных снежных условиях
- Номера контактных телефонов территориальных органов МЧС России или спасательных служб в районе прохождения маршрута
- Основные способы ориентирования в горной местности как с использованием специальных технических средств (карта, компас, 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 переправ через горные реки, включая принципы выбора тактики и техники движения и способов организации страховки на переправах
- Основы метеорологии: методика составления краткосрочного локального прогноза погоды на основе анализа доступных метеорологических данных и собственных наблюдений за погодой
- Основы лавиноведения: принципы проведения мониторинга и оценки текущего уровня лавинной опасности и составления краткосрочных локальных прогнозов лавинной опасности
- Методы проведения стационарных и полевых наблюдений за погодой,

	<p>снегом и лавинами</p> <ul style="list-style-type: none"> – Методы проведения наблюдений в снежных шурфах, включая методы проведения стандартных активных тестов снежного покрова – Спортивную физиологию: основные принципы и способы организации правильной акклиматизации к условиям высокогорья – Принципы и способы организации и руководства проведением поисково-спасательных мероприятий – Основные способы организации коммуникации и взаимодействия со службами спасения и группами, находящимися в районе – Правила и способы работы с техническими средствами связи (рациями, телефонами), спутниковыми навигационными системами (по видам туризма) – Правила использования основных невербальных сигналов при работе с вертолетом – Основные способы организации и техники проведения спасательных работ с использованием подручных средств – Технические приемы спуска и подъема пострадавшего с использованием подручных средств на горном рельефе любых типов – Современные методы организации и проведения поисково-спасательных работ в лавинах силами одного и нескольких человек – Основные способы оказания первой помощи в полевых условиях (по видам туризма) – Техника работы с лавинными датчиками при поиске одного и нескольких пострадавших – Техника зондирования силами одного и нескольких человек при поиске одного и нескольких пострадавших – Техника откапывания пострадавшего силами одного и нескольких человек – Основные способы организации транспортировки пострадавшего с использованием подручных средств – Основные способы организации аварийных бивуаков – Динамику водного потока – Технику выполнения основных видов гребков, способы управления средствами сплава – Технику преодоления водных структур и локальных препятствий – Основы выживания в экстремальных природных условиях – Правила дорожного движения – Устройство транспортных средств, правила их безопасной эксплуатации и ремонта
--	--

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов – 268 часа

в том числе в форме практической подготовки – 184 часов

Из них на освоение МДК 02.01 Б – 100 часов;

в том числе самостоятельная работа – 10.

практики, в том числе учебная – 72 часа;

производственная – 72 часа.

Промежуточная аттестация – 12 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего час	В том числе в форме практической подготовки	Объем профессионального модуля ак.час.						
				Обучение по МДК					Практика	
				Всего	В том числе				Учебная	производственная
					Лабораторные и практические занятия	Курсовых работ (проект)	Самостоятельная работа	Промежуточная аттестация		
ПК 1.1. ОК 01 – ОК 09	МДК.03.01 Экскурсионная деятельность	100	40	80	40	20	10	6		
ПК 1.2. ОК 01 – ОК 09	УП.02 Учебная практика	72							72	
	ПП.02 Производственная практика	72								72
	ДЭ Экзамен по модулю	12						12		
	Промежуточная аттестация	6						6		
	Всего	268	184	80	40	20	10			

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад ч
1	2	3
МДК.03.01 Экскурсионная деятельность		20/40
Тема 1.1. Обработка заказов: основные этапы и пути совершенствования	Содержание Основные этапы обработки и оформления заказов Повышение качества обработки заказов Правила приёма и обработки заказов Способы оптимизации обработки заказов Пути улучшения обработки и оформления заказов Состав, функции и возможности информационных и телекоммуникационных технологий для обеспечения процесса бронирования и продаж. Оформление заказов. Алгоритм рассмотрения заявок. Виды заявок и действия по ним. Формы, бланки заявок на экскурсионные услуги.	10
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	20
	Определение способов оптимизации обработки заказов	
	Способы улучшения обработки и оформления заказов	
	Навык заполнения форм бланков на предоставление экскурсионных услуг	
Тема 1.2. Оформление и обработка заказов клиентов	Содержание Теоретические аспекты оформления и обработки заказов Технология работы с клиентами и их обслуживанию. Теоретические аспекты качества обслуживания клиентов. Программное обеспечение для учёта и ведения заказов и клиентов. В том числе практических занятий и лабораторных работ Мониторинг предложений экскурсионных бюро. Анализ систем бронирований экскурсионных услуг. Анализ деятельности принимающих компаний в России и за рубежом.	10
		20
Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 1 Изучение нормативно-правовой базы в сфере экскурсионных услуг Особенности организации экскурсионных услуг Понятие экскурсионного менеджмента		10 10

Организация работы персонала экскурсионного бюро Экскурсионная деятельность	
Курсовой проект (работа) (выполнение курсового проекта (работы) по модулю является обязательным) Тематика курсовых проектов (работ) Организация экскурсионного обслуживания в гостинице и пути ее совершенствования Этапы обработки и оформления заказа Способы оформления заказов экскурсионных услуг Организация приема заказов экскурсионных услуг Проектирование экскурсионных услуг. Виды экскурсий. Экскурсия, как туристический продукт. Требования к разработке экскурсий. Оценка качества экскурсий. Экскурсионная деятельность, как функциональная подсистема туристического предприятия.	20
Промежуточная аттестация	6
Всего	268

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Кабинет:

- иностранного языка;
- информационных технологий в профессиональной деятельности;
- менеджмента и управления персоналом;
- основ маркетинга;
- правового и документационного обеспечения профессиональной деятельности;
- экономики и бухгалтерского учета;
- организации деятельности сотрудников экскурсионного бюро,

оснащенных оборудованием:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- экран, проектор, магнитная доска;
- дидактические пособия;
- программное обеспечение;
- видеофильмы по различным темам;

техническими средствами:

- видеооборудование (мультимедийный проектор с экраном или телевизор, или плазменная панель);
- компьютеры по количеству посадочных мест;
- профессиональные компьютерные программы.

Оснащенные базы практики, в соответствии с п 6.3 рабочей программы по специальности.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

3.2.1. Основные печатные издания

1. Веселова, Н. Ю. Технология и организация сопровождения туристов : учебное пособие для СПО / Н. Ю. Веселова, Н. В. Иванова, Н. А. Мальшина. — Саратов : Профобразование, 2018. — 61 с. — ISBN 978-5-4488-0191-4. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/74506>

2. Захарова, Н. А. Основы безопасности в туризме : учебное пособие для СПО / Н. А. Захарова. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 165 с. — ISBN 978-5-4488-0487-8, 978-5-4497-0401-6. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/93542>

3. Веселова, Н. Ю. Технология и организация сопровождения туристов : учебное пособие для СПО / Н. Ю. Веселова, Н. В. Иванова, Н. А. Мальшина. — Саратов : Профобразование, 2018. — 61 с. — ISBN 978-5-4488-0191-4. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/74506>

4. Черепова, И. С. Право : практикум для профессий и специальностей социально-экономического профиля / И. С. Черепова, Е. И. Максименко, Н. Ю. Давыдова. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 182 с. — ISBN 978-5-4486-0406-5, 978-5-4488-0218-8. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/80330>
5. Хачатурян, Б. Г. Право : учебное пособие для СПО / Б. Г. Хачатурян, Е. Б. Шишкина, А. Ю. Таланчук. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 458 с. — ISBN 978-5-4486-0552-9, 978-5-4488-0232-4. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/70756>
6. Захарова, Н. А. Стандартизация, сертификация, лицензирование, надзор и контроль в туристской и гостиничной индустрии : учебное пособие для СПО / Н. А. Захарова. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 137 с. — ISBN 978-5-4488-0475-5, 978-5-4497-0399-6. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/93551>
7. 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 PROFобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/93548>
8. 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 PROFобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/93546>
9. Аносова, Т. Г. Технологии комфорта : учебное пособие для СПО / Т. Г. Аносова, Ж. Танчев. — 2-е изд. — Саратов, Екатеринбург : Профобразование, Уральский федеральный университет, 2019. — 71 с. — ISBN 978-5-4488-0407-6, 978-5-7996-2813-0. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/87883>
10. Раптанова, И. Н. English for service and tourism industry = Английский язык в сфере обслуживания и туризма : учебное пособие для СПО / И. Н. Раптанова, К. Г. Чапалда. — Саратов : Профобразование, 2020. — 118 с. — ISBN 978-5-4488-0681-0. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/91837>
11. 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 PROFобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/86151>
12. 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 PROFобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/87787>
13. Захарова, Н. А. Услуги общественного питания, экскурсионное обслуживание и другие сопутствующие услуги в сфере туризма : учебное пособие для СПО / Н. А. Захарова. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 122 с. — ISBN 978-5-4488-0508-0, 978-5-4497-0400-9. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/93554>
14. 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>
15. 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>
16. 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>
17. 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>
18. 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>
19. 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>
20. Скобельцына, А. С. Технология и организация информационно-экскурсионной деятельности : учебник для среднего профессионального образования / А. С. Скобельцына, А. П. Шарухин. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 247 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14848-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/474140>
21. Балюк, Н. А. Экскурсоведение : учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. А. Балюк. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 237 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12455-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/476636>
22. Технология и организация сопровождения туристов. Обеспечение безопасности : учебное пособие для среднего профессионального образования / Г. М. Суворова [и др.] ; ответственный редактор Г. М. Суворова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 195 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11265-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/476082>
23. 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>
24. Кулакова, Н. И. Технология и организация экскурсионных услуг : учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. И. Кулакова, Т. В. Ганина ; под редакцией Н. И. Кулаковой. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 127 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12546-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/476129>
25. Скобельцына, А. С. Технология и организация информационно-экскурсионной деятельности : учебник для среднего профессионального образования / А. С. Скобельцына, А. П. Шарухин. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 247 с. —

(Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14848-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/474140>

26. Балюк, Н. А. Экскурсоведение : учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. А. Балюк. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 237 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12455-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/476636>

27. 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>

28. 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>

29. Родыгина, Н. Ю. Этика деловых отношений : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. Ю. Родыгина. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 431 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11048-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/477850>

30. 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>

3.2.2. Основные электронные издания

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

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 и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК X.1. Планировать текущую деятельность сотрудников служб, отделов гостиничного комплекса		
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Распределять обязанности и определять степень ответственности подчиненных	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	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
ПК X.2. Организовывать текущую деятельность сотрудников служб, отделов гостиничного комплекса		
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Осуществлять планирование, организацию, координацию и контроль деятельности служб питания, приема и размещения, номерного фонда, взаимодействие с другими службами гостиничного комплекса	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	Управлять конфликтными ситуациями в департаментах (службах, отделах)	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
ПК X.3. Управлять текущей деятельностью служб гостиничного комплекса		
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Контролировать выполнение сотрудниками стандартов обслуживания и регламентов служб питания, приема и размещения, номерного фонда	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 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
ПК X.4. Координировать и контролировать деятельность сотрудников служб гостиничного комплекса или иного средства размещения		
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	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 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

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ.04 «Предоставление гостиничных услуг»

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ.04 Предоставление гостиничных услуг»**

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

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

1.1.1. Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 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, 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

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 2 В	Предоставление гостиничных услуг
ПК Х.1.	Организовывать и осуществлять прием и размещение гостей
ПК Х.2.	Организовывать и осуществлять эксплуатацию номерного фонда гостиничного предприятия
ПК Х.3.	Организовывать и осуществлять бронирование и продажу гостиничных услуг
ПК Х.4.	Организовывать и предоставлять услуги питания в номерах

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Иметь практический опыт	<ul style="list-style-type: none"> – 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
-------------------------	---

	<p>гостиничного комплекса;</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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.
уметь	<ul style="list-style-type: none"> – 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.
знать	<ul style="list-style-type: none"> – 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.

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов – 414 часа

в том числе в форме практической подготовки – 294 часов

Из них на освоение МДК 02.01 В – 82 часов; МДК 02.02 В – 82 часов; МДК 02.03 В – 82 часов.

в том числе самостоятельная работа – 30 ч.

практики, в том числе учебная – 72 часа;

производственная – 72 часа.

Промежуточная аттестация – 12 часов.

. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Структура профессионального модуля

Коды профессиональных общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего час	В том числе в форме практической подготовки	Объем профессионального модуля ак.час.						
				Обучение по МДК					Практика	
				Всего	В том числе				Учебная	производственная
					Лабораторные и практические занятия	Курсовых работ (проект)	Самостоятельная работа	Промежуточная аттестация		
ПК 1.1. - ПК 1.2. ОК 01 – ОК 09	МДК.04.01 Организация деятельности работников службы приема и размещения гостей	82	50	72	50		10			
ПК 1.3. ОК 01 – ОК 09	МДК.04.02 Организация деятельности службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда	82	50	72	50		10			
ПК 1.4. ОК 01 – ОК 09	МДК.04.03 Организация бронирования продаж гостинечного фонда	82	50	72	50		10			
	УП.02 Учебная практика								72	
	ПП.02 Производственная практика									72
	ДЭ Экзамен по модулю							12		
	Промежуточная аттестация									
	Всего	332	244	134	150		30	12		

2.2. Тематический план и содержание

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) (если предусмотрены)	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад ч
1	2	3
МДК.04.01 Организация деятельности работников службы приема и размещения гостей		22/50
Тема 1.1. Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда.	Содержание	10
	Структура службы эксплуатации номерного фонда. Состав, основные функции. Основные технологические документы, оформляемые в службе номерного фонда: виды назначения, особенности оформления.	
	Персонал номерного фонда. Задачи, квалификационные требования, ответственность за качество выполняемых работ, правила поведения в нестандартных ситуациях.	
	Методика определения численности персонала службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда.	
	Нормы расхода чистящих и моющих средств.	
	Оказание первой помощи. Правила пожарной безопасности. Правила эвакуации. Контроль за соблюдением мер безопасности при работе с уборочными материалами, техникой, инвентарем. Контроль за технологией обращения с жидкими, порошкообразными и гелеобразными чистящими и моющими средствами.	
	Внутрифирменные стандарты обслуживания гостей.	
	Деловое общение. Этика и этикет.	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	
Определение численности работников, занятых обслуживанием, в соответствии с установленными нормативами.		
Планирование потребностей в персонале с учетом особенностей работы службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда. Расчет потребности в постельном белье, полотенцах, моющих средствах и инвентаре.		
Оформление технологических документов службы номерного фонда.		
Тема 1.2. Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы бронирования и продаж	Содержание	12
	Роль и место знаний по дисциплине в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы по специальности в сфере профессиональной деятельности. Роль службы бронирования и продаж в цикле обслуживания гостей. Службы бронирования и продаж: цели, основные функции, состав персонала. Каналы продаж	

гостиничного продукта. Показатели оценки деятельности гостиницы.	
Сотрудники службы бронирования и продаж: подбор, требования, профессиональные компетенции, качества, необходимые успешному продавцу. Функции сотрудников в соответствии с направлениями работы службы. Ознакомление с организацией рабочего места службы бронирования и продаж.	
Речевые стандарты при бронировании и продажах. Организация и ведение переговорного процесса. Понятие, цели, виды переговоров. Особенности переговоров по телефону, этикет телефонных переговоров. Письменная коммуникация.	
Модели кросс-культурного поведения в бизнесе. Правила поведения в конфликтных ситуациях с потребителями. Понятие клиентоориентированности. Создание благоприятного (гудвилл). Работа с рекламациями и отзывами потребителей.	
Психологические модели потребительских мотиваций. Типы покупательских мотиваций и решений.	
Служба бронирования. Структура. Персонал.	
Процедура бронирования. Отработка лексики в процессе ведения диалогов, связанных с процедурой бронирования. Способы бронирования.	
Оформление заказов на бронирование номеров. Алгоритм рассмотрения заявок. Виды заявок и действия по ним. Формы, бланки заявок на бронирование.	
Подтверждения при гарантированном и негарантированном бронировании. Виды отказов от бронирования. Аннуляция при гарантированном и негарантированном бронировании. Виды оплаты бронирования	
Автоматизированные системы управления в гостиницах. Рынок автоматизированных систем управления.	
Состав, функции и возможности информационных и телекоммуникационных технологий для обеспечения процесса бронирования и продаж.	
Заполнение бланков бронирования на иностранном языке. Профессиональные термины и аббревиатуры, принятые в гостиничной и туристской индустрии. Коммуникация с гостями в процессе приема, регистрации, размещения и выписки на английском языке	
Взаимодействие службы бронирования и продаж с другими службами гостиницы.	
Ведение переписки, служебной документации и коммуникаций на иностранном языке при взаимодействии с иностранными гостями.	
Ведение переписки, служебной документации и коммуникаций на иностранном языке при взаимодействии с руководством и коллегами из других гостиниц международной гостиничной цепи.	
Правила поведения в конфликтных ситуациях с потребителями при бронировании. Ошибки оператора по бронированию.	
В том числе практических занятий и лабораторных работ	26
Анализ бронирования с использованием телефона, Интернета и туроператора.	

	<p>Анализ бронирования через сайты отелей и системы интернет-бронирования.</p> <p>Анализ бронирования через центральную систему бронирования и GDS и при непосредственном общении с гостем</p> <p>Индивидуальное бронирование с использованием профессиональных программ</p> <p>Групповое бронирование с использованием профессиональных программ</p> <p>Коллективное бронирование с использованием профессиональных программ</p> <p>Бронирование от компаний с использованием профессиональных программ</p> <p>Составление ответов на письменные запросы иностранных гостей в ситуациях.</p> <p>Диалоги с гостями при приеме, регистрации, размещении и выписки на английском языке.</p>	
<p>Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 1</p> <p>Составить схему структуры управления службой эксплуатации номерного фонда.</p> <p>Поиск на сайтах гостиниц материалов о консьержах, посыльных.</p> <p>Поиск на сайтах гостиниц материалов о категориях VIP-гостей.</p> <p>Подготовить сообщение об уборочных материалах, технике и инвентарю по заданию преподавателя.</p> <p>Составить таблицу по основным средствам гостиницы.</p> <p>Изучить документацию, необходимую при проведении инвентаризации.</p> <p>Подготовить презентацию на тему: «Служба безопасности отеля» (по заданию преподавателя).</p> <p>Подготовить по материалам Интернет-ресурсов сообщение о случаях воровства в отеле.</p> <p>Подготовить презентацию на тему «Технические средства безопасности в гостинице»</p> <p>Составление требований к обслуживающему персоналу службы бронирования и продаж</p> <p>Составление перечня оборудования службы бронирования и продаж.</p> <p>Составление алгоритма работы с гостем по телефону.</p> <p>Составление алгоритма поведения в конфликтных ситуациях с потребителями.</p> <p>Выбор оптимального для данного рынка канала/системы сбыта</p>		10
МДК.04.02 Организация деятельности службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда		22/50
<p>Тема 2.1. Управление текущей деятельностью сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда.</p>	<p>Содержание</p> <p>Уборка номеров: последовательность, этапы, контроль качества.</p> <p>Уборка общественных и служебных зон гостиницы.</p> <p>Обслуживание VIP-гостей. Виды «комплиментов».</p> <p>Уборочные материалы, техника, инвентарь.</p> <p>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.</p> <p>Международные знаки по уходу за тканями из различных материалов.</p> <p>Организация работы прачечной и химчистки в гостинице.</p> <p>Правила обеспечения сохранности вещей и ценностей проживающих в гостинице</p> <p>Системы контроля доступа в помещения. Средства обеспечения имущественной безопасности проживающих.</p>	10

	Системы видеонаблюдения. Система охранной сигнализации.	
	В том числе практических и лабораторных занятий	24
	Составление персональных заданий горничным и супервайзерам.	4
	Оформление контроля качества уборки номеров.	3
	Составление памятки по уборке помещений гостиницы.	3
	Оформление забытых вещей.	3
	Расшифровка ярлыков текстильных изделий.	3
	Отработка навыков приема и оформления заказов на стирку и чистку личных вещей проживающих.	4
	Составление программы противодействия воровству в гостинице.	4
Тема 2.2. Управление текущей деятельностью сотрудников службы бронирования и продаж	Содержание	12
	Ознакомление с технологией on-line бронирования. Виды и технологию использования пакетов современных прикладных программ.	
	Сегментирование клиентов. Формирование и ведение базы данных. Определение целевых групп клиентов. Программы лояльности, клиентские мероприятия.	
	Схема работы специалистов службы бронирования и продаж с туроператорами; корпоративными клиентами, по продаже конференц-услуг. Пакеты услуг.	
	Виды договоров (соглашений) на бронирование: о квоте мест с гарантией заполнения, о квоте мест без гарантии заполнения, о текущем бронировании, агентский. Прямые и непрямые каналы бронирования	
	Презентация услуг гостиницы. Методология построения и проведения презентации услуг гостиницы. Продажи на выставках, проведение рекламных акций.	
	Виды и формы документации в деятельности службы бронирования и продаж. Изучение правил заполнения бланков бронирования.	
	Виды заявок и действия с ними. Этапы работы с заявками. Отчеты по бронированию (о выплате комиссий, по отказам в предоставлении номеров, по совершившимся сделкам).	
	Состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий для обеспечения процесса бронирования и ведения его документационного обеспечения.	
	Ценообразование: расчет цены услуг. Методы расчета цены гостиничных услуг; управление доходами: оптимизация цены; Перебронирование (овербукинг): оптимизация объема.	
	Цена от стойки (фиксированная цена, гибкий тариф). Понятие revenue management; задачи и инструменты revenue management; прогнозирование.	
	В том числе практических и лабораторных занятий	26
Составление алгоритма построения и проведения презентации услуг гостиничного предприятия	4	

	Формирование пакетов услуг гостиницы	5
	Клиентоориентированность в гостиничной сфере: формирование и развитие	2
	Формирование программ лояльности клиентов	2
	Профессиональная автоматизированная программа. Заполнение бланков. Внесение изменений в бланки при неявке и аннуляции бронирования	3
	Профессиональная автоматизированная программа. Создание отчетов по бронированию и аннуляции.	3
	Формирование плана загрузки номерного фонда на день, составление графиков заезда гостей.	2
	Виды и формы документации в деятельности службы бронирования и продаж в зависимости от уровня автоматизации гостиницы.	2
	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
Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 2		
Составить схему структуры управления службой эксплуатации номерного фонда.		
Поиск на сайтах гостиниц материалов о консьержах, посыльных.		
Поиск на сайтах гостиниц материалов о категориях VIP-гостей.		
Подготовить сообщение об уборочных материалах, технике и инвентарю по заданию преподавателя.		
Составить таблицу по основным средствам гостиницы.		
Изучить документацию, необходимую при проведении инвентаризации.		
Подготовить презентацию на тему: «Служба безопасности отеля» (по заданию преподавателя).		
Подготовить по материалам Интернет-ресурсов сообщение о случаях воровства в отеле.		
Подготовить презентацию на тему «Технические средства безопасности в гостинице»		
Составление требований к обслуживающему персоналу службы бронирования и продаж		
Составление перечня оборудования службы бронирования и продаж.		10
Составление алгоритма работы с гостем по телефону.		
МДК.04.02 Организация деятельности службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда		22/50
Тема 3.1. Координация текущей деятельности сотрудников служб приёма и размещения гостей	Содержание	
	Службы приема и размещения: цели, основные функции, состав персонала. Рабочие смены, отделы: регистрации, кассовых операций, почты и информации, телефонная служба.	10
	Требования к обслуживающему персоналу. Функции портъе, кассира и консьержа. Ознакомление с организацией рабочего места службы приема и размещения.	
	Внутренние взаимодействия сотрудников службы приема и размещения. Стандартное оборудование секций службы приема и размещения. Телефонная служба. Этикет телефонных переговоров.	
	Речевые стандарты при приеме, регистрации и размещение гостей.	

	<p>Правила поведения в конфликтных ситуациях с потребителями.</p> <p>Проблемы службы приема и размещения. Изучение правил предоставления гостиничных услуг в РФ. Виды гостиничных услуг, предлагаемых гостю.</p> <p>Основные и дополнительные услуги, предоставляемые гостиницей.</p> <p>Системы и технологии службы приема и размещения: неавтоматизированные, полуавтоматизированные и автоматизированные.</p> <p>Система контроля доступа в помещения гостиницы. Организация хранения личных вещей.</p> <p>Взаимодействие службы приема и размещения с другими службами гостиницы.</p> <p>В том числе практических занятий и лабораторных работ</p> <p>Организация приёма, регистрации гостей.</p> <p>Размещение гостей (предоставление номеров).</p> <p>Развитие навыков устной речи. Выполнение упражнений с использованием лексики.</p> <p>Составление диалогов.</p> <p>Чтение и перевод текстов с иностранного языка.</p> <p>Профессиональная автоматизированная программа: описание и назначение модуля Front Office.</p>	
		20
Тема 3.2. Процесс поселения и выселения гостей	<p>Содержание</p> <p>Процесс поселения в гостиницу. Стандарты качества обслуживания при приеме гостей.</p> <p>Виды и формы документации в деятельности службы приема и размещения в зависимости от уровня автоматизации гостиницы. Документация, необходимая для учета использования номерного фонда на этапах: подготовительном, въезд, пребывание, выезда гостя</p> <p>Стандарты качества обслуживания при выписке гостей. Расчетный час. Час выезда гостей. «Экспресс выписка». Функции кассира службы приема и размещения. Материальная ответственность при работе с валютными и другими ценностями. Оборудование кассового отделения гостиницы.</p> <p>Конфликтные ситуации при расчетах с гостями и алгоритм их разрешения.</p> <p>Категории гостей. Порядок встречи, приема, и регистрации и размещения гостей, групп, корпоративных гостей, иностранных граждан. Демонстрация и назначение номера.</p> <p>Поселение в номер.</p> <p>Особенности обслуживания VIP-гостей. Особенности работы с постоянными и VIP гостями.</p> <p>Комплименты VIP гостям. Правила регистрации иностранных гостей. Виды и категории виз. Понятие миграционной карты.</p> <p>Взаимодействие службы приема и размещения с другими службами гостиницы.</p> <p>В том числе практических и лабораторных занятий</p> <p>Поселение гостя по брони, заполнение профайла гостя</p>	12
		30

	Поселение гостя от стойки, заполнение регистрационной карточки гостя Работа с профайлом гостей: корректировка и внесение изменений в личные данные гостя Работа с профайлом компаний, агентств, групп: корректировка и внесение изменений Особенности поселения гостей от группы Особенности поселения коллектива. Переселение гостя из номер подселение к гостю в номер Виды и формы документации в деятельности службы приема и размещения в зависимости от уровня автоматизации гостиницы. Работа со счетами гостей. Оплата услуг. Выписка гостя.	
Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 3 Составление требований к обслуживающему персоналу кассовых операций, почты и информации, телефонной службы Составление перечня оборудования службы приема и размещения. Составление алгоритма работы с гостем по телефону. Составление алгоритма поведения в конфликтных ситуациях с потребителями. Составление эссе об организации службы приёма и размещения Заполнение и обработка заявок и бланков. Заполнение регистрационной карточки гостя. Составление текстов на русском и иностранном языке для общения по телефону с клиентами. Заполнение бланков для иностранных гостей в паспортно – визовую службу. Составление алгоритма поселения, переселения и подселения гостей. Выписка счетов, внесение изменений в счет, производство расчетов с клиентом. Составление алгоритма выписки гостей из гостиницы. Оформление препроводительной ведомости для сдачи выручки в банк. Определение подлинности и платежности бумажных денежных знаков. Оформление счет – извещения при оплате кредитной картой. Оформление отчетных документов по расчету с владельцами платежных документов.		10
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 гостей). Отработка навыков регистрации иностранных граждан.		72

. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Кабинеты:

- иностранного языка;
- информационных технологий в профессиональной деятельности; – менеджмента и управления персоналом;
- основ маркетинга;
- правового и документационного обеспечения профессиональной деятельности; – экономики и бухгалтерского учета;
- инженерных систем гостиницы;
- предпринимательской деятельности в сфере гостиничного бизнеса;
- организации деятельности сотрудников службы приема, размещения;
- организации деятельности сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда;

оснащенных оборудованием:

- посадочные места по количеству обучающихся; – рабочее место преподавателя;
- экран, проектор, магнитная доска; – дидактические пособия;
- программное обеспечение;
- видеофильмы по различным темам,

техническими средствами:

- видеооборудование (мультимедийный проектор с экраном или телевизор, или плазменная панель);
- компьютеры по количеству посадочных мест; – профессиональные компьютерные программы.

Лаборатория:

- учебный гостиничный номер (стандарт с двумя кроватями),

Мастерская:

- стойка приема и размещения гостей с модулем онлайн бронирования,

Оснащенные базы практики, в соответствии с п 6.3 рабочей программы по специальности.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

3.2.1. Основные печатные издания

1. 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>
2. 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>
3. 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>
4. 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>
5. 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>
6. 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>
7. 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>
8. 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>
9. 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>
10. 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>
11. 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>
12. 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>

13. 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>

14. 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>

15. 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>

16. 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>

17. 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>

2. Краснощёва, Ю. В. Теоретическая грамматика английского языка : учебно-методическое пособие для СПО / Ю. В. Краснощёва. — 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, 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>

19. 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>

20. 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>

21. 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>

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

- 978-5-4488-1119-7. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/104910>
23. 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 PROFобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/93548>
24. 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 PROFобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/93546>
25. Аносова, Т. Г. Технологии комфорта : учебное пособие для СПО / Т. Г. Аносова, Ж. Танчев. — 2-е изд. — Саратов, Екатеринбург : Профобразование, Уральский федеральный университет, 2019. — 71 с. — ISBN 978-5-4488-0407-6, 978-5-7996-2813-0. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/87883>
26. Организация продаж гостиничного продукта : учебное пособие для СПО / Л. В. Семенова, В. С. Корнеевец, И. И. Драгилева, В. О. Корионова. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 86 с. — ISBN 978-5-4486-0600-7, 978-5-4488-0233-1. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/44183>
27. 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 PROFобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/8334>
28. Лисевич, А. В. Маркетинговые технологии в туризме : учебное пособие для СПО / А. В. Лисевич, Е. В. Лунтова, М. А. Джала. — Саратов : Профобразование, 2019. — 68 с. — ISBN 978-5-4488-0371-0. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/86302>
29. 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 PROFобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/97082>
30. Виговская, М. Е. Психология делового общения : учебное пособие для СПО / М. Е. Виговская, А. В. Лисевич, В. О. Корионова. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 96 с. — ISBN 978-5-4486-0366-2, 978-5-4488-0201-0. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/77001>
31. 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 PROFобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/104899>
32. 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 PROFобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/104697>
33. 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 PROFобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/864722>

34 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>

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. 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>

37. 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>

38. 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>

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. 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>

41. 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>

42. 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>

3.2.2. Основные электронные издания

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

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 и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК X.1. Планировать текущую деятельность сотрудников служб, отделов гостиничного комплекса		
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Распределять обязанности и определять степень ответственности подчиненных	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	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
ПК X.2. Организовывать текущую деятельность сотрудников служб, отделов гостиничного комплекса		
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Осуществлять планирование, организацию, координацию и контроль деятельности служб питания, приема и размещения, номерного фонда, взаимодействие с другими службами гостиничного комплекса	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	Управлять конфликтными ситуациями в департаментах (службах, отделах) предприятия питания	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	Применять 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
ПК X.3. Выявлять потребности и формировать спрос на продукцию и услуги общественного питания		
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Осуществлять выявление потребностей и формирование спроса на продукцию и услуги на предприятии питания	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	Знать основы финансового, бухгалтерского и статистического учета на предприятиях питания	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Взаимодействовать с коллегами при возникновении различных 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	Применять 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
ПК X.4. Организовывать выпуск и контролировать качество продукции и услуг общественного питания		
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Организовывать выпуск и осуществлять контроль качества продукции и услуг на предприятии питания	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 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 1.5
к ООП по
специальности
43.02.16 Туризм и гостеприимство

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ.05 «Предоставление услуг предприятия питания»

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

2. ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.05 Предоставление услуг предприятия питания»

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающихся должен освоить основной вид деятельности «Предоставление услуг предприятия питания» и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

1.1.1. Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 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, 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

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 2 Г	Предоставление услуг предприятия питания
ПК Х.1.	Выявлять потребности и формировать спрос на продукцию и услуги общественного питания
ПК Х.2.	Организовывать выпуск продукции в предприятиях общественного питания
ПК Х.3.	Организовывать деятельность и осуществлять обслуживание в организациях питания
ПК Х.4.	Контролировать качество продукции и услуг общественного питания

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

иметь практический опыт	<ul style="list-style-type: none">– оценки материальных ресурсов департаментов (служб, отделов);– оценки функциональных возможностей персонала департаментов (служб, отделов);– планирования текущей деятельности департаментов (служб, отделов) предприятия питания;– формирования системы бизнес-процессов, регламентов и стандартов предприятия питания;– координации и контроля деятельности департаментов (служб, отделов);
-------------------------	--

	<ul style="list-style-type: none"> – планирования потребностей производственной службы в материальных ресурсах и персонале; – проведения вводного и текущего инструктажа сотрудников производственной службы; – распределения обязанностей и определения степени ответственности сотрудников производственной службы; – координации деятельности сотрудников производственной службы; – контроля выполнения сотрудниками регламентов производственной службы; – взаимодействия со службой обслуживания и другими структурными подразделениями предприятия питания; – управления конфликтными ситуациями в коллективе; – реализации мер по стимулированию персонала, повышению их мотивации и лояльности; – организации и контроля соблюдения требований охраны труда на рабочем месте.
уметь	<ul style="list-style-type: none"> – анализировать результаты деятельности производственной службы и потребности в ресурсах, принимать меры по их изменению; – осуществлять планирование, организацию, координацию и контроль деятельности производственной службы, взаимодействие с другими структурными подразделениями предприятия питания; – использовать информационные технологии для ведения делопроизводства и выполнения регламентов производственной службы; – контролировать последовательность соблюдения подчиненными требований охраны труда на рабочем месте.
знать	<ul style="list-style-type: none"> – законодательство Российской Федерации, регулирующее деятельность предприятий питания; – основы трудового законодательства Российской Федерации; – основы организации деятельности предприятий питания; – основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных; – теории мотивации персонала и его психологические особенности; – теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии малой группы; – технологии производства на предприятиях питания; – требования охраны труда на рабочем месте; – специализированные информационные программы и технологии, используемые в работе производственной службы; – основы охраны здоровья, санитарии и гигиены; – основы финансового, бухгалтерского и статистического учета на предприятиях питания.

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов – 332 часа

в том числе в форме практической подготовки – 244 часов

Из них на освоение МДК 02.01 Г – 82 часов; МДК 02.02 Г – 82 часов;

в том числе самостоятельная работа – 20ч..

практики, в том числе учебная – 72 часа;

производственная – 72 часа.

Промежуточная аттестация – 16 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Структура профессионального модуля

Коды профессиональных общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего час	В том числе в форме практической подготовки	Объем профессионального модуля ак. час.						
				Обучение по МДК					Практика	
				Всего	В том числе				Учебная	производственная
					Лабораторные и практические занятия	Курсовых работ (проект)	Самостоятельная работа	Промежуточная аттестация		
ПК 1.1. ОК 01 – ОК 09	МДК.05.01 Организация деятельности работников службы питания	82	50	72	50		10			
ПК 1.2. ОК 01 – ОК 09	МДК.05.02 Организация обслуживания	82	50	72	50		10			
ПК 1.3. ОК 01 – ОК 09	УП.02 Учебная практика							72		
	ПП.02 Производственная практика								72	
	ДЭ Экзамен по модулю						12			
	Промежуточная аттестация									
	Всего	332	244	134	150		30	12		

2.2. Тематический план и содержание

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) (если предусмотрены)	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад ч
1	2	3
МДК.05.01 Организация деятельности работников службы питания		22/50
Тема 1.1. Особенности организации работы службы, отделов питания гостиничного комплекса.	Содержание	10
	Цели и задачи обслуживания. Основные правила и нормы	
	Различные формы и методы предоставления услуг питания в гостинице. Требования к услугам службы питания.	
	Особенности обслуживания организаций разных типов и классов службы питания.	
	Требования к персоналу и методика определения численности персонала организаций службы питания гостиничного комплекса	
	Правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии, противопожарной защиты и личной гигиены	
	Внутрифирменные стандарты обслуживания гостей.	
	Деловое общение. Этика и этикет.	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	18
	Определение численности работников, занятых обслуживанием, в соответствии с заказом и установленными нормативами.	
	Планирование потребностей в персонале с учетом особенностей работы организаций службы питания.	
Тема 1.2. Особенности подготовки и технологий организации обслуживания в организациях службы, отделов питания.	Содержание	6
	Требования к торговым и производственным помещениям организаций службы питания	
	Материально-техническое оснащение торговой деятельности организаций службы питания.	
	Методика определения потребностей службы питания в материальных ресурсах и персонале.	
	Нормы оснащения, правила хранения и учета материальных ценностей.	
	Информационное обеспечение услуг службы питания гостиницы. Технологии процесса обслуживания в предприятиях службы питания	

	Стили и методы подачи блюд и напитков.	
	Виды расчетов с гостями в организациях службы питания гостиничного комплекса.	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	
	Идентификация материальных ресурсов и оборудования для обеспечения работы службы питания.	
	Подготовка различных видов меню для предоставления услуг службы питания.	16
	Определение потребностей в материальных ресурсах службы питания.	
	Организация и подготовка предприятия общественного питания к обслуживанию гостей.	
	Овладение приемами подачи блюд и напитков различными стилями и методами».	
	Составление нормативных и технических документов службы питания	-
Тема 1.3. Организация деятельности сотрудников службы, отделов питания на английском языке	Содержание	6
	Организация службы рум-сервис на английском языке	
	Ведение лексики. Практика делового общения и переписки. Формирование коммуникативных навыков. Понятие корпоративной культуры.	
	Профессиональная этика работников.	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	
	Организация питания гостей.	
	Введение лексики, закрепление в упражнениях	16
	Встреча, обслуживание гостей и прощание. Введение и закрепление лексики. Чтение и перевод текстов.	
Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 1		
- Составление требований к обслуживающему персоналу кухни ресторана отеля.		10
- Составление перечня оборудования кухни, торгового зала ресторана и бара.		
- Составление алгоритма работы с гостем по телефону.		
- Составление алгоритма поведения в конфликтных ситуациях с потребителями.		
- Составление эссе об организации службы питания		
МДК.05.02 Организация обслуживания		22/50
МДК 02.03 Г Предоставление услуг предприятия питания		10
Тема 1.1. Специальные виды услуг и формы обслуживания	Содержание	
	Особенности обслуживания разных форм и стилей мероприятий организаций службы питания.	
	Технология подготовки и обслуживания конференций, семинаров, совещаний.	
	Технология организации и обслуживания службы Рум-сервис.	
	Особенности обслуживания гостей на высшем уровне.	
	Особенности подготовки и обслуживания официальных приемов.	
	Особенности подготовки и обслуживания неофициальных банкетов.	

	Особенности подготовки и организации обслуживания банкета фуршета.	
	Особенности подготовки и организации обслуживания банкета коктейля.	
	Особенности подготовки и организации обслуживания банкета чая.	
	В том числе практических и лабораторных занятий	
	Подготовка и технология обслуживания конференций, семинаров, совещаний.	
	Подготовка и организация обслуживания службы Рум – сервис.	
	Подготовка и организация обслуживания шведского стола.	
	Подготовка и организация обслуживания гостей на высшем уровне.	
	Подготовка и организация обслуживания официальных приемов.	
	Подготовка и организация обслуживания неофициальных банкетов.	
	Подготовка и организация обслуживания комбинированных приемов и банкетов, торжеств	
	Подготовка и организация обслуживания торжеств и тематических мероприятий.	
Тема 1.2. Контроль и качество предоставления услуг потребителям	Содержание	
	Особенности взаимодействия службы питания с другими службами гостиницы.	
	Нормативы и спецификации процедуры представления услуг высокого качества.	
	Методы контроля, критерии и показатели качества обслуживания гостей службы питания.	
	В том числе практических и лабораторных занятий	
	Разработка стандартов обслуживания и продаж в организациях службы питания.	
	Разработать и подготовить критерии оценки качества обслуживания подразделений службы питания	
Тема 1.2. Потребности и формирование спроса на продукцию и услуги общественного питания	Содержание	
	Понятие, сущность и особенности формирования спроса в общественном питании.	
	Факторы, влияющие на его объем и структуру.	
	Классификация видов спроса в общественном питании и их характеристика	
	Информационное обеспечение изучения спроса на продукцию и услуги предприятий общественного питания	
	В том числе практических и лабораторных занятий	
	Определение видов спроса на предприятии питания и составление их характеристики.	
	Определение факторов, влияющих на формирование спроса на предприятии питания	
Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 3		
1. Заполнение и обработка заявок и бланков.		
2. Составление текстов на русском и иностранном языке для общения по телефону с клиентами.		
3. Составление алгоритма обслуживания гостей в службе рум-сервис.		
4. Выписка счетов, внесение изменений в счет, производство расчетов с клиентом.		
5. Оформление препроводительной ведомости для сдачи выручки в банк.		
6. Определение подлинности и платежности бумажных денежных знаков.		
7. Оформление отчетных документов по расчету с владельцами платежных документов.		
		30
		6
		10
		6
		10
		10

<p>Учебная практика</p> <p>Виды работ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Подготовка к обслуживанию и приему гостей. 2. Выполнение сервировки стола различных видов к завтраку. 3. Выполнение сервировки стола к обеду. 4. Выполнение сервировки стола к ужину. 5. Корректировать сервировку стола в соответствии с подачей блюда. 6. Решение ситуаций во время встречи гостей в торговом зале ресторана. 7. Решение ситуаций в период приема и оформления заказа. 8. Владение техникой обслуживания при подаче продукции сервис бара 9. Владение техникой обслуживания при подаче блюд различными стилями <ul style="list-style-type: none"> • Silver service • Банкетный сервис • Шведский стол • Gueridon Service 10. Владение техникой сбора используемой посуды и приборов. 11. Решение ситуаций при расчете с гостями организаций службы питания. 12. Разрешение вопросов в незапланированных ситуациях в процессе обслуживание гостей. 13. Организация и проверка подготовки предприятий и персонала службы питания к обслуживанию потребителей. 14. Организация, координация и контроль подготовки банкетных залов для различных форматов обслуживания. 15. Тренинг и анализ производственных ситуаций при обслуживании гостей на высшем уровне. 16. Тренинг и анализ производственных ситуаций по подаче блюд разными стилями. 17. Организация, координация и контроль деятельности службы рум-сервис, баров, кафе, шведского стола. 18. Контроль выполнения стандартов деятельности персонала службы питания. 	72
<p>Производственная практика</p> <p>Виды работ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ознакомление и изучение режима работы предприятия. 2. Ознакомление со стандартами службы питания гостиничного комплекса. 3. Изучение правил и требований охраны труда на производстве и в процессе обслуживания потребителей и соблюдение санитарноэпидемиологических требований к организации питания. 4. Ознакомление с торговыми помещениями службы питания. 5. Ознакомление с производственными помещениями службы питания. 6. Ознакомление со стандартами подготовки и обслуживания потребителей службы питания. 7. Ознакомление с профессиональными программами для выполнения регламентов службы питания. 8. Ознакомление с деятельностью службы питания во взаимодействии с другими службами гостиничного комплекса. 9. Подготовка дополнительных зон к обслуживанию конференций, совещаний, семинаров. 10. Подготовка и организация работы службы Рум сервис. 11. Подготовка и организация работы баров, кафе, службы питания. 	72

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Кабинеты:

- иностранного языка;
- информационных технологий в профессиональной деятельности;
- менеджмента и управления персоналом;
- основ маркетинга;
- правового и документационного обеспечения профессиональной деятельности;
- экономики и бухгалтерского учета;
- организации деятельности сотрудников предприятия питания,

оснащенных оборудованием:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- экран, проектор, магнитная доска;
- дидактические пособия;
- программное обеспечение;
- видеофильмы по различным темам,

техническими средствами:

- видеооборудование (мультимедийный проектор с экраном или телевизор, или плазменная панель);
- компьютеры по количеству посадочных мест;
- профессиональные компьютерные программы.

Лаборатория:

- учебный ресторан (бар),

оснащенная оборудованием:

~~Комплекты стеклянной и металлической посуды, столовых приборов, столового белья;~~

- ~~Блендер;~~
- ~~Кофемашинка;~~
- ~~Льдогенератор;~~
- ~~Машинка посудомоечная;~~
- ~~Салат-бар;~~
- ~~Шкаф винный;~~
- ~~Миксер для молочных коктейлей.~~

Оснащенные базы практики, в соответствии с п 6.1.2.3 примерной рабочей программы по специальности.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендованные ФУМО, для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организации выбирается не менее одного издания из

перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список, может быть дополнен новыми изданиями.

3.2.1. Основные печатные издания

1. Кустова, И. А. Менеджмент и управление персоналом в организациях общественного питания : учебное пособие для СПО / И. А. Кустова. — Саратов : Профобразование, 2021. — 103 с. — ISBN 978-5-4488-1266-8. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/106832>

2. 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 PROFобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/85992>

3. Кустова, И. А. Организация производства : учебное пособие для СПО / И. А. Кустова. — Саратов : Профобразование, 2021. — 121 с. — ISBN 978-5-4488-1239-2. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/106838>

4. Захарова, Н. А. Услуги общественного питания, экскурсионное обслуживание и другие сопутствующие услуги в сфере туризма : учебное пособие для СПО / Н. А. Захарова. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 122 с. — ISBN 978-5-4488-0508-0, 978-5-4497-0400-9. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/93554>

5. Никифорова, Т. А. Введение в технологии производства продуктов питания : учебное пособие для СПО / Т. А. Никифорова, Е. В. Волошин. — Саратов : Профобразование, 2020. — 135 с. — ISBN 978-5-4488-0602-5. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/91856>

6. Еремеева, Н. Б. Контроль качества продукции и услуг общественного питания : учебное пособие для СПО / Н. Б. Еремеева. — Саратов : Профобразование, 2021. — 205 с. — ISBN 978-5-4488-1228-6. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/106828>

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

8. Прокопьева, Ю. В. Бухгалтерский учет и анализ : учебное пособие для СПО / Ю. В. Прокопьева. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 268 с. — ISBN 978-5-4488-0336-9, 978-5-4497-0404-7. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/90197>

9. Сологубова, Г. С. Организация обслуживания на предприятиях общественного питания : учебник для среднего профессионального образования / Г. С. Сологубова. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 332 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09961-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471097>

10. Батраева, Э. А. Экономика предприятия общественного питания : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Э. А. Батраева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 390 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04578-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471510>

11. Авдулова, Т. П. Психология управления : учебное пособие для среднего профессионального образования / Т. П. Авдулова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва :

- Издательство Юрайт, 2021. — 231 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06138-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/473832>
12. Рамендик, Д. М. Психология делового общения : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. М. Рамендик. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 207 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06312-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/470462>
13. 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>
14. 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>
15. Организация производства. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / И. Н. Иванов [и др.] ; под общей редакцией И. Н. Иванова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 362 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10590-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471225>
16. Жабина, С. Б. Маркетинг в организациях общественного питания : учебное пособие для среднего профессионального образования / С. Б. Жабина. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 264 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-05791-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/473339>
17. Пасько, О. В. Технология продукции общественного питания : учебник для среднего профессионального образования / О. В. Пасько, Н. В. Бураковская, О. В. Автюхова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 203 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14029-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471424>
18. Чаблин, Б. В. Оборудование предприятий общественного питания : учебник для среднего профессионального образования / Б. В. Чаблин, И. А. Евдокимов. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 695 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11553-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/475758>
19. Чаблин, Б. В. Оборудование предприятий общественного питания. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / Б. В. Чаблин, И. А. Евдокимов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 349 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11691-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/475484>
20. Технология продукции общественного питания. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. Г. Кульнева, В. А. Голыбин, Ю. И. Последова, В. А. Федорук. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 141 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13210-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/475712>
21. Батраева, Э. А. Экономика предприятия общественного питания : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Э. А. Батраева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 390 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04578-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471510>
22. Магомедов, А. М. Экономика организации : учебник для среднего профессионального образования / А. М. Магомедов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 323 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07155-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/473645>

23. Экономика предприятия. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / С. П. Кирильчук [и др.]. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 517 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10724-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/474585>

24. Чалдаева, Л. А. Экономика предприятия : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Л. А. Чалдаева. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 435 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11534-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/476319>

25. 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>

26. 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>

3.2.2. Основные электронные издания

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

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 и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК Х.1. Организовывать текущую деятельность сотрудников организаций предприятия питания		
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Планировать текущую деятельность департаментов (служб, отделов) предприятия питания	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	Знать основы финансового, бухгалтерского и статистического учета на предприятиях питания	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Применять теории мотивации персонала и его психологические особенности	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	Применять 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
ПК Х.2. Управлять и контролировать текущую деятельность сотрудников организаций общественного питания		
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Осуществлять планирование, организацию, координацию и контроль деятельности производственной службы, взаимодействие с другими структурными подразделениями предприятия питания	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	Знать основы финансового, бухгалтерского и статистического учета на предприятиях питания	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Управлять конфликтными ситуациями в департаментах (службах, отделах) предприятия питания	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	Применять 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
ПК Х.3. Выявлять потребности и формировать спрос на продукцию и услуги общественного питания		
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Осуществлять выявление потребностей и формирование спроса на продукцию и услуги на предприятии питания	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	Знать основы финансового, бухгалтерского и статистического учета на предприятиях питания	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Взаимодействовать с коллегами при возникновении различных 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	Применять 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
ПК Х.4. Организовывать выпуск и контролировать качество продукции и услуг общественного питания		
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Организовывать выпуск и осуществлять контроль качества продукции и услуг на предприятии питания	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	Знать основы финансового, бухгалтерского и статистического учета на предприятиях питания	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Взаимодействовать с коллегами при возникновении различных 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	Применять 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 2 Программы учебных дисциплин

Приложение 2.1

к ООП по специальности 43.02.16
Туризм и гостеприимство

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

СГ.01 История России

2023 г.

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОГСЭ.02 «ИСТОРИЯ»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «История России» является обязательной частью социально-гуманитарного цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 02-03, ОК 05-06, ОК 09

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 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 педагогической 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

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОГСЭ.02 «ИСТОРИЯ»

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы (академических часов) всего	48
Нагрузка во взаимодействии с преподавателем	38
Всего учебных занятий:	
- теоретического обучения	38
- лабораторные и практические работы	0
Консультации	0
Промежуточная аттестация	0
Самостоятельная учебная работа	10
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачет	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОГСЭ.02 «История»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа	Объем часов
1	2	3
Раздел 1. Окончание «Холодной войны». Становление Новой России		
Введение	Содержание учебного материала	2
	Новейшая история: периодизация, характеристика периода. Политическая карта мира на рубеже XX –XXI веков. Россия на карте мира.	
Завершение «Холодной войны»	Содержание учебного материала	2
	После Карибского кризиса стороны пытаются обуздать военную гонку. В 1963 году подписан договор о запрете атомных испытаний в воздухе, космосе и под водой. В 1964 году начинается конфликт во Вьетнаме, спровоцированный желанием Запада отстоять эту страну от левых повстанцев. В начале 1970-х мир входит в эпоху «разрядки международной напряженности». Ее основная характеристика – стремление к мирному сосуществованию. Стороны ограничивают стратегические наступательные вооружения, запрещают биологическое и химическое оружие. Мирная дипломатия Леонида Брежнева в 1975 году увенчалась подписанием 33 странами в Хельсинки Заключительного акта Совещания по безопасности и сотрудничеству в Европе. Совместная программа «Союз-Аполлон» с участием советских космонавтов и американских астронавтов. В 1979 году Советский Союз направил армию в Афганистан для установления марионеточного правительства. На волне обострения противоречий, США отказались ратифицировать договор ОСВ-2, подписанный ранее Брежневым и Картером. Запад бойкотирует Олимпиаду в Москве.	
Распад СССР-конец противостояния	Содержание учебного материала	2
	Подготовка индивидуальных сообщений по темам, предложенным преподавателем: «Особенности развития стран Латинской Америки на рубеже веков», «Отношения стран Латинской Америки с РФ». Политические события в Восточной Европе во второй половине 80-х гг. Отражение событий в Восточной Европе на дезинтеграционных процессах в СССР. Ликвидация (распад) СССР и образование СНГ. РФ как правопреемница СССР.	
Становление Новой России	Содержание учебного материала	2
	Парад суверенитетов поддержал председатель Верховного совета РСФСР Борис Николаевич Ельцин, чем резко повысил свой авторитет. 12 июня 1990 г. I съезд народных Депутатов принял Декларацию о Государственном суверенитете РФ. К этому времени другие союзные республики уже провозгласили свою независимость (Литва, Латвия, Эстония и др.). Россия не могла оставаться в стороне от этого процесса. При своей политической и экономической значимости для страны Россия была той республикой, которую командно-бюрократическая система истощила особенно сильно. Горбачеву стало понятно, что силовыми методами СССР сохранить не удастся. Подписание нового союзного договора было назначено на 20 августа 1991 года. Августовский путч 1991 года (ГКЧП) ускорил распад СССР. 8 декабря 1991 г. в беловежской Пуще под Брестом руководители Белоруссии (С. Шушкевич), РФ (Б.Н. Ельцин), Украины (Л. Кравчук), подписали соглашение о создании Содружества Независимых Государств (СНГ). Позже на встрече в Алма-Ате к Содружеству присоединились еще 8 республик. СССР юридически прекратило свое существование. 25 декабря 1991 года Горбачев сложил с себя обязанности Президента СССР. Вся полнота власти перешла к Ельцину и главам бывших республик. Россия вступила на путь самостоятельного	

	существования.	
Принятие Конституции Российской Федерации	Содержание учебного материала	2
	Высший нормативный правовой акт Российской Федерации. Принята народом России 12 декабря 1993 года, вступила в силу 25 декабря 1993 года. Конституция обладает высшей юридической силой, закрепляющей основы конституционного строя России, государственное устройство, образование представительных, исполнительных, судебных органов власти и систему местного самоуправления, права и свободы человека и гражданина, а также конституционные поправки и пересмотр Конституции.	
Россия на рубеже XX – XXI вв.	Содержание учебного материала	2
	Самостоятельная работа 1 Составление конспекта по материалам учебника, подготовка индивидуальных сообщений по темам, предложенным преподавателем: «Реформаторы новейшего времени и их судьбы», «Перестройка: мифы и реальность», «Гласность -важнейшее условие демократизации общества», «Советское искусство как зеркало общества.»	
Россия в составе Содружества независимых государств.	Содержание учебного материала	2
	Укрепление влияния РФ на постсоветском пространстве. Политическая карта мира и место на ней стран Западной и Северной Европы. Политическая карта мира и место на ней стран Восточной Европы. Экономика, социальная жизнь, политическое устройство. Проблемы региона и пути их решения. Внешнеполитические связи. Интеграционные процессы, их цель и формы. Отношения с Россией.	
Мир на рубеже XX-XXI вв.	Содержание учебного материала	2
	Россия на постсоветском пространстве: договоры с Украиной, Беларуссией, Абхазией, Ю. Осетией и пр. Внутренняя политика России на Северном Кавказе. Изменения в территориальном устройстве Российской Федерации. РФ в планах международных организаций: военно-политическая конкуренция и экономическое сотрудничество.	
Международные отношения на рубеже XX-XXI вв. Роль ООН и НАТО.	Содержание учебного материала	2
	НТР эпохи постиндустриальной цивилизации: достижения и проблемы. Политика неоконсервативных правительств в 1980-е – начале 1990-х гг. В конце XX в. открытия и усовершенствования в сфере информационных технологий приобрели лавинообразный характер. Биотехнологии постиндустриальной эпохи позволили найти новый подход к решению сырьевых и экологических проблем. Генетические исследования дали возможность выводить растения и животных с заранее рассчитанными свойствами.	
Россия в начале XXI века	Содержание учебного материала	2
	Назначение ООН, НАТО, ЕС и др. организаций и основные направления их деятельности. Расширение Евросоюза, формирование мирового «рынка труда», глобальная программа НАТО и политические ориентиры России. Формирование единого образовательного и культурного пространства в Европе и отдельных регионах мира. Тенденции сохранения национальных, религиозных и культурных традиций. Участие России в этом процессе.	
Россия в начале XXI века	Самостоятельная работа 2 Семинар по теме «Внешняя политика СССР. Отношения с сопредельными государствами, Евросоюзом, США, странами «третьего мира»	2
	Содержание учебного материала	2
	Власть и гражданское общество. Избрание В. В. Путина Президентом России в 2000 г. положило начало новому этапу политического реформирования. Его главным содержанием стало укрепление российской государственности, ее федеративного устройства. Были учреждены 7 федеральных округов, главами которых стали полномочные представители Президента. Что позволило усилить роль Центра на местах, укрепить федеративное устройство, возродить единое законодательное пространство страны.	

Западная Европа и США в начале XXI века	Содержание учебного материала	2
	Политическая карта мира и место на ней США. Экономика, социальная жизнь, политическое устройство. Проблемы региона и пути их решения. Интеграционные процессы, их цель и формы. Внешнеполитические связи. Взаимоотношения с Россией.	
Становление новых лидеров в начале XXI века	Содержание учебного материала	4
	Политическая карта мира и место на ней стран Западной и Северной Европы. Политическая карта мира и место на ней стран Восточной Европы. Экономика, социальная жизнь, политическое устройство. Проблемы региона и пути их решения. Внешнеполитические связи. Интеграционные процессы, их цель и формы. Отношения с Россией.	
	Самостоятельная работа 3 Работа с историческими картами и документами: экономический, внешнеполитический, культурный геополитический анализ произошедших в этот период событий.	2
Информационное общество-тип современной цивилизации	Содержание учебного материала	2
	Причины, участники, хронология, локализация современных локальных, национальных, региональных, межгосударственных конфликтов. Пути преодоления современных конфликтов. Локальные национальные, религиозные и территориальные конфликты в Российской Федерации. Причины и участники. Отношение российского государства к конфликтам, политика в области их преодоления.	
Общая характеристика культуры и науки России в начале XXI века	Содержание учебного материала	2
	Происходившие в стране с середины 80-х гг. перемены существенно повлияли на развитие науки и культуры. Важнейшим завоеванием реформ стала обретенная свобода слова, т. е. право на получение и распространение информации. Это привело к образованию большого количества независимых от государства средств массовой информации, конкурирующих между собой за аудиторию. В таких условиях невозможно диктовать населению волю только одной политической силы, что создает основу развития общества на цивилизованных, демократических принципах.	
Наука и технология в России. Путь к нанотехнологиям.	Содержание учебного материала	2
	Направления НТР на современном этапе развития. Развитие информационных технологий, науки и техники, медицины, биологических наук, роботостроение и приборостроение, освоение космоса. Наука и научные разработки Российской Федерации.	
Кризис современной цивилизации	Содержание учебного материала	4
	Современная Европа, Африка, Азия, Америка: взаимоотношения, проблемы, экономика, политика, глобальные проблемы, расстановка сил в мире. . Международная стратегия противодействия идеологии терроризма в условиях глобализации. Содержание и назначение важнейших правовых и законодательных актов мирового и регионального значения.	
Проблемы и перспективы развития современной России и мира	Содержание учебного материала	2
	Перспективные направления и основные проблемы развития РФ на современном этапе. Территориальная целостность России, уважение прав ее населения и соседних народов-главное условие политического развития. Инновационная деятельность-приоритетное направление в науке и экономике. Сохранение традиционных нравственных ценностей и индивидуальных свобод человека-основа развития культуры в РФ.	
	Самостоятельная работа 4,5 Подготовка индивидуальных сообщений по темам, предложенным преподавателем: «Особенности развития стран Латинской Америки на рубеже веков», «Отношения стран Латинской Америки с РФ».	4
Всего		48

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Кабинет «Социально-гуманитарных дисциплин», оснащенный оборудованием: посадочными местами по количеству обучающихся; рабочим местом преподавателя, доской учебной, дидактическими пособиями; программным обеспечением; видеофильмами; видеоборудованием (мультимедийный проектор с экраном или телевизор, или плазменная панель); экраном, проектором, магнитной доской; компьютерами по количеству посадочных мест; профессиональными компьютерными программами.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

3.2.1. Обязательные печатные издания

1. Бугров, К. Д. История России : учебное пособие для СПО / К. Д. Бугров, С. В. Соколов. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, 2021. — 125 с. — ISBN 978-5-4488-1105-0. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/104903>

2. История России : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. О. Чураков [и др.] ; под редакцией Д. О. Чуракова, С. А. Саркисяна. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 462 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10034-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469768>

3. Крамаренко, Р. А. История России : учебное пособие для среднего профессионального образования / Р. А. Крамаренко. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 197 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09199-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/472455>

4. Кириллов, В. В. История России в 2 ч. Часть 1. До XX века : учебник для среднего профессионального образования / В. В. Кириллов. — 8-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 352 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08565-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471503>

5. Кириллов, В. В. История России в 2 ч. Часть 2. XX век — начало XXI века : учебник для среднего профессионального образования / В. В. Кириллов. — 8-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 257 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08561-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471504>

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. История мировых цивилизаций : учебник и практикум для среднего профессионального образования / К. А. Соловьев [и др.] ; под редакцией К. А. Соловьева. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 377 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09936-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/475414>

2. Пленков, О. Ю. Новейшая история : учебник для среднего профессионального образования / О. Ю. Пленков. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 399 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00824-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471295>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Методы оценки</i>
<p>Освоенные знания: Основные этапы исторического развития человеческого общества и основные их черты, периоды в истории России и их специфику, основные исторические подходы и концепции к изучаемой дисциплине, знаковые исторические события и их влияние на исторический процесс, хронологический ряд по изучаемому курсу, исторических деятелей, сыгравших важную роль в истории</p>	<p>Знание основных этапов исторического развития человеческого общества и основные их черты, периоды в истории России и их специфику, основные исторические подходы и концепции к изучаемой дисциплине, знаковые исторические события и их влияние на исторический процесс, хронологический ряд по изучаемому курсу, исторических деятелей, сыгравших важную роль в истории</p>	<p>Текущий контроль: - тестирование; - устный опрос; - оценка подготовленных обучающимися сообщений, докладов, эссе, мультимедийных презентаций.</p> <p>Итоговый контроль: - защита подготовленных обучающимися мультимедийных презентаций по одной из предложенных тем; - компьютерный тест на знание терминологии.</p>
<p>Освоенные умения: Определять причину того или иного явления, отличать причину от предпосылки, выделять как общие черты, так и специфику, анализировать то или иное явление, выбирать и использовать методы научного исследования, формулировать собственную научную концепцию, видеть взаимосвязь между причиной и следствием, использовать полученные знания в педагогической деятельности</p>	<p>Умение определять причину того или иного явления, отличать причину от предпосылки, выделять как общие черты, так и специфику, анализировать то или иное явление, выбирать и использовать методы научного исследования, формулировать собственную научную концепцию, видеть взаимосвязь между причиной и следствием, использовать полученные знания в педагогической деятельности</p>	<p>Оценка результатов выполнения практической работы</p> <p>Экспертное наблюдение за ходом выполнения практической работы</p>

Приложение 2.2

к ООП по специальности 43.02.16
Туризм и гостеприимство

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

СГ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности

2023 г.

СОДЕРЖАНИЕ

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

2. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Иностранный язык в профессиональной деятельности» является обязательной частью социально-гуманитарного цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 02-03, ОК 04-06, ОК 09.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09	<p>понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые);</p> <p>понимать тексты на базовые профессиональные темы;</p> <p>участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;</p> <p>строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые);</p> <p>писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.</p>	<p>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);</p> <p>лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;</p> <p>особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной направленности.</p>

2. Структура и содержание учебной дисциплины ОГСЭ. 03 Иностранный язык в профессиональной деятельности

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	<i>Объем часов</i>
Объем образовательной программы (академических часов) всего	<i>132</i>
Нагрузка во взаимодействии с преподавателем Всего учебных занятий	<i>132</i>
в том числе:	
лабораторные работы	<i>0</i>
практические занятия	<i>132</i>
контрольные работы	<i>0</i>
курсовая работа (проект) <i>(если предусмотрено)</i>	<i>0</i>
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	
в том числе:	
самостоятельная работа над курсовой работой (проектом) <i>(если предусмотрено)</i>	<i>0</i>
Внеаудиторная самостоятельная работа	<i>0</i>
<i>Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета</i>	

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины

ОГСЭ.03 «Иностранный язык в профессиональной деятельности»

Наименование тем и разделов	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов
1	2	3
Тема 1. История сферы гостеприимства	<i>Содержание учебного материала:</i> <i>История сферы гостеприимства</i> <i>Истории сферы гостеприимства России</i> <i>История сферы гостеприимства различных стран</i> <i>Известные отельеры мира</i> <i>Сети известных отелей</i>	6
	<i>Практические занятия</i>	
	Упражнения на закрепление пройденного лексического, грамматического материала.	
	Тематика проектных работ к Теме 1: 1. Биография известных отельеров 2. Исследование отелей Казани	
Тема 2. Типы мест размещения	<i>Содержание учебного материала:</i> <i>Типы мест размещения</i> <i>Классификация отелей</i> <i>Необычные отели мира</i> <i>Разница культур</i> <i>Отели Казани</i>	10
	<i>Практические занятия</i>	
	Упражнения на закрепление пройденного лексического, грамматического материала.	
	Тематика проектных работ к Теме 2: 1. Необычные отели мира 2. Традиции разных стран	

Тема 3. Достопримечательности	<i>Содержание учебного материала:</i>	10
	Достопримечательности Казани Достопримечательности Татарстана Достопримечательности России Достопримечательности Москвы Достопримечательности Санкт-Петербурга Всемирно известные достопримечательности	
	<i>Практическое занятие</i>	
	Упражнения на закрепление пройденного лексического материала.	
Тема 4. Обслуживание гостей в отеле	<i>Содержание учебного материала:</i>	10
	Информация об инфраструктуре отеля Классификация бесплатных услуг отеля Платные дополнительные услуги Категории номеров Типы питания в отелях	
	Тематика проектных работ к Теме 4: 1. Необычные услуги отелей мира	
	<i>Практические занятия</i>	
Тема 5. Службы отеля	Упражнения на закрепление пройденного лексического материала.	
	<i>Содержание учебного материала:</i>	
	Структура служб отеля Служба управления номерным фондом Служба организации питания Служба безопасности Отдел продаж и маркетинга Отдел кадров Бухгалтерия и инженерная служба	

	<p>Служба горничных Должностные обязанности администраторов Правила гигиены для сотрудников гостиницы. Правила поведения сотрудников отеля. Собеседование о приеме на работу. Резюме (CV= CurriculumVitae).</p>	
	<p><i>Практические занятия</i></p> <p>Упражнения на закрепление пройденного лексического материала.</p>	10
	<p>Тематика проектных работ к Теме 5: 1. Деловая игра: собеседование в отеле</p>	
Тема 6. Бронирование	<p><i>Содержание учебного материала:</i></p> <p>Телефонные переговоры Системы и источники бронирования Бронирование по телефону Подтверждение брони Отмена брони Предложение альтернативного размещения</p>	
	<p><i>Практические занятия</i></p> <p>Упражнения на закрепление пройденного лексического материала.</p>	10
	<p>Тематика проектных работ к Теме 6: 1. ИГРА бронирование мест в отеле.</p>	
Тема 7. Заезд в отель	<p><i>Содержание учебного материала:</i></p> <p>Встреча, приветствие гостя Заполнение регистрационной формы Регистрация гостя с бронью Регистрация гостя без предварительного бронирования Сопровождение гостя до номера. Регистрация больших туристических групп Проблемы во время расселения Регистрация иностранных граждан</p>	

	<i>Практические занятия</i>	30
	Упражнения на закрепление пройденного лексического материала.	
	Тематика проектных работ к Теме 7: 1. Список проблем, встречающихся в отеле	
Тема 8. Проживание в отеле	<i>Содержание учебного материала:</i>	30
	Работа отелей с гостями, имеющими ограничения по здоровью. Обслуживание ВИП гостей. Развлечения в отеле. Работа с жалобами гостей. Экстраординарные ситуации. Как указать направление в отеле. Как указать направление в городе. Экскурсионные услуги отеля. Информация о ближайших ресторанах. Заказ такси и бесплатного транспорта для гостей. Организация конференций в отеле. Услуги няни. Бюро находок.	
	<i>Практические занятия</i>	
	Упражнения на закрепление пройденного лексического материала.	
	Тематика проектных работ к Теме 8: 1. Экстраординарные ситуации в отеле	
Тема 9. Выезд гостей	<i>Содержание учебного материала:</i>	16
	Процедура выселения Оплата счетов Проблемы с оплатой счетов	
	<i>Практические занятия</i>	
	Упражнения на закрепление пройденного лексического материала.	
	Тематика проектных работ к Теме 9: 1.	
Всего:		132

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Кабинет «Социально-гуманитарных дисциплин»,

оснащенный оборудованием: посадочными местами по количеству обучающихся; рабочим местом преподавателя, доской учебной, дидактическими пособиями; программным обеспечением; видеофильмами; видеоборудованием (мультимедийный проектор с экраном или телевизор, или плазменная панель); экраном, проектором, магнитной доской; компьютерами по количеству посадочных мест; профессиональными компьютерными программами.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

3.2.1. Обязательные печатные издания

1. Куряева, Р. И. Английский язык. Лексико-грамматическое пособие в 2 ч. Часть 1 : учебное пособие для среднего профессионального образования / Р. И. Куряева. — 8-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 264 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09890-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471034>

2. Куряева, Р. И. Английский язык. Лексико-грамматическое пособие в 2 ч. Часть 2 : учебное пособие для среднего профессионального образования / Р. И. Куряева. — 8-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 254 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09927-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471035>

3. Полубиченко, Л. В. Английский язык для колледжей (A2-B2) : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. С. Изволенская, Е. Э. Кожарская ; под редакцией Л. В. Полубиченко. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 184 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09287-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/474378>

4. Левченко, В. В. Английский язык. General English : учебник для среднего профессионального образования / В. В. Левченко, Е. Е. Долгалёва, О. В. Мещерякова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 127 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11880-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451034>

5. 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>

6. 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 PROFобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/86151>

7. 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 PROFобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/87787>"

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

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

3. Чапаева, Л. Г. Французский язык. Вводный курс : практикум для СПО / Л. Г. Чапаева. — Саратов : Профобразование, 2020. — 152 с. — ISBN 978-5-4488-0621-6. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/9219>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Методы оценки</i>
<p>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины</p> <p>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы</p> <p>основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)</p> <p>лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности</p> <p>особенности произношения</p> <p>правила чтения текстов профессиональной направленности</p>	<p>Адекватное использование профессиональной терминологии на иностранном языке;</p> <p>Владение лексическим и грамматическим минимумом</p> <p>Правильное построение простых предложений, диалогов в утвердительной и вопросительной форме;</p> <p>Логичное построение диалогического общения в соответствии с коммуникативной задачей;</p> <p>Демонстрация умения речевого взаимодействия с партнёром: способность начать, поддержать и закончить разговор;</p> <p>Соответствие лексических единиц и грамматических структур</p>	<p>Текущий контроль:</p> <ul style="list-style-type: none"> - тестирование; - устный опрос; - написание диктантов; - оценка подготовленных обучающимися сообщений, докладов, эссе, мультимедийных презентаций. <p>Итоговый контроль:</p> <ul style="list-style-type: none"> - защита подготовленных обучающимися докладов, эссе, презентаций; - письменные/устные ответы, выполнения заданий в виде деловой игры.
<p>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины</p> <p>понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые),</p> <p>понимать тексты на базовые профессиональные темы</p> <p>участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы</p> <p>строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности кратко</p> <p>обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые)</p> <p>писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p>		

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

СГ.03 Безопасность жизнедеятельности

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**

3. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Безопасность жизнедеятельности» является обязательной частью социально-гуманитарного цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01-04, ОК 06-07, ОК 09.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01-04 ОК 06-07 ОК 09	<p>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;</p> <p>применять профессиональные знания в ходе исполнения обязанностей военной службы на воинских должностях в соответствии с полученной специальностью;</p> <p>владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы; оказывать первую помощь пострадавшим</p>	<p>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;</p> <p>основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту; принципы снижения вероятности их реализации;</p> <p>основы военной службы и обороны государства;</p> <p>задачи и основные мероприятия гражданской обороны;</p> <p>способы защиты населения от оружия массового поражения;</p> <p>меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах; организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на неё в добровольном порядке;</p> <p>основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные специальности, родственные специальностям СПО;</p> <p>область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы;</p> <p>порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим.</p>

**2. Структура и содержание учебной дисциплины ОП.08 «Безопасность
жизнедеятельности»**

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы (академических часов) всего	68
Нагрузка во взаимодействии с преподавателем	60
Всего учебных занятий	
теоретического обучения	36
лаб. и практических занятий	18
Промежуточная аттестация	ДЗ
Самостоятельная учебная работа	8
Промежуточная аттестация в форме <i>дифференцированного зачета</i>	

**2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины
ОП.08 «Безопасность жизнедеятельности»**

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала	Объем часов
1	2	3
Раздел 1. Гражданская оборона		
Тема 1.1. Единая государственная система предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций.	Содержание учебного материала	2
	Единая государственная система предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (РСЧС).	
Тема 1.2. Организация гражданской обороны	Содержание учебного материала	2
	Практическое занятие №1 Изучение и освоение современных средств поражения и их поражающих факторов.	
	Правила поведения и действия людей в зонах радиоактивного, химического заражения и в очаге биологического поражения.	2
	Средства защиты от оружия массового поражения.	2
	Практическое занятие №2 Изучение и использование средств индивидуальной защиты. Отработка надевания противогаза.	2
	Самостоятельная работа обучающихся: проработка конспектов, выполнение заданий по учебнику	2
Тема 1.3. Защита населения и территорий при стихийных бедствиях	Содержание учебного материала	2
	Защита при землетрясениях, извержениях вулканов, ураганах, бурях, смерчах, грозах.	
	Защита при снежных заносах, сходе лавин, метели, вьюге, селях, оползнях.	2

	Защита при наводнениях, лесных, степных и торфяных пожарах.	2
Тема 1.4. Защита населения и территорий при авариях (катастрофах) на транспорте	Содержание учебного материала	2
	Защита при автомобильных и железнодорожных авариях (катастрофах).	
	Защита при авариях (катастрофах) на воздушном и водном транспорте.	2
Тема 1.5. Защита населения и территорий при авариях (катастрофах) на производственных объектах	Содержание учебного материала	2
	Практическое занятие №3 Изучение и освоение способов защиты при авариях (катастрофах) на пожароопасных, взрывоопасных и гидродинамически опасных объектах.	
	Отработка порядка и правил действий при авариях на опасных объектах	2
	Отработка порядка и правил действий при возникновении пожара, пользовании средствами пожаротушения.	2
	Отработка порядка и правил действий при возникновении аварии с выбросом сильно действующих ядовитых веществ и радиационной аварии.	2
Тема 1.6. Обеспечение безопасности при неблагоприятной экологической обстановке	Содержание учебного материала	2
	Обеспечение безопасности при неблагоприятной экологической обстановке.	
	Содержание учебного материала Обеспечение безопасности при эпидемии, при нахождении на территории ведения боевых действий и во время общественных беспорядков.	2

	Обеспечение безопасности в случае захвата заложником, при обнаружении подозрительных предметов, угрозе совершения и совершённом теракте.	2
	Самостоятельная работа обучающихся: проработка конспектов, ответы на вопросы по учебнику	4
Тема 2.1. Вооружённые Силы России на современном этапе	Содержание учебного материала	2
	Состав и организационная структура Вооружённых Сил. Виды Вооружённых Сил, рода войск.	
	Практическое занятие №4 Изучение основных положений воинской обязанности и комплектования Вооружённых Сил личным составом.	2
Тема 2.2. Уставы Вооружённых Сил России	Содержание учебного материала	2
	Изучение основных положений внутреннего порядка, размещения и быта военнослужащих.	
	Изучение основных положений воинской дисциплины и взаимоотношений между военнослужащими.	2
	Изучение основных положений суточного наряда роты, караульной службы, обязанностей и действий часового.	2
	Самостоятельная работа обучающихся: проработка конспектов, ответы на вопросы по учебнику, изучение нормативных документов, Общевоинских уставов ВС РФ	6
Тема 2.3. Медико-санитарная подготовка	Содержание учебного материала	2
	Общие сведения о ранах, осложнениях ран, способах остановки кровотечения и обработки ран. Порядок наложения повязки при ранениях:	

	Практическое занятие №5. Изучение и освоение общих сведений о ранах, осложнениях ран, способах остановки кровотечения и обработки ран.	2
	Практическое занятие №6. Отработка порядка наложения повязки при ранениях головы, туловища, верхних и нижних конечностей.	2
	Основные приемы оказания первой (доврачебной) помощи при ушибах, переломах, вывихах, растяжениях связок и синдроме длительного сдавливания.	2
	Практическое занятие №7 Изучение и освоение основных приемов оказания первой (доврачебной) помощи при ожогах, при поражении электрическим током.	2
	Самостоятельная работа обучающихся: проработка конспектов, работа с учебником	6
Тема 2.4. Огневая подготовка	Содержание учебного материала	2
	Практическое занятие №8 Изучение и освоение материальной части автомата Калашникова.	
	Практическое занятие №9 Изучение и освоение основных правил и отработка последовательных действий по неполной разборке и сборке автомата.	2
<i>Всего</i>		68

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Кабинет «Безопасности жизнедеятельности»,

оснащенный оборудованием: посадочными местами по количеству обучающихся; рабочим местом преподавателя, доской учебной, дидактическими пособиями; программным обеспечением; видеофильмами; видеоборудованием (мультимедийный проектор с экраном или телевизор, или плазменная панель); экраном, проектором, магнитной доской; компьютерами по количеству посадочных мест; профессиональными компьютерными программами.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

3.2.1. Обязательные печатные издания

1. Резчиков, Е. А. Безопасность жизнедеятельности : учебник для среднего профессионального образования / Е. А. Резчиков, А. В. Рязанцева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 639 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13550-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/476255>

2. Беляков, Г. И. Охрана труда и техника безопасности : учебник для среднего профессионального образования / Г. И. Беляков. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 404 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00376-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469913>

3. Курбатов, В. А. Безопасность жизнедеятельности. Основы чрезвычайных ситуаций : учебное пособие для СПО / В. А. Курбатов, Ю. С. Рысин, С. Л. Яблочников. — Саратов : Профобразование, 2020. — 121 с. — ISBN 978-5-4488-0820-3. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/93574>

4. Михаилиди, А. М. Безопасность жизнедеятельности и охрана труда на производстве : учебное пособие для СПО / А. М. Михаилиди. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 111 с. — ISBN 978-5-4488-0964-4, 978-5-4497-0809-0. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/100492>

5. 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>

6. Каракеян, В. И. Безопасность жизнедеятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. И. Каракеян, И. М. Никулина. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 313 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04629-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469496>

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

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

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

4. Федеральный закон «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций

природного и техногенного характера» от 21.12.1994 г. N 68-ФЗ

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

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

7. Федеральный закон «О воинской обязанности и воинской службе» от 28.03.1998 г. N 53-ФЗ

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Методы оценки</i>
<p>Освоенные знания:</p> <p>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;</p> <p>основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации;</p> <p>основы военной службы и обороны государства;</p> <p>задачи и основные мероприятия гражданской обороны;</p> <p>способы защиты населения от оружия массового поражения;</p> <p>меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах;</p> <p>организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на неё в добровольном порядке;</p> <p>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</p>	<p>Знание принципов обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму как серьезной угрозе национальной безопасности России;</p> <p>основных видов потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации;</p> <p>основ военной службы и обороны государства;</p> <p>задач и основных мероприятий гражданской обороны;</p> <p>способов защиты населения от оружия массового поражения;</p> <p>меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах;</p> <p>организации и порядка призыва граждан на военную службу и поступления на неё в добровольном порядке;</p> <p>основных видов вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные специальности, родственные специальностям СПО;</p> <p>области применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы;</p> <p>порядка и правил оказания первой помощи пострадавшим.</p>	<p>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета.</p> <p>Текущий контроль:</p> <ul style="list-style-type: none"> - письменного/устного опроса; - тестирования; - оценки результатов самостоятельной работы (докладов, рефератов, учебных исследований и т.д.)

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

Приложение 2.4

к ООП по специальности 43.02.16
Туризм и гостеприимство

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

СГ.04 Физическая культура/ Физическая культура
адаптационная

2023 г.

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«Физическая культура/ Физическая культура адаптационная»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Физическая культура/ Физическая культура адаптационная» является обязательной частью социально-гуманитарного цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 08.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Количество часов
Объем образовательной нагрузки (всего)	224
Учебной нагрузки во взаимодействии с преподавателем	112
в том числе:	
теоретическое обучение	
лабораторные работы	
практические занятия	112
контрольные работы	
Самостоятельная учебная работа	112
в том числе:	
Рефератная работа	
тематика внеаудиторной самостоятельной работы	
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Физическая культура»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа студентов	Объем часов
1	2	3
Раздел 1. Основы физической культуры		
Тема 1.1. Физическая культура в профессиональной подготовке и социокультурное развитие личности	Содержание учебного материала	2
	1. Использование методов стандартов, антропометрических индексов, номограмм, функциональных проб, упражнений-тестов для оценки физического развития, телосложения, функционального состояния организма, физической подготовленности. Коррекция содержания и методики занятий физическими упражнениями и спортом по результатам показателей контроля.	
	2. Личная и социально-экономическая необходимость специальной адаптивной и психофизической подготовки к труду. Оздоровительные и профилированные методы физического воспитания при занятиях различными видами двигательной активности. Профилактика профессиональных заболеваний средствами и методами физического воспитания. Тестирование состояния здоровья, двигательных качеств, психофизиологических функций, к которым профессия (специальность) предъявляет повышенные требования.	2
Раздел 2. Легкая атлетика		
Тема 2.1. Бег	Содержание учебного материала	5
	1. Виды легкой атлетики. Правила соревнований на беговых дистанциях. Основы техники безопасности при беговых упражнениях	
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	
	1. Низкий и высокий старт. Стартовый разгон 3 по 20 м.	
	2. Бег 30 м, челночный бег 310 м.	
	3. Гладкий равномерный бег от 10-5 мин. Развитие выносливости.	
Тема 2.2. Прыжки	Содержание учебного материала	3
	1. Проведение самостоятельной разминки перед выполнением нормативов по прыжкам. Выполнение функции помощника судьи. Самостоятельная подготовка мест для занятия прыжками.	
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	

	1. Прыжок в длину с разбега способом «согнув ноги»	
	2. Прыжок в высоту с разбега способом «ножницы».	
Тема 2.3. Метание.	Содержание учебного материала	3
	1. Совершенствование техника метания гранаты. Основы техники безопасности при метании гранаты.	
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	
	1. Совершенствование метания гранаты на результат. 2. Метание гранаты: юноши 700 г, девушки 500 г. Метание гранаты с места.	
	Самостоятельная учебная работа: 1. Определение силы мышц сгибателей кисти у спортсменов 15 лет различных специализаций? 2. Развитие быстроты? 3. Развитие скорости? 4. История легкой атлетике? 5. Первые олимпийские игры до н. э?	20
Раздел 3. Баскетбол		
Тема 3.1. Техника и тактика игры в баскетбол.	Содержание учебного материала	30
	1. Совершенствование технике и тактике игры в баскетбол. Ведения игры в нападении и защите.	
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	
	1. Ведение мяча шагом, бегом, змейкой с обеганием стоек 2. Ловля и передача мяча двумя руками от груди. 3. Передача одной рукой от плеча. Передача мяча при встречном движении 4. Бросок мяча двумя руками от груди с места. 5. Перехват мяча во время ведения 6. Техника «финтов» с противодействия. 7. Штрафной бросок 8. Совершенствование варианта «зонной защиты»: 2-1-2, 1-3-1. 9. Индивидуальные действия игроков в нападении.	2
	10. Использование ведения мяча, передач бросков по кольцу, выбор места для получения мяча и завершение броска по кольцу. 11. Уход от опеки защитника при помощи обманных движений, наведения. 12. Совершенствование применения заслонов, изменения направления движения, борьба мяча после отскока от щита или корзины. 13. Совершенствование командных действий: постепенного нападение, быстрый прорыв в атаке.	2

	<p>Самостоятельная учебная работа</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <u>Физическая культура в здоровом образе жизни школьника?</u> 2. Развитие ловкости? 3. Формирование ценностных ориентации школьников на физическую культуру и спорт? 4. Роль физической культуры и спорта в духовном воспитании личности? 5. Характеристика основных компонентов здорового образа жизни 	20
Раздел 4. Волейбол		
Тема 4.1. Техника и тактика игры в волейбол.	Содержание учебного материала	20
	1. Групповые и индивидуальные технические действия игроков в волейболе. Правила судейства.	
	<p><i>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Развитие координации, подвижности.. 2. Тактические действия в защите и нападении. 3. Совершенствование перемещения – приставным шагом, скачком, броском. 4. Совершенствование падения – назад на спину, с перекатом на бедро, на спину. 5. Передача мяча снизу сверху. 6. Совершенствование верхняя передача мяча в высокой, средней и низкой стойках. 7. Совершенствование нижней передачи из разных точек. 8. Подачи с задней линии. Нападающий удар из-под сетки. 9. Прямой нападающий удар до линии нападения. 10. Прием мяча с подачи и розыгрыш. 11. Тройное блокирование. 	

	<p>Самостоятельная учебная работа:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Средства физической культуры в повышении функциональных возможностей организма. 2. Физиологическая характеристика состояний организма при занятиях физическими упражнениями и спортом. 3. Современные популярные оздоровительные системы физических упражнений. 4. Методики применения средств физической культуры для направленной коррекции телосложения. 5. Методика составления индивидуальных программ физкультурных занятий с оздоровительной направленностью. 	18
Раздел 5. Настольный теннис		
Тема 5.1 Техника и тактика игры в настольный теннис.	Содержание учебного материала	15
	1. Технике и тактике игры в настольный теннис.	
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Перемещения игроков, удары по мячу. 2. Удары по мячу, крученые подачи. 3. Совершенствование подач: толчком, накатом, подрезкой. 4. Соревновательные игры с применением изученных приемов. 	
	<p>Самостоятельная учебная работа</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Основы психического здоровья и психосоматическая физическая тренировка (профилактика неврозов, аутогенная тренировка, самовнушение и т. п.) 2. Цели, задачи и средства общей физической подготовки? 3. Цели, задачи и средства спортивной подготовки? 4. Самоконтроль в процессе физического воспитания? 5. Повышение иммунитета и профилактика простудных заболеваний? 	22
Раздел 6. Легкоатлетическая гимнастика		
Тема 6.1 Легкоатлетическая гимнастика, работа на тренажерах	Содержание учебного материала	6
	1. Составление и проведение комплексов утренней, вводной и производственной гимнастики с учетом направления будущей профессиональной деятельности студентов.	
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	30
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Общеразвивающие упражнения. <p>Упражнения для развития мышц верхнего плечевого пояса (отжимания, подтягивания, упражнения с</p>	

	<p>гантелями). Растяжка. 2. Прыжки через скакалку на месте в максимальном темпе, через скакалку с продвижением вперед, ноги врозь и вместе, на месте и с продвижением вперед с подниманием коленей, с продвижением боком и спиной вперед, через барьер разной высоты. 3. Упражнения для развития мышц брюшного пресса, мышц спины, мышц ног (работа с дополнительной нагрузкой: отягощения, гантели, блины) 4. Движение ногами (ногой): ногу вперед, назад, в сторону, повороты ноги, сгибание ноги в коленном суставе, движение стопой. 5. Сгибание туловища в положении лежа без фиксации ног. 6. Движение головой: наклоны вперед, назад, влево, вправо; повороты налево, направо (на 90°). 7. Круговая тренировка на 6 - 7 станций</p>	
	<p>Самостоятельная учебная работа 1. Физическая культура в профилактике сердечно-сосудистых заболеваний? 2. Физическая культура в профилактике опорно-двигательного аппарата? 3. Способы улучшения зрения? 4. Методика обучения плаванию (способы «кроль» и «брасс»)? 5. Средства и методы воспитания физических качеств?</p>	
Раздел 7. Лыжная подготовка		
<p>Тема 7.1. Лыжный спорт.</p>	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Влияние лыжной подготовки на организм человека. Основы техники безопасности</p> <p>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</p> <p>1. Подъем лесенкой, подъем полулочкой, елочкой. 2. Спуски с низкой и основной стойке. 3. Совершенствование техники попеременного двухшажного хода. Подготовительные упражнения: передвижение на лыжах без палок, палки в руки за середину, руки за спину, скользящий шаг. Сочетание работы рук и ног при переменном ходе. Работа рук. 4. Совершенствование техники одношажного, бесшажного хода. Техника преодоления подъемов. Совершенствование техники подъемов ступающим и скользящим шагом, «лесенкой». Техника преодоления спусков. 5. Стойки спортсмена: основная, низкая, высокая. Техника падения на лыжах. Техника торможения.</p>	<p>34</p>

	<p>Техника торможения одной, двумя лыжами. Техника поворота при спуске на лыжах переступанием, «упором».</p> <p>6.Повторное прохождение отрезков на скорость 400-350 м, 550-650 м.</p> <p>7.Переменная тренировка: 5 км с 4-5 ускорениями до 550 м или 6 км с 3-5 ускорениями до 250-450 м.</p> <p>8. Равномерная тренировка (средняя скорость) до 6-7 км. Подготовка и выполнение контрольных упражнений и нормативов по лыжным гонкам на дистанции 5 км.</p> <p>9.Кроссовая подготовка с приемами разных ходов.</p> <p>10.Бег по стадиону. Бег по пересечённой местности до 6 км.</p>	
	<p>Самостоятельная учебная работа</p> <p>1. Лыжная подготовка в системе физического воспитания (основы техники передвижения, способы лыжных ходов, преодоление подъемов и спусков, подбор инвентаря)?</p> <p>2. Легкая атлетика в системе физического воспитания (техника ходьбы, бега, прыжков, метаний)?</p> <p>3. Методика обучения школьников игре в баскетбол (азбука баскетбола, элементы техники, броски мяча). Организация соревнований?</p> <p>4. Методика обучения школьников игре в волейбол (азбука волейбола, передачи, нападающий удар). Организация соревнований?</p> <p>5. Методика обучения школьников игре в футбол (азбука футбола, техника футбола, техника игры вратаря). Организация соревнования!..</p>	10
Итого:		224

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Спортивный комплекс.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

3.2.1. Обязательные печатные издания

1. Физическая культура : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. В. Конеева [и др.] ; под редакцией Е. В. Конеевой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 599 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13554-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/475342>

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). — ISBN 978-5-534-10154-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/453245>

3. 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). — ISBN 978-5-534-13379-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/476678>

4. Быченков, С. В. Физическая культура : учебное пособие для СПО / С. В. Быченков, О. В. Везеницын. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 122 с. — ISBN 978-5-4486-0374-7, 978-5-4488-0195-2. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/77006>

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. 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). — ISBN 978-5-534-02309-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471143>

2. 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). — ISBN 978-5-534-02612-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469681>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Методы оценки</i>
<p>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины</p> <p>Роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека;</p> <p>Основы здорового образа жизни;</p> <p>Условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности;</p> <p>Средства профилактики перенапряжения</p>	<p>Знать роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни;</p> <p>условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности;</p> <p>средства профилактики перенапряжения.</p>	<p>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета.</p> <p>Экспертная оценка усвоения теоретических знаний в процессе:</p> <ul style="list-style-type: none"> - письменных/ устных ответов, - тестирование; <p>Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - на практических занятиях; - при ведении календаря самонаблюдения; - при проведении подготовленных студентом фрагментов занятий(занятий) с обоснованием целесообразности использования средств физической культуры, режимов нагрузки и отдыха; - при тестировании в контрольных точках. <p>Лёгкая атлетика. Экспертная оценка:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 лёгкой атлетики. <p>Спортивные игры. Экспертная оценка:</p> <ul style="list-style-type: none"> - техники базовых элементов, -техники спортивных игр (броски в кольцо, удары по воротам, подачи, передачи, жонглирование), -техничко-тактических
<p>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины</p> <p>Использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей;</p> <p>Применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности;</p> <p>Пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной специальности</p>	<p>Уметь использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей;</p> <p>применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности;</p> <p>пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной специальности.</p>	<p>Экспертная оценка:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 лёгкой атлетики. <p>Спортивные игры. Экспертная оценка:</p> <ul style="list-style-type: none"> - техники базовых элементов, -техники спортивных игр (броски в кольцо, удары по воротам, подачи, передачи, жонглирование), -техничко-тактических

		<p>действий студентов в ходе проведения контрольных соревнований по спортивным играм, -выполнения студентом функций судьи; - самостоятельного проведения студентом фрагмента занятия с решением задачи по развитию физического качества средствами спортивных игр.</p>
--	--	--

Приложение 2.5

к ООП по специальности 43.02.16
Туризм и гостеприимство

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

СГ.05 «Татарский язык в профессиональной деятельности»

2023 г.

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«Татарский язык в профессиональной деятельности»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Татарский язык в профессиональной деятельности» является обязательной частью социально-гуманитарного цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии *ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9*

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Освоение содержания учебной дисциплины СГ.05 «Татарский язык в профессиональной деятельности» обеспечивает достижение следующих результатов:

Код ¹ ОК, ПК ЛР	Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины	Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины
<i>ОК 1</i> <i>ОК 2</i> <i>ОК 3</i> <i>ОК 4</i> <i>ОК 5</i> <i>ОК 9</i>	<ul style="list-style-type: none">- связь языка и истории, культуры татарского и других народов;- смысл понятий: речевая ситуация и ее компоненты, литературный язык, языковая норма, культура речи;- основные единицы и уровни языка, их признаки и взаимосвязь;- орфоэпические, лексические, грамматические, орфографические и пунктуационные нормы современного татарского литературного языка; нормы речевого поведения в социально-культурной, учебно-научной, официально-деловой сферах общения;	<ul style="list-style-type: none">- осуществлять речевой самоконтроль; оценивать устные и письменные высказывания с точки зрения языкового оформления, эффективности достижения поставленных коммуникативных задач;- анализировать языковые единицы с точки зрения правильности, точности и уместности их употребления;- проводить лингвистический анализ текстов различных функциональных стилей и разновидностей языка- воспроизводить содержание литературного произведения;- анализировать и интерпретировать художественное произведение, используя сведения по истории и теории литературы

¹ Приводятся только коды компетенций общих и профессиональных для освоения которых необходимо освоение данной дисциплины; также приводятся коды личностных результатов реализации программы воспитания и с учетом особенностей профессии/специальности.

2. Структура и содержание учебной дисциплины

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы (академических часов) всего	36
Нагрузка во взаимодействии с преподавателем	32
Всего учебных занятий	
теоретическое обучение	
практические занятия	32
контрольные работы	-
Самостоятельная учебная работа	4
в том числе:	
индивидуальное проектное задание	
тематика внеаудиторной самостоятельной работы	
консультации	
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

2.2 Тематический план и содержание дисциплины
СГ.07 «Татарский язык в профессиональной деятельности»

Наименования и разделов тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов
1	2	3
Тема 1. Язык и речь. Фонетика		4
Тема 1.1 Татарский язык в современном мире. Приветствие. Прощание.	Практическое занятие 1: Виды речевой деятельности. Язык как средство общения и форма существования национальной культуры. Язык и общество. Происхождение татарского языка. Место татарского языка среди тюркских языков. Классификация тюркских языков.	2
Тема 1.2 Татарский язык как язык сервиса. Звуки и буквы. Работа. Моя профессия.	Самостоятельная работа Язык как система. Основные уровни языка. Виды речевой деятельности. Речевая ситуация и ее компоненты. Основные требования к речи: правильность, точность, выразительность, уместность, употребление языковых средств. Фонетические единицы. Звук и фонема. Соотношение буквы и звука. Типы слогов. Ударение. Роль ударения в стихотворной речи. Интонационное богатство в татарской речи. Фонетический разбор слова. Звуки [a] и [ə], [o] и [ø], [y] и [γ], [ы] и [э], [‘] (гамза), [и],	2
	Тематика индивидуальных проектов по разделу Звуки и буквы. Моя профессия	
Тема 2.1 Имя существительное. Отрицательная частица «түгел».	Практическое занятие 2: Лексико-грамматические разряды имен существительных. Род, число, падеж существительных. Склонение имен существительных. Правописание сложных существительных. Морфологический разбор имени существительного.	2

<p>Тема 2.2 Местоимение. Спряжение глаголов. Благодарность. Извинение</p>	<p>Практическое занятие 3: Значение местоимения. Лексико-грамматические разряды местоимений. Правописание местоимений. Морфологический разбор местоимения. Употребление местоимений в речи. Местоимение как средство связи предложений в тексте. Грамматические признаки глагола. Морфологические категории. Личные и неличные глаголы. Наклонение. Категория времени. Отрицательная форма глагола. Спряжение глагола по лицам и числам. Окончания форм глагола. Морфологический разбор глагола. Употребление форм глагола в речи</p>	<p>2</p>
<p>Тема 2.3 Числительные. Вопрос «откуда?». Возраст.</p>	<p>Практическое занятие 4: Лексико-грамматические разряды имен числительных. Правописание числительных. Морфологический разбор имени числительного. Употребление числительных в речи.</p>	<p>2</p>
<p>Тема 2.4 Порядок слов в предложении. Знакомство.</p>	<p>Практическое занятие 5: Текст как произведение речи. Признаки, структура текста. Сложное синтаксическое целое. Тема, основная мысль текста. Средства и виды связи предложений в тексте. Информационная переработка текста (план, тезисы, конспект, реферат, аннотация). Абзац как средство смыслового членения текста. Функционально-смысловые типы речи (повествование, описание, рассуждение). Соединение в тексте различных типов речи. Лингвостилистический анализ текста.</p>	<p>2</p>
<p>Тема 2.5 Категория принадлежности. Семья. Родство.</p>	<p>Практическое занятие 6: Лексико-грамматические разряды имен существительных. Род, число, падеж существительных. Склонение имен существительных. Правописание сложных существительных. Морфологический разбор имени существительного.</p>	<p>2</p>
<p>Тема 2.6 Категория падежа. Квартира.</p>	<p>Практическое занятие 7: Лексико-грамматические разряды имен существительных. Род, число, падеж существительных. Склонение имен существительных. Правописание сложных существительных. Морфологический разбор имени существительного. Работа над материалом учебника Выполнение индивидуальных заданий, Повторение основных правил грамматики, орфографии и пунктуации, изученных в 4-9 классах, употребление в речи существительные, обозначающие людей профессии по занятию, должности;</p>	<p>2</p>

<p>Тема 2.7 Имя прилагательное. Погода. Климат.</p>	<p>Самостоятельная работа</p> <p>Лексико-грамматические разряды имен прилагательных. Степени сравнения имен прилагательных. Правописание суффиксов и окончаний имен прилагательных. Правописание сложных прилагательных. Морфологический разбор имени прилагательного. Употребление форм имен прилагательных в речи. Работа над материалом учебника Выполнение индивидуальных заданий, Повторение основных правил грамматики</p>	<p>2</p>
<p>Тема 2.8 Глагол. Корень глагола. Отрицательная форма. Время. Настоящее время глагола. Деловое общение. Прошедшее время глагола. Встреча. Прощание. Просьба. Желание. Будущее время глагола. Согласие. Несогласие. Поздравления. Соболезнования.</p>	<p>Практическое занятие 8 - 11: Грамматические признаки глагола. Морфологические категории. Личные и неличные глаголы. Наклонение. Категория времени. Отрицательная форма глагола. Спряжение глагола по лицам и числам. Окончания форм глагола. Морфологический разбор глагола. Употребление форм глагола в речи.</p>	<p>8</p>
<p>Тема 2.9 Деепричастие. В продуктовом магазине.</p>	<p>Практическое занятие 12: Деепричастие как особая форма глагола. Образование и формы деепричастия. Деепричастный оборот и знаки препинания в предложениях с деепричастным оборотом.</p>	<p>2</p>

<p>Тема 2.10 Причастие. В столовой.</p>	<p>Практическое занятие 13: Состав слово на русском и на татарском языке Словообразовательный анализ. Признаки прилагательного и глагола. Временные формы причастия: настоящее, прошедшее, будущее. Причастный оборот и знаки препинания в предложении с причастным оборотом. Морфологический разбор причастия</p>	2
<p>Тема 2.11 Инфинитив.Имя действия.</p>	<p>Практическое занятие 14: Инфинитив как основная первоначальная форма глагола. Образование и формы инфинитива. Имя действия и знаки препинания в предложениях.</p>	2
<p>Тема 2.12 Наречие. Послелог и союзы. В универмаге. Дифференцированный зачёт.</p>	<p>Практическое занятие 15, 16: Грамматические признаки наречия. Степени сравнения наречий. Правописание наречий. Отличие наречий от слов-омонимов. Морфологический разбор наречия. Употребление наречия в речи. Использование местоименных наречий для связи предложений в тексте.</p>	4
	<p>Тематика индивидуальных проектов по разделу Числительное. Возраст. Категория принадлежности. Семья. Родство. Имя прилагательное. Погода. Климат. Время. Настоящее время глагола. Деловое общение. Прошедшее время глагола. Встреча. Прощание. Просьба. Желание. Будущее время глагола. Согласие. Несогласие.</p>	
<p>Всего</p>		36

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета по татарскому языку.

3.2 Оборудование учебного кабинета:

рабочая доска, наглядные пособия (учебники, плакаты, карточки, адаптированные конспекты, тестовый материал, индивидуальные карты мониторинга учебных знаний).

3.3 Технические средства обучения: мультимедийный проектор, 1 компьютер.

3.4 Информационное обеспечение обучения.

ОСНОВНАЯ ЛИТЕРАТУРА

1. Р.С. Абдуллина, Г.М. Шайхиева. Татар теле. 10 класс. – Казань. “Магариф”, 2017.
2. Л.Х. Шаяхметова. Татарский язык: Интенсивный курс. - Казань. Татарское книжное издательство, 2018.
3. Нигматуллина Р.Р. “Татарча да яхшы бел”. – Казан. Татарстан китап нәшрияты, 2018.
4. Ф.С. Сафиуллина, К.С. Фатхуллова. Татарский язык . 10 класс (для русскоязычных учащихся) - Казань, “Магариф”, 2018.
5. Р. Нурмухамедова. Сборник правил по татарскому языку (для русскоязычных учащихся). –Казань. Издательство “Гыйлем”, 2019.
6. Ф.С. Сафиуллина, К.С. Фатхуллова. Татарский язык интенсивный курс. – Казань, “Тарих”, 2018.
7. Я.Х.Абдрэхимова. Татар теленнән мөстәкыйль эшләү өчен күнегүләр. – Казан, “Мәгариф”, 2018.
8. Ф.С. Сафиуллина, К.С. Фатхуллова. Татарский язык . 11 класс (для русскоязычных учащихся) - Казань, “Магариф”, 2018.

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ЛИТЕРАТУРА

1. И. А. Абдуллин, Ф. А. Ганиев. Татарча-русча уку-укыту сүзлеге. – Мәскәү.
2. Ф. С. Сафуллина, М. З. Зәкиев. Башлангыч мәктәптә татар теле укыту методикасы.
3. Х. Сәлим. Татар лексикологиясе. – Казан. “Мәгариф” нәшрияты.
4. М.М. Нигъмәтуллов. Морфология. – Казан. “Мәгариф” нәшрияты.
5. Ф.С. Сафиуллина. Хәзерге татар әдәби теле. – Казан. Татарстан китап нәшрияты, 2008.
6. Р.Ф. Фаттахова. Практический татарский язык. –Казань. Татарское книжное издательство, 2008
7. Татарча-русча мәктәп сүзлеге русча-татарча. – Казан, “Мәгариф”, 2008.
8. Ф.А.Ганеева. Татарча-русча сүзлек. – Казан, Тат.кит.нәшр., 2004.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения фронтальных опросов, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных и групповых заданий, контрольных и самостоятельных проверочных работ и во время итоговой аттестации.

<i>Перечень знаний и умений, осваиваемых в рамках дисциплины</i>	<i>Элементы компетенций (ОК, ПК) личные результаты реализации программы воспитания (ЛР)</i>	<i>Формы и методы контроля и оценки</i>
Осуществление речевого самоконтроля; оценивание	- осознает особенности своего темпа работы и темпа	Оценка сочинения на

<p>устных и письменных высказываний с точки зрения языкового оформления, эффективности достижения поставленных коммуникативных задач;</p> <p>-анализирование языковых единиц с точки зрения правильности, точности и уместности их употребления;</p> <p>-проведение лингвистического анализа текстов различных функциональных стилей и разновидностей языка;</p> <p>Осуществление:</p> <p>-связи языка и истории, культуры татарского и других народов;</p> <p>-смысла понятий: речевых ситуаций и их компоненты, литературный язык, языковая норма, культура речи;</p> <p>-основных единиц и уровни языка, их признаки и взаимосвязь;</p> <p>-орфоэпических, лексических, грамматических, орфографических и пунктуационных норм современного татарского литературного языка; норм речевого поведения в социально-культурной, учебно-научной, официально-деловых сферах общения;</p> <p>-использования основных видов чтения (ознакомительно-изучающих, ознакомительно-реферативных) в зависимости от коммуникативной задачи;</p> <p>-извлечения необходимой информации из различных источников: учебно-научных текстов, справочной литературы, средств массовой информации, в том числе представленных в электронном виде на различных информационных носителях;</p> <p><u>говoreние и письмо</u></p> <p>-создание устных и письменных монологических и диалогических высказываний различных типов и жанров в учебно-научной (на материале</p>	<p>работы других обучающихся;</p> <p>- проявляет стремление к сотрудничеству в групповой деятельности;</p> <p>- организует деятельность других обучающихся при выполнении практического задания;</p> <p>- проявляет готовность помочь другим обучающимся в решении учебных и производственных задач.</p> <p>-самостоятельно осуществляет поиск информации в различных информационных ресурсах (сети Интернет, база данных на электронных носителях и т.д.).</p>	<p>тему «Моя профессия» используя пройденную лексику.</p> <p>Оценка режима дня</p> <p>-фронтальный опрос;</p> <p>-индивидуальный опрос;</p> <p>-работа по карточкам-заданиям;</p> <p>Оценка составления диалогов на тему:</p> <p>- приветствие;</p> <p>- прощание;</p> <p>- деловое общение;</p> <p>- знакомство;</p> <p>- семья.</p> <p>Оценка составления рецепта любимого блюда.</p> <p>-диктант;</p> <p>-тесты;</p> <p>- умение рассказать о своем колледже, школе, расписании занятий, местонахождении нужных объектов;</p> <p>Самоконтроль нормативной лексики по темам:</p> <p>- возраст;</p> <p>- квартира;</p> <p>- погода;</p> <p>- время;</p> <p>Оценка написанного сообщения на тему “Моя</p>
---	---	---

<p>изучаемых учебных дисциплин), социально-культурной и деловой сферах общения;</p> <p>-применение в практике речевого общения основных орфоэпических, лексических, грамматических норм современного татарского литературного языка;</p> <p>-соблюдения в практике письма орфографических и пунктуационных норм современного татарского литературного языка;</p> <p>- соблюдения норм речевого поведения в различных сферах и ситуациях общения, в том числе при обсуждении дискуссионных проблем;</p> <p>-использования основных приемов информационной переработки устного и письменного текста</p>		<p>семья”.</p> <p>Оценка рассказа о выбранной профессии.</p> <p>-тестирование по теме;</p> <p>-оценка за выступление на занятиях с информационными сообщениями по теме;</p> <p>-контрольная работа;</p> <p>-итоговое тестирование; дифференцированный зачет.</p>
---	--	--

Приложение 2.6

к ПООП по специальности
43.02.16 Туризм и гостеприимство

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

СГ.06 Семейведение

2023 г.

ОДЕРЖАНИЕ

- 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

«Семьеведение»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Семьеведение» является обязательной частью социально-гуманитарного цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности.

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

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Освоение содержания учебной дисциплины СГ.06 «Семьеведение» обеспечивает достижение следующих результатов:

Код ОК, ПК ЛР	<i>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины</i>	<i>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины</i>
ОК 2 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 8 ОК 9	<ul style="list-style-type: none"> - основные понятия семьеведения; - основы брака и семьи как фактора стабильности общества; брачный возраст, мотивы брака и развода; формы и модели семьи; функции семьи; типы браков; - духовно-культурные основания семьи: добрачное поведение молодежи; воспитательный потенциал семьи; культура и быт семьи; пожилые люди, братья и сестры в семье; семейные традиции; религиозные традиции в семье; семейный отдых; основы сохранения физического и психического здоровья в семье; ведение домашнего хозяйства; - кризисные периоды брака; конфликт в семье; развод, его причины; дети после развода; - правовые основы функционирования институтов брака и семьи; - социальная защита семьи: охрана материнства и детства и система социального обеспечения; компенсационные и социальные выплаты; молодая семья как объект социальной защиты 	<ul style="list-style-type: none"> - находить необходимую информацию по вопросам современного брака и семьи в научной и научно-популярной литературе; - использовать знания, полученные в процессе обучения и в результате самостоятельного поиска фамилистической информации, в практике жизни; - сформировать модель своей будущей семьи.

2. Структура и содержание дисциплины СГ.08 «Семьеведение»

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы (всего)	36
Учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем (всего)	32
в том числе:	
Теоретического обучения	32
практические занятия	0
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	4
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

2.2. Тематический план и содержание дисциплины «Семьеведение»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов
1	2	3
Тема 1 Семьеведение как учение		2
1.1 Семьеведение как наука	Содержание учебного материала Семьеведение как отрасль знания. Синергетический характер семьеведения. Основные цели и задачи семьеведения; получение знаний о современном состоянии брачно-семейной сферы в российском обществе, изучение типов, форм, моделей супружества с учетом перехода российского общества от традиционной коллективистической к современной индивидуалистической модели брачно-семейных отношений.	2
1.2 История семейных отношений в России	Содержание учебного материала Источники информации для исследования семейных отношений. Древнерусские летописи. «Домострой» как регулятор семейных отношений на Руси. Дохристианская модель семьи. Христианская (православная) модель семьи (12-16 века). Индивидуальная модель семьи 18 века. Традиционные модели семьи национальных окраин дореволюционной России. Нуклеарная семья 19-21 веков	2
Тема 2 Брак и семья как фактор стабильности общества		6
2.1 Понятия «семья» и «брак» в современной науке и праве	Содержание учебного материала Понятие семьи и брака. Демографический аспект семьи. Отличительные черты брака. Семейное право и брак. Брак-договор. Брак-статус. Брак-партнерство.	2

	Регистрация брака. Брачный возраст с точки зрения права и традиций. Мотивы брака и развода	
2.2 Исторические формы и модели семьи (брачных союзов)	Содержание учебного материала	2
	Кровнородственная, семья. Моногамия. Полигамия. Церковный брак. Причины изменения семьи в начале 20-го века. Современные типы семейных структур: моногамное супружество, патрилинейная и матрилинейная семья; патриархальная и матриархальная семья; гомогенная и гетерогенная семья; патрилокальная и матрилокальная семья, нелокальная семья. Нуклеарная и расширенная семья. Малодетная, среднететная, многодетная, бездетная семья. Моноэтническая и полиэтническая семья. Семья полная и неполная.	
2.2. Функции семьи	Содержание учебного материала	2
	Понятие функции семьи. Характеристика основных функций: репродуктивной, воспитательной, социализации, экономической, хозяйственно-бытовой, коммуникативной, эмоциональной, социально-статусной, гедонистической, рекреационной.	
2.4 Типы браков	Содержание учебного материала	2
	Традиционный брак в 21 веке: миссия в социуме, специфика функционирования. Семья в светском браке и религиозная. Внебрачная семья. Функции внебрачных союзов, их роль в дезорганизации института семьи. Семья в гражданском браке и в сожителстве. Модели внебрачных союзов. Однополая любовь или однополый брак. Полигамия в мире и в России, неофициальный статус многожёнства.	
Тема 3 Духовно-культурные основания семьи		12
3.1 Добрачное поведение молодежи	Содержание учебного материала	2
	Стадии добрачного поведения. Знакомство, ухаживание. Задачи добрачного ухаживания. Эмоциональность. Добрачные отношения. Проблемы, вызываемые ранними добрачными отношениями.	

3.2 Жизненный цикл семьи	Содержание учебного материала	2
	Семейные события. Жизненный цикл развития семьи. Характеристика этапов жизни семьи: добрачный, заключение брака и фаза без детей, молодая семья с маленькими детьми, семья с детьми школьниками, семья зрелого возраста, стареющая семья.	
3.3 Воспитательный потенциал семьи	Содержание учебного материала	2
	Семейная социализация и ответственное родительство. Роль матери и отца в семье, в воспитании детей. Современные модели родительства. Общение в семье. Нравственные принципы семьи. Быт семьи. Влияние быта на формирование личности.	
3.4 Пожилые люди в семье. Братья и сестры в семье	Содержание учебного материала	2
	Роль бабушек и дедушек в семье. Отношения пожилых супругов. Братья и сестры в семье Позиция единственного ребенка в семье. Отношение к пожилым в семье. Представление опыта семьи.	
3.5 Семейный отдых. Семейные традиции. Здоровье семьи	Содержание учебного материала	2
	Понятие семейной традиции. Связь с традициями предков. Родословная. Условия формирования семейных традиций. Семейные реликвии. Семейный альбом. Религиозные традиции в моноэтнической и полиэтнической семье. Здоровый образ жизни и психологический климат семьи. Пути сохранения здоровья семьи. Особенности взаимодействия в супружестве, родительстве, родстве Представление опыта семьи. Обсуждение желаемых традиций	
3.6 Ведение	Содержание учебного материала	2

домашнего хозяйства. Экономическая модель семьи	Понятие «домохозяйство». Домашние дела. Домашнее производство. Каким должен быть настоящий хозяин. Семейный бюджет. Доходы и потребительские расходы современной семьи. Прожиточный минимум семьи. Бюджет сбалансированный, дефицитный, избыточный. Ведение домашнего хозяйства. Решение задач	
Тема 4 Кризисные периоды брака		6
а. Кризисы семьи. Конфликт в современной семье	Содержание учебного материала Кризисные периоды в браке. Понятие семейного кризиса. Причины семейных кризисов. Пути решения кризисной ситуации. Конфликты в семье	2
	Обсуждение вопросов темы. Решение ситуационных задач	2
4.2 Развод. Дети после развода	Содержание учебного материала Развод как социальный феномен: этапы, объективные и субъективные причины. Социально-психологические последствия разводов для мужчин и для женщин Влияние развода на детей. В каких случаях развод может сыграть позитивную роль для ребенка и для семьи в целом	2
	Тема 5 Семейное право Содержание учебного материала Семейное законодательство. Цели и принципы семейно-правового регулирования	2
Тема 6 Социальная защита семьи		4
6.1 Охрана материнства и детства и система социального обеспечения.	Содержание учебного материала Сущность социальной защиты. Формы социальной защиты. Принципы социальной работы с семьей. Социальная помощь семьям, имеющим детей. Основные направления семейной политики. Компенсационные выплаты по случаю рождения ребенка, в период отпуска по уходу за ребенком. Пособия на ребенка. Пособия сиротам. Социальные льготы.	2
	6.2 Молодая семья	Содержание учебного материала
		2

как объект социальной защиты	Социальный портрет молодой современной семьи. Проблемы молодой семьи. Социальные льготы. Меры социальной, экономической и правовой защиты молодых семей	
Самостоятельная работа студента	<ol style="list-style-type: none"> 1. Подготовка доклада по теме «Проблемы ранних браков среди молодежи» 2. Ведение дневника наблюдения «Механизмы взаимопонимания в моём общении с семьей» 3. Написание эссе «Семья, как дерево, сильна своими корнями» 4. Подготовка сообщений по темам: <ul style="list-style-type: none"> - «Опасности раннего материнства» - «Семья, в которой я живу», - «Я горжусь своей семьей», - «Моя семья в ВОВ 1941-45 г.г.», «Что я знаю о предках?», - «Что я люблю в собственных родителях (прародителях)?» - «Чему я научился у родителей?» - «Какие ценности важны в семье?» - «Что делает семью стабильной, - устойчивой к испытаниям?» - «Какой я вижу роль отца (матери)?» - «Почему рождение ребенка называют экзаменом на материнство и отцовство?» - «Мой идеал матери» - «Мой идеал отца» - «Мой идеал семьи» - «Нужны ли идеалы в семье?» - «Мое отношение к девиантному поведению в семье» 5. Подготовка доклада по темам: <ul style="list-style-type: none"> - «Социально-психологический портрет мальчика-отца в современном обществе» - «Родители – создатели конфликтной среды в жизни ребенка»; - «Ребенок – источник конфликтной среды в жизни семьи». 6. Подготовка доклада по теме «Здоровая семья – здоровый ребенок» 7. Изучение информационного материала. Самодиагностика факторов влияния семьи на личность 8. Работа в сети Интернет. 9. Создание презентаций по теме 	3

	<ul style="list-style-type: none"> - «Семейные ценности и традиции в российском обществе и в моей семье» - «Традиции в моей семье» - «Воспитательный потенциал семьи» - «Как формируется культура семьи» - «Как можно отдыхать семьей» - «Как сохранить здоровье семьи» - «Как научиться экономить» - «Что нужно знать о ремонте (дома, квартиры)» 	
Дифференцированный зачет	Содержание учебного материала	2
	Выполнение зачетных заданий	
Итого		36

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению.

Реализация дисциплины требует наличия кабинета для гуманитарных дисциплин.

Оборудование учебного кабинета:

- столы, стулья, доска;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-наглядных пособий по предмету

Технические средства обучения:

компьютер, интерактивная доска с лицензионным программным обеспечением, мультимедийные средства обучения (электронные презентации, видеоролики).

3.2. Информационное обеспечение реализации программы.

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные печатные издания:

1. Карцева Л. В. Семейное воспитание в деятельности психолога. Методические рекомендации для практических психологов школ и техникумов. Казань: РИЦ «Школа», 2019.
2. Психология общения. Практикум по психологии: [Электронный ресурс]: Учебное пособие / Н.С. Ефимова. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2021.
3. Семейное воспитание. Учебно-методическое пособие. Л.В. Карцева, Н.В. Богачева, О.Н. Низамиева, А.Н. Яныкина, Т.И. Садыкова. - Казань: РИЦ «Школа», 2018.
4. Социальная защита семьи и детства в Российской Федерации: справочник социального педагога и социального работника /составители Т.Н. Поддубная, А.О. Поддубный. - Ростов-на-Дону: «Феникс», 2018.

Дополнительные источники:

1. Крупин В., Рейх М. Мы строим дом. Книга о молодой семье. - М.: Молодая гвардия, 1999.
2. Морхин В.В. Прозаические жанры русского фольклора: хрестоматия: учебное пособие для филол. специальностей. 2-е изд., доп. - М.: Высшая школа, 1989.
3. Справочная книга социального педагога /составитель Р.В. Овчарова. - М.: Творческий центр, 2001.
4. Пословицы русского народа: сборник /составитель В. Даль. В 2-х томах. - М.: Художественная литература, 1994.

Основные электронные издания:

1. Карцева Л.В. Семейное воспитание. Учебно-методическое пособие науч. ред. и составитель д-р социол. н. проф. Л.В. Карцева. Авторы: А.Н. Яныкина, Л.В. Карцева, Н.В. Богачёва, О.Н. Низамиева, Л.Ш. Газизова, Э.А. Зарипова; М-во образ. и науки РФ; Казан. гос. ун-т культуры и искусств. – Казань: КГУКИ [Электронный ресурс]- 2013.- <https://docviewer.yandex.ru/view/>
2. Дивицина Н.Ф. Семейное воспитание. Краткий курс лекций [Электронный ресурс]-2006.- Режим доступа: <https://studfiles.net/preview/2378237/>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения (требования к освоенным умениям, знаниям)	Критерии (ОК, ЛР)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<i>Умения:</i>		
<p>- находить необходимую информацию по вопросам современного брака и семьи в научной и научно-популярной литературе;</p>	<p>- конструктивное взаимодействие в учебном/рабочем коллективе;</p> <p>- проявление культуры потребления информации, умений и навыков пользования компьютерной техникой, навыков отбора и критического анализа информации, умения ориентироваться в информационном пространстве;</p> <p>- нравственное сознание и поведение на основе усвоения общечеловеческих ценностей;</p> <p>- толерантное сознание и поведение в поликультурном мире, готовность и способность вести диалог с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения;</p> <p>- <i>принятие и реализация ценностей здорового и безопасного образа жизни, потребности в физическом самосовершенствовании, занятиях спортивно-оздоровительной деятельностью;</i></p> <p>- <i>неприятие вредных привычек: курения, употребления алкоголя, наркотиков;</i></p> <p>- <i>бережное, ответственное и компетентное отношение к физическому и психологическому здоровью, как собственному, так и других людей;</i></p>	<p>Оценка устных докладов и рефератов по разделам 2 – 6.</p> <p>Тест: «Функции семьи»</p> <p>Тест: «Виды и формы семьи»</p> <p>Оценка интерпретаций пословиц и афоризмов о ценности семьи.</p> <p>Оценка информации, подобранной к урокам из источников Интернет</p>
<p>- использовать знания, полученные в процессе обучения и в результате</p>	<p>- <i>готовность к общению и взаимодействию с людьми самого разного статуса, этнической, религиозной принадлежности и в многообразных обстоятельствах</i></p>	<p>Оценка представления презентаций:</p> <p>«Семья, в которой я живу»,</p> <p>«Я горжусь своей</p>

самостоятельного поиска фамилистической информации, в практике жизни;		семьей», «Моя семья в ВОВ 1941-45 г.г.», «Что я знаю о предках?», «Что я люблю в собственных родителях (прародителях)?» «Чему я научился у родителей?» Оценка устных суждений по вопросам уроков.
- сформировать модель своей будущей семьи	- <i>толерантное сознание и поведение в поликультурном мире, готовность и способность вести диалог с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения;</i> - <i>ответственное отношение к созданию семьи на основе осознанного принятия ценностей семейной жизни</i>	Оценка за устное (письменное) суждение по вопросам: «Какие ценности важны в семье?» «Что делает семью стабильной, устойчивой к испытаниям?» «Какой я вижу роль отца (матери)?»
<i>Знания:</i>		
- основные понятия семействедения;	- <i>ответственное отношение к созданию семьи на основе осознанного принятия ценностей семейной жизни</i>	Оценка интерпретаций пословиц и афоризмов о ценности семьи. Оценка ответов на контрольные вопросы и карточки-задания по темам. Оценка за практическое задание по работе с информационными источниками.
- основы брака и семьи как фактора стабильности общества; брачный возраст, мотивы брака и развода; формы и модели семьи; функции семьи; типы браков;	<i>нравственное сознание и поведение на основе усвоения общечеловеческих ценностей;</i> - <i>толерантное сознание и поведение в поликультурном мире, готовность и способность вести диалог с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения;</i> - <i>ответственное отношение к созданию семьи на основе осознанного принятия ценностей семейной жизни</i>	Тест: «Функции семьи» Тест: «Виды и формы семьи» Оценка коллективных (групповых) форм работы на уроке Оценка суждений о мотивах брака и развода. Оценка суждений о типах брачных отношений. Оценка суждений об отношении к различным типам браков.
- духовно-культурные	- <i>готовность к общению и взаимодействию по вопросам семьи</i>	Оценка суждений по докладу «Социально-

<p>основания семьи: добрачное поведение молодежи; воспитательный потенциал семьи; культура и быт семьи; пожилые люди, братья и сестры в семье; семейные традиции; религиозные традиции в семье; семейный отдых; основы сохранения физического и психического здоровья в семье; ведение домашнего хозяйства;</p>	<p><i>с людьми разного статуса, этнической, религиозной принадлежности и в многообразных обстоятельствах.</i></p> <p><i>- толерантное сознание и поведение в поликультурном мире, готовность и способность вести диалог с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения;</i></p> <p><i>- сохраняющий культурные традиции и ценности</i></p> <p><i>- принятие и реализация ценностей здорового и безопасного образа жизни, потребности в физическом самосовершенствовании, занятиях спортивно-оздоровительной деятельностью;</i></p> <p><i>- неприятие вредных привычек: курения, употребления алкоголя, наркотиков;</i></p> <p><i>- бережное, ответственное и компетентное отношение к физическому и психическому здоровью, как собственному, так и других людей;</i></p> <p><i>- проявление эстетического отношения к миру, включая эстетику быта</i></p>	<p>психологический портрет мальчика-отца в современном обществе».</p> <p>Оценка домашней работы по составлению генеалогического древа семьи.</p> <p>Оценка эссе: «Семья, как дерево, сильна своими корнями»</p> <p>Оценка презентаций на тему: «Здоровая семья – здоровый ребенок».</p> <p>Оценка презентации: «История праздника в моей семье»</p> <p>Оценка суждений и презентаций по теме «Семейные ценности и традиции в российском обществе и в моей семье».</p> <p>Оценка выступлений по вопросам комфорта быта семьи.</p> <p>Оценка за решение задач по вопросам семейного бюджета.</p>
---	--	--

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
СГ.07 ОСНОВЫ ФИНАНСОВОЙ ГРАМОТНОСТИ

2023 г.

СОДЕРЖАНИЕ

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

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина СГ.08 «Основы финансовой грамотности» является обязательной частью социально-гуманитарного цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.17 Технологии индустрии красоты.

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

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ПК.1.4 ОК.01, ОК 02, ОК 03 ОК 04, ОК 09, ОК 10, ОК 11	<ul style="list-style-type: none">- использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.- уметь принимать решения на основе сравнительного анализа финансовых альтернатив, планирования и прогнозирования бюджета.- анализировать и извлекать информацию, касающуюся финансов, из источников различного типа и источников, созданных в различных знаковых системах (текст, таблица, график, диаграмма, аудиовизуальный ряд и др.).- уметь определять понятия, создавать обобщения, устанавливать аналогии, классифицировать, самостоятельно выбирать основания и критерии для классификации, устанавливать причинноследственные связи, строить логическое рассуждение,	<ul style="list-style-type: none">- знать базовые понятия, условия и инструменты принятия грамотных решений в финансовой сфере.- экономические явления и процессы в профессиональной деятельности и общественной жизни.- правила оплаты труда педагогических работников.- основные виды налогов в современных экономических условиях.- страхование и его виды.- пенсионное обеспечение: государственная пенсионная система, формирование личных пенсионных накоплений.- правовые нормы для защиты прав потребителей финансовых услуг.- процессы создания и развития предпринимательской деятельности в профессиональной сфере.- способы действий в рамках предложенных условий и требований.- знать практические способы принятия

	<p>умозаключение и делать выводы.</p> <ul style="list-style-type: none"> – анализировать рынок профессиональных услуг, изучать спрос и предложение. – применять полученные знания о страховании, сравнивать и выбирать наиболее выгодные условия страхования, страхования имущества и ответственности. – определять назначение видов налогов, характеризовать права и обязанности налогоплательщиков, рассчитывать НДФЛ, применять налоговые вычеты, заполнять налоговую декларацию. – оценивать эффективность и анализировать факторы, влияющие на эффективность осуществления предпринимательской деятельности в профессиональной сфере. – применять разные стратегии и тактики предпринимательского поведения в различных ситуациях. – формировать и развивать навыки в области использования информационно-коммуникационных технологий (ИКТкомпетенции), навыки работы со статистической, фактической и аналитической финансовой информацией. – уметь соотносить свои действия с планируемыми результатами, осуществлять контроль своей деятельности в процессе достижения результата, корректировать свои действия в соответствии с изменяющейся ситуацией. – применять теоретические навыки по финансовой грамотности для практической деятельности. – работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами. 	<p>финансовых и экономических решений.</p>
--	---	--

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	36
в т.ч. в форме практической подготовки	10
в т. ч.:	
теоретическое обучение	32
лабораторные работы	0
Самостоятельная работа ²	4
Промежуточная аттестация	Дифференцированный зачет

1. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

СГ.08. Основы финансовой грамотности

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

Кабинет «Гуманитарных и социально-экономических дисциплин», оснащенный оборудованием:

- рабочее место преподавателя;
- посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся);
- учебные наглядные пособия (таблицы, схемы, плакаты);
- карточки раздаточного материала;
- карточки раздаточного материала;
- тематические папки дидактических материалов;
- нормативно-правовые документы;
- комплект учебно-методической документации;
- комплект учебников (учебных пособий) по количеству обучающихся;
- вентиляционное оборудование, обеспечивающие комфортные условия проведения занятий.

Техническими средствами обучения:

- компьютерное и видеопроекционное оборудование для презентаций;
- интерактивная доска с лицензионным программным обеспечением.

Требования к программному обеспечению:

- Microsoft Office; – Adobe Reader, Adobe Acrobat – Internet браузеры (Internet Explorer, Google Chrome)

3.2. Информационное обеспечение реализации программы Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Электронные издания Электронные ресурсы

² Самостоятельная работа в рамках образовательной программы планируется образовательной организацией в соответствии с требованиями ФГОС СПО в пределах объема учебной дисциплины в количестве часов, необходимом для выполнения заданий самостоятельной работы обучающихся, предусмотренных тематическим планом и содержанием учебной дисциплины.

1. Официальный интернет-портал правовой информации (государственная система правовой информации) – <http://www.pravo.gov.ru>
2. Справочная правовая система «Гарант» – www.garant.ru
3. Справочная правовая система «Консультант Плюс» – www.consultant.ru
4. Справочная правовая система «Кодекс» – www.kodeks.ru
5. Информационный портал Министерства образования и науки Российской Федерации – <http://минобрнауки.пф/>
6. Информационный портал Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) – <http://obrnadzor.gov.ru/>
7. Информационный ресурс «Образование России» – <http://ru.education.mon.gov.ru/>
8. Портал ФГБУ Федерального центра образовательного законодательства – <http://www.lexed.ru/>
9. Портал профессионального союза работников образования и науки Российской Федерации – <http://www.ed-union.ru/>
10. Портал Федерального центра информационно-образовательных ресурсов – <http://fcior.edu.ru/>
11. Информационный ресурс «Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов» – <http://school-collection.edu.ru/>
12. Информационный портал по внедрению эффективных организационноуправленческих и финансово-экономических механизмов, структурных и нормативных изменений, новаций – <http://273-фз.пф/>
13. Научная электронная библиотека / Журнал «Право и экономика» – <https://elibrary.ru/contents.asp?titleid=8992>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ СГ.08. Основы финансовой грамотности

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы и методы оценки
<p>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины:</p> <ul style="list-style-type: none"> – использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере. – уметь принимать решения на основе сравнительного анализа финансовых альтернатив, планирования и прогнозирования бюджета. – анализировать и извлекать информацию, касающуюся финансов, из источников различного типа и источников, созданных в различных знаковых системах (текст, таблица, график, диаграмма, аудиовизуальный ряд и др.). – 	<p>«Отлично» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, умения сформированы, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено высоко.</p> <p>«Хорошо» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые умения сформированы недостаточно, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.</p> <p>«Удовлетворительно» - теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят</p>	<p>Тестирование. подготовка и выступление с докладом, сообщением, презентацией. составление схемы конспекта. подготовка терминологического словаря. мини-исследование по теме. тренинг по навыкам планирования и прогнозирования. работа в малых группах.</p> <p>Оценка выполнения практического задания. решение ситуационной задачи. проведение дискуссий, мозгового штурма, ролевых игр. решение ситуационных задач, казусов, кейсов. решение творческо-поисковых заданий. составление таблиц и схем. ведение простых</p>

<p>уметь определять понятия, создавать обобщения, устанавливать аналогии, классифицировать, самостоятельно выбирать основания и критерии для классификации, устанавливать причинно-следственные связи, строить логическое рассуждение, умозаключение и делать выводы. – анализировать рынок профессиональных услуг, изучать спрос и предложение. – применять полученные знания о страховании, сравнивать и выбирать наиболее выгодные условия страхования, страхования имущества и ответственности. – определять назначение видов налогов, характеризовать права и обязанности налогоплательщиков, рассчитывать НДФЛ, применять налоговые вычеты, заполнять налоговую декларацию. – оценивать эффективность и анализировать факторы, влияющие на эффективность осуществления предпринимательской деятельности в профессиональной сфере. – применять разные стратегии и тактики предпринимательского поведения в различных ситуациях. – формировать и развивать навыки в области использования информационно-коммуникационных технологий (ИКТкомпетенции), навыки работы со статистической, фактической и аналитической финансовой информацией.</p> <p>– уметь соотносить свои</p>	<p>существенного характера, необходимые умения работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий содержат ошибки. «Неудовлетворительно » - теоретическое содержание курса не освоено, необходимые умения не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки.</p>	<p>расчетов подсчет издержек, прибыли, доходов.</p> <p>Форма промежуточной аттестации: дифференцированный зачет.</p>
---	--	--

<p>действия с планируемыми результатами, осуществлять контроль своей деятельности в процессе достижения результата, корректировать свои действия в соответствии с изменяющейся ситуацией.</p> <ul style="list-style-type: none"> – применять теоретические навыки по финансовой грамотности для практической деятельности. – работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами. <p>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины:</p> <ul style="list-style-type: none"> – знать базовые понятия, условия и инструменты принятия грамотных решений в финансовой сфере. – экономические явления и процессы в профессиональной деятельности и общественной жизни. – правила оплаты труда педагогических работников. – основные виды налогов в современных экономических условиях. – страхование и его виды. – пенсионное обеспечение: государственная пенсионная система, формирование личных пенсионных накоплений. – правовые нормы для защиты прав потребителей финансовых услуг. – процессы создания и развития предпринимательской деятельности в профессиональной сфере. – способы действий в рамках предложенных условий и требований. 		
---	--	--

– знать практические способы принятия финансовых и экономических решений.		
---	--	--

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
СГ.08 ОСНОВЫ БЕРЕЖЛИВОГО ПРОИЗВОДСТВА

2023 г.

СОДЕРЖАНИЕ

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

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина СГ.08 «Основы бережливого производства» является обязательной частью социально-гуманитарного цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.17 Технологии индустрии красоты. Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 07, ПК 3.2.

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

Код ПК	ОК	Умения Знания
ОК 1	<ul style="list-style-type: none">- 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;- определять необходимые ресурсы;- оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	<ul style="list-style-type: none">- 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;- структуру плана для решения задач;- порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 3	<ul style="list-style-type: none">- применять современную научную профессиональную терминологию;- выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;- определять источники финансирования	<ul style="list-style-type: none">- современная научная и профессиональная терминология;- основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности;
ОК 4	<ul style="list-style-type: none">- организовывать работу коллектива и команды;- взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	<ul style="list-style-type: none">- психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;
ОК 7	<ul style="list-style-type: none">- соблюдать нормы экологической безопасности;- определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по	<ul style="list-style-type: none">- правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности;- пути обеспечения ресурсосбережения;- принципы бережливого производства

	специальности, осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства;	
ПК 3.2	<ul style="list-style-type: none"> - составлять техническое задание для реализации проекта; - осуществлять контроль деятельности персонала; - управлять работой коллектива исполнителей 	<ul style="list-style-type: none"> - способы управления конфликтами и борьбы со стрессом; - особенности приёма и сдачи работы в соответствии с техническим заданием

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	36
в т.ч. в форме практической подготовки	10
в т. ч.:	
теоретическое обучение	32
лабораторные работы	0
<i>Самостоятельная работа</i> ³	4
Промежуточная аттестация	Дифференцированный зачет

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения: Кабинет «Менеджмента», оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 образовательной программы по специальности.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

3.2.1. Основные печатные издания 1. Авдеенко Н.О., Береславская Н.С. Бережливое производство. Основы: учеб. пособие: - М.: Маркет ДС 2. Вэйдер М.Т. Инструменты бережливого производства II. Карманное руководство по практике применения Lean. – М.: Альбина паблишер, 2017

3.2.2. Основные электронные издания

3.2.3. Дополнительные источники 1. 5S для рабочих: Как улучшить свое рабочее место. Пер. с англ.-М.: Институт комплексных стратегических исследований, 2009.- 168 с. 2. «Точно вовремя» для рабочих. Пер. с англ.-М.: Институт комплексных стратегических исследований, 2009.- 112 с.

³ Самостоятельная работа в рамках образовательной программы планируется образовательной организацией в соответствии с требованиями ФГОС СПО в пределах объема учебной дисциплины в количестве часов, необходимом для выполнения заданий самостоятельной работы обучающихся, предусмотренных тематическим планом и содержанием учебной дисциплины.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 структуру плана для решения задач; - порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности, современную научную и профессиональную терминологию; - основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; - психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; - правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; - пути обеспечения ресурсосбережения; - принципы бережливого производства - способы управления конфликтами и борьбы со стрессом; - особенности приёма и сдачи работы в соответствии с техническим заданием 	<ul style="list-style-type: none"> - имеет представление о роли бережливого производства в современной научной картине мира; понимание роли бережливого производства в формировании кругозора и функциональной грамотности человека для решения практических задач; - владеет основополагающими понятиями бережливого производства, закономерностями, законами и теориями; - уверенное пользование терминологией - владеет основными методами научного познания, используемыми в бережливом производстве: наблюдение, описание, измерение, эксперимент; - умения обрабатывать результаты измерений; - решает задачи в области бережливого производства; - применяет полученные знания для выявления потерь в производственном процессе, разработке планов автономного обслуживания. - работает в команде, распределяет обязанности всех членов команды 	<p>Экспертное наблюдение за ходом выполнения практических работ и заданий, за поведением на производстве, проверка заполнения документов и бланков</p>
<p>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:</p>	<p>Выявляет недостатки традиционного подхода, использует понятия</p>	<p>Оценка результатов выполнения практической работы</p>

<ul style="list-style-type: none"> - 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; - определять необходимые ресурсы; - оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) - применять современную научную профессиональную терминологию; - выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; - определять источники финансирования - организовывать работу коллектива и команды; - взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности - соблюдать нормы экологической безопасности; - определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности, осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства; - составлять техническое задание для реализации проекта; - осуществлять контроль деятельности персонала; - управлять работой коллектива исполнителей 	<p>бережливого производства.</p> <p>Выстраивает производственные функции в единый производственный поток, пользуется средствами визуального контроля работы производственной линии.</p> <p>Относится к изменениям позитивно, настраивается на изменения, преодолевает внутреннее сопротивление.</p> <p>Описывает поток создания ценности Выявляет потери в производственном процессе, анализирует причины возникновения и их искоренять.</p> <p>Пользуется инструментами выявления и решения поставленных проблем.</p> <p>Рассчитывает время такта.</p> <p>Заполняет бланки стандартизированной работы.</p> <p>Правильно и эффективно организует свое рабочее место, используя принципы визуального контроля.</p> <p>Устраняет потери с помощью организации потока единичных изделий.</p>	<p>Экспертное наблюдение за ходом выполнения практической работы.</p>
---	---	---

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.01 Сервисная деятельность в туризме и гостеприимстве

2023 г.

СОДЕРЖАНИЕ

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

**1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ
ДИСЦИПЛИНЫ
«СЕРВИСНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ
В ТУРИЗМЕ И ГОСТЕПРИИМСТВЕ»**

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

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

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

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01-02, ОК 04-05, ОК 09	проводить поиск в различных поисковых системах; использовать различные виды учебных изданий; применять методики самостоятельной работы с учетом особенностей изучаемой дисциплины; описывать методы мониторинга рынка услуг; воспроизводить правила обслуживания потребителей услуг	истории и теории в сфере туризма и гостеприимства, классификаций услуг и сервиса; методов мониторинга рынка услуг; правил обслуживания потребителей услуг.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	72
в т. ч.:	
теоретическое обучение	20
лабораторные работы	40
практические занятия	40
Самостоятельная работа	12
Промежуточная аттестация	0

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

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

	осуществлению сервиса. Тенденции современного сервиса. Принципы современного сервиса.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	8	
	Характеристика классификации потребностей в услугах	8	
	Самостоятельная работа обучающихся Гарантийное обслуживание: принципы и функции гарантии	X	
Раздел 2. Организация сервисной деятельности		13/16	
Тема 2.1. Предоставление основных видов услуг. Формы, методы, правила обслуживания потребителей. Качество сервисных услуг	<p>Содержание учебного материала</p> <p>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.</p> <p>Сервис как потребность. Роль сервиса в удовлетворении потребностей человека.</p> <p>Фазы выбора потребителями товаров и услуг: цель, принятие решения, действия, удовлетворение потребности.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Показатели профессионального уровня персонала в контактной зоне. Профессиональные качества сотрудника: не причинять потребителю услуги неудобства без крайней необходимости, не допускать возникновения у него болезненных или неприятных ощущений, быть обходительным, любезным. Культура сервиса.</p> <p>Правила обслуживания потребителей. Система законодательно-правовых, нормативных, технических документов по регулированию отношений между исполнителями услуг и потребителями, установлению правил конкурентной борьбы,</p>	7/8	ОК 01-02, ОК 04-05, ОК 09

	ограничению рисков. Договор как основание для оказания услуг потребителю. Расторжение договора. Ответственность сторон. Возмещение убытков. Недостатки оказанной услуги. Процедура оплаты услуги. Качество услуги. Качество обслуживания. Система показателей услуг: назначения, безопасности, надежности, социального назначения услуг, эстетические, информативности услуг, профессионализма персонала. Основные характеристики качества: своевременность, скорость, комфортность, этика, эстетика, комплексность, информативность, достоверность, доступность, безопасность, экологичность и т.д. (по применению). Контроль качества услуг. Система контроля качества. Методы контроля: цели применения, физико-статистические признаки и процедуры, формирование результатов. Нормативно-правовая база: ФЗ, Правила, система ГОСТов.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	8	
	Уточнение характеристик и специфики предоставление различных услуг	4	
	Определение качества сервисных услуг	4	
	Самостоятельная работа обучающихся Нормативно-правовое поле безопасности услуг: ФЗ, правила, система ГОСТов	X	
Тема	2.2. Содержание учебного материала		ОК 01-02, ОК 04-05, ОК 09
Осуществление услуг	Социально-культурные услуги. Туристические услуги. Экскурсионные услуги. Виды туров. Виды туристского сервиса: внутренний, въездной, выездной, самостоятельный туризм. Виды сервисной деятельности: услуги туроператора, услуги турагента, услуги при самостоятельном туризме, экскурсионные услуги, услуги предприятия питания. Комплекс услуг. Дополнительные услуги.	6/8	
	В том числе практических и лабораторных занятий	8	
	Туристские, экскурсионные, гостиничные услуги и услуги предприятия питания. Формирование и продвижение новых услуг в сфере туризма и гостеприимства	8	
	Самостоятельная работа обучающихся Нормативно-правовое поле безопасности услуг: ФЗ, правила, система ГОСТов	X	
Промежуточная аттестация		X	
Всего:		62	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Кабинет «Сервисной деятельности»,

оснащенный оборудованием: посадочными местами по количеству обучающихся; рабочим местом преподавателя, доской учебной, дидактическими пособиями; программным обеспечением; видеофильмами; видеоборудованием (мультимедийный проектор с экраном или телевизор, или плазменная панель); экраном, проектором, магнитной доской; компьютерами по количеству посадочных мест; профессиональными компьютерными программами.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

3.2.1. Обязательные печатные 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 PROFобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/87883>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.02 Предпринимательская деятельность в сфере туризма и гостиничного бизнеса

2023 г.

СОДЕРЖАНИЕ

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

7. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ В СФЕРЕ ТУРИЗМА И ГОСТИНИЧНОГО БИЗНЕСА»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

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

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 03-05, ОК 09.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01 ОК 03-05 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; 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	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; 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;

<p>технических работников и специалистов; выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования планировать потребности в материальных ресурсах и персонале службы; определять численность и функциональные обязанности сотрудников, в соответствии с особенностями сегментации гостей и установленными нормативами планировать потребности в материальных ресурсах и персонале службы; определять численность и функциональные обязанности сотрудников, в соответствии с особенностями сегментации гостей и установленными нормативами планировать потребности в материальных ресурсах и персонале службы; определять численность и функциональные обязанности сотрудников, в соответствии с особенностями сегментации гостей и установленными нормативами планировать потребность службы бронирования и продаж в материальных ресурсах и персонале; планировать и прогнозировать продажи.</p>	<p>основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты; методы планирования труда работников службы приема и размещения; структуру и место службы приема и размещения в системе управления гостиничным предприятием; принципы взаимодействия службы приема и размещения с другими отделами гостиницы; методика определения потребностей службы приема и размещения в материальных ресурсах и персонале; методы планирования труда работников службы питания; структуру и место службы питания в системе управления гостиничным предприятием; принципы взаимодействия службы питания с другими отделами гостиницы; методика определения потребностей службы питания в материальных ресурсах и персонале; методы планирования труда работников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда; структуру и место службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в системе управления гостиничным предприятием; принципы взаимодействия службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда с другими отделами гостиницы; методика определения потребностей службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в материальных ресурсах и персонале; структура и место службы бронирования и продаж в системе управления гостиничным предприятием, взаимосвязь с другими подразделениями гостиницы; рынок гостиничных услуг и современные тенденции развития гостиничного рынка; виды каналов сбыта гостиничного продукта.</p>
--	---

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	40
в т. ч.:	
теоретическое обучение	28
лабораторные работы	8
практические занятия	8
Самостоятельная работа	4
Промежуточная аттестация	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

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

Раздел 2. Предпринимательская идея и ее выбор		2/2	
Тема 2.1. Предпринимательская идея и ее выбор	Содержание учебного материала		ОК 01 ОК 03-05 ОК 09
	Предпринимательская идея и её выбор. Источники формирования предпринимательских идей. Методы выработки предпринимательских идей.		
	Процесс генерации предпринимательской идеи. Общая схема предпринимательских действий. Основные типы ключевых факторов успеха. Основные стадии жизненного цикла товара: генерирование деловой идеи, экспертная оценка идей, сбор и анализ рыночной информации, экспертная оценка информации, полученной в процессе осмысления идеи, принятие предпринимательского решения. разработка товарной модификации, ввод товара.	2/4	
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	Моделирование отличий товара (услуги), лежащего в основе деловой идеи. Конкурентный лист. Товарные характеристики. Позиционирование товара	4	
	Самостоятельная работа обучающихся Изучение новых конкурентных бизнес-идей новых форматов предприятий сферы туризма гостеприимства в России и за рубежом.	1	
Раздел 3. Создание собственного дела		5/3	
Тема 3.1. Создание собственного дела	Содержание учебного материала		ОК 01 ОК 03-05 ОК 09
	Новые бизнес-модели. Стратегия достижения успеха. Создание собственного дела. Общие условия и принципы. Правила start-up.		
	Основные этапы создания предпринимательской единицы. Порядок создания нового предприятия и его государственной регистрации.	5/3	
	Финансовое обеспечение деятельности предпринимательской единицы. Основные источники финансирования предпринимательской единицы: банковские и коммерческие кредиты, лизинг, франчайзинг. Венчурное финансирование. Бизнес-ангелы.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	3	
	Деловая игра. Создание нового предприятия и подготовка пакета документов для государственной регистрации.	3	
	Самостоятельная работа обучающихся Расчет размеров выплат по процентным ставкам кредитования, лизинговым операциям, договорам франчайзинга	1	
Раздел 4. Технология бизнес-планирования		5/7	
Тема 4.1. Технология бизнес-планирования	Содержание учебного материала		ОК 01 ОК 03-05 ОК 09
	Назначение, цели и задачи бизнес-планирования. Функции бизнес-планов. Внутренние и внешние адресаты бизнес-планов. Виды бизнес-планов. Структура бизнес-плана. Краткое содержание разделов бизнес-плана	5/7	

Методики разработки бизнес-плана		
Разработка концепции бизнес-плана. Основные направления и характеристики планируемой деятельности. Характеристика предприятия, планирующего производство (продажу) продукции (услуг). Определение миссии (философии) предприятия. Цели бизнеса. Функции целей бизнеса. Определение целей разработки бизнес-плана		
План маркетинга		
План производства (Эксплуатационная программа гостиничного предприятия). Потребность в материальных и трудовых ресурсах.. структура (суть проекта; эффективность проекта, сведения о фирме; план действий; назначение, цели и задачи написания		
Финансовый план. Потребность в капитале и источники финансирования; план возврата кредита)		
Резюме бизнес-плана. Инвестиционное предложение		
В том числе практических и лабораторных занятий	7	
Разработка концепции предприятия сферы туризма и гостеприимства. Презентация идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности	2	
Разработка маркетингового и финансового планов	2	
Подготовка инвестиционного предложения	1	
Расчёт потребности проектируемого предприятия в трудовых и материальных ресурсах.	2	
Промежуточная аттестация		
Всего:	36	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Кабинет «Предпринимательской деятельности в сфере туризма и гостеприимства», оснащенный оборудованием: посадочными местами по количеству обучающихся; рабочим местом преподавателя, доской учебной, дидактическими пособиями; программным обеспечением; видеофильмами; видеоборудованием (мультимедийный проектор с экраном или телевизор, или плазменная панель); экраном, проектором, магнитной доской; компьютерами по количеству посадочных мест; профессиональными компьютерными программами.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

3.2.1. Обязательные печатные издания

1. 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 PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/72807>

2. 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>

3. 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>

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

3.2.2. Электронные издания

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

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. Рассохина, Т. В. Организация туристской индустрии: менеджмент туристских дестинаций : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Рассохина. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 210 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12302-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/475949>
5. Морозов, Г. Б. Предпринимательская деятельность : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. Б. Морозов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 457 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13977-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/472980>
6. Стребкова, Л. Н. Основы предпринимательской деятельности : учебное пособие / Л. Н. Стребкова. — 2-е изд. — Новосибирск : Новосибирский государственный технический университет, 2017. — 132 с. — ISBN 978-5-7782-3346-1. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/91720>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Методы оценки</i>
<p>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины: актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы разработки бизнес-идей и бизнес-плана; структура плана для решения задач; порядок оценки инвестиционной привлекательности разработанных бизнес-идей; содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; 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</p>	<p>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;</p>	<p>Текущий контроль: - тестирование; - устный опрос; - написание диктантов; - оценка подготовленных обучающимися сообщений, докладов, мультимедийных презентаций; - решение ситуационных задач.</p>

<p>грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты; методы планирования труда работников службы приема и размещения; структуру и место службы приема и размещения в системе управления гостиничным предприятием; принципы взаимодействия службы приема и размещения с другими отделами гостиницы; методика определения потребностей службы приема и размещения в материальных ресурсах и персонале; методы планирования труда работников службы питания; структуру и место службы питания в системе управления гостиничным предприятием; принципы взаимодействия службы питания с другими отделами гостиницы; методика определения потребностей службы питания в материальных ресурсах и персонале; методы планирования труда работников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда; структуру и место службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в системе управления гостиничным предприятием; принципы взаимодействия службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда с другими отделами гостиницы; методика определения потребностей службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в материальных ресурсах и персонале; структура и место службы бронирования и продаж в системе управления гостиничным предприятием, взаимосвязь с другими подразделениями гостиницы;</p>		
--	--	--

<p>рынок гостиничных услуг и современные тенденции развития гостиничного рынка; виды каналов сбыта гостиничного продукта.</p>		
<p>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины: распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; правильно выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составлять план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий; определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; выстраивать траектории профессионального и личностного развития; организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами; излагать свои мысли на государственном языке; оформлять документы применять на практике правовые и нормативные документы в контексте своих профессиональных обязанностей; составлять договорную документацию в соответствии со своими профессиональными функциями; использовать хозяйственно-экономические положения профессиональной документации, регламентирующей деятельность технических</p>	<p>Умение распознавать задачу или проблему в профессионально социальном контексте; Анализировать и выделять составные части задачи или проблемы; Составлять план действий; Реализовать составленный план; Организовывать работу коллектива и команды; Взаимодействовать с клиентами, руководством и коллегами; Излагать свои мысли на государственном языке; Применять на практике правовые и нормативные документы; Составлять договорную документацию; Выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; Презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; Оформлять бизнес-план рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; Планировать потребности в материальных ресурсах и персонале службы; определять численность и функциональные обязанности сотрудников.</p>	

<p> рабочников и специалистов; выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; планировать потребности в материальных ресурсах и персонале службы; определять численность и функциональные обязанности сотрудников, в соответствии с особенностями сегментации гостей и установленными нормативами; планировать потребности в материальных ресурсах и персонале службы; определять численность и функциональные обязанности сотрудников, в соответствии с особенностями сегментации гостей и установленными нормативами; планировать потребности в материальных ресурсах и персонале службы; определять численность и функциональные обязанности сотрудников, в соответствии с особенностями сегментации гостей и установленными нормативами планировать потребность службы бронирования и продаж в материальных ресурсах и персонале; планировать и прогнозировать продажи. </p>		
---	--	--

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.03 Правовое и документационное обеспечение в туризме и гостеприимстве

2023 г.

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ПРАВОВОЕ И ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ В ТУРИЗМЕ И ГОСТЕПРИИМСТВЕ»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

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

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

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09	применять правовые нормы в профессиональной деятельности применять нормы трудового права при взаимодействии с подчиненным персоналом; оформлять документацию в соответствии с требованиями государственных стандартов и других нормативные документы, регулирующие правоотношения гостиничной деятельности в Российской Федерации организовывать оформление документации, составление, учет и хранение отчетных данных	основные законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения сферы туризма и гостеприимства в Российской Федерации правовое регулирование партнерских отношений в туризме гостиничном бизнесе права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности общие требования к документационному обеспечению управления в туризме и индустрии гостеприимства стандарты, нормы и правила ведения документации

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	40
в т. ч.:	
теоретическое обучение	24
лабораторные работы	8
практические занятия	8
Самостоятельная работа	4
Промежуточная аттестация	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад ч	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Введение в дисциплину		2/0	
Тема 1.1. Введение	<p>Содержание учебного материала Понятие правового и документационного обеспечения в сфере профессиональной деятельности.</p> <p>Значение учебной дисциплины в профессиональной подготовке специалистов гостиничного бизнеса.</p>		ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09
Раздел 2. Основы предпринимательского и гражданского права		2/1	
Тема 2.1. Правовое регулирование предпринимательской деятельности	<p>Содержание учебного материала Понятие предпринимательской деятельности, ее признаки Понятие, предмет, принципы и источники российского гражданского права Имущественные и связанные с ними личные неимущественные отношения Гражданские правоотношения: понятие, виды, структура. Юридические факты в гражданских правоотношениях. Действие законодательных актов и других нормативных документов, регулирующих предпринимательскую деятельность в РФ</p> <p>Самостоятельная работа обучающихся</p>	2/0	ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09
Тема 2.2. Юридические лица и индивидуальные предприниматели	<p>Содержание учебного материала Понятия и признаки юридического лица Образование, реорганизация и прекращение деятельности юридических лиц Отдельные виды юридических лиц Индивидуальные предприниматели</p> <p>В том числе практических и лабораторных занятий Составление учредительных документов гостиницы, турагентства, туроператора ил экскурсионного бюро</p> <p>Самостоятельная работа обучающихся</p>	0/1	ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09
Тема 2.3. Сделки, представительство,	<p>Содержание учебного материала Сделки: понятие, содержание, форма</p>	1/1	ОК 01-02 ОК 04-05

сроки	Представительство и доверенность		ОК 09
	Сроки осуществления и защиты гражданских прав		
	В том числе практических и лабораторных занятий		
	Решение ситуационных профессиональных задач		
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
Тема 2.4. Обязательственное право	Содержание учебного материала	1/1	ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09
	Общие положения об обязательствах		
	Общие положения о договорах. Публичный договор и его роль в гостиничной индустрии		
	Порядок заключения, изменения и расторжения договора		
	Отдельные виды обязательств		
	В том числе практических и лабораторных занятий		
	Составление договоров, применяющихся в гостиничной сфере		
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 2.5. Правовое регулирование сферы туризма и гостеприимства	Содержание учебного материала	1/1	ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09
	Защита прав потребителей		
	Международная гостиничная конвенция		
	Общие требования к правилам предоставления услуг		
	Правовое регулирование рекламы		
	В том числе практических и лабораторных занятий		
	Решение ситуационных профессиональных задач		
	Дискуссия «Влияние Международной гостиничной конвенции на развитие индустрии гостеприимства в России»		
	Самостоятельная работа обучающихся		
Раздел 3. Трудовое право			
Тема 3.1. Правовое регулирование занятости и трудоустройства в Российской Федерации	Содержание учебного материала	2/0	ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09
	Трудовое право как отрасль права РФ: понятие, предмет. Трудовые правоотношения		
	Изучение трудового законодательства разных уровней: федеральное, субъектов РФ и локальных нормативных актов		
	Особенности трудовых отношений в сфере гостиничном бизнесе		
	Правовое положение Федеральной службы по труду и занятости, ее функции. Контроль за соблюдением законодательства о занятости и социальных гарантия		
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 3.2. Трудовой договор	Содержание учебного материала	2/0	ОК 01-02 ОК 04-05
	Трудовой договор: понятие, стороны, содержание, сроки, форма. Отличия от		

	гражданско-правового договора		ОК 09
	Порядок заключения трудового договора: возрастной ценз, гарантии, необходимые документы для работы в гостинице, испытательный срок		
	Определение оснований прекращения трудового договора. Изменения трудового договора (переводы и перемещения)		
	Трудовой договор и право социального обеспечения		
	В том числе практических и лабораторных занятий		
	Составление трудового договора с сотрудником предприятия сферы туризма и гостеприимства		
	Решение ситуационных профессиональных задач		
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 3.3. Рабочее время и время отдыха	Содержание учебного материала	1/0	ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09
	Понятие рабочего времени. Виды рабочего времени. Учет рабочего времени. Нормальная продолжительность рабочего времени.		
	Определение понятия сокращенной продолжительности рабочего времени		
	Ненормированное рабочее время. Режим рабочего времени в гостиничной индустрии		
	Понятие времени отдыха. Виды времени отдыха. Выходные дни. Отпуска		
	В том числе практических и лабораторных занятий		
	Решение ситуационных профессиональных задач		
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 3.4. Заработная плата в ответственность за нарушение трудового законодательства	Содержание учебного материала	1/1	ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09
	Оплата труда: основные понятия, гарантии, формы. Заработная плата: установление, системы, порядок выплаты, ограничение удержаний. Ответственность за задержку выплаты заработной платы		
	Изучение порядка исчисления средней заработной платы. Гарантийные и симулирующие выплаты		
	Определение оплаты труда различных категорий работников, в особых условиях и при других отклонениях от нормальных условий труда.		
	Гарантии и компенсации работникам. Особенности материальной ответственности в гостиничной индустрии.		
	В том числе практических и лабораторных занятий		
	Разбор расчетных листков и расчет различных выплат		
	Самостоятельная работа обучающихся		
Раздел 4. Административное право			
Тема 4.1. Административные	Содержание учебного материала	2/0	ОК 01-02 ОК 04-05
	Административное право как отрасль и его источники		

правонарушения и административная ответственность	Административные правонарушения: понятие, признаки		ОК 09
	Ответственность при оказании услуг по размещению и проживанию.		
	Изучение понятия и видов административных взысканий		
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 4.2. Нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения административных споров	Содержание учебного материала	2/0	ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09
	Конституционные нормы защиты нарушенных прав		
	Правовые нормы защиты прав в соответствии с КоАП.		
	Защита прав и законных интересов предприятий сферы туризма и гостеприимства - юридических лиц и физических лиц.		
	Определение судебного порядка разрешения споров по делам об административных правонарушениях.		
	Самостоятельная работа обучающихся		
Раздел 5. Документационное обеспечение профессиональной деятельности		2/1	
Тема 5.1. Делопроизводство и общие нормы оформления документов	Содержание учебного материала	2/0	ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09
	Документ и его функция		
	Нормативно-методическая база документационного обеспечения управления		
	Требования к составлению и оформлению деловых документов		
	Классификация и структура организационно-распорядительных документов		
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 5.2. Основные виды управленческих документов	Содержание учебного материала	2/1	ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09
	Организационные документы		
	Распорядительные документы		
	Виды информационно-справочных документов		
	В том числе практических и лабораторных занятий		
	Составления организационных и распорядительных документов гостиницы		
Самостоятельная работа обучающихся			
Тема 5.3. Организация работы с документами	Содержание учебного материала	2/0	ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09
	Понятие и принципы организации документооборота		
	Порядок ведения документации в сфере туризма и гостиничного бизнеса		
	Документы по трудовым отношениям		
	Деловая речь и ее грамматические особенности		
	В том числе практических и лабораторных занятий		
	Составление деловых документов в сфере туризма и гостиничного бизнеса		
	Самостоятельная работа обучающихся		
Промежуточная аттестация			
Всего:		40	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Кабинет «Правового и документационного обеспечения в туризме и гостеприимстве», оснащенный оборудованием: посадочными местами по количеству обучающихся; рабочим местом преподавателя, доской учебной, дидактическими пособиями; программным обеспечением; видеофильмами; видеоборудованием (мультимедийный проектор с экраном или телевизор, или плазменная панель); экраном, проектором, магнитной доской; компьютерами по количеству посадочных мест; профессиональными компьютерными программами.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

3.2.1. Обязательные печатные издания

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

2. 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>

3. 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>

4. 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>

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. 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 УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Методы оценки</i>
<p>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины: основные законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения сферы туризма и гостеприимства в Российской Федерации правовое регулирование партнерских отношений в туризме гостиничном бизнесе права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности общие требования к документационному обеспечению управления в туризме и индустрии гостеприимства стандарты, нормы и правила ведения документации</p>	<p>Знание основных законодательных актов и других нормативных документов; Правового регулирования партнерских отношений; Права и обязанности работников; Общие требования к документационному обеспечению; Стандарты и нормы ведения документации;</p>	<p>Экспертная оценка внеаудиторной самостоятельной работы. Наблюдение за выполнением практических заданий Экспертная оценка выполнения практических работ. Экспертная оценка выполнения индивидуальных практических заданий. Устный индивидуальный и фронтальный опрос. Письменная работа в форме тестирования, эссе, индивидуальных заданий. Накопительная оценка. Выполнение заданий по рабочей тетради. Подготовка докладов, рефератов, творческих заданий. Экспертная оценка решения ситуационных задач.</p>
<p>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины: применять правовые нормы в профессиональной деятельности применять нормы трудового права при взаимодействии с подчиненным персоналом; оформлять документацию в соответствии с требованиями государственных стандартов и других нормативные документы, регулирующие правоотношения гостиничной деятельности в Российской Федерации организовывать оформление документации, составление, учет и хранение отчетных данных</p>	<p>Умение применять правовые нормы в профессиональной деятельности; Применять нормы трудового права при взаимодействии с подчиненным персоналом; оформлять документацию в соответствии с требованиями государственных стандартов и других нормативные документы; организовывать оформление документации, составление, учет и хранение отчетных данных</p>	

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.04 МЕНЕДЖМЕНТ В ТУРИЗМЕ И ГОСТЕПРИИМСТВЕ

2023 г.

СОДЕРЖАНИЕ

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

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

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина ОП.04 Менеджмент в туризме и гостеприимстве является обязательной частью социально-гуманитарного цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.17 Технологии индустрии красоты.

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

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК.01, ПК.02, ПК 03	<ul style="list-style-type: none"> - использовать комплекс мер осуществления мониторинга физического состояния индивида, его пригодность к занятиям одним из видов туризма и рекреационно-оздоровительной и реабилитационной деятельности. - Осуществлять свою профессиональную деятельность, руководствуясь законодательством Российской Федерации, в том числе Конституцией Российской Федерации и нормативными правовыми актами в области образования, спорта и туризма. 	<p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - способностью реализовать технологии турагентской и туроператорской деятельности; - готовностью практически осуществить маркетинг и реализовать технику продаж туристских и рекреационных услуг; - способностью конструировать и продвигать туристский продукт и циклы оздоровительно-рекреационного обслуживания различных социально-демографических групп населения и туристов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	64
в т.ч. в форме практической подготовки	20
в т. ч.:	
теоретическое обучение	32
лабораторные работы	12
<i>Самостоятельная работа</i>	10
Промежуточная аттестация	Экзамен

2.2. Тематический план и содержание учебной 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 I. Основы туристского менеджмента и гостеприимства	Содержание учебного материала 1. Организационно-функциональные основы управления туристскими фирмами и гостиничными предприятиями. 2. Специфика менеджмента туризма и гостеприимства. 3. Методы принятия решений в сфере сервиса и туризма	6	ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК.01, ПК.02, ПК 03.
		8	
		8	
РАЗДЕЛ II. Планирование и организация работы по управлению туристским и гостиничным предприятием	4. Стратегическое и текущее планирование деятельности туристского и гостиничного предприятия 5. Организация работы по управлению туристским и гостиничным предприятием	10	ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК.01, ПК.02, ПК 03.
		12	
РАЗДЕЛ III. Мотивация труда персонала турфирмы и гостиничного предприятия, контроль за их деятельностью	6 Мотивация труда на предприятиях сферы туризма и гостеприимства 7. Организация контроля за деятельностью подчиненных на предприятиях сферы туризма и гостеприимства	8	ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК.01, ПК.02, ПК 03.
		12	
	Промежуточная аттестация	X	
	Всего:	64	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Учебные полигоны «Учебная турфирма» и «Администрирование отеля», оснащенный в соответствии с п. 4.1. основной образовательной программы по специальности.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

Нормативно-правовые акты: 1. Федеральный закон от 24.11.1996 N 132-ФЗ (ред. от 03.05.2012) "Об основах туристской деятельности в Российской Федерации". 2. Постановление Правительства РФ от 25.04.1997 N 490 (ред. от 13.03.2013) "Об утверждении Правил предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации". 3. Постановление Правительства РФ от 31 августа 2007 г. N 0100/8935-07-32 «Об особенностях правоприменительной практики, связанной с обеспечением защиты прав потребителей в сфере туристического обслуживания».

3.2.1. Основные печатные и электронные издания

1. «Менеджмент предприятий в сфере туризма и гостеприимства» (учебное пособие) Москва, Изд-во ФГБОУ ВПО РЭУ им. Г.В. Плеханова. – 2010.
2. Управление в индустрии гостеприимства и туризма: Учебное пособие /В.П. Белянский, М.Ю. Лайко, Ю.Е. Бусалов, Е.А. Дедусенко. - М.: Изд-во ФГБОУ ВПО РЭУ им. Г.В. Плеханова. – 2010. - 81 с.
3. Белова В.П. Менеджмент и маркетинг в туризме: учебное пособие. Ч. 1. – М.: МГИИТ имени Ю.А. Сенкевича, 2013. – 189 с.
4. Белова В.П. Менеджмент и маркетинг в туризме: учебное пособие. Ч. 2. – М.: МГИИТ имени Ю.А. Сенкевича, 2013. – 178 с.
5. Туризм и рекреация на пути устойчивого развития: отечественные и зарубежные исследования [Электронный ресурс]: монография/ Е.С. Агеева [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — М.: Советский спорт, 2008. — 430 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/40792>. — ЭБС «IPRbooks»
6. Доступный, социальный и массовый туризм. Проблемы и перспективы развития в России [Электронный ресурс]: монография/ В.Г. Пугиев [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — 8 М.: Российская международная академия туризма, Университетская книга, 2016. — 504 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/51860>. — ЭБС «IPRbooks»

Дополнительная литература:

1. Жукова М.А. Менеджмент в туристском бизнесе: Учебное пособие. - М.: КНОРУС, 2011. - 192 с.
2. Лесник А.Л. Основы стратегического управления в индустрии гостеприимства: Учебнометодическое пособие. - М.: АС Плюс, 2012. - 95 с.
3. Лесник А.Л., Смирнова М.Н. Стратегии конкуренции в гостиничном бизнесе: Учебнометодическое пособие. - М.: ИПФ «Талер», 2009. - 128 с.
4. Кузнецов Б.Т. Инвестиции: Учебно-методическое пособие. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2010. - 679 с.

Программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

База данных библиотеки БелГУ: <http://library.bsu.edu.ru/library/e-lib/inet/>
Электронный архив открытого доступа: <http://dspace.bsu.edu.ru/>
Научная электронная библиотека: <http://elibrary.ru/defaultx.asp>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
РАЗДЕЛ I. Основы туристского менеджмента и гостеприимства		Опрос, оценка выступлений, защита реферата, проверка решения тестовых задач и упражнений
РАЗДЕЛ II. Планирование и организация работы по управлению туристским и гостиничным предприятием		Опрос, оценка выступлений, защита реферата, проверка решения тестовых задач и упражнений
РАЗДЕЛ III. Мотивация труда персонала турфирмы и гостиничного предприятия, контроль за их деятельностью		Опрос, оценка выступлений, защита реферата, проверка решения тестовых задач и упражнений

Приложение 2.13
к ООП по специальности 43.02.16
Туризм и гостеприимство

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.05 Информационно-коммуникационные технологии в туризме и гостеприимстве

2023 г.

СОДЕРЖАНИЕ

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

**1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ
ДИСЦИПЛИНЫ
«ИНФОРМАЦИОННО-КОММУНИКАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ
В ТУРИЗМЕ И ГОСТЕПРИИМСТВЕ»**

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

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

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

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01-03 ОК 09	пользоваться современными средствами связи и оргтехникой; обрабатывать текстовую и табличную информацию; использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах; использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, применять компьютерные и телекоммуникационные средства; обеспечивать информационную безопасность; применять антивирусные средства защиты информации; осуществлять поиск необходимой информации	основных понятий автоматизированной обработки информации; общего состава и структуры персональных компьютеров и вычислительных систем; базовых системных программных продуктов в области профессиональной деятельности; состава, функций и возможностей использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности; методов и средств сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации; основных методов и приемов обеспечения информационной безопасности

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	72
в т. ч.:	
теоретическое обучение	20
лабораторные работы	40
практические занятия	40
Самостоятельная работа ²⁶	12
Промежуточная аттестация	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад ч	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Введение в учебную дисциплину		2/0	
Тема 1.1. Введение	<p>Содержание учебного материала Цели, задачи и содержание дисциплины. Значение информационных технологий в профессиональной деятельности.</p> <p>Самостоятельная работа обучающихся Подготовка реферата на тему: Персоны, внесшие вклад в развитие информационных технологий.</p>	2	ОК 01-03 ОК 09
Раздел 2. Общий состав и структура ПК. Программное обеспечение ПК.		18/8	
Тема 2.1. Устройство ПК. Программное обеспечение ПК. Классификация программного обеспечения.	<p>Содержание учебного материала Архитектура персонального компьютера. Состав и структура персональных ЭВМ и вычислительных систем. Характеристика основных устройств ПК. Основные комплектующие системного блока и их характеристики. Кодирование информации, единицы измерения информации. Структура хранения информации в ПК.</p> <p>Самостоятельная работа обучающихся Работа над учебным материалом, ответы на контрольные вопросы; подготовка сообщений по темам: Различные прикладные программы в профессиональной деятельности. Архитектура микропроцессоров. Внешние устройства ЭВМ. Представление числовой, символьной, графической информации.</p>	4/0 2	ОК 01-03 ОК 09
Тема 2.2. Операционные системы, виды операционных систем и их основные характеристики	<p>Содержание учебного материала Понятие операционной системы. Виды операционных систем. Функциональные назначения операционных систем. Средства хранения и переноса информации.</p> <p>Самостоятельная работа обучающихся Работа над учебным материалом, ответы на контрольные вопросы; подготовка сообщений по теме: История создания и развития ОС.</p>	4/0 2	ОК 01-03 ОК 09

функции			
Тема 2.3. Информационные и коммуникационные технологии	Содержание учебного материала Основные понятия, классификация и структура автоматизированных информационных систем. Классификация информационных систем. Глобальная сеть Интернет. История создания Всемирная паутина. Поисковые системы.	4/8	OK 01-03 OK 09
	В том числе практических и лабораторных занятий	5	
	Основы работы в Глобальной сети Интернет. Работа с различными поисковыми системами.	10	
	Самостоятельная работа обучающихся Работа над учебным материалом, ответы на контрольные вопросы	1	
Раздел 3. Базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности		16/22	
Тема 3.1. Технология обработки текстовой информации	Содержание учебного материала Текстовые редакторы как один из пакетов прикладного программного обеспечения, общие сведения о редактировании текстов. Основы конвертирования текстовых файлов	3/4	OK 01-03 OK 09
	Оформление страниц документов, формирование оглавлений. Расстановка колонтитулов, нумерация страниц, буквица. Шаблоны и стили оформления. Работа с таблицами и рисунками в тексте. Водяные знаки в тексте. Слияние документов. Издательские возможности редактора.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	5	
	Создание и форматирование документа с помощью текстового редактора MS WORD. Создание структурированного документа	5	
	Самостоятельная работа обучающихся Работа над учебным материалом, ответы на контрольные вопросы. Подготовка рефератов по теме: Настольные издательские системы	1	
Тема 3.2. Технология обработки графической информации	Содержание учебного материала Основы компьютерной графики. Форматы графических файлов. Способы получения графических изображений – рисование, оптический (сканирование). Растровые и векторные графические редакторы. Прикладные программы для обработки графической информации (Например: Microsoft Paint; Corel DRAW, Adobe Photoshop)	3/5	OK 01-03 OK 09
	В том числе практических и лабораторных занятий	5	
	Основы компьютерного дизайна в профессиональной деятельности	5	

	Самостоятельная работа обучающихся Подготовка материала для создания графических объектов. Обработка изображения (по выбору студента) с использованием прикладных компьютерных программ	1	
Тема 3.3. Компьютерные презентации	Содержание учебного материала Формы компьютерных презентаций. Графические объекты, таблицы и диаграммы как элементы презентации. Общие операции со слайдами. Выбор дизайна, анимация, эффекты, звуковое сопровождение	3/5	OK 01-03 OK 09
	В том числе практических и лабораторных занятий	5	
	Подготовка презентаций в программе Power Point. Использование Power Point для создания портфолио по профессии. Создание презентаций по современным трендам.	5	
	Самостоятельная работа обучающихся Работа в поисковых системах сети Интернет, сбор материала и подготовка презентации по теме «Актуальные тенденции в профессиональной деятельности».	1	
Тема 3.4. Технологии обработки числовой информации в профессиональной деятельности	Содержание учебного материала Электронные таблицы, базы и банки данных, их назначение, использование в информационных системах профессионального назначения. Расчетные операции, статистические и математические функции. Решение задач линейной и разветвляющейся структуры в ЭТ. Связь листов таблицы. Построение макросов. Дополнительные возможности EXCEL.	4/5	OK 01-03 OK 09
	В том числе практических и лабораторных занятий	5	
	Электронные таблицы Excel. Основные приемы работы с Excel. Ввод и редактирование элементарных формул. Вставка и редактирование элементарных функций.	2	
	База данных ACCESS. Основные типы данных. Объекты, атрибуты и связи. Формирование запроса-выборки.	2	
	Создание базы данных в ACCESS. Создание таблицы, запроса. Создание формы, отчета	1	
	Самостоятельная работа обучающихся Работа над учебным материалом, решение задач и упражнений по образцу; сбор материала для создания базы данных профессиональной направленности		
Тема 3.5. Пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности	Содержание учебного материала Функциональное назначение прикладных программ. Способы формирования запросов при обращении к базе данных. Ввод, редактирование и хранение данных.	3/5	OK 01-03 OK 09
	Составление и получение отчетов о деятельности предприятия. Работа с базами		

	данных клиентов. Создание коллажей и эскизов профессиональной направленности. Создание презентаций по профессиональной тематике.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	5	
	Работа по созданию клиентской базы. Расчет прибыли, расхода, закупок. Расчет заработной платы сотрудников	5	
	Самостоятельная работа обучающихся Работа над учебным материалом, ответы на контрольные вопросы; изучение нормативных документов; решение ситуационных производственных (профессиональных) задач		
Раздел 4. Возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности и информационная безопасность		4/16	
Тема 4.1. Компьютерные сети, сеть Интернет	Содержание учебного материала Классификация сетей по масштабам, топологии, архитектуре и стандартам. Среда передачи данных. Типы компьютерных сетей. Эталонная модель OSI. Преимущества работы в локальной сети.	2/8	OK 01-03 OK 09
	Технология World Wide Web. Браузеры. Адресация ресурсов, навигация. Настройка Internet Explorer. Электронная почта и телеконференции		
	Мультимедиа технологии и электронная коммерция в Интернете. Основы языка гипертекстовой разметки документов. Форматирование текста и размещение графики. Гиперссылки, списки, формы. Инструментальные средства создания Web-страниц. Основы проектирования Web – страниц		
	В том числе практических и лабораторных занятий	8	
	Создание Web-страницы	8	
	Самостоятельная работа обучающихся Разработка проекта Web-страницы		
Тема 4.2. Основы информационной и технической компьютерной безопасности	Содержание учебного материала Информационная безопасность. Классификация средств защиты. Программно-технический уровень защиты. Защита жесткого диска. Защита от компьютерных вирусов. Виды компьютерных вирусов Организация безопасной работы с компьютерной техникой.	2/8	OK 01-03 OK 09
	В том числе практических и лабораторных занятий		
	Организация безопасной работы с компьютерной техникой.	8	
	Самостоятельная работа обучающихся Подготовка компьютерных презентаций по темам: Классификация средств защиты, Установка паролей на документ, Программно-технический уровень защиты, Защита от компьютерных вирусов		
Промежуточная аттестация			
Всего:		72	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Кабинет «Информационных технологий»,

оснащенный оборудованием: посадочными местами по количеству обучающихся; рабочим местом преподавателя, доской учебной, дидактическими пособиями; программным обеспечением; видеофильмами; видеоборудованием (мультимедийный проектор с экраном или телевизор, или плазменная панель); экраном, проектором, магнитной доской; компьютерами по количеству посадочных мест; профессиональными компьютерными программами.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

3.2.1. Обязательные печатные издания

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 PROFобразование : [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 PROFобразование : [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>

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

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. Гаврилов, М. В. Информатика и информационные технологии : учебник для среднего профессионального образования / М. В. Гаврилов, В. А. Климов. — 4-е изд., перераб. и доп. —

Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 383 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03051-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469424>

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

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

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Приложение 2.14

к ООП по специальности 43.02.16
Туризм и гостеприимство

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.06 Экономика и бухгалтерский учет предприятий туризма и гостиничного дела

2023 г.

СОДЕРЖАНИЕ

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

**2. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ
ДИСЦИПЛИНЫ
«ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ ПРЕДПРИЯТИЙ
ТУРИЗМА И ГОСТИНИЧНОГО ДЕЛА»**

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

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

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

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01-05 ОК 09	<p>определять потребности службы приема и размещения в материальных ресурсах и персонале и осуществлять планирование потребностей структурного подразделения;</p> <p>планировать и прогнозировать продажи;</p> <p>выстраивать систему стимулирования работников;</p> <p>управлять материально-производственными запасами;</p> <p>применять знание особенностей продаж номерного фонда и дополнительных услуг гостиницы;</p> <p>применять знание особенностей продаж туроператорских и турагентских услуг;</p> <p>применять знание особенностей продаж экскурсионных услуг;</p> <p>применять знание особенностей продаж услуг предприятия питания;</p> <p>ориентироваться в номенклатуре основных и дополнительных услуг;</p> <p>выстраивать систему стимулирования работников предприятия туризма и гостеприимства;</p> <p>рассчитывать нормативы работы горничных;</p> <p>применять методы максимизации доходов;</p> <p>анализировать результаты деятельности структурных подразделений;</p> <p>применять методы расчёта показателей эффективности работы структурных подразделений;</p> <p>вести необходимую, бухгалтерскую отчетность, заполнять первичные документы, составлять график документооборота;</p> <p>вести учёт выручки от услуг, отражать выручку от внереализационных доходов;</p> <p>разработать план самообразования.</p>	<p>виды, формы, этапы, методы определения и планирования потребностей в материальных ресурсах и персонале деятельности структурного подразделения предприятия туризма и гостеприимства;</p> <p>методы и формы оплаты труда видов. виды и формы стимулирования труда. тарифные планы и тарифную политику предприятия туризма и гостеприимства;</p> <p>особенности продаж номерного фонда и дополнительных услуг гостиницы;</p> <p>особенности продаж туроператорских и турагентских услуг;</p> <p>особенности продаж экскурсионных услуг;</p> <p>особенности продаж услуг предприятия питания;</p> <p>номенклатуру основных и дополнительных услуг;</p> <p>принципы планирования потребности в персонале и средствах на оплату труда</p> <p>методы и формы оплаты труда видов. виды и формы стимулирования труда</p> <p>принципы управления материально-производственными запасами</p> <p>принципы планирования потребности в персонале и средствах на оплату труда</p> <p>методы и формы оплаты труда видов. виды и формы стимулирования труда.</p> <p>принципы управления материально-производственными запасами</p> <p>содержание эксплуатационной программы и номенклатуру основных и дополнительных услуг, основные понятия: загрузка гостиницы, средняя цена, номерной фонд, принципы ценообразования и подходы к ценообразованию</p> <p>методы управления доходами;</p> <p>методы определения эффективности</p>

		<p>работы структурных подразделений основные бухгалтерские документы и требования к их составлению в контексте профессиональных обязанностей технических работников и специалистов;</p> <p>виды отчетности по продажам;</p> <p>учет и порядок ведения кассовых операций;</p> <p>формы безналичных расчетов;</p> <p>методику экономического самообразования. содержание и структуру плана самостоятельного изучения основ экономики и бухгалтерского учета предприятия. показатели профессионального и личного развития</p> <p>нормы и правила взаимодействия с руководством, коллегами, клиентами при решении хозяйственно-экономических вопросов. причины конфликтных ситуаций в хозяйственно-финансовой сфере и способы их разрешения.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>
--	--	--

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	82
в т. ч.:	
теоретическое обучение	32
лабораторные работы	12
практические занятия	12
Самостоятельная работа	12
Промежуточная аттестация	6

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем <i>1</i>	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся <i>2</i>	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад ч <i>3</i>	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы <i>4</i>
Раздел 1. Отраслевые и экономические особенности сферы туризма и гостеприимства		8/2	
Тема 1.1. Содержание учебного материала			OK 01-05
Отраслевые особенности сферы туризма и гостеприимства	Основные понятия: отрасль, предприятие. Роль сферы туризма и гостеприимства в современной экономике. Особенности производства и реализации услуг сферы туризма и гостеприимства. Сущность и специфика услуг. Туристский и гостиничный продукты, их составляющие.	4/0	OK 09
Тема 1.2. Содержание учебного материала			OK 01-05
Экономические основы организации предприятий сферы туризма и гостеприимства	Организация (предприятие) как первичный, главный и самостоятельный элемент экономической системы. Основы организации предпринимательской деятельности в туризме и гостиничном бизнесе Формы управления организациями в сфере туризма и гостеприимства	4/0	OK 09
Тема 1.3. Экономические основы функционирования предприятий сферы туризма и гостеприимства	Содержание учебного материала Основы внутрифирменного планирования в современных условиях хозяйствования. Методы и принципы планирования. Система планов предприятия в сфере туризма и гостеприимства. Текущий план предприятия сферы туризма гостеприимства. Структура доходов. Основные факторы, определяющими доход предприятия (загрузка номерного фонда и цены на услуги (стоимость номера, услуг питания, туроператорский и турагентских услуг, дополнительных услуг). Понятие и содержание производственной (эксплуатационной) программы гостиницы. Факторы формирования эксплуатационной программы. Планирование эксплуатационной программы. Показатели эксплуатационной программы. В том числе практических и лабораторных занятий	4/2	OK 01-05 OK 09

	Расчёт пропускной способности предприятий туризма и гостеприимства.		
	Расчёт объёма реализации основных и дополнительных услуг.		
	Самостоятельная работа обучающихся Составление макета эксплуатационной программы с учётом основных и дополнительных услуг. Определение примерных тарифов на основные и дополнительные услуги, оказываемые предприятиями сферы туризма и гостеприимства Нахождение инновационных дополнительных услуг, предлагаемых в российских и зарубежных предприятиях сферы туризма и гостеприимства, служащих повышению конкурентоспособности отелей	2	
Раздел 2. Ресурсы и издержки предприятия сферы туризма и гостеприимства		6/2	
Тема 2.1. Экономические ресурсы предприятий сферы туризма и гостеприимства	Содержание учебного материала Производственные фонды предприятий сферы туризма и гостеприимства. Имущество и капитал предприятия	2/2	ОК 01-05 ОК 09
	Основные фонды предприятия: структура и классификация. Учёт стоимости основных средств предприятия. Показатели состояния и использования основных средств, расчёт потребности в основных средствах		
	Нематериальные активы: структура и классификация. Оценка и учёт нематериальных активов предприятия сферы туризма и гостеприимства. Учёт и оценка деловой репутации предприятия.		
	Оборотные средства предприятия, характеристика и состав оборотных средств, источники формирования и показатели использования, оценка потребности в оборотных средствах.		
	Капитальные вложения и их эффективность		
	В том числе практических и лабораторных занятий		
	Показатели использования основных производственных фондов предприятий в сфере туризма и гостеприимства. Расчёт показателей эффективности использования основных фондов: фондоотдачи, фондоёмкости, фондовооружённости		
	Оценка потребности в оборотных средствах.		
	Расчёт среднегодовой стоимости основных фондов. Расчёт амортизационных отчислений по группам основных средств.		
Тема 2.2. Трудовые ресурсы предприятий сферы туризма и гостеприимства	Содержание учебного материала Структура трудовых ресурсов и кадрового состава предприятия сферы туризма и гостеприимства Планирование потребности в персонале и средствах на оплату труда В том числе практических и лабораторных занятий Расчет заработной платы.	2/2	ОК 01-05 ОК 09

	Планирование фонда заработной платы.		
	Планирование фонда рабочего времени и численности персонала		
Тема 2.3. Издержки предприятий сферы туризма и гостеприимства	Содержание учебного материала Структура расходов (издержек). Классификация издержек на выполнение туроператорских, турагентских услуг и услуг гостеприимства. Управление издержками предприятия. Принципы системы управления издержками. Факторы, влияющие на формирование издержек	2/0	OK 01-05 OK 09
Раздел 3. Ценообразование на предприятии сферы туризма и гостеприимства		7/2	
Тема 3.1. Цены и ценовая политика на предприятии сферы туризма и гостеприимства	Содержание учебного материала Сущность экономической категории «цена». Состав цены. Методы формирования ценовой политики предприятий сферы туризма и гостеприимства. Механизмы ценообразования на услуги предприятий туризма и гостеприимства. Видов тарифных планов и тарифная политика. Затратные подходы в формировании цены продукции (услуг) предприятий в сфере туризма и гостеприимства. Рыночные или маркетинговые методы в формировании цены на продукцию и услуги. В том числе практических и лабораторных занятий Определение цены по системе «Директ-костинг»	3/2	OK 01-05 OK 09
Тема 3.2. Показатели эффективности функционирования предприятий туризма и гостеприимства	Содержание учебного материала Основные показатели эффективности функционирования предприятия. Прибыль предприятия. Сущность экономической категории «прибыль». Рентабельность. Специфические показатели оценки экономической эффективности предприятия в сфере туризма и гостеприимства. В том числе практических и лабораторных занятий Расчёт чистой прибыли и рентабельности. Оценка эффективности деятельности структурного подразделения. Расчёт коэффициента заполняемости гостиницы, прибыль с гостя или клиента, норма прибыли номерного фонда, норма прибыли ресторанов и баров, норма прибыли туроператорских и турагентских услуг, норма прибыли дополнительных услуг Самостоятельная работа обучающихся	2/0	OK 01-05 OK 09
		4	
Тема 3.3. Управление доходами от продаж	Содержание учебного материала Стратегии управления доходами. Факторы, влияющие на объем и уровень продаж предприятий сферы туризма и гостеприимства Технологии максимизации доходов	2/0	OK 01-05 OK 09
Раздел 4. Основы бухгалтерского и налогового учета		6/0	
Тема 4.1.	Содержание учебного материала	2/0	OK 01-05

Теоретические и методологические основы организации бухгалтерского учета	Система нормативного регулирования бухгалтерского учета и отчетности на предприятии. Организация бухгалтерского учета и отчетности. Учётная политика и правила документооборота. Методы учёта доходов		OK 09
	Основные бухгалтерские документы и требования к оформлению отчётной бухгалтерской документации. Формы первичного учёта		
	Учет и порядок ведения кассовых операций. Формы безналичных расчетов		
	В том числе практических и лабораторных занятий		
	Содержание бухгалтерской отчетности. Строение и содержание бухгалтерского баланса.		
	Порядок оценки и калькуляции –основы стоимостного отражения затрат на предприятии и в его структурных подразделениях		
	Самостоятельная работа обучающихся Бухгалтерские проводки, их классификация	6	
Тема 4.2. Бухгалтерский и налоговый учет доходов	Содержание учебного материала Учёт реализации услуг по видам предоставляемых услуг. Отражение выручки от оказания услуг в бухгалтерском и налоговом учете.	2/0	OK 01-05 OK 09
	Отражение выручки от оказания дополнительных услуг в бухгалтерском и налоговом учете		
	Внереализационные доходы предприятия в сфере туризма и гостеприимства.		
	Учёт операций в общественном питании. Первичные учётные документы в общественном питании		
	В том числе практических и лабораторных занятий		
	Учёт выручки от услуг. Заполнение первичных документов. Отражение операций по предоставляемым услугам.		
	Учёт внереализационных доходов. Отражение сумм возмещаемого ущерба клиентами		
Тема 4.2. Бухгалтерский и налоговый учет расходов	Содержание учебного материала Особенности учёта расходов в составе расходов на предприятии в сфере туризма и гостеприимства	2/0	OK 01-05 OK 09
	Учёт расходов на материально-техническое обеспечение предприятия.		
	В том числе практических и лабораторных занятий		
	Учёт постельного белья, моющих средств, нормы списания посуды, расходы на форменную одежду, ремонт, рекламу, благоустройство и приобретение многолетних насаждений		
Промежуточная аттестация		6	
Всего:		82	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Кабинет «Экономики и бухгалтерского учета»,

оснащенный оборудованием: посадочными местами по количеству обучающихся; рабочим местом преподавателя, доской учебной, дидактическими пособиями; программным обеспечением; видеофильмами; видеоборудованием (мультимедийный проектор с экраном или телевизор, или плазменная панель); экраном, проектором, магнитной доской; компьютерами по количеству посадочных мест; профессиональными компьютерными программами.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

3.2.1. Обязательные печатные издания

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

2. Прокопьева, Ю. В. Бухгалтерский учет и анализ : учебное пособие для СПО / Ю. В. Прокопьева. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 268 с. — ISBN 978-5-4488-0336-9, 978-5-4497-0404-7. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/90197>

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

4. 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>

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

3.2.2. Электронные издания

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

Образовательная платформа Профобразование <https://profspo.ru/>.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Методы оценки</i>
<p>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины</p> <p>виды, формы, этапы, методы определения и планирования потребностей в материальных ресурсах и персонале деятельности структурного подразделения предприятия тризма и гостеприимства;</p> <p>методы и формы оплаты труда видов. виды и формы стимулирования труда.</p> <p>тарифные планы и тарифную политику предприятия туризма и гостеприимства;</p> <p>особенности продаж номерного фонда и дополнительных услуг гостиницы;</p> <p>особенности продаж туроператорских и турагентских услуг;</p> <p>особенности продаж экскурсионных услуг;</p> <p>особенности продаж услуг предприятия питания;</p> <p>номенклатуру основных и дополнительных услуг;</p> <p>принципы планирования потребности в персонале и средствах на оплату труда</p> <p>методы и формы оплаты труда видов. виды и формы стимулирования труда</p> <p>принципы управления материально-производственными запасами</p> <p>принципы планирования потребности в персонале и средствах на оплату труда</p> <p>принципы управления материально-производственными запасами</p> <p>содержание эксплуатационной программы и номенклатуру основных и дополнительных услуг, основные понятия: загрузка гостиницы, средняя цена, номерной фонд, принципы ценообразования и подходы к ценообразованию</p> <p>методы управления доходами;</p>	<p>Знание видов, форм, этапов, методов определения и планирования потребностей в материальных ресурсах и персонале деятельности структурного подразделения предприятия тризма и гостеприимства;</p> <p>методов и форм оплаты труда. Видов и форм стимулирования труда</p> <p>особенности продаж услуг в сфере туризма и гостеприимства;</p> <p>номенклатуры основных и дополнительных услуг;</p> <p>принципов управления материально-производственными запасами;</p> <p>потребностей в персонале и средствах на оплату труда;</p> <p>учет и порядок ведения кассовых операций;</p> <p>основ экономики и бухгалтерского учета;</p> <p>норм и правил взаимодействия с руководством, коллегами, клиентами при решении хозяйственно-экономических вопросов.</p> <p>причины конфликтных ситуаций в хозяйственно-финансовой сфере и способы их разрешения</p>	<p>Текущий контроль:</p> <ul style="list-style-type: none"> - тестирование; - устный опрос; - оценка подготовленных обучающимися сообщений, докладов, эссе, мультимедийных презентаций; - решение ситуационных задач; <p>Экспертная оценка учения рассчитывать.</p>

<p>методы определения эффективности работы структурных подразделений основные бухгалтерские документы и требования к их составлению в контексте профессиональных обязанностей технических работников и специалистов;</p> <p>виды отчетности по продажам, учет и порядок ведения кассовых операций;</p> <p>формы безналичных расчетов; методiku экономического самообразования. содержание и структуру плана самостоятельного изучения основ экономики и бухгалтерского учета предприятия. показатели профессионального и личного развития</p> <p>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.</p> <p>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.</p>		
--	--	--

<p>методы определения эффективности работы структурных подразделений основные бухгалтерские документы и требования к их составлению в контексте профессиональных обязанностей технических работников и специалистов;</p> <p>виды отчетности по продажам; учет и порядок ведения кассовых операций; формы безналичных расчетов; методiku экономического самообразования. содержание и структуру плана самостоятельного изучения основ экономики и бухгалтерского учета предприятия. показатели профессионального и личного развития</p> <p>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.</p> <p>хозяйственно-экономические основы нормативного регулирования гостиничного дела. содержание профессиональной документации, определяющее экономику и бухгалтерский учет гостиничного предприятия.</p> <p>характеристику документального оформления договорных отношений в гостинице, место и роль в этих отношениях технических работников и специалистов.</p>		
--	--	--

Приложение 2.15

к ООП по специальности 43.02.16
Туризм и гостеприимство

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.06 Иностранный язык

(турецкий)

2023 г.

СОДЕРЖАНИЕ

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

2. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«Иностранный язык(турецкий)»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Иностранный язык(турецкий)» является обязательной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности.

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

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.	Решать профессиональные задачи в сфере управления структурным подразделением гостиничного предприятия	Виды, этапы и методы принятия решений в структурном подразделении гостиничного предприятия;
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.	Определять задачи поиска информации Определять необходимые источники информации Планировать процесс поиска Структурировать получаемую информацию Выделять наиболее значимое в перечне информации Оценивать практическую значимость результатов поиска Оформлять результаты поиска	Номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности Приемы структурирования информации Формат оформления результатов поиска информации
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности Выстраивать траектории профессионального и личностного развития	Содержание актуальной нормативно-правовой документации Современная научная и профессиональная терминология Возможные траектории профессионального развития и самообразования
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке и на изучаемом иностранном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	Излагать свои мысли на государственном языке Оформлять документы	Особенности социального и культурного контекста Правила оформления документов
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.	Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач Использовать современное программное обеспечение	Современные средства и устройства информатизации

ОК 10. Осуществлять профессиональную коммуникацию на иностранном языке применительно к освоенному уровню квалификации и области профессиональной деятельности.	Понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы 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
--	--	--

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.06 Иностраннный язык (турецкий)

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы (академических часов) всего	132
Нагрузка во взаимодействии с преподавателем Всего учебных занятий	132
в том числе:	
лабораторные работы	0
практические занятия	132
контрольные работы	0
курсовая работа (проект) (если предусмотрено)	0
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	
в том числе:	
самостоятельная работа над курсовой работой (проектом) (если предусмотрено)	0
Внеаудиторная самостоятельная работа	0
<i>Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета</i>	

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины

ОП.07 «Иностранный язык (турецкий)»

Наименование тем и разделов	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	
1	2	3	
Тема 1. Правила чтения	<i>Содержание учебного материала:</i> <i>Турецкий алфавит</i> <i>Счетание буквы “у” с гласными и согласными</i> <i>Ударение</i> <i>Дополнительные значки</i> <i>Указательные местоимения</i>		ОК 1, 2, 3,5, 9, 10 ПК 1.2, 2.3,3.3, 4.3 ЛР 7, 8
	<i>Практические занятия</i> Упражнения на закрепление пройденного лексического, грамматического материала.	6	ОК 1, 2, 3,5, 9, 10 ПК 1.2, 2.3,3.3, 4.3 ЛР 7, 8
Тема 2. Приветствие	<i>Содержание учебного материала:</i> <i>Вопросительные местоимения</i> <i>Множественное число</i> <i>Вопросительная частица “mi”</i> <i>Закон гармонии гласных</i> <i>Отрицательная частица degil</i>		ОК 1, 2, 3,5, 9, 10 ПК 1.2, 2.3,3.3, 4.3 ЛР 7, 8
	<i>Практические занятия</i>	6	ОК 1, 2, 3,5, 9, 10

	Упражнения на закрепление пройденного лексического, грамматического материала.		ПК 1.2, 2.3,3.3, 4.3 ЛР 7, 8
Тема 3. Настоящее время	<i>Содержание учебного материала:</i>		ОК 1, 2, 3,5, 9, 10 ПК 1.2, 2.3,3.3, 4.3 ЛР 7, 8
	<i>Аффиксы утвердительной модальности (dir/tir)</i>		
	<i>Аффиксы сказуемости</i> <i>Настоящее время.</i> <i>Утвердительная, вопросительная и отрицательная форма</i>		
	<i>Практическое занятие</i>	6	ОК 1, 2, 3,5, 9, 10 ПК 1.2, 2.3,3.3, 4.3 ЛР 7, 8
	Упражнения на закрепление пройденного лексического и грамматического материала.		
Тема 4. Я и моя семья	<i>Содержание учебного материала:</i>		ОК 1, 2, 3,5, 9, 10 ПК 1.2, 2.3,3.3, 4.3 ЛР 7, 8
	<i>Местный падеж</i>		
	<i>Числительные</i> <i>Притяжательные местоимения</i> <i>Моя семья</i>		
	<i>Практические занятия</i>	6	ОК 1, 2, 3,5, 9, 10 ПК 1.2, 2.3,3.3, 4.3 ЛР 7, 8
	Упражнения на закрепление пройденного лексического материала.		
	<i>Содержание учебного материала:</i>		ОК 1, 2, 3,5, 9, 10

Тема 5. Времена года	Повелительное наклонение глагола Настоящее время данного момента Вопросительные слова <i>hangi</i> и <i>nasıl</i> Времена года		ПК 1.2, 2.3,3.3, 4.3 ЛР 7, 8
	<i>Практические занятия</i>	6	ОК 1, 2, 3,5, 9, 10 ПК 1.2, 2.3,3.3, 4.3 ЛР 7, 8
	Упражнения на закрепление пройденного лексического и грамматического материала.		
Тема 6. Мой дом	<i>Содержание учебного материала:</i>		ОК 1, 2, 3,5, 9, 10 ПК 1.2, 2.3,3.3, 4.3 ЛР 7, 8
	Служебные слова Относительный <i>изафет</i> Притяжательный <i>изафет</i> Мой дом. Моя комната		
	<i>Практические занятия</i>	6	ОК 1, 2, 3,5, 9, 10 ПК 1.2, 2.3,3.3, 4.3 ЛР 7, 8
	Упражнения на закрепление пройденного лексического и грамматического материала.		
Тема 7. Моя профессия	<i>Содержание учебного материала:</i>		ОК 1, 2, 3,5, 9, 10 ПК 1.2, 2.3,3.3, 4.3 ЛР 7, 8
	<i>Падежи имен</i> <i>Моя профессия</i>		
	<i>Практические занятия</i>	6	ОК 1, 2, 3,5, 9, 10 ПК 1.2, 2.3,3.3, 4.3 ЛР 7, 8
	Упражнения на закрепление пройденного лексического и грамматического материала.		
Тема 8.	<i>Содержание учебного материала:</i>		ОК 1, 2, 3,5, 9, 10

В продуктовом магазине	Сравнительная степень прилагательных Превосходная степень прилагательных и наречий В продуктовом магазине		ПК 1.2, 2.3,3.3, 4.3 ЛР 7, 8
	<i>Практические занятия</i>	6	ОК 1, 2, 3,5, 9, 10 ПК 1.2, 2.3,3.3, 4.3 ЛР 7, 8
	Упражнения на закрепление пройденного лексического и грамматического материала.		
Тема 9. В магазине одежды	<i>Содержание учебного материала:</i>		ОК 1, 2, 3,5, 9, 10 ПК 1.2, 2.3,3.3, 4.3 ЛР 7, 8
	Прошедшее категорическое время В магазине одежды		
	<i>Практические занятия</i>	6	ОК 1, 2, 3,5, 9, 10 ПК 1.2, 2.3,3.3, 4.3 ЛР 7, 8
	Упражнения на закрепление пройденного лексического и грамматического материала.		
Тема 10. Поездки	<i>Содержание учебного материала:</i>		
	<i>Будущее категорическое время</i> <i>Поездки</i>		
	<i>Практические занятия</i>	6	ОК 1, 2, 3,5, 9, 10 ПК 1.2, 2.3,3.3, 4.3 ЛР 7, 8
	Упражнения на закрепление пройденного лексического и грамматического материала.		
Тема 11. Мой день	<i>Содержание учебного материала:</i>		ОК 1, 2, 3,5, 9, 10 ПК 1.2, 2.3,3.3, 4.3 ЛР 7, 8
	<i>Настоящее-будущее время</i> <i>Мой день</i>		
	<i>Практические занятия</i>	6	ОК 1, 2, 3,5, 9, 10

	Упражнения на закрепление пройденного лексического и грамматического материала.		ПК 1.2, 2.3,3.3, 4.3 ЛР 7, 8
Тема 12. Хобби	<i>Содержание учебного материала:</i>		ОК 1, 2, 3,5, 9, 10 ПК 1.2, 2.3,3.3, 4.3 ЛР 7, 8
	Настоящее будущее время (продолжение) Хобби		
	<i>Практические занятия</i>	6	ОК 1, 2, 3,5, 9, 10 ПК 1.2, 2.3,3.3, 4.3 ЛР 7, 8
	Упражнения на закрепление пройденного лексического и грамматического материала.		
Тема 13. В ресторане	<i>Содержание учебного материала:</i>		ОК 1, 2, 3,5, 9, 10 ПК 1.2, 2.3,3.3, 4.3 ЛР 7, 8
	<i>Прошедшее субъективное время</i> <i>В ресторане</i> <i>Определение времени</i>		
	<i>Практические занятия</i>	6	
	Упражнения на закрепление пройденного лексического и грамматического материала.		
Тема 14. Как спросить дорогу	<i>Содержание учебного материала:</i>		ОК 1, 2, 3,5, 9, 10 ПК 1.2, 2.3,3.3, 4.3 ЛР 7, 8
	<i>Формы возможности (невозможности) и просьбы</i> <i>Как спросить дорогу</i>		
	<i>Практические занятия</i>	4	ОК 1, 2, 3,5, 9, 10 ПК 1.2, 2.3,3.3, 4.3 ЛР 7, 8
	Упражнения на закрепление пройденного лексического и грамматического материала.		
Тема 15. Мои обязанности	<i>Содержание учебного материала:</i>		ОК 1, 2, 3,5, 9, 10 ПК 1.2, 2.3,3.3, 4.3 ЛР 7, 8
	<i>Долженствовательное наклонение</i> <i>Мои обязанности</i>		
	<i>Практические занятия</i>	2	ОК 1, 2, 3,5, 9, 10

	Упражнения на закрепление пройденного лексического и грамматического материала.		ПК 1.2, 2.3,3.3, 4.3 ЛР 7, 8
Тема 16. Желательное наклонение	<i>Содержание учебного материала:</i>		ОК 1, 2, 3,5, 9, 10 ПК 1.2, 2.3,3.3, 4.3 ЛР 7, 8
	<i>Желательное наклонение</i>		
	<i>Глагольные имена</i>		
	<i>Практические занятия</i>	4	ОК 1, 2, 3,5, 9, 10 ПК 1.2, 2.3,3.3, 4.3 ЛР 7, 8
	Упражнения на закрепление пройденного лексического и грамматического материала.		
Тема 17. Прошедшее время	<i>Содержание учебного материала:</i>		ОК 1, 2, 3,5, 9, 10 ПК 1.2, 2.3,3.3, 4.3 ЛР 7, 8
	Система причастий		
	Прошедшее время		
	<i>Практические занятия</i>	4	
	Упражнения на закрепление пройденного лексического и грамматического материала.		
Тема 18. В отеле	<i>Содержание учебного материала:</i>		ОК 1, 2, 3,5, 9, 10 ПК 1.2, 2.3,3.3, 4.3 ЛР 7, 8
	Неопределенные прилагательные		
	В отеле		
	<i>Практические занятия</i>	4	ОК 1, 2, 3,5, 9, 10 ПК 1.2, 2.3,3.3, 4.3 ЛР 7, 8
	Упражнения на закрепление пройденного лексического и грамматического материала.		
Тема 19. Время	<i>Содержание учебного материала:</i>		ОК 1, 2, 3,5, 9, 10 ПК 1.2, 2.3,3.3, 4.3 ЛР 7, 8
	Прошедшее неопределенное время		
	Время		
	<i>Практические занятия</i>	4	ОК 1, 2, 3,5, 9, 10

	Упражнения на закрепление пройденного лексического и грамматического материала.		ПК 1.2, 2.3,3.3, 4.3 ЛР 7, 8
Тема 20. У доктора	<i>Содержание учебного материала:</i>		ОК 1, 2, 3,5, 9, 10 ПК 1.2, 2.3,3.3, 4.3 ЛР 7, 8
	Неопределенные местоимения У доктора		
	<i>Практические занятия</i>	4	ОК 1, 2, 3,5, 9, 10 ПК 1.2, 2.3,3.3, 4.3 ЛР 7, 8
	Упражнения на закрепление пройденного лексического и грамматического материала.		
Тема 21. Спорт	<i>Содержание учебного материала:</i>		ОК 1, 2, 3,5, 9, 10 ПК 1.2, 2.3,3.3, 4.3 ЛР 7, 8
	Деепричастия Спорт		
	<i>Практические занятия</i>	4	ОК 1, 2, 3,5, 9, 10 ПК 1.2, 2.3,3.3, 4.3 ЛР 7, 8
	Упражнения на закрепление пройденного лексического и грамматического материала.		
Тема 22. Бронирование	<i>Содержание учебного материала:</i>		ОК 1, 2, 3,5, 9, 10 ПК 1.2, 2.3,3.3, 4.3 ЛР 7, 8
	Понудительный залог Бронирование		
	<i>Практические занятия</i>	4	ОК 1, 2, 3,5, 9, 10 ПК 1.2, 2.3,3.3, 4.3 ЛР 7, 8
	Упражнения на закрепление пройденного лексического и грамматического материала.		
Тема 23. В городе	<i>Содержание учебного материала:</i>		ОК 1, 2, 3,5, 9, 10 ПК 1.2, 2.3,3.3, 4.3 ЛР 7, 8
	Страдательный залог В городе		
	<i>Практические занятия</i>	4	ОК 1, 2, 3,5, 9, 10 ПК 1.2, 2.3,3.3, 4.3 ЛР 7, 8
	Упражнения на закрепление пройденного лексического и грамматического материала.		

Тема 24. В аэропорту	<i>Содержание учебного материала:</i>		ОК 1, 2, 3,5, 9, 10 ПК 1.2, 2.3,3.3, 4.3 ЛР 7, 8
	Обстоятельственные формы глагола В аэропорту		
	<i>Практические занятия</i>	4	ОК 1, 2, 3,5, 9, 10 ПК 1.2, 2.3,3.3, 4.3 ЛР 7, 8
	Упражнения на закрепление пройденного лексического и грамматического материала.		
Тема 25. Оплата счетов	<i>Содержание учебного материала:</i>		ОК 1, 2, 3,5, 9, 10 ПК 1.2, 2.3,3.3, 4.3 ЛР 7, 8
	Возвратный залог Оплата счетов		
	<i>Практические занятия</i>	4	ОК 1, 2, 3,5, 9, 10 ПК 1.2, 2.3,3.3, 4.3 ЛР 7, 8
	Упражнения на закрепление пройденного лексического и грамматического материала.		
Тема 26. Решение проблем	<i>Содержание учебного материала:</i>		ОК 1, 2, 3,5, 9, 10 ПК 1.2, 2.3,3.3, 4.3 ЛР 7, 8
	Решение проблем Работа с жалобами гостей		
	<i>Практические занятия</i>	4	ОК 1, 2, 3,5, 9, 10 ПК 1.2, 2.3,3.3, 4.3 ЛР 7, 8
	Упражнения на закрепление пройденного лексического и грамматического материала.		
Тема 27. Телефонные разговоры	<i>Содержание учебного материала:</i>		ОК 1, 2, 3,5, 9, 10 ПК 1.2, 2.3,3.3, 4.3 ЛР 7, 8
	Телефонные разговоры Фразы клише		
	<i>Практические занятия</i>	4	ОК 1, 2, 3,5, 9, 10 ПК 1.2, 2.3,3.3, 4.3 ЛР 7, 8
	Упражнения на закрепление пройденного лексического и грамматического материала.		

Объем образовательной программы всего:	132
--	-----

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета.

Оборудование учебного кабинета: рабочая доска, наглядные пособия (учебники, плакаты, карточки, адаптированные конспекты, тестовый материал, индивидуальные карты мониторинга учебных знаний).

Технические средства обучения: мультимедийный проектор, 1 компьютер.

3.1.1 Оборудование кабинета специальных дисциплин:

- учебные столы,
- посадочные места студентов
- доска ученическая,
- шкаф ученический,
- рабочее место преподавателя
- наглядные пособия, опорные конспекты, раздаточный материал.

3.1.2 Технические средства обучения:

- интерактивная доска,
- мультимедийный проектор,
- ноутбук,
- компьютерная техника для обучающихся, оснащенный необходимыми программами,
- колонки.

3.2 Действующая нормативно-техническая документация:

- правила техники безопасности и производственной санитарии;
- инструкции по эксплуатации компьютерной техники.

3.3 Программное обеспечение:

- Операционная система Windows XP
- Microsoft Office 2007

3.4 Информационное обеспечение обучения.

ОСНОВНАЯ ЛИТЕРАТУРА

1. Гузев В.Г., Дениз-Йолмаз О., Махмудов-Хаджиоглу Х., Ульмезова Л.М. Турецкий язык: Начальный курс. –СПб: КАРО, 2019

2. Сидорина Н.П. Турецкий без репетитора – М.:ООО «Издательство Толмач»; ООО «Дом Славянской книги», 2019;

3. Кузнецов П.И. Учебник турецкого языка в 2х частях. Начальный курс. 5-е изд. испр.—М.: Муравей, 2018;

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ЛИТЕРАТУРА

4. Дудина Л.Н. Турецкий язык. Практический курс. Учебное пособие. Изд. 3-е, испр.- М.: Ком Книга, 2005.

5. Ахмет Айдын, Мария Бингюль. Учебник разговорного турецкого языка. Веселые междометия. – М.: АСТ: Восток-Запад, 2006.

ИНТЕРНЕТ-РЕСУРСЫ

1. <http://www.turkishonline.ru>
2. <https://lingust.ru>
3. <https://turkish-tv.net/tureckie-seriali>
4. <http://www.lingvisto.org/tur>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения ОК, ПК, ЛР	Критерии оценки	Формы и методы оценки
<p>ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.</p> <p>ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности .</p> <p>- владеет различными видами устного пересказа учебного текста, письменного изложения учебного текста в соответствии с заданием.</p> <p>ОК 03. Планировать и реализовать собственное профессиональное и личностное развитие.</p> <p>ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.</p> <p>-владеет умением представлять тексты в виде тезисов, конспектов, рефератов и др.</p>	<p>Умение вести диалоги по темам, ответы на вопросы на знание и понимание</p> <p>Владение правилами делового этикета, принятых в других странах; обслуживания гостей.</p> <p>Ведение деловую переписку на турецком языке при оказании услуг в гостиничном сервисе;</p> <p>Заполнение на турецком языке бланки и другую необходимую при заселении и выписки гостя документацию;</p> <p>Знание источников общей и профессиональной</p>	<p>Текущий контроль при проведении:</p> <p>- письменного/устного опроса;</p> <p>-тестирования;</p> <p>- диктантов;</p> <p>-оценки результатов самостоятельной работы (эссе, сообщений, диалогов, тематических презентаций и т.д.)</p> <p>Промежуточная аттестация</p> <p>в форме дифференцированного зачета в виде:</p> <p>письменных/ устных ответов, выполнения заданий в виде деловой игры (диалоги, составление описаний,</p>

<p>ОК 9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.</p> <p>-самостоятельно осуществляет поиск информации в различных информационных ресурсах (сети Интернет, базах данных на электронных носителях и т.д.).</p> <p>ОК 10. Осуществлять профессиональную коммуникацию на иностранном языке применительно к освоенному уровню квалификации и области профессиональной деятельности.</p> <p>ПК 1.2. Организовывать деятельность работников службы приема и размещения в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы.</p> <p>ПК 2.3. Контролировать текущую деятельность работников службы питания для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей.</p> <p>ПК 3.3. Контролировать текущую деятельность работников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей.</p> <p>ПК 4.3. Контролировать текущую деятельность работников службы бронирования и продаж для поддержания требуемого уровня качества</p> <p>ЛР 7 Осознающий приоритетную ценность личности человека;</p>	<p>информации на турецком языке;</p> <p>Владение правилами перевода профессионально ориентированных текстов;</p> <p>Умение общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы;</p> <p>Умение переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности;</p> <p>Самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас;</p> <p>Понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы</p> <p>участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы</p>	<p>монологическая речь при рекомендациях и советах и т.д.)</p>
--	--	--

<p>уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.</p> <p>ЛР 8 Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, профессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.</p>	<p>строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые) писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p>	
---	--	--

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.08 Психология делового общения и конфликтология

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 «ПСИХОЛОГИЯ ДЕЛОВОГО ОБЩЕНИЯ И КОНФЛИКТОЛОГИЯ»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Психология делового общения и конфликтология» является обязательной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности.

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

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
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.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	56
в т. ч.:	
теоретическое обучение	32
лабораторные работы	8
практические занятия	
Самостоятельная работа ²⁹	6
Промежуточная аттестация	6

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад ч	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Введение в учебную дисциплину		8/0	
Тема 1.1. Введение	<p>Содержание учебного материала Назначение учебной дисциплины «Психология делового общения и конфликтология». Основные понятия. Требования к изучаемой дисциплине. Роль общения в профессиональной деятельности человека</p>		ОК 01-05 ОК 09
	<p>Взаимосвязь общения и деятельности; цели, функции, виды и уровни общения; роли и ролевые ожидания в общении; виды социальных взаимодействий; механизмы взаимопонимания в общении</p>		
	<p>Самостоятельная работа обучающихся Выявите влияние индивидуальных различий на особенности коммуникации в группе. Используя профессиограмму своей специальности, опишите роль и место общения в структуре деятельности.</p>	1	
Раздел 2. Психология общения		8/2	
Тема 2.1. Общение – основа человеческого бытия	<p>Содержание учебного материала Общение в системе межличностных и общественных отношений. Социальная роль.</p>		ОК 01-05 ОК 09
	<p>Классификация общения. Виды, функции общения. Структура и средства общения</p>		
	<p>Единство общения и деятельности. Техники и приемы общения, правила слушания, ведение беседы, убеждения</p>		
	<p>Самостоятельная работа обучающихся Определите специальности, в которых императивный тип общения используется эффективно. Опишите сферы человеческих отношений, где применение императива невозможно. Дайте характеристику диалогическому общению. Сформулируйте причины возникновения манипуляций в межличностном</p>	1	

	общении.		
	<p>Определите особенности коммуникации, ее роль и функции в зависимости от психологических теорий, в которых она рассматривается.</p> <p>Сформулируйте преимущества и негативные последствия смещения межличностного и ролевого общения.</p> <p>Подготовьте доклады и выступления по теме: «Общение – основа человеческого бытия»</p> <p>Охарактеризуйте свою профессиональную деятельность</p> <p>Рассмотрите взаимосвязь деятельности и общения</p> <p>Содержание учебного материала</p>		OK 01-05
<p>Тема 2.2. Общение как восприятие людьми друг друга</p>	<p>Понятие социальной перцепции. Факторы, оказывающие влияние на восприятие.</p> <p>Искажения в процессе восприятия.</p> <p>Психологические механизмы восприятия. Влияние имиджа на восприятие человека.</p> <p>Техники и приемы общения, правила слушания, ведение беседы, убеждения</p>	4/2	OK 09
	В том числе практических и лабораторных занятий		
	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.		
	Самостоятельная работа обучающихся		
	<p>Определите с какими закономерностями и ошибками каузальной атрибуции Вы сталкиваетесь в повседневной жизни?</p> <p>Каково значение стереотипа в профессиональной деятельности?</p> <p>Назовите факторы, влияющие на восприятие и понимание людей.</p> <p>Определите роль восприятия в развитии межличностного общения.</p> <p>Опишите типичные искажения при восприятии друг друга, с которыми Вы можете встретиться в своей профессиональной деятельности.</p> <p>Определите, есть ли связь между внешним видом человека и его успехом в профессиональной деятельности? (если да, то докажите на конкретных примерах)</p> <p>Содержание учебного материала</p>	1	
<p>Тема 2.3. Общение как взаимодействие</p>	<p>Типы взаимодействия: кооперация и конкуренция. Позиции взаимодействия в русле трансактного анализа. Ориентация на понимание и ориентация на контроль.</p> <p>Взаимодействие как организация совместной деятельности.</p>	2/0	OK 01-05 OK 09

	<p>Самостоятельная работа обучающихся</p> <p>Каким образом связаны между собой «действие» и «взаимодействие»? Определите: какой тип межличностного общения характерен для «контролера» и какой для «понимателя». Разработайте сценарии взаимодействия и определите их роль в межличностном общении. В чем его сущность трансактного анализа Э. Берна и какую практическую значимость он имеет для вас?</p> <p>Содержание учебного материала</p>	1	ОК 01-05
<p>Тема 2.4. Общение как обмен информацией</p>	<p>Основные элементы коммуникации. Вербальная коммуникация. Коммуникативные барьеры Невербальная коммуникация</p>	2/6	ОК 09
	<p>Методы развития коммуникативных способностей. Виды, правила и техники слушания. Толерантность как средство повышения эффективности общения. Техники и приемы общения, правила слушания, ведение беседы, убеждения</p>		
	<p>В том числе практических и лабораторных занятий</p>		
	<p>ролевые игры, направленные на групповое принятие решения; на отработку приемов партнерского общения; развития терпимого отношения к другим, на использование невербального общения. Анализ ролевых игр.</p>		
	<p>Самостоятельная работа обучающихся</p>		
	<p>На примерах покажите, почему эффективность общения связывают с коммуникативной стороной? С какими коммуникативными барьерами Вы сталкивались во время прохождения производственной практики? Почему по речи судят об общей культуре человека? Сделайте сообщения по теме: «Потолкуешь с одним – возликуешь, потолкуешь с другим – затоскуешь» За счет чего невербальный язык принято считать элементом общей культуры поведения? Самодиагностика: «Уровень владения невербальными компонентами в процессе делового общения». Анализ самодиагностики Подготовьте краткие сообщения по книге А. Пиз «Язык телодвижений. Как читать мысли других по их жестам» Используя СМИ (газеты, журналы, интернет), докажите, что толерантность – основа диалогического общения. Почему человеку необходимо слышать и слушать?</p>	1	

	Рассмотрите особенности рефлексивного и нерефлексивного слушания. Подготовьте сообщения по теме: «Толерантность и ее значение в развитии коммуникационных способностей». Самодиагностика: «Коммуникативная толерантность». Анализ диагностики.		
Тема 2.5. Формы делового общения и их характеристики	Содержание учебного материала Деловая беседа. Формы постановки вопросов.	2/2	ОК 01-05 ОК 09
	Психологические особенности ведения деловых дискуссий и публичных выступлений. Аргументация		
	Техники и приемы общения, правила слушания, ведение беседы, убеждения.		
	В том числе практических и лабораторных занятий		
	Рольевые игры, направленные на навыки корректного ведения диспута; на развитие навыков публичного выступления, на умения аргументировать и убеждать. Анализ рольевых игр		
Самостоятельная работа обучающихся Почему деловую беседу нельзя проводить спонтанно? Ответ обоснуйте. Раскройте сущность каждой формы вопросов (закрытые, открытые, риторические, радикальные и др.), задаваемых в ходе беседы. Определите значение аргументов для принятия решения. Аргументируйте, почему начальный этап беседы определяет ее успешность. Подготовьте самопрезентацию (не более 5 минут). Какую роль самопрезентация играет при организации публичного выступления?			
Раздел 3. Конфликты и способы их предупреждения и разрешения		2/2	
Тема 3.1. Конфликт: его сущность и основные характеристики	Содержание учебного материала Понятие конфликта и его структура. Невербальное проявление конфликта. Стратегия разрешения конфликтов		ОК 01-05 ОК 09
	Источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов		
	В том числе практических и лабораторных занятий		
	Тест: «Гвоз конфликтность»; «Стратегии поведения в конфликтах К. Томаса. Анализ своего поведения на основании результатов диагностики. Анализ производственных конфликтов и составление алгоритма выхода из конфликтной ситуации		
Самостоятельная работа обучающихся Вспомните и проанализируйте сказки, художественные произведения (литература, кинофильмы), в которых рассматриваются примеры различных стратегий поведения в конфликтах.			

Тема 3.2. Эмоциональное реагирование в конфликтах и саморегуляция	Содержание учебного материала Особенности эмоционального реагирования в конфликтах. Гнев и агрессия. Разрядка эмоций.	2/0	ОК 01-05 ОК 09
	Правила поведения в конфликтах. Влияние толерантности на разрешение конфликтной ситуации.		
	Источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов, саморегуляция в процессе общения.		
	Самостоятельная работа обучающихся Определите роль руководителя в разрешении конфликтов. Подготовьте сообщения на темы: «Роль негативных эмоций в общении человека», «Толерантное поведение приходит на смену конфликтам»		
Раздел 4. Этические формы общения		2/0	
Тема 4.1. Общие сведения об этической культуре	Содержание учебного материала Понятие: этика и мораль. Категории этики. Нормы морали. Моральные принципы и нормы как основа эффективного общения		ОК 01-05 ОК 09
	Деловой этикет в профессиональной деятельности. Взаимосвязь делового этикета и этики деловых отношений		
	Этнические принципы общения.		
	В том числе практических и лабораторных занятий		
	Разработка этических норм своей профессиональной деятельности		
	Самостоятельная работа обучающихся Рассмотрите значение нравственных норм в современном предпринимательстве. Обоснуйте «золотое правило» нравственности Сформулируйте принципы делового этикета и докажите их значение в профессиональной сфере.		
Промежуточная аттестация		6	
Всего:		56	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Кабинет «Психологии»,

оснащенный оборудованием: посадочными местами по количеству обучающихся; рабочим местом преподавателя, доской учебной, дидактическими пособиями; программным обеспечением; видеофильмами; видеоборудованием (мультимедийный проектор с экраном или телевизор, или плазменная панель); экраном, проектором, магнитной доской; компьютерами по количеству посадочных мест; профессиональными компьютерными программами.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

3.2.1. Обязательные печатные издания

1. Капкан, М. В. Деловой этикет : учебное пособие для СПО / М. В. Капкан, Л. С. Лихачева. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, 2021. — 167 с. — ISBN 978-5-4488-1123-4. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО ПРОФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/104899>

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

3. 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 ПРОФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/87797>

4. Виговская, М. Е. Психология делового общения : учебное пособие для СПО / М. Е. Виговская, А. В. Лисевич, В. О. Корионова. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 96 с. — ISBN 978-5-4486-0366-2, 978-5-4488-0201-0. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО ПРОФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/7700>

5. Захарова, И. В. Психология делового общения : практикум для СПО / И. В. Захарова. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2019. — 130 с. — ISBN 978-5-4488-0358-1, 978-5-4497-0199-2. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО ПРОФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/864722>

3.2.2. Электронные издания

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

Образовательная платформа Профобразование <https://profspo.ru/>.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Методы оценки</i>
<p>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины взаимосвязь общения и деятельности; цели, функции, виды и уровни общения; роли и ролевые ожидания в общении; виды социальных взаимодействий; механизмы взаимопонимания в общении; техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения; этические принципы общения; источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов; приемы саморегуляции в процессе общения.</p>	<p>Знание взаимосвязи общения и деятельности; цели, функций, видов и уровней общения; ролей и ролевых ожиданий в общении; видов социальных взаимодействий; механизмов взаимопонимания в общении; техник и приемов общения, правил слушания, ведения беседы, убеждения; этических принципов общения; источников, причин, видов и способов разрешения конфликтов; приемов саморегуляции в процессе общения.</p>	<p>Текущий контроль: - тестирование; - устный опрос; - оценка подготовленных обучающимися сообщений, докладов, эссе, мультимедийных презентаций.</p> <p>Итоговый контроль: - защита подготовленных обучающимися мультимедийных презентаций по одной из предложенных тем; - компьютерный тест на знание терминологии.</p>
<p>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности; использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения.</p>	<p>Умение применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности; использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения</p>	<p>Текущий контроль: - экспертная оценка демонстрируемых умений, выполняемых действий, защите отчетов по практическим занятиям; - оценка заданий для самостоятельной работы, Промежуточная аттестация: - экспертная оценка выполнения практических заданий на зачете</p>

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.09 Технология планирования профессиональной карьеры

2023 г.

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«Технология планирования профессиональной карьеры»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Технология планирования профессиональной карьеры» является обязательной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01-06, ОК 09

Код ¹ ОК, ЛР (указываются только коды)	<i>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины</i>	<i>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины</i>
ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 9	<p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> -комплекс понятий: профессионализм, профессионал, профессиограмма, культура профессионально-личностного самоопределения, профессиональная карьера; -свои индивидуальные возможности и способности; -роль и значение индивидуальной траектории самоопределения и самореализации в современных социально-экономических условиях производства, специфику организации рынка труда в условиях конкуренции; -основные этапы личностно-профессионального самосовершенствования и саморазвития. -специфику построения профессиональной карьеры; -сущность основных технологий построения профессиональной карьеры. 	<p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> -применять техники профессионально-личностного развития; -использовать приемы саморегуляции в процессе личностного развития; -определять перспективы и направления профессионально-личностного роста, пути и способы самосовершенствования; -эффективно взаимодействовать с другими людьми в процессе совместной учебно-профессиональной деятельности; -осуществлять информационный поиск, обрабатывать и представлять информацию в соответствии с поставленными задачами; -выявлять проблемы социально-профессиональных ситуаций, планировать и организовывать деятельность по их разрешению; -составлять индивидуальный план поиска работы; -создавать пакет документов для трудоустройства и построения профессиональной карьеры; -правильно вести себя в момент собеседования с работодателем.

**2. Структура и содержание учебной дисциплины
ОП.09 Технология планирования профессиональной карьеры**

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы (академических часов)	<i>92</i>
в том числе:	
Самостоятельная учебная работа	<i>10</i>
Учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	<i>82</i>
в том числе:	
теоретического обучения	<i>52</i>
практические занятия	<i>30</i>
<i>Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета</i>	

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины

ОП.09 Технология планирования профессиональной карьеры

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Коды компетенций и личностных результатов ² , формирование которых способствует элементу программы
1	2	3	5
Введение.	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Задачи курса. Труд в жизни человека и общества. Мир профессий. Профессиональное самоопределение. Роль и значение индивидуальной траектории самоопределения и самореализации в современных социально-экономических условиях производства.</p>	1	ОК 1, 2, 3, 4, 5, 6, 9 ЛР17, 18
Раздел 1. Человек в мире профессий	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Тема 1.1 Профессионализм Понятие о профессионализме. Культура труда. Требования к профессионалу. Перспективы изменения мира профессий. Специфика организации рынка труда в условиях конкуренции.</p> <p>Тема 1.2 Технологические характеристики профессии. Профессиограмма</p> <p>Практическое занятие Технологические характеристики профессии</p>	1	ОК 1, 2, 3, 4, 5, 6, 9 ЛР17, 18
		1	

² В соответствии с Приложением 3 ПООП.

	Самостоятельная работа обучающегося	2	
	Классификация профессий. Оформить классификацию профессий в таблице. Написать эссе «Перспективы моей профессии» Сочинение на тему «Значение труда для самореализации, самовыражения и самоутверждения личности».		
Раздел 2. Ценностные ориентации личности и профессии	Содержание учебного материала	1	ОК 1, 2, 3, 4, 5, 6, 9 ЛР17, 18
	1.1 Ценности и ценностные ориентации. Ценности и ценностные ориентации личности, их значение в профессиональном становлении человека. Типология ценностей: ценности материальные и духовные; ценности- цели и ценности-средства, ценности-отношения и ценности-качества. Соотношение общечеловеческих и профессиональных ценностей при выборе профессии. Профессиональная направленность личности.		
	Практическое занятие	1	
	Методика определения ценностных ориентаций		
	Самостоятельная работа обучающегося	2	ОК 1, 2, 3, 4, 5, 6, 9 ЛР17, 18
	Соотношение общечеловеческих и профессиональных ценностей при выборе профессии. Эссе «Социальный статус и социальная значимость профессии: всегда ли они совпадают?»		
Раздел 3.	Содержание учебного материала		ОК 1, 2, 3, 4, 5, 6, 9
	Тема 3.1 Образ «я» как система представлений о себе	1	

Саморазвитие личности и профессиональное самоопределение, самореализация	Образ «я» как система представлений о себе. Структура образа «Я». Знания о себе, оценка себя, управление собой. Потребности и мотивы как условие активности личности. Многообразие личностных качеств. Активная роль личности при выборе профессии.		ЛР17, 18
	Тема 3.2 Саморазвитие и профессиональное самоопределение. Саморазвитие и профессиональное самоопределение. Способы и приемы самопознания. Профессиональная деятельность как способ самореализации и самоутверждения личности.	2	
	Практическое занятие		
	Потребности и мотивы личности. Диагностика потребностей, мотивов, личностных качеств личности	2	
	Уровень мотивации достижения успеха	2	
Раздел 4. Когнитивные основы овладения профессией	Содержание учебного материала		ОК 1, 2, 3, 4, 5, 6, 9 ЛР17, 18
	Тема 4.1 Зависимость успешной профессиональной деятельности от речемышлительных действий Зависимость успешной профессиональной деятельности от речемышлительных действий. Общеучебные умения и навыки	1	
	4.2 Работа с различными источниками информации. Презентация: типы, формы, структура. Значение современных информационных технологий. Поиск, анализ, обработка информации. Презентация: типы, формы, структура. Требования к оформлению.	1	
	Практическое занятие Работа с различными источниками информации.	4	

	Презентация Анализ типов презентаций		
Раздел 5. Социально-коммуникативная деятельность	Содержание учебного материала		
	5.1 Письменная и устная деловая коммуникация Общение. Коммуникативные барьеры. Продуктивное сотрудничество. Основные приемы эффективной коммуникации. Ошибки общения. Методы саморегуляции. Способы общения, характерные для людей с низкой самооценкой: угождать другому человеку, обвинять других, отвлечение внимания. Характерные невербальные знаки. Характерные речевые обороты. Выравнивание как способ поведения	1	ОК 1, 2, 3, 4, 5, 6, 9 ЛР17, 18
	5.2 Техника активного слушания Стороны общения (коммуникативная, перцептивная, интерактивная). Виды взаимодействия: кооперация (взаимопонимание участников общения) и конкуренция. Эмпатия как способ понимания другого человека. Рефлексия как необходимое условие преодоления эгоцентричности. Рефлексия как понимание осознания индивидом того, как воспринимается он партнером по общению.	1	
5.3 Невербальное общение. Значение невербальных средств общения для передачи и восприятия информации. Роль жестов в создании имиджа человека. Жесты как показатель психологических особенностей и эмоциональных состояний личности. Невербальные средства общения как показатель культуры человека. Этика невербальных сигналов. Классификация жестов. Интерпретация.	1		

	<p>5.4 Подготовка публичных выступлений Тема. Содержание. Аудитория. Пространство. Наглядность и техническая оснащенность. Требования к внешнему виду. Манеры. Способы привлечения внимания.</p>	2	
	<p>5.5 Правила ведения полемики. Роль вопросов в процессе речевого взаимодействия. Приемы убеждения и аргументирования. Корректность. Конструктивная риторика. Критерии оценки выступления.</p>	2	
	<p>5.6 Конфликт Понятие конфликта. Причина, повод, условия конфликта. Конструктивные и деструктивные конфликты. Причины конструктивных и деструктивных конфликтов в рамках профессиональной деятельности. Стратегии поведения в конфликте в зависимости от значимости конфликта для конфликтующих сторон, в зависимости от уровня их взаимоотношений. Приспособление. Игнорирование. Компромисс. Сотрудничество. Соперничество. Этапы конструктивного разрешения конфликта. Рекомендации для бесконфликтного общения. Способы предотвращения конфликтов.</p>	3	
	<p>Практические занятия</p>		
	<p>Практикум по совершенствованию навыков критики</p>	8	
	<p>Практикум по интерпретации невербального поведения</p>		
	<p>Практикум публичных выступлений</p>		
	<p>Ошибки общения</p>		
	<p>Телефонное взаимодействие</p>		

	Защитное поведение в трудных ситуациях. Диагностика готовности к взаимодействию в трудных ситуациях Тренинг на осознание готовности к компромиссу		
	Тактики поведения в конфликте		
	Диагностика готовности к взаимодействию в трудных ситуациях		
	Самостоятельная работа обучающегося	2	
	Общение. Описать виды общения, подготовиться к тесту		
	Культура критики. Рекомендации для конструктивной критики. Принципы и нормы восприятия критики		
	Приемы активизации внимания, памяти. Привести примеры использования при подготовке публичного выступления. Продумать приемы активизации внимания при подготовке личного публичного выступления.		
Раздел 6. Культура деловой коммуникации	Содержание учебного материала		ОК 1, 2, 3, 4, 5, 6, 9 ЛР17, 18
	Тема 6.1 Технология поиска работы. <i>Стратегия активного и пассивного поиска.</i> Содержание активной подготовки к поиску работы. Правила поиска работы или желаемой должности. Оценка себя как профессионала, критерии.	2	
	<i>Типичные ошибки в резюме.</i> Главный принцип резюме. Цель резюме. Фокусировка акцентов в резюме. Формат резюме. Хронологические неточности. Информация не по теме. Фото в резюме. Электронное резюме и сопроводительное письмо.	2	
	<i>Тонкости подготовки к собеседованию.</i>	2	

	<p>На что следует обратить внимание. Технология подготовки к собеседованию. Какие вопросы целесообразно подготовить. Рекомендации. Информация о работодателе. Самопрезентация</p>		
	<p><i>Собеседование с работодателем.</i> Психологический настрой на собеседование. Этапы собеседования. Технология прохождения собеседования. Ошибки на собеседовании. Организационная культура соискателя должности.</p>	2	
	<p>Тема 6.2 Работа в команде Понятие команды. Зависимость членов команды друг от друга. Этапы формирования команды. Факторы, влияющие на эффективность работы команды. Роли в команде. Способы овладения ролями. Правила работы в команде.</p>	2	
	<p>Тема 6.3 Самоконтроль. Самообладание Понятие самообладания и самоконтроля. Каким образом самообладание помогает в обыденной жизни. Препятствия для проявления самообладания, самоорганизации. Способы развития самообладания, самоконтроля</p>	2	
	<p>Тема 6.4 Ведение деловой беседы Принципы деловой беседы. Этапы деловой беседы. Условия для деловой беседы. Цели на этапах беседы. Вербальный и невербальный этикет.</p>	2	
	<p>Тема 6.5 Деловой протокол Понятие делового протокола. Виды делового протокола. Их основные характеристики, значимость и содержание. Основные требования к деловому протоколу в процессе переговоров</p>	2	

	Тема 6.6 Собрание. Совещание Условия эффективного собрания (совещания). Определение темы в активном ключе. Целевая установка совещания. Повестка собрания (совещания), протокол собрания как официальные документы. Круг участников собрания или совещания. Требования к месту проведения совещания. Время собрания (совещания). Оповещение участников собрания, совещания. Обязанности председательствующего. Обязанности секретаря. Требования этики к поведению участников.	2	
	Практические занятия		
	Приемы эффективной деловой коммуникации	2	
	Взаимоотношения с сослуживцами	2	
	Взаимоотношения с руководством и подчиненными	2	
	Практикум по разделу 6	2	
	Самостоятельная работа обучающегося		
	1. Подготовка к практическим занятиям 2. Подготовка электронных презентаций и сообщений по аспектам культуры деловой коммуникации 3. Рекомендации активному слушателю 4. Рекомендации для высказывания и восприятия критики	4	
Раздел 7.	Содержание учебного материала		
Личностно-профессиональный рост и	Тема 7.1 Психология саморазвития. Препятствия для саморазвития. Понятие самоактуализации. Самооценка. Связь потребностей и задач саморазвития. Составляющие саморазвития (физическое,	1	ОК 1, 2, 3, 4, 5, 6, 9 ЛР17, 18

самосовершенство	физиологическое, психическое, социальное, духовное, интеллектуальное, профессиональное).		
	Тема 7.2 Этапы Саморазвития Этапы саморазвития. Осознание необходимости в изменениях. Поиск (диагностика) недостатков и определение направления для развития. Формирование образа желаемого будущего и постановка целей. Поиск подходящих способов достижения желаемого результата. Апробация действий, исходя из поставленных целей и выбранных способов. Применение результатов в жизни.	2	
	Тема 7.3 Пути и методы саморазвития Способы саморазвития: изучение, осознание, преодоление личных ограничений, препятствующих успеху и личному росту. План работы по самосовершенствованию: Выявление собственных ограничений. Оценка и обсуждение их с другими. Преодоление препятствий в работе по саморазвитию. Приобретение новых умений. Анализ своего продвижения вперед.	2	
	Тема 7.4 Профессиональный идеал и его роль в профессиональном становлении личности Понятие профессионального идеала. Ценностно-целевые установки личности. Воспитательные функции профессионального идеала. Книга индивидуального профессионального роста. Механизм формирования профессионального идеала. Критерии эффективности профессионального идеала.	1	
Тема 7.5 Профессиональное становление	1		

	Карьера, ее виды. Модели деловой карьеры. Этапы карьеры. Профессиональное становление. Этапы профессионального становления. Профессиональное развитие. Методы профессионального развития.		
	Тема 7.6 Профессиональные кризисы Профессиональный кризис. Факторы профессиональных кризисов. Фазы профессионального кризиса и их особенности. Способы предотвращения профессиональных кризисов	1	
	Практическое занятие		
	Самооценка. Самодиагностика	1	
	Технология формирования профессионального идеала	1	
	Самостоятельная работа обучающегося		
	1. Провести содержательный анализ понятий «профессиональный идеал», «профессиограмма», и «модель специалиста» и раскрыть их основное различие 2. Эссе на тему: «Мой профессиональный идеал»	2	
Раздел 8. Имидж и карьера	Содержание учебного материала		ОК 1, 2, 3, 4, 5, 6, 9 ЛР17, 18
	Тема 8.1 Понятие имиджа. Понятие имиджа. Структура. Функции имиджа: ценностные, технологические. Принципы имиджирования. Типы имиджей	2	
	Тема 8.2 Технологии персонального имиджа Факторы, определяющие имидж: зависимые от носителя имиджа (внешние и внутренние), зависимые от воспринимающих. Технология формирования образа: определение отличительных характеристик и индивидуальности личности; анализ и учет предпочтений конкретной среды деловых	2	

	отношений личности; анализ контекста, в котором осуществляется деятельность личности; создание сообщения-информации о личности.		
	Практические занятия		
	Определение индивидуального цветотипа внешности и особенностей фигуры	1	
	Дресс-коды	1	
	Самостоятельная работа обучающегося		
	Исходя из определенного индивидуального цветотипа внешности записать рекомендации по подбору прически, макияжа, одежды, аксессуаров и дополнений для организации имиджа	1	
Раздел 9. Самоменедже нт	Содержание учебного материала		
	Тема 9.1 Принципы самообразования и самовоспитания Самообразование. Принципы. Функции. Уровни самообразования. Формы самообразования и самовоспитания. Самообразование как альтернатива формальному обучению.	1	ОК 1, 2, 3, 4, 5, 6, 9 ЛР17, 18
	9.2 Приемы рационального распределения времени. Тайм-менеджмент Понятие тайм-менеджмента. Принципы тайм-менеджмента. Правила тайм-менеджмента.	1	
	Практическое занятие		
	Приемы рационального распределения времени	1	
Самостоятельная работа обучающегося			

	Самопрезентация. Представление индивидуальных достижений, кредо, интересов, любимых занятий, окружения.	1	
Раздел 10. Деловой этикет	Содержание учебного материала		ОК 1, 2, 3, 4, 5, 6, 9 ЛР17, 18
	Правила приветствий, представлений, титулирования, прощания. Этикет поцелуев. Этикет визитных карточек. Поведение на улице, транспорте (автомобиле), общественных местах. Этикет подарков. Этикет в интернете и деловой переписки		
	Практические занятия		
	Приветствия. Прощания. Представления. Титулирование	1	
	Визитные карточки. Офисное гостеприимство	1	
	Подарки	1	
	Правила застольного этикета	1	
	Поведение в общественных местах Этикет корпоративных мероприятий	1	
	Этикет в интернете, компьютерных сетях, чате, электронной почте	1	
	Самостоятельная работа обучающегося	2	
1. Поиск и систематизация информации для подготовки к практическим занятиям. 2. Подготовка презентаций по деловому этикету			
Итого		92	

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению.

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета общепрофессиональных дисциплин.

Оборудование учебного кабинета:

- столы, стулья для преподавателя и студентов;
- шкафы для хранения учебно-методической документации;
- доска классная.

Технические средства обучения:

- компьютер;
- интерактивная доска.

3.2. Информационное обеспечение обучения

I. Основные источники:

1. Горбатов А.В., Елескина О.В. Деловая этика: Учебное пособие. - Кемерово: Кузбассвузиздат, 2019 г.
2. [Гуревич П.С.](#) Психология личности: учебное пособие – М.: Юнити-Дана , 2018 г.
3. [Дементий Л.И., Купченко В.Е.](#) Жизненные стратегии – О.: ОмГУ , 2019 г.,
4. Кибанов А.Я. Управление персоналом – М.: ИНФРА-М, 2018 г.
5. Усов В.В. Деловой этикет – М.: «Академия», 2019 г.

II. Дополнительная литература:

1. Методика преподавания курса «Твоя профессиональная карьера» / Под ред. С. Н. Чистяковой и Т. И. Шалавиной. — М., 1999.
2. Бондарев В. Выбор профессии. — М., 1989.
3. Климов Е. А. Психология профессионального самоопределения. — Ростов-на-Дону, 1996.
4. Макарова А.В. Формирование творческой личности и профессионализма. // Журнал «Среднее профессиональное образование». – 2007. – №3. – С. 25-30.
5. Битянова Н.Р. Психология личностного роста. - М: Международная педагогическая академия, 1995. - 64 с.
6. Танкин М. И.. Психология общения: курс лекций – М.: Московский психолого-социальный институт; Воронеж: Издательство НПО «МОДЭК», 2000 г. – 304 с.
7. Ильин Е.П. Мотивация и мотивы; учебное пособие / Е.П. Ильин.- СПб.: Питер, 2006.- 512 с
8. Климов Е.А. Психология профессионального самоопределения. Ростов-на-Дону: Феникс, 1996.
9. Яковлева, Е.Л. Психология развития творческого потенциала личности. / Е.Л. Яковлева — Москва: Флинта, 1997.

III. Интернет – ресурсы:

1. Черных А.В. Профессиональное развитие персонала и стратегическое управление развитием персонала, 2013г. [Электронный ресурс]: рабочий учебник – <http://lib/lidrary>
2. Столяренко Л.Д. Основы психологии: практикум, учебное пособие – М.: Феникс, 2006 г., [Электронный ресурс] формат PDF // <http://www.vse-uchebniki.ru/category/uchebnik-po-psixologii/>
3. Аристова И.Л. Общая психология. Мотивация, эмоции, воля: Учебное пособие. - Владивосток: ТИДОТ ДВГУ, 2003, [Электронный ресурс] // <http://window.edu.ru/resource/922/40922>
4. Скворцова В.Н. Профессиональная этика: Учебное пособие [Электронный ресурс] – window.edu.ru
5. Скворцова С.Н. Этика делового общения: Текст лекций [Электронный ресурс] – window.edu.ru
6. Солоницина А.А. Профессиональная этика и этикет: Учебное пособие [Электронный ресурс] – window.edu.ru

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения (требования к освоенным умениям, усвоенным знаниям)	Элементы компетенций (ОК, ЛР)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<i>Умения</i>		
применять техники профессионально-личностного развития;	<ul style="list-style-type: none"> - планирует развитие будущей профессиональной деятельности; - целенаправленно анализирует различные точки зрения с тем, чтобы вынести собственное суждение; - самостоятельно оценивает свою учебную деятельность, сравнивая ее с деятельностью других обучающихся, - имеет потребность саморазвития, самообразования. - - использует ЗУН по психологии общения в построении и реализации траектории личностного развития. - владеет умением представлять тексты в виде тезисов, конспектов, рефератов и др. - владеет культурой речи, речевым этикетом для выражения суждений. - самостоятельно осуществляет поиск информации в различных информационных ресурсах (сети Интернет, базах данных на электронных носителях и т.д.); - использует информационные технологии для презентации добытой и систематизированной информации. 	<p>Устный опрос по темам: Ценностные ориентации личности и профессии, Саморазвитие и профессиональное самоопределение, Когнитивные основы овладения профессией.</p> <p>Оценка суждений на уроке в ходе беседы (дискуссии): какова роль образования в профессиональном становлении?</p> <p>Оценка устных и письменных ответов на проблемные вопросы.</p> <p>Оценка работы над рефератом, докладом или статьей для опубликования в печатном сборнике студенческих работ</p> <p>Оценка самостоятельной работы по разделам курса.</p>

		<p>Оценка практических заданий.</p> <p>Оценка диагностических заданий по исследованию образа «я».</p> <p>Оценка презентаций техник и приемов развития личностных и профессиональных качеств.</p>
<p>использовать приемы саморегуляции в процессе личностного развития;</p>	<ul style="list-style-type: none"> - планирует развитие будущей профессиональной деятельности; - целенаправленно анализирует различные точки зрения с тем, чтобы вынести собственное суждение; - самостоятельно оценивает свою учебную деятельность, сравнивая ее с деятельностью других обучающихся, - имеет потребность саморазвития, самообразования. - - использует приемы саморегуляции для формирования самообладания 	<p>Устный и письменный опрос по способам саморегуляции и самоконтроля.</p> <p>Оценка презентации личных приемов самоконтроля.</p> <p>Оценка презентаций, представляющих примеры успешных людей и их способы саморегуляции и самоконтроля.</p> <p>Оценка выводов самодиагностики по готовности к компромиссу.</p> <p>Оценка знаний конструктивных стратегий поведения в конфликте. Тестирование.</p> <p>Оценка решения ситуационных задач.</p>
<p>определять перспективы и направления профессионально-личностного роста, пути и способы самосовершенствования;</p>	<ul style="list-style-type: none"> - анализирует рабочую ситуацию, дает оценку достигнутых результатов и вносит коррективы в деятельность на их основе. - умеет осуществлять поиск информации по заданию из различных источников, отбирать значимый материал, систематизировать, анализировать, определять ценность информации для освоения дисциплины и личностного развития - составляет план учебного текста, конспект текста; - выделяет значимое в блоке учебной информации; - планирует развитие будущей профессиональной деятельности; - целенаправленно анализирует различные точки зрения с тем, чтобы вынести собственное суждение; - самостоятельно оценивает свою учебную деятельность, сравнивая ее с деятельностью других обучающихся, - имеет потребность саморазвития, самообразования. - - использует ЗУН по психологии общения в построении и реализации траектории личностного развития. 	<p>Устный и письменный опрос о направлениях профессионального и личностного развития.</p> <p>Оценка результатов самодиагностики личных способностей.</p> <p>Оценка работы по формированию личного профессионального идеала.</p> <p>Оценка самостоятельной работы студентов: поиск и представление примеров успешных профессионалов в сфере сервиса. Оценка презентаций.</p> <p>Оценка за решение ситуационных задач.</p> <p>Оценка проектной работы: Каким я вижу свой имидж?</p> <p>Оценка практического задания по применению приемов</p>

	<ul style="list-style-type: none"> -владеет умением представлять тексты в виде тезисов, конспектов, рефератов и др. - владеет культурой речи, речевым этикетом для выражения суждений. -самостоятельно осуществляет поиск информации в различных информационных ресурсах (сети Интернет, базах данных на электронных носителях и т.д.); - использует информационные технологии для презентации добытой и систематизированной информации. 	<p>рационального распределения времени.</p> <p>Оценка личного портфолио</p>
<p>эффективно взаимодействуют с другими людьми в процессе совместной учебно-профессиональной деятельности;</p>	<ul style="list-style-type: none"> - умеет слушать членов группы и отбирать значимую информацию; - готов принять на себя ответственность за результат выполнения задания в группе; -владеет нормами этики в общении на уроках - проявляет стремление к сотрудничеству в групповой деятельности; - делает доклад, взаимодействует в различных организационных формах диалога и полилога; - умеет отстаивать свою точку зрения на проблему; - проявляет готовность к пересмотру своих суждений и изменению образа действий в свете убедительных аргументов. -владеет умением представлять тексты в виде тезисов, конспектов, рефератов и др. - владеет культурой речи, речевым этикетом для выражения суждений. - демонстрирует толерантное сознание и отношение к общению в поликультурном мире, способность противостоять идеям национализма, дискриминации семей по социальным, религиозным, национальным признакам; - демонстрирует понимание, что гражданско-патриотическая позиция является необходимым качеством личности работника гостиничного сервиса. -самостоятельно осуществляет поиск информации в различных информационных ресурсах (сети Интернет, базах данных на электронных носителях и т.д.); - использует информационные технологии для презентации добытой и систематизированной информации. 	<p>Оценка результатов самодиагностики: Насколько я общительный?</p> <p>Устный опрос (беседа) о способах эффективного взаимодействия людей.</p> <p>Оценка за участие в дискуссии: Какие навыки необходимы для эффективного общения и какова их сущность?</p> <p>Оценка за решение ситуационных задач с ошибками взаимодействия.</p> <p>Оценка по совокупности суждений на учебных занятиях.</p> <p>Оценка за презентацию эффективных приемов общения.</p> <p>Оценка за публичное выступление по актуальной теме.</p> <p>Оценка за критическое конструктивное суждение публичных выступлений.</p> <p>Тестирования по вопросам делового этикета</p>
<p>комплекс понятий: профессионализм, профессионал, профессиограмма, культура</p>	<p>ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.</p> <ul style="list-style-type: none"> - умеет осуществлять поиск информации по заданию из различных источников, отбирать значимый материал, систематизировать, анализировать, определять ценность 	<p>Тестирование по пониманию сущности понятий, связанных с профессионализмом.</p> <p>Тестирование по видам карьер.</p> <p>Оценка за работу с профессиограммой специальности</p>

<p>профессионально-личностного самоопределения, профессиональная карьера;</p>	<p>информации для освоения дисциплины и личностного развития</p> <ul style="list-style-type: none"> - составляет план учебного текста, конспект текста; - выделяет значимое в блоке учебной информации. <p>ОК.05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.</p> <ul style="list-style-type: none"> -владеет умением представлять тексты в виде тезисов, конспектов, рефератов и др. - владеет культурой речи, речевым этикетом для выражения суждений. <p>ОК.06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения.</p> <ul style="list-style-type: none"> - демонстрирует толерантное сознание и отношение к общению в поликультурном мире, способность противостоять идеям национализма, дискриминации семей по социальным, религиозным, национальным признакам; - демонстрирует понимание, что гражданско-патриотическая позиция является необходимым качеством личности работника гостиничного сервиса. <p>ОК.09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.</p> <ul style="list-style-type: none"> -самостоятельно осуществляет поиск информации в различных информационных ресурсах (сети Интернет, базах данных на электронных носителях и т.д.); - использует информационные технологии для презентации добытой и систематизированной информации. 	<p>(технологические характеристики профессии).</p> <p>Оценка за письменную работу по заданиям.</p> <p>Оценка за участие в дискуссии: Как гражданская позиция влияет на профессиональную карьеру, саморазвитие?</p>
<p>Знать свои индивидуальные возможности и способности;</p>	<ul style="list-style-type: none"> - планирует развитие будущей профессиональной деятельности; - целенаправленно анализирует различные точки зрения с тем, чтобы вынести собственное суждение; - самостоятельно оценивает свою учебную деятельность, сравнивая ее с деятельностью других обучающихся, - имеет потребность саморазвития, самообразования. - - использует ЗУН по психологии общения в построении и реализации траектории личностного развития. 	<p>Самодиагностика. Оценка выводов.</p> <p>Оценка за практическую работу: Потребности и мотивы личности. Диагностика потребностей, мотивов, личностных качеств личности.</p> <p>Оценка за практическую работу: Методика определения ценностных ориентаций.</p>

		Оценка за практическую работу: Уровень мотивации достижения успеха.
<p>роль и значение индивидуальной траектории самоопределения и самореализации в современных социально-экономических условиях производства, специфику организации рынка труда в условиях конкуренции;</p>	<ul style="list-style-type: none"> - умеет осуществлять поиск информации по заданию из различных источников, отбирать значимый материал, систематизировать, анализировать, определять ценность информации для освоения дисциплины и личностного развития - составляет план учебного текста, конспект текста; - выделяет значимое в блоке учебной информации. - планирует развитие будущей профессиональной деятельности; - целенаправленно анализирует различные точки зрения с тем, чтобы вынести собственное суждение; - самостоятельно оценивает свою учебную деятельность, сравнивая ее с деятельностью других обучающихся, - осознает свои способности, понимает свои возможности и ограничения в учебной деятельности; - имеет потребность саморазвития, самообразования. - использует ЗУН по психологии общения в построении и реализации траектории личностного развития. -владеет умением представлять тексты в виде тезисов, конспектов, рефератов и др. - владеет культурой речи, речевым этикетом для выражения суждений. -самостоятельно осуществляет поиск информации в различных информационных ресурсах (сети Интернет, базах данных на электронных носителях и т.д.); - использует информационные технологии для презентации добытой и систематизированной информации. 	<p>Дискуссия по проблемным вопросам.</p> <p>Оценка за знание специфики организации рынка труда в регионе.</p> <p>Оценка за беседу (деловую игру): Как работает биржа труда?</p> <p>Оценка за участие в дискуссии: Что значит конкурентоспособная личность?</p> <p>Оценка суждений о личной конкурентоспособности.</p> <p>Оценки за суждения: Как я планирую свое профессиональное развитие? Что я делаю, чтобы быть конкурентоспособным? Как я оцениваю свое профессиональное образование?</p>

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ВОСПИТАНИЯ

2023 г.

СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ВОСПИТАНИЯ

**РАЗДЕЛ 2. ОЦЕНКА ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ОСНОВНОЙ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ В ЧАСТИ ДОСТИЖЕНИЯ
ЛИЧНОСТНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ**

**РАЗДЕЛ 3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕСУРСНОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ
ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ**

РАЗДЕЛ 4. КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ВОСПИТАНИЯ

Название	Содержание
Наименование программы	Рабочая программа воспитания по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство
Основания для разработки программы	<p>Настоящая программа разработана на основе следующих нормативных правовых документов:</p> <p>Конституция Российской Федерации;</p> <p>Указ Президента Российской Федерации от 02.07.2021 № 400 «О Стратегии национальной безопасности Российской Федерации»;</p> <p>Указ Президента Российской Федерации от 21.07.2020 № 474 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года»;</p> <p>Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;</p> <p>Федеральный закон от 25.07.2002 № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности»;</p> <p>Федеральный закон от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;</p> <p>распоряжение Правительства Российской Федерации от 12.11.2020 № 2945-р об утверждении Плана мероприятий по реализации в 2021–2025 годах Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года;</p> <p>43.02.16 Туризм и гостеприимство, утвержденного Приказом Минпросвещения России от 12.12.2022 г. № 1100.</p> <p>Профессиональный стандарт Руководитель/управляющий гостиничного комплекса/сети гостиниц, утвержденного приказом Минтруда России от 07 мая 2015 года №282н;</p> <p>– Профессиональный стандарт Работник по приёму и размещению гостей, утвержденного приказом Минтруда России от 05 сентября 2017 года №659н;</p> <p>– Профессиональный стандарт Горничная, утвержденного приказом Минтруда России от 5 сентября 2017 г. № 657н;</p> <p>– Профессиональный стандарт Инструктор-проводник, утвержденного приказом Минтруда России от 24 декабря 2021 года №914н;</p> <p>– Профессиональный стандарт Экскурсовод (гид), утвержденного приказом Минтруда России от 24 декабря 2021 г. № 913н;</p> <p>– Профессиональный стандарт Руководитель предприятия питания, утвержденного приказом Минтруда России от 07 мая 2015 года №281н;</p> <p>– Профессиональный стандарт Официант/бармен, утвержденного приказом Минтруда России от 1 декабря 2015 г. № 910н.</p> <p><i>нормативные правовые акты субъекта Российской Федерации, определяющие образ жителя данного региона (при наличии);</i></p> <p><i>локальные документы ПОО, определяющие уклад и условия реализации воспитательного процесса</i></p>

Цель программы	Создание организационно-педагогических условий для формирования личностных результатов обучающихся, проявляющихся в развитии их позитивных чувств и отношений к российским гражданским (базовым, общенациональным) нормам и ценностям, закреплённым в Конституции Российской Федерации, с учетом традиций и культуры субъекта Российской Федерации, деловых качеств специалистов среднего звена, определенных отраслевыми требованиями (корпоративной культурой)
Сроки реализации программы	2 года 10 месяцев
Исполнители программы	<i>Директор, заместители директора в сфере учебной, учебно-производственной, воспитательной деятельности, а также курирующий административно-хозяйственную работу, сотрудники учебной части, преподаватели, кураторы, тьюторы (при наличии), члены Студенческого совета, представители Родительского комитета (его аналога), представители организаций – работодателей, в первую очередь, организаторы баз практик.¹</i>

Реализация РПВ направлена, в том числе, на сохранение и развитие традиционных духовно-нравственных ценностей России: жизнь, достоинство, права и свободы человека, патриотизм, гражданственность, служение Отечеству и ответственность за его судьбу, высокие нравственные идеалы, крепкая семья, созидательный труд, приоритет духовного над материальным, гуманизм, милосердие, справедливость, коллективизм, взаимопомощь и взаимоуважение, историческая память и преемственность поколений, единство народов России.

Данная рабочая программа воспитания (далее – РПВ) разработана с учетом преемственности целей и задач Программы воспитания для общеобразовательных организаций, одобренной решением Федерального учебно-методического объединения по общему образованию (утв. протоколом заседания УМО по общему образованию Минпросвещения России № 2/20 от 02.06.2020 г.).

При разработке формулировок личностных результатов учет требований Закона об образовании в части формирования у обучающихся чувства патриотизма, гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимного уважения, бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации, природе и окружающей среде, бережного отношения к здоровью, эстетических чувств и уважения к ценностям семьи, является обязательным.

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. Сознующий свое единство с народом России, с Российским государством, демонстрирующий ответственность	ЛР 1

¹ В рабочей программе воспитания, включенной в ООП образовательной организации, указываются конкретные фамилии, имена и отчества исполнителей программы.

за развитие страны. Проявляющий готовность к защите Родины, способный аргументированно отстаивать суверенитет и достоинство народа России, сохранять и защищать историческую правду о Российском государстве	
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 лично 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,	ЛР 5

памятникам, традициям народов, проживающих в России, к соотечественникам за рубежом, поддерживающий их заинтересованность в сохранении общероссийской культурной идентичности, уважающий их права	
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	ЛР 11

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	
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 Федерации² (при наличии)	
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные ключевыми работодателями³ (при наличии)	
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные субъектами образовательного процесса⁴ (при наличии)	

РАЗДЕЛ 2. ОЦЕНКА ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ В ЧАСТИ ДОСТИЖЕНИЯ ЛИЧНОСТНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ

Оценка достижения обучающимися личностных результатов проводится в ходе реализации рабочих программ по профессиональным модулям и учебным дисциплинам, предусмотренным настоящей ООП СПО⁵.

Критерии оценки личностных результатов обучающихся⁶:

² Разрабатывается органами исполнительной власти субъекта Российской Федерации, переносится из Программы воспитания субъекта Российской Федерации. Заполняется при разработке рабочей программы воспитания профессиональной образовательной организации.

³ Заполняется при разработке рабочей программы воспитания профессиональной образовательной организации.

⁴ Разрабатывается ПОО совместно с работодателями, родителями, педагогами и обучающимися. Заполняется при разработке рабочей программы воспитания профессиональной образовательной организации.

⁵ Личностные результаты освоения образовательной программы не подлежат персонифицированной оценке. Успехи обучающегося в достижении личностных результатов фиксируются способами, определенными образовательной организацией самостоятельно (например, портфолио, в т.ч. цифровое, стена (карта и др.) достижений и др.).

- демонстрация интереса к будущей профессии;
- оценка собственного продвижения, личностного развития;
- положительная динамика в организации собственной учебной деятельности по результатам самооценки, самоанализа и коррекции ее результатов;
- ответственность за результат учебной деятельности и подготовки к профессиональной деятельности;
- проявление высокопрофессиональной трудовой активности;
- участие в исследовательской и проектной работе;
- участие в конкурсах профессионального мастерства, олимпиадах по профессии, викторинах, в предметных неделях;
- соблюдение этических норм общения при взаимодействии с обучающимися, преподавателями, мастерами и руководителями практики;
- конструктивное взаимодействие в учебном коллективе/бригаде;
- демонстрация навыков межличностного делового общения, социального имиджа;
- готовность к общению и взаимодействию с людьми самого разного статуса, этнической, религиозной принадлежности и в многообразных обстоятельствах;
- сформированность гражданской позиции; участие в волонтерском движении;
- проявление мировоззренческих установок на готовность молодых людей к работе на благо Отечества;
- проявление правовой активности и навыков правомерного поведения, уважения к Закону;
- отсутствие фактов проявления идеологии терроризма и экстремизма среди обучающихся;
- отсутствие социальных конфликтов среди обучающихся, основанных на межнациональной, межрелигиозной почве;
- участие в реализации просветительских программ, поисковых, археологических, военно-исторических, краеведческих отрядах и молодежных объединениях;
- добровольческие инициативы по поддержке инвалидов и престарелых граждан;
- проявление экологической культуры, бережного отношения к родной земле, природным богатствам России и мира;
- демонстрация умений и навыков разумного природопользования, нетерпимого отношения к действиям, приносящим вред экологии;
- демонстрация навыков здорового образа жизни и высокий уровень культуры здоровья обучающихся;
- проявление культуры потребления информации, умений и навыков пользования компьютерной техникой, навыков отбора и критического анализа информации, умения ориентироваться в информационном пространстве;
- участие в конкурсах профессионального мастерства и в командных проектах;
- проявление экономической и финансовой культуры, экономической грамотности, а также собственной адекватной позиции по отношению к социально-экономической действительности.

РАЗДЕЛ 3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕСУРСНОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Ресурсное обеспечение воспитательной работы направлено на создание организационно-педагогических условий для осуществления воспитания обучающихся,

⁶ Колледж оставляет за собой право определить критерии оценки достижения личностных результатов, сократить или дополнить предложенный рабочей программой воспитания.

в том числе инвалидов и лиц с ОВЗ, в контексте реализации образовательной программы.

3.1. Нормативно-правовое обеспечение воспитательной работы⁷

Рабочая программа воспитания разрабатывается в соответствии с нормативно-правовыми документами федеральных органов исполнительной власти в сфере образования, требованиями ФГОС СПО, с учетом сложившегося опыта воспитательной деятельности и имеющимися ресурсами в профессиональной образовательной организации.

3.2. Кадровое обеспечение воспитательной работы⁸

Для реализации рабочей программы воспитания образовательная организация должна быть укомплектована квалифицированными специалистами. Управление воспитательной работой обеспечивается кадровым составом, включающим директора, который несёт ответственность за организацию воспитательной работы в профессиональной образовательной организации, заместителей директора, преподавателей, мастеров производственного обучения и классных руководителей (кураторов).

3.3. Материально-техническое обеспечение воспитательной работы

В данном разделе указывается перечень инфраструктуры (оборудование, помещения и т.д.), раскрывающей воспитательный потенциал учебного процесса, включая базы практик, по специальности в соответствии с п. 4.1. основной.

3.4. Информационное обеспечение воспитательной работы

Информационное обеспечение процесса воспитания предполагает наличие в образовательной организации компьютерной и мультимедийной техники, средств связи, доступа к интернет-ресурсам и специализированного оборудования.

Информационное обеспечение воспитания способствует организации:

- информирования о возможностях участия обучающихся в социально значимой деятельности;
- информационной и методической поддержки реализации рабочей программы воспитания;
- взаимодействия в удаленном доступе всех участников воспитательного процесса (обучающихся, педагогических работников, работодателей, родителей, общественности и др.).

Реализация рабочей программы воспитания должна быть отражена на сайте образовательной организации.

⁷ В данном разделе указывается перечень локальной базы ПОО, который будет служить подтверждением создания условий для воспитания обучающихся.

⁸ В данном разделе ПОО указывает ФИО ответственных лиц за воспитание обучающихся в рамках данной ООП, а также возможные образовательные дефициты и план по их ликвидации

РАЗДЕЛ 4. КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ
по образовательной программе среднего профессионального образования
по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство
на период _____ г.

Казань, 2023 г.

Рекомендуется учитывать воспитательный потенциал участия студентов в мероприятиях, проектах, конкурсах, акциях, проводимых на уровне:

Российской Федерации, в том числе: «Россия – страна возможностей» <https://rsv.ru/>;

«Большая перемена» <https://bolshayaperemena.online/>;

«Лидеры России» <https://лидерыроссии.рф/>;

«Мы Вместе» (волонтерство) <https://onf.ru/>;

отраслевые конкурсы профессионального мастерства;

движения «Абилимпикс»;

субъектов Российской Федерации (при наличии в соответствии с утвержденным региональным планом значимых мероприятий).

Дата	Содержание ⁹ и формы ¹⁰ деятельности	Участники ¹¹	Место проведения ¹²	Ответственные ¹³	Коды ЛР ¹⁴
СЕНТЯБРЬ					
1	День знаний	1-3 курс	Территория колледжа		ЛР 1, 2 3, 7, 8
2	День окончания Второй мировой войны	1-3 курс	Территория колледжа		ЛР 5, 6
2	День солидарности в борьбе с терроризмом	1-3 курс	Территория колледжа		ЛР 3, 8, 9, 10
			Территория колледжа		
Пн. Еженед.	Разговоры о важном	<i>Все группы</i>	<i>Аудитории</i>	<i>Куратор группы</i>	<i>ЛР 1 -11</i>

⁹ В содержании указывается общая характеристика контента учебного занятия, направленного на достижение планируемых ЛР. Формулировка должна соотноситься с темой учебного занятия, но не быть ей идентичной.

¹⁰ Формы деятельности: учебная экскурсия (виртуальная экскурсия), дискуссия, проектная сессия, учебная практика, производственная практика, урок-концерт, деловая игра, семинар, студенческая конференция и т.д.

¹¹ Курс, группа, привлеченные работодатели, представители общественности, родители и др.

¹² Наименование или номер аудитории образовательной организации либо иное, если предполагается выезд студентов

¹³ Вписываются ФИО, должность ответственного. Это преподаватели, председатели предметно-цикловых комиссий, мастера производственного обучения, заведующие отделениями и др.

¹⁴ В план выносятся коды ЛР, обозначенные педагогами или другими педагогическими работниками, ответственными за проведение воспитательной деятельности.

10	Посвящение в студенты	1 курс	Территория колледжа		ЛР 1, 2
15	Введение в профессию (специальность)	1 курс	Территория колледжа		ЛР 13, 14, 15, 16
	День победы русских полков во главе с Великим князем Дмитрием Донским (Куликовская битва, 1380 год, сентябрь). День зарождения российской государственности (862 год)	1-3 курс	Территория колледжа		ЛР 5, 6, 7
25	Всемирный день туризма	1-3 курс	Территория колледжа		ЛР 13, 14, 15, 16
ОКТАБРЬ					
1	День пожилых людей	1-3 курс	Территория колледжа		ЛР 4, 5, 6
Пн. Еженед.	Разговоры о важном	<i>Все группы</i>	<i>Аудитории</i>	<i>Куратор группы</i>	<i>ЛР 1 -11</i>
5	День Учителя	1-3 курс	Территория колледжа		ЛР 2, 4
30	День памяти жертв политических репрессий	1-3 курс	Территория колледжа		ЛР 4, 5, 8, 11
НОЯБРЬ					
Пн. Еженед.	Разговоры о важном	<i>Все группы</i>	<i>Аудитории</i>	<i>Куратор группы</i>	<i>ЛР 1 -11</i>
4	День народного единства	1-3 курс	Территория колледжа		ЛР 1, 2, 3, 5, 7, 8, 11
5	День матери	1-3 курс	Территория колледжа		ЛР 12
ДЕКАБРЬ					
Пн.	Разговоры о важном	<i>Все</i>	<i>Аудитории</i>	<i>Куратор группы</i>	<i>ЛР 1 -11</i>

Еженед.		<i>группы</i>			
9	День Героев Отечества	1-3 курс	Территория колледжа		ЛР 5, 6
12	День Конституции Российской Федерации	1-3 курс	Территория колледжа		ЛР 1, 2, 3
ЯНВАРЬ					
1	Новый год	1-3 курс	Территория колледжа		ЛР 5
Пн. Еженед.	Разговоры о важном	<i>Все группы</i>	<i>Аудитории</i>	<i>Куратор группы</i>	<i>ЛР 1 -11</i>
25	«Татьянин день» (праздник студентов)	1-3 курс	Территория колледжа		ЛР 1, 2 3, 7 8
27	День снятия блокады Ленинграда	1-3 курс			ЛР 5, 6, 7
ФЕВРАЛЬ					
Пн. Еженед.	Разговоры о важном	<i>Все группы</i>	<i>Аудитории</i>	<i>Куратор группы</i>	<i>ЛР 1 -11</i>
2	День воинской славы России (Сталинградская битва, 1943)	1-3 курс	Территория колледжа		ЛР 5, 6, 7
8	День российской науки	1-3 курс	Территория колледжа		ЛР 5, 4
23	День защитников Отечества	1-3 курс	Территория колледжа		ЛР 1, 5, 6, 7
МАРТ					
Пн. Еженед.	Разговоры о важном	<i>Все группы</i>	<i>Аудитории</i>	<i>Куратор группы</i>	<i>ЛР 1 -11</i>
8	Международный женский день	1-3 курс	Территория колледжа		ЛР 11, 12
18	День воссоединения Крыма с Россией	1-3 курс	Территория колледжа		ЛР 5, 8

АПРЕЛЬ					
12	День космонавтики	1-3 курс	Территория колледжа		ЛР 2, 3 4, 5
МАЙ					
1	Праздник весны и труда	1-3 курс	Территория колледжа		ЛР 1, 2, 4, 5,
Пн. Еженед.	Разговоры о важном	<i>Все группы</i>	<i>Аудитории</i>	<i>Куратор группы</i>	<i>ЛР 1 -11</i>
9	День Победы	1-3 курс	Территория колледжа		ЛР 1, 5, 6, 7
24	День славянской письменности и культуры	1-3 курс	Территория колледжа		ЛР 4, 5
26	День российского предпринимательства	1-3 курс	Территория колледжа		ЛР 2
ИЮНЬ					
1	Международный день защиты детей	1-3 курс	Территория колледжа		ЛР 1, 7, 9, 10, 11, 12
Пн. Еженед.	Разговоры о важном	<i>Все группы</i>	<i>Аудитории</i>	<i>Куратор группы</i>	<i>ЛР 1 -11</i>
5	День эколога	1-3 курс	Территория колледжа		ЛР 4, 5
6	Пушкинский день России	1-3 курс	Территория колледжа		ЛР 5
12	День России	1-3 курс	Территория колледжа		ЛР 1, 2, 3, 5, 7, 8, 9, 10, 11
22	День памяти и скорби	1-3 курс	Территория колледжа		ЛР 1, 2, 5
27	День молодежи	1-3 курс	Территория колледжа		ЛР 1, 2 3, 7, 8
ИЮЛЬ					

Пн. Еженед.	Разговоры о важном	<i>Все группы</i>	<i>Аудитории</i>	<i>Куратор группы</i>	<i>ЛР 1 -11</i>
8	День семьи, любви и верности	1-3 курс	Территория колледжа		ЛР 5, 9, 10, 12
АВГУСТ					
Пн. Еженед.	Разговоры о важном	<i>Все группы</i>	<i>Аудитории</i>	<i>Куратор группы</i>	<i>ЛР 1 -11</i>
22	День Государственного Флага Российской Федерации	1-3 курс	Территория колледжа		ЛР 1, 2, 3, 5, 7, 8, 9, 10, 11
23	День воинской славы России (Курская битва, 1943)	1-3 курс	Территория колледжа		ЛР 5, 6, 7
27	День российского кино	1-3 курс	Кинотеатр		ЛР 2, 3, 5, 11

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ГИА
ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ
43.02.16 ТУРИЗМ И ГОСТЕПРИИМСТВО

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ПАСПОРТ ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ ДЛЯ ГИА**
- 2. СТРУКТУРА ПРОЦЕДУР ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ**
- 3. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ЗАЩИТЫ ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА (РАБОТЫ)**

1. ПАСПОРТ ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ ДЛЯ ГИА

1.1. Особенности образовательной программы

Оценочные материалы разработаны для специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

В рамках специальности СПО предусмотрено освоение квалификации: специалист в сфере туризма и гостеприимства.

Выпускник, освоивший образовательную программу, должен быть готов к выполнению видов деятельности, перечисленных в таблице №1.

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 1. Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства	ПМ.01 Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства
ВД 2. Предоставление туроператорских и турагентских услуг	ПМ.02 Предоставление туроператорских и турагентских услуг
ВД 3. Предоставление экскурсионных услуг	ПМ.03 Предоставление экскурсионных услуг
ВД 4. Предоставление гостиничных услуг	ПМ.04 Предоставление гостиничных услуг
ВД 5. Предоставление услуг питания	ПМ.05 Предоставление услуг предприятия питания

1.2. Требования к проверке результатов освоения образовательной программы

Результаты освоения основной профессиональной образовательной программы, демонстрируемые при проведении ГИА представлены в таблице №2.

Для проведения демонстрационного экзамена (далее – ДЭ) применяется комплект оценочной документации (далее - КОД), разрабатываемый оператором согласно п. 21 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования (утв. Министерством просвещения Российской Федерации 8 ноября 2021 г. № 800) с указанием уровня проведения (базовый/профильный).

Перечень проверяемых требований к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы

1.3. Перечень результатов, демонстрируемых на ГИА

Оцениваемые виды профессиональной деятельности и компетенции по ним	Описание тематики выполняемых в ходе процедур ГИА заданий
Демонстрационный экзамен	
ВД 1. Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства	Демонстрирует моделирование реальных производственных условий для решения практических задач выполнения организации и контроля текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства
ВД 2. Предоставление туроператорских и турагентских услуг	Демонстрирует моделирование реальных производственных условий для решения практических задач предоставления туроператорских и турагентских услуг
ВД 3. Предоставление экскурсионных услуг	Демонстрирует моделирование реальных производственных условий для решения практических задач предоставления экскурсионных услуг
ВД 4. Предоставление гостиничных услуг	Демонстрирует моделирование реальных производственных условий для решения практических задач предоставления гостиничных услуг
ВД 5. Предоставление услуг предприятия питания	Демонстрирует моделирование реальных производственных условий для решения практических задач выполнения организации и контроля текущей деятельности сотрудников службы питания
Защита выпускной квалификационной работы (дипломного проекта (работы))	
Письменная экзаменационная работа (дипломный проект)	Защита выпускной квалификационной работы (дипломного проекта (работы))

Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов проводится ГИА с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников (далее - индивидуальные особенности).

Общие и дополнительные требования, обеспечиваемые при проведении ГИА для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов приводятся в комплекте оценочных материалов с учетом особенностей разработанного задания и используемых ресурсов.

Длительность проведения государственной итоговой аттестации по основной профессиональной образовательной программе по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство определяется ФГОС СПО. Часы учебного плана (календарного учебного графика), отводимые на ГИА, определяются применительно к нагрузке обучающегося. В структуре времени, отводимого ФГОС СПО по основной профессиональной образовательной программе по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство на государственную итоговую аттестацию, образовательная организация самостоятельно определяет график проведения демонстрационного экзамена.

2. СТРУКТУРА ПРОЦЕДУР ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ

2.1. Описание структуры задания для процедуры ГИА в форме ДЭ

Для выпускников, осваивающих ППССЗ – в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломного проекта (работы).

Задания, выносимые на демонстрационный экзамен, разрабатываются на основе требований к результатам освоения образовательных программ среднего профессионального образования, установленных ФГОС СПО, с учетом положений стандартов, а также квалификационных требований, заявленных организациями, работодателями, заинтересованными в подготовке кадров соответствующей квалификации.

Для выпускников, освоивших образовательные программы среднего профессионального образования проводится демонстрационный экзамен с использованием оценочных материалов, включающих в себя конкретные комплекты оценочной документации, варианты заданий и критерии оценивания, разрабатываемых оператором.

Комплект оценочной документации включает комплекс требований для проведения демонстрационного экзамена, перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания, план застройки площадки демонстрационного экзамена, требования к составу экспертных групп, инструкции по технике безопасности, а также образцы заданий.

Задание демонстрационного экзамена включает комплексную практическую задачу, моделирующую профессиональную деятельность и выполняемую в режиме реального времени. Образцы заданий в составе комплекта оценочной документации размещаются на сайте оператора до 1 октября года, предшествующего проведению демонстрационного экзамена (далее – ДЭ). Конкретный вариант задания доступен главному эксперту за день до даты ДЭ.

2.2. Порядок проведения процедуры ГИА в форме ДЭ

Порядок проведения процедуры 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), 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.

Образовательная организация обеспечивает необходимые технические условия для обеспечения заданиями во время демонстрационного экзамена выпускников, членов ГЭК, членов экспертной группы. Демонстрационный экзамен проводится в центре проведения демонстрационного экзамена (далее – ЦПДЭ), представляющем собой площадку, оборудованную и оснащенную в соответствии с КОД. Федеральный оператор имеет право обследовать ЦПДЭ на предмет соответствия условиям, установленным КОД, в том числе в части наличия расходных материалов.

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.

Выпускники проходят демонстрационный экзамен в ЦПДЭ в составе экзаменационных групп. Образовательная организация знакомит с планом проведения демонстрационного экзамена выпускников, сдающих демонстрационный экзамен, и лиц, обеспечивающих проведение демонстрационного экзамена, в срок не позднее чем за 5 рабочих дней до даты проведения экзамена. Количество, общая площадь и состояние помещений, предоставляемых для проведения демонстрационного экзамена, обеспечивают проведение демонстрационного экзамена в соответствии с КОД.

Не позднее чем за один рабочий день до даты проведения демонстрационного экзамена главным экспертом проводится проверка готовности ЦПДЭ в присутствии членов экспертной группы, выпускников, а также технического эксперта, назначаемого организацией, на территории которой расположен ЦПДЭ, ответственного за соблюдение установленных норм и правил охраны труда и техники безопасности.

Главным экспертом осуществляется осмотр ЦПДЭ, 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.

Допуск выпускников в ЦПДЭ осуществляется главным экспертом на основании документов, удостоверяющих личность.

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).

Требование к продолжительности демонстрационного экзамена:

Продолжительность демонстрационного экзамена (не более)	6:00:00
---	----------------

3. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ЗАЩИТЫ ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА (РАБОТЫ)

Программа организации проведения защиты дипломного проекта (работы) как часть программы ГИА должна включать:

3.1 Общие положения

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.

Дипломный проект (работа) выпускников, осваивающих образовательные программы в области искусств, может предполагать различные виды подготовки (в том числе исполнение сольной программы, исполнение концертной программы с участием в сольных и ансамблевых/ансамблевых и хоровых номерах, дирижирование и работа с хором, участие в спектакле или иное, в соответствии с требованиями, установленными ФГОС СПО).

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.

3.2 Тематика дипломных проектов (работы) по специальности;

Тематика ВКР должна соответствовать одному или нескольким профессиональным модулям.

1. Использование различных методов и инструментов контроля для повышения качества предоставляемых услуг в гостинице (на примере конкретной гостиницы).

2. Комплексная оценка степени удовлетворенности клиентов гостиничного предприятия (на примере конкретной гостиницы).

3. Оценка эффективности и направления модернизации технологической оснащённости гостиницы (на примере конкретной гостиницы).

4. Пути совершенствования технологии работы службы эксплуатации номерного фонда гостиничного предприятия (на примере конкретной гостиницы).

5. Разработка и оценка эффективности мероприятий по предоставлению оздоровительных услуг в гостинице.

6. Разработка комплекса мероприятий по совершенствованию программ поощрения и стимулирования постоянных клиентов гостиницы (на примере конкретной гостиницы).

7. Разработка программы мероприятий по совершенствованию технологии обслуживания VIP-клиентов на предприятии индустрии гостеприимства (на примере конкретной гостиницы).

8. Анализ взаимодействия гостиницы с туристическими операторами и корпоративными клиентами (на примере конкретной гостиницы).

9. Проблемы и перспективы развития хостелов города Казани.

10. Совершенствование деятельности ресторанной службы гостиничного предприятия (на примере конкретной гостиницы).
11. Совершенствование работы гостиничного предприятия по заселению и обслуживанию туристских групп (на примере конкретной гостиницы).
12. Разработка рекомендаций по повышению эффективности работы отдела бронирования гостиничного предприятия (на примере конкретной гостиницы).
13. Оптимизация деятельности службы питания в гостинице (на примере конкретной гостиницы).
14. Совершенствование системы управления и функций спа-центра гостиницы (на примере конкретной гостиницы).
15. Оптимизация программы лояльности как основы конкурентоспособности гостиничного предприятия (на примере конкретной гостиницы).
16. Разработка и внедрение стандартов обслуживания в гостиничном предприятии (на примере конкретной гостиницы).
17. Организация туристско-экскурсионного обслуживания в гостинице и пути его совершенствования (на примере конкретной гостиницы).
18. Анализ конкурентоспособности дополнительных услуг предприятий индустрии гостеприимства г. Казани.
19. Анализ ключевых факторов успеха и формирование конкурентных преимуществ гостиничного предприятия (на примере конкретной гостиницы).
20. Разработка комплекса маркетинговых коммуникаций в гостиничном предприятии (на примере конкретной гостиницы).
21. Совершенствование деятельности кадровой службы гостиничного предприятия (на примере конкретной гостиницы).
22. Совершенствование деятельности предприятия индустрии гостеприимства путем расширения предоставляемых услуг (на примере конкретной гостиницы).
23. Пути совершенствования корпоративной культуры гостиничного предприятия (на примере конкретной гостиницы).
24. Разработка и оптимизация перечня услуг в гостинице (на примере конкретной гостиницы).
25. Разработка комплекса продвижения гостиничных услуг (на примере конкретной гостиницы).
26. Пути совершенствования системы управления персоналом гостиничного предприятия (на примере конкретной гостиницы).
27. Разработка эффективных инструментов по совершенствованию анимационных услуг в гостинице (на примере конкретной гостиницы).
28. Разработка предложений по совершенствованию процесса адаптации новых сотрудников гостиничного предприятия (на примере конкретной гостиницы).
29. Механизмы повышения качества профессиональной подготовки кадров для индустрии гостеприимства через взаимодействие профессионального сообщества с образовательными организациями.
30. Разработка проекта продвижения гостиничного продукта в сети интернет.
31. Совершенствование системы стимулирования персонала гостиничного предприятия (на примере конкретной гостиницы).
32. Разработка мероприятий по совершенствованию деятельности службы приема и размещения в гостиничном предприятии (на примере конкретной гостиницы).
33. Методы контроля качества в гостиничном бизнесе и пути их совершенствования.
34. Разработка программы повышения мотивации обслуживающего персонала гостиницы (на примере конкретной гостиницы).

35. Анализ проблем организации и функционирования административно-хозяйственной службы гостиничного предприятия. Пути их решения. (на примере конкретной гостиницы).
36. Совершенствование рекламной политики гостиничного предприятия (на примере конкретной гостиницы).
37. Эффективность организации работы кадровой службы в гостинице и пути ее совершенствования (на примере конкретной гостиницы).
38. Анализ влияния делового общения и речевого этикета на эффективность работы гостиничного предприятия (на примере конкретной гостиницы).
39. Анализ эффективности мотивации персонала гостиничного предприятия (на примере конкретной гостиницы).
40. Разработка мероприятий по организации эффективного продвижения и продаж гостиничных услуг.
41. Пути совершенствования этапов обслуживания клиентов гостиничного предприятия (на примере конкретной гостиницы).
42. Разработка предложений по обслуживанию номерного фонда гостиничного предприятия (на примере конкретной гостиницы).
43. Проблемы организации приема гостей с животными в гостинице и пути их решения (на примере конкретной гостиницы).
44. Разработка комплекса мероприятий по совершенствованию организации и проведения конференций в гостинице (на примере конкретной гостиницы).
45. Разработка мероприятий по совершенствованию системы управления безопасностью гостиничного предприятия (на примере конкретной гостиницы).
46. Разработка стратегии по совершенствованию имиджа гостиничного предприятия (на примере конкретного гостиничного предприятия).
47. Разработка предложений по повышению качества оказания экскурсионных услуг в гостинице (на примере конкретной гостиницы).
48. Программы поощрения постоянных клиентов и их влияние на эффективность развития гостиничного предприятия (на примере конкретной гостиницы).
49. Разработка комплекса мер по совершенствованию технологии работы *room-service* в гостинице (на примере конкретной гостиницы).
50. Анализ конкурентоспособности малых отелей на рынке сферы гостеприимства города Казани.
51. Совершенствование организации обслуживания семей с детьми в гостинице (на примере конкретной гостиницы).
52. Совершенствование системы отбора и найма персонала (на примере конкретной гостиницы).
53. Управление конфликтами, как фактор повышения качества обслуживания в гостинице (на примере конкретной гостиницы).
54. Пути совершенствования имиджа гостиничного предприятия (на примере конкретной гостиницы).
55. Мотивация персонала гостиничного предприятия как средство стимулирования продаж (на примере конкретной гостиницы).
56. Разработка PR-мероприятий для гостиничного предприятия в целях привлечения новых клиентов (на примере конкретной гостиницы).
57. Развитие направлений коворкинг-пространств в гостиничном комплексе (на примере конкретной гостиницы).
58. Разработка системы управления персоналом в гостиничном предприятии (на примере конкретной гостиницы).
59. Разработка рекламной стратегии гостиницы (на примере конкретной гостиницы).

60. Разработка рекомендаций по совершенствованию технологии бронирования номеров гостиничного предприятия (на примере конкретной гостиницы).
61. Разработка действий по продвижению гостиничных услуг в социальных сетях.
62. Совершенствование методов контроля качества услуг в гостиничном бизнесе.
63. Разработка мероприятий по формированию фирменного стиля гостиничного предприятия (на примере конкретной гостиницы).
64. Разработка мероприятий по совершенствованию технологии обслуживания инвалидов в гостинице (на примере конкретной гостиницы).
65. Анализ применения программы «Тайный гость», как инструмент повышения качества обслуживания в гостиничном предприятии (на примере конкретной гостиницы).
66. Комплексная оценка влияния корпоративной культуры на деятельность гостиничного предприятия (на примере конкретной гостиницы).
67. Анализ влияния дополнительных услуг на конкурентоспособность гостиничного предприятия (на примере конкретной гостиницы).
68. Методы урегулирования конфликтов на предприятиях сферы гостеприимства.
69. Пути совершенствования сервисной деятельности гостиничного предприятия (на примере конкретной гостиницы).
70. Разработка рекомендаций по совершенствованию контента веб-сайта гостиничного предприятия (на примере конкретной гостиницы).
71. Анализ современных методов управления гостиничным предприятием (на примере конкретной гостиницы).
72. Разработка концепции гостиничного предприятия (на примере конкретной гостиницы).
73. Разработка мероприятий по совершенствованию технологий взаимодействия между службами в гостинице (на примере конкретной гостиницы).
74. Разработка мероприятий по техническому переоснащению гостиничного предприятия (на примере конкретной гостиницы).
75. Разработка рекомендаций по обеспечению эффективной деятельности гостиничного предприятия в условиях пандемии (на примере конкретной гостиницы).
76. Совершенствование ценовой политики и ценообразования гостиницы (на примере конкретной гостиницы).
77. Организация эффективного продвижения и продажи продукта деятельности предприятия индустрии гостеприимства (на примере конкретной гостиницы).
78. Бенчмаркетинг как инструмент управления конкурентоспособностью гостиничных услуг.
79. Совершенствование деятельности отдела продаж и маркетинга гостиницы (на примере конкретной гостиницы).
80. Особенности управления персоналом на малом предприятии индустрии гостеприимства (на примере конкретной гостиницы).
81. Перспективы развития социального туризма в Республике Татарстан / Поволжском регионе.
82. Современные технические достижения в сфере обслуживания и туризма.
83. Разработка стратегии управления туристической компанией.
84. Эффективность использования спортивно-массовых мероприятий в системе туристического обслуживания.
85. Разработка тренинга по психологическим аспектам общения с клиентами в туристическом бизнесе.
86. Сравнительный анализ перспектив развития внутреннего и международного туризма в Республике Татарстан.
87. Разработка маркетинговой стратегии для туристической фирмы.
88. Проблемы и перспективы развития событийного туризма в Татарстане.

89. Совершенствование экскурсионной деятельности турфирмы _____.
90. Проблемы организации страхования туристов и пути их решения.
91. Перспективы развития горнолыжного туризма в Республике Татарстан.
92. Въездной туризм и методы его стимулирования.
93. Пути разрешения конфликтных ситуаций в туристской деятельности.
94. Перспективы развития социального туризма в Республике Татарстан.
95. Разработка комплекса мероприятий по презентации турфирмы на выставке-ярмарке.
96. Совершенствование путей прогнозирования туристского рынка в Республике Татарстан.
33. Перспективы развития свадебного туризма в Республике Татарстан.
 97. Перспективы развития туризма в республике Татарстан: исторические и социально-экономические аспекты.
 98. Эффективность использования культурного наследия Республики Татарстан, как туристского ресурса.
 99. Разработка и технология проведения экскурсии «_____».
 100. Пути совершенствования работы менеджера в туристической фирме.
 101. Инновации в сфере экскурсионного туризма.
 102. Перспективы развития охотничьего туризма в Татарстане.
 103. Эффективность применения развлекательной составляющей в туристическом сервисе.
 104. Перспективы развития и преимущества экотуризма в Республике Татарстан.
 105. Перспективы развития экстремального туризма в Республике Татарстан.
 106. Совершенствование работы с кадрами, как фактор повышения конкурентоспособности туристической фирмы.
 107. Перспективы развития туризма для детей и подростков в Республике Татарстан / Поволжском регионе.
 108. Разработка рекламной PR-компании для туристического бизнеса.
 109. Причины возникновения конфликтов в туристическом бизнесе и пути их решения.
 110. Пути совершенствования корпоративной культуры в туристической фирме.

3.3 Структура и содержание дипломного проекта (работы);

К основным структурным элементам работы относятся:

- титульный лист;
- календарный график выполнения работы;
- задание;
- содержание;
- введение;
- теоретическая часть;
- практическая часть;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

Краткая характеристика содержания работы:

Введение - вступительная часть дипломной работы содержит следующие элементы: актуальность, цель, задачи, объект и предмет.

Основную часть дипломной работы составляют теоретические и практические разделы.

В теоретической части дается теоретическое освещение темы на основе полученной информации, аспектов разрабатываемого объекта и предмета дипломной работы. В ней содержится обзор используемых источников информации, нормативной базы по теме.

Заключение подводит итог решению тех задач, которые были поставлены в дипломной работе. Заключение должно содержать краткие выводы по результатам работы, отражающие новизну и практическую значимость, предложения по использованию полученных результатов.

После заключения размещаются список использованных источников и приложения.

3.4. Порядок оценки результатов дипломного проекта (работы).

Дипломная проект (работа) должен быть выполнен в полном объеме, в установленный срок в соответствии с графиком выполнения, точно произведены технологические расчёты и показатели финансово-хозяйственной деятельности выбранного предприятия, правильно составлены нормативно-технологическая и учетно-отчетная документация.

Дипломный проект оценивается на основании:

отзыва руководителя;

отзыва официального рецензента (при наличии);

коллегиального решения Государственной экзаменационной комиссии.

заключение о соответствии содержания

дипломной работы заявленной теме;

оценку качества выполнения каждого раздела выпускной квалификационной работы дипломной работы;

оценку степени разработки поставленных вопросов, теоретической и практической значимости работы;

оценку степени сформированности общих и профессиональных компетенций выпускника;

общую оценку дипломной работы.

На титульном листе дипломного проекта (работы) ставится подпись руководителя образовательной организации о допуске работы к защите и подписи руководителя и консультанта дипломного проекта (работы). Выпускник должен предоставить отзыв работодателя о качестве разработанного блюда и возможности его включения в меню предприятия питания.

Выпускник предоставляет в государственную экзаменационную комиссию дипломный проект (работу), оформленный в соответствии с ГОСТ, на бумажном носителе в жестком переплете.

Работа, претендующая на отличную оценку, должна соответствовать следующим требованиям:

Содержательные требования:

Корректно сформулированная тема (проблема) исследования.

Четкое обоснование практической актуальности темы.

Актуальность должна содержать формулировку проблемной ситуации.

Введение, соответствующее требованиям к работе.

Полнота раскрытия заявленной темы и решения поставленных задач.

Отсутствие прямых заимствований и пространного цитирования.

Присутствие авторского исследования или/и самостоятельного вторичного анализа.

Формальные требования:

Структура соответствует требованиям.

Оформление работы согласно требованиям.

Список используемых источников, оформленный согласно требованиям.

Нумерация страниц (на первой странице и странице содержания номер не указывается, но подразумевается).

Иллюстративный материал (таблицы, рисунки и т.п.) должны быть оформлены согласно требованиям (иметь названия, нумерацию и т.д.).

3.5. Порядок оценки защиты дипломного проекта (работы).

На защите ГИА выпускники представляют выполненную дипломный проект (работу). Члены государственной экзаменационной комиссии (ГЭК) учитывают оценку, полученную на ДЭ, в совокупности с которой в итоге за ГИА выставляется единая оценка.

Оценка качества сдачи ДЭ проводится экспертной группой, входящей в государственную экзаменационную комиссию.

Защита дипломного проекта (работы) проводится в аудитории образовательной организации, оснащенной мультимедийным оборудованием, и включает в себя доклад студента, мультимедийную презентацию, экономическое обоснование, чтение рецензии, вопросы членов комиссии, ответы студента, выступление руководителя дипломного проекта (работы).

Электронная презентация должна представить достоинства выполненной работы, подтвердить освоение общих и профессиональных компетенций. На слайдах должны быть отражены: цели и задачи работы, основные этапы её разработки, заданный вид кулинарной продукции (фото и видеоматериалы), с учетом современных требований и тенденций индустрии питания в приготовлении, подаче и презентации блюд, способах обслуживания, сервировке стола, выводы о целесообразности и перспективах практического применения результатов работы.

Доклад выступающего должен быть составлен в «сжатом» виде, полностью отражать содержание работы, демонстрировать знание профессиональной терминологии. Ответы на дополнительные вопросы должны быть полными и чёткими.

Результаты защиты дипломного проекта (работы) определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протокола.